

Бюллетень
Муниципального округа №7



2019 год
Выпуск № 16

Бюллетень Муниципального округа №7. Выпуск № 16 за 2019 год.

Периодическое средство массовой информации – бюллетень. Справочно-информационное издание о деятельности муниципального совета местной администрации муниципального образования о событиях на территории округа.

Зарегистрирован Северо-западным региональным управлением государственного комитета Российской Федерации по печати (г. Санкт-Петербург) № П 3301 от 02.10.1998 года.

Учредитель и издатель – муниципальный совет муниципального образования муниципальный округ №7.

Официальный международный стандартный номер серийного издания
ISSN 1608-8220

Присвоен Бюллетеню муниципального округа №7 17.01.2001 года Международным Центром в Париже (Centre International de riSSN, Paris).

Опубликованные в настоящем Бюллетене нормативно-правовые акты муниципального совета местной администрации муниципального образования муниципальный округ №7 являются официальными.

Главный редактор – Гоголкин Александр Алексеевич – глава местной администрации муниципального образования муниципальный округ №7 (организация выпуска).

Адрес Издателя и редакции – 199178 Санкт-Петербург, 12-я линия д. 7
Телефон и факс (812) 321-2046, 321-1400

Содержание

п/п.	Наименование документа	страница
1.	ПОСТАНОВЛЕНИЕ №199-П-А от 26.05.11 г. Об утверждении Положения об обеспечении доступа к информации о деятельности Местной администрации муниципального образования муниципальный округ №7	- 2
2.	РЕШЕНИЕ №21-Р от 17.10.13 г. (в редакции Решения от 09 марта 2017 года № 11-Р, Решения от 24 мая 2018 года № 09-Р) Об утверждении положения о присвоении звания «Почетный житель муниципального образования муниципальный округ № 7»	- 5
3.	ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 97/1-П-Э от 04.04.14 г.(в редакции Постановления от 24 октября 2016 года № 91-П-Э) Об утверждении Положения о порядке реализации вопроса местного значения «содействие развитию малого бизнеса на территории муниципального образования муниципальный округ №7»	- 12



**Местная администрация
муниципального образования
муниципальный округ № 7**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26 мая 2011 года

№ 199-П-А

Санкт-Петербург

***Об утверждении Положения об обеспечении
доступа к информации о деятельности
Местной администрации муниципального образования
муниципальный округ №7***

В соответствии с Федеральным законом от 09 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение об обеспечении доступа к информации о деятельности Местной администрации муниципального образования муниципальный округ №7 (Приложение №1).
2. Контроль за настоящим Постановлением возложить на Заместителя Главы Ершова К.М.
3. Настоящее постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования.

Глава местной администрации

А.А. Гоголкин

**Приложение №1
к Постановлению
Местной администрации МОМО №7
от «26» мая 2011 года № 199-П-А**

**УТВЕРЖДАЮ
Глава МА МО МО № 7**

_____ А.А. Гоголкин

**Положение
об обеспечении доступа к информации о деятельности
Местной администрации муниципального образования муниципальный округ №7**

1.1. Настоящее положение в соответствии с Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» определяет порядок обеспечения доступа к информации о деятельности Местной администрации муниципального образования муниципальный округ №7 (далее – Местная администрация).

1.2. Доступ к информации о деятельности Местной администрации обеспечивается следующими способами:

- 1) обнародование (опубликование) информации в средствах массовой информации;
- 2) размещение информации в сети Интернет;
- 3) размещение информации в помещениях, занимаемых Местной администрацией, ее структурными подразделениями и подведомственными муниципальными предприятиями и учреждениями и в иных отведенных для этих целей местах;
- 4) ознакомление пользователей информацией с информацией в помещениях, занимаемых Местной администрацией, а также через библиотечные и архивные фонды;
- 5) присутствие граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления, на заседаниях комиссий Местной администрации;
- 6) предоставление информации пользователям информацией по их запросу.

2. Обнародование (опубликование) информации в средствах массовой информации

2.1. Обнародование (опубликование) информации о деятельности Местной администрации осуществляется в печатных средствах массовой информации, являющихся печатными средствами массовой информации муниципального образования муниципальный округ № 7 – газете «Василеостровская перспектива», Бюллетене Муниципального округа №7, а так же в иных средствах массовой информации.

2.2. Если для отдельных видов информации о деятельности органов местного самоуправления законодательством Российской Федерации, законодательством Санкт-Петербурга, муниципальными правовыми актами предусматриваются требования к опубликованию такой информации, то ее опубликование осуществляется с учетом этих требований.

2.3. Официальное опубликование муниципальных правовых актов осуществляется в соответствии с действующим законодательством, муниципальными правовыми актами.

3. Размещение информации в сети Интернет

3.1. Информация о деятельности Местной администрации размещается в сети Интернет на официальном сайте муниципального образования муниципальный округ №7 (далее - официальный сайт) с доменным именем www.mo7.spb.ru

3.2. Перечень информации о деятельности Местной администрации, размещаемой в сети Интернет, периодичность обновления информации и ответственные за ее предоставление определяются распоряжением Главы Местной администрации.

3.3. Требования к технологическим, программным и лингвистическим средствам обеспечения пользования официальным сайтом устанавливаются органом местного самоуправления, осуществляющим ведение данного сайта с учетом требований действующего законодательства.

3.3.1. Технологические и программные средства обеспечения пользования официальным сайтом должны обеспечивать доступ пользователей для ознакомления с информацией, размещенной на сайте, на основе общедоступного программного обеспечения.

3.3.2. Для просмотра сайта не должна предусматриваться установка на компьютере пользователей специально созданных с этой целью технологических и программных средств.

3.3.3. Пользователю должна предоставляться наглядная информация о структуре сайта.

3.3.4. Технологические и программные средства ведения сайта должны обеспечивать:

а) защиту информации от уничтожения, модификации и блокирования доступа к ней, а также от иных неправомерных действий в отношении такой информации;

б) хранение информации, размещенной на сайте, в течение 5 лет со дня ее первичного размещения.

4. Размещение информации в помещениях, занимаемых Местной администрацией, и в иных отведенных для этих целей местах

4.1. Для ознакомления с текущей информацией о деятельности Местной администрации в помещения, занимаемых Местной администрацией, в которых имеется свободный доступ пользователям информацией, иных отведенных для этих целей местах, размещаются информационные стенды.

4.2. Информация, размещаемая в соответствии с пунктом 4.1, содержит:

- порядок работы Местной администрации, включая порядок приема граждан (физических лиц), представителей организаций, государственных органов и органов местного самоуправления;
- условия и порядок получения информации от Местной администрации;
- иные сведения, необходимые для оперативного информирования пользователей информацией о деятельности Местной администрации.

5. Ознакомление пользователей информацией с информацией в помещениях, занимаемых Местной администрацией, а также через библиотечные и архивные фонды

5.1. По решению Главы Местной администрации пользователю информацией, на основании его письменного обращения, может быть предоставлена возможность ознакомиться с информацией в помещениях, занимаемых Местной администрацией.

5.2. Ознакомление пользователей информацией с информацией о деятельности Местной администрации, находящейся в библиотечных и архивных фондах, осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством.

6. Присутствие граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления, на заседаниях комиссий Местной администрации

6.1. При проведении комиссиями Местной администрации заседаний, обеспечивается возможность присутствия на них граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления, за исключением случая, если на данных заседаниях обсуждается информация, которая относится к информации ограниченного доступа.

7. Порядок предоставления информации о деятельности Местной администрации по запросу

7.1. Организация работы с запросами пользователей информацией о деятельности Местной администрации осуществляется организационно-техническим отделом Местной администрации.

7.2. Делопроизводство по запросам ведется отдельно от других видов делопроизводства.

7.3. Запрос, составленный в письменной форме, подлежит регистрации в течение трех рабочих дней со дня его поступления в Местную администрацию.

Запрос, составленный в устной форме, подлежит регистрации в день его поступления с указанием даты и времени поступления.

7.4. Глава Местной администрации рассматривает письменные запросы о предоставлении информации о деятельности Местной администрации ежедневно.

7.5. Информация на запрос предоставляется в тридцатидневный срок со дня его регистрации, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

7.6. В случае если предоставление запрашиваемой информации невозможно в указанный срок, в течение семи дней со дня регистрации запроса, пользователь информацией уведомляется об отсрочке ответа на запрос с указанием ее причины и срока предоставления запрашиваемой информации, который не может превышать пятнадцать дней сверх установленного срока для ответа на запрос.

7.7. Если запрос не относится к деятельности Местной администрации, то в течение семи дней со дня регистрации запроса, он направляется в государственный орган или орган местного самоуправления, к полномочиям которых отнесено предоставление запрашиваемой информации. О переадресации запроса в этот же срок сообщается направившему запрос пользователю информацией.

7.8. Глава Местной администрации вправе уточнять содержание запроса в целях предоставления пользователю информацией необходимой информации о деятельности Местной администрации.

7.9. Требования настоящего порядка применяются, в том числе и к запросу, поступившему на официальный сайт.

7.10. При запросе информации о деятельности Местной администрации, опубликованной в средствах массовой информации либо размещенной на официальном сайте, в ответе на запрос Местная администрация может ограничиться сообщением названия, даты выхода и номера средства массовой

информации, в котором опубликована запрашиваемая информация, и (или) электронного адреса официального сайта, на котором размещена запрашиваемая информация.

7.11. В случае если запрашиваемая информация относится к информации ограниченного доступа, в ответе на запрос указываются вид, наименование, номер и дата принятия акта, в соответствии с которым доступ к этой информации ограничен. В случае если часть запрашиваемой информации относится к информации ограниченного доступа, а остальная информация является общедоступной, Местная администрация обязана предоставить запрашиваемую информацию, за исключением информации ограниченного доступа.

7.12. Информация о деятельности Местной администрации по запросу предоставляется в виде ответа, в котором содержится или к которому прилагается запрашиваемая информация, либо содержится мотивированный отказ в предоставлении указанной информации.

7.13. Ответ на запрос дается за подписью Главы Местной администрации, печатается на официальном бланке Местной администрации и подлежит обязательной регистрации.

8. Порядок осуществления контроля за обеспечением доступа к информации о деятельности Местной администрации

8.1. Контроль обнародования (опубликования) информации в средствах массовой информации, размещения информации на официальном сайте, в помещениях, занимаемых Местной администрацией, а также сроков предоставления информации о деятельности Местной администрации осуществляет Глава Местной администрации.

9. Заключительные положения

9.1. Финансовое обеспечение доступа к информации о деятельности Местной администрации осуществляется за счет средств бюджета муниципального образования муниципальный округ №7 на текущий финансовый год.

9.2. Опубликование муниципальных правовых актов, иной информации осуществляется в соответствии с муниципальной программой ежегодно разрабатываемой и утверждаемой Местной администрацией.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ № 7

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ

Р Е Ш Е Н И Е

«17» октября 2013 года

№ 21- Р

Санкт-Петербург

*(в редакции Решения от 09 марта 2017 года № 11-Р,
Решения от 24 мая 2018 года № 09-Р)*

**Об утверждении положения о присвоении звания
«Почетный житель муниципального образования
муниципальный округ № 7»**

В соответствии с подпунктом 4 части 1 статьи 10 Закона Санкт - Петербурга «Об организации местного самоуправления в Санкт - Петербурге» от 23.09.2009 года № 420-79, и подпунктом 4, пункта 2, статьи 5 Устава муниципального образования муниципальный округ №7, муниципальный совет

РЕШИЛ:

1. Утвердить положение о присвоении звания «Почетный житель муниципального образования муниципальный округ № 7», согласно приложению № 1 к настоящему Решению.
2. Обратиться в Геральдический совет при Президенте РФ с целью внесения нагрудных знаков муниципального образования муниципальный округ № 7 в Государственный геральдический регистр РФ.
3. Поручить Башкирову Константину Сергеевичу представлять интересы муниципального образования муниципальный округ № 7 в Геральдическом Совете при президенте РФ.
4. Официально опубликовать настоящее Решение в официальном издании «Бюллетень Муниципального образования округ № 7».
5. Контроль за исполнением настоящего Решения возложить на Главу муниципального образования муниципальный округ № 7 Степанова С.А.
6. Настоящее Решение вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.

Глава муниципального образования,
исполняющий полномочия председателя
муниципального совета муниципального
образования муниципальный округ № 7

С.А. Степанов

Приложение № 1
К Решению № 21-Р от 17 октября 2013 года
(в редакции Решения от 09 марта 2017 года № 11-Р)

УТВЕРЖДАЮ
Глава МО МО № 7

_____ С.А. Степанов
« _____ » _____ 2013 год

ПОЛОЖЕНИЕ

О присвоении звания «Почетный житель муниципального образования муниципальный округ № 7»

Статья 1. Общие положения

1. Настоящее Положение в соответствии с пп.4 п.1 ст.10 Закона Санкт-Петербурга от 23.09.2009 г. № 420-79 «Об организации местного самоуправления в Санкт-Петербурге», устанавливает статус и порядок присвоения звания «Почетный житель муниципального образования муниципальный округ № 7».
2. В целях признания особых заслуг жителей муниципального образования муниципальный округ № 7, по решению вопросов местного значения, поощрения личной деятельности, направленной на развитие муниципального образования муниципальный округ № 7, обеспечение его благополучия и процветания, учреждается звание «Почетный житель муниципального образования муниципальный округ № 7» (далее - звание Почетного жителя).
3. Звание Почетного жителя присваивается Муниципальным Советом муниципального образования муниципальный округ № 7 гражданам Российской Федерации, проживающим на территории муниципального образования муниципальный округ № 7 не менее 10 лет, и не может быть отозвано, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Положением.
4. Звание Почетного жителя не может быть присвоено: лицу, замещающему государственную должность субъекта Российской Федерации; высшему должностному лицу муниципального образования муниципальный округ № 7; лицу, замещающему высшую муниципальную должность исполнительно-распорядительного органа местного самоуправления.

Лицу, замещавшему одну из вышеуказанных должностей, звание Почетного жителя может быть присвоено при истечении срока его полномочий или работы в данной должности.

5. Присвоение звания Почетного жителя депутатам Муниципального Совета допускается по истечении срока их полномочий.

6. Звание Почетного жителя не может быть присвоено лицу, имеющему неснятую или непогашенную судимость.

7. Лицу, удостоенному звания Почетного жителя, вручается Знак Почетного жителя муниципального образования муниципального округа № 7 (далее - Знак Почетного жителя) в футляре, Диплом Почетного жителя муниципального образования муниципальный округ № 7, удостоверение Почетного жителя муниципального образования муниципальный округ № 7 (далее - удостоверение Почетного жителя), описания и изображения которых закреплены настоящим положением.

Статья 2. Графическое изображение Знака Почетного жителя муниципального образования муниципальный округ № 7

Графическое изображение Знака «Почетный житель муниципального образования муниципальный округ № 7» приведено в Приложении № 1 к настоящему Положению.

Статья 3. Графическое изображение удостоверения Почетного жителя муниципального образования муниципальный округ № 7

Графическое изображение удостоверения Почетного жителя приведено в Приложении № 2 к настоящему Положению.

Статья 4. Основания и порядок присвоения звания «Почетный житель муниципального образования муниципальный округ № 7»

1. Основаниями для присвоения лицу звания Почетного жителя являются:

1.1. Многолетняя (не менее двух лет) эффективная благотворительная, меценатская деятельность на территории муниципального образования;

1.2. Совершение мужественных, благородных, высоконравственных, служащих примером, поступков на благо жителей муниципального образования муниципальный округ № 7;

1.3. Заслуги в области государственной, муниципальной, политической, научной, литературной, образовательной, культурной, хозяйственной, общественной или иной деятельности, получившие широкое признание у жителей муниципального образования муниципальный округ № 7;

2. Предложения о присвоении звания Почетного жителя могут вносить:

- организации всех форм собственности, осуществляющие свою деятельность на территории муниципального образования муниципальный округ № 7,

- общественные объединения,

- граждане, проживающие на территории муниципального образования муниципальный округ № 7, в количестве не менее 50 человек,

- органы исполнительной власти Санкт-Петербурга,

- депутаты Муниципального Совета муниципального образования муниципальный округ № 7,

3. Предложения о присвоении звания Почетного жителя вносятся в виде письменных обращений (писем) в Муниципальный Совет в индивидуальном порядке и рассматриваются по каждой кандидатуре в отдельности.

4. Предложение организации подписывается ее руководителем.

5. Предложение граждан подписывается уполномоченными ими представителями. К предложению прилагается протокол собрания граждан, в котором приняло участие не менее 50 человек, с указанием уполномоченных ими представителей, регистрационный лист граждан - участников собрания, содержащий их паспортные данные с указанием места жительства, а также подписи граждан.

6. Предложение органа исполнительной власти Санкт-Петербурга подписывается его руководителем.

7. Предложение депутата Муниципального Совета подписывается депутатом.

8. Ко всем предложениям прилагается ходатайство о присвоении звания Почетного жителя, оформленное по установленной форме настоящим Положением (Приложение № 4 к настоящему Положению). К предложению могут прилагаться и иные материалы, характеризующие личность и заслуги лица, чья кандидатура предлагается к присвоению звания Почетного жителя.

9. Предложения о присвоении звания Почетного жителя, поступившие от лиц, выдвинувших свои кандидатуры, не рассматриваются.
10. Предложения о присвоении звания Почетного жителя посмертно не рассматриваются.
11. Предложение, поданное с нарушением требований настоящего Положения, возвращается его инициатору с указанием причины возврата.
12. Организацию работы по присвоению звания Почетного жителя осуществляет объединенная комиссия муниципального образования муниципальный округ № 7 (далее Объединенная комиссия) и общественного Совета по рассмотрению материалов и предложений о присвоении звания «Почетный житель муниципального образования муниципальный округ № 7».
13. Решение о присвоении звания Почетного жителя принимается на заседании Муниципального Совета открытым голосованием большинством голосов от установленного числа депутатов Муниципального Совета.
14. Рассмотрение вопроса и принятие решения о присвоении звания Почетного жителя могут осуществляться в отсутствие представляемого к званию лица.
15. Присвоение звания Почетного жителя осуществляется ежегодно и не более чем двум гражданам.
16. В исключительных случаях допускается присвоение звания Почетного жителя сверх установленного норматива на основании специального решения Муниципального Совета муниципального образования муниципального округа № 7.
17. Лишение почетного звания «Почетный житель муниципального образования муниципальный округ № 7» может быть произведено решением Муниципального Совета в случае вступления в силу обвинительного приговора суда в отношении лица, удостоенного звания Почетного жителя.
18. При отмене приговора, на основании которого лицо лишено звания Почетного жителя, решение Муниципального Совета признается утратившим силу, а лицо считается восстановленным в правах на звание Почетного жителя.

Статья 5. Порядок работы объединенной комиссии муниципального образования муниципального округа № 7 по рассмотрению материалов и предложений о присвоении звания «Почетный житель муниципального образования муниципальный округ № 7»

1. Объединенная комиссия формируется из представителей органов местного самоуправления муниципального образования муниципального округа № 7 и Общественного Совета.
2. Количественный и персональный состав Объединенной комиссии утверждается Муниципальным Советом.
3. Объединенная комиссия рассматривает предложения о присвоении звания Почетный житель, изучает поступившие в связи с этим документы и материалы, при необходимости запрашивает дополнительные документы и сведения о кандидатах, выдвинутых на звание Почетного жителя.
4. По окончании работы Объединенная комиссия готовит заключение о присвоении звания Почетного жителя и представляет его в Муниципальный Совет.

Статья 6. Порядок вручения регалий и чествования почетных жителей муниципального образования муниципальный округ № 7

1. Удостоверение Почетного жителя подписывается высшим должностным лицом местного самоуправления - Главой муниципального образования, исполняющим полномочия председателя Муниципального Совета муниципального образования муниципальный округ № 7.
2. Знак Почетного жителя и удостоверение Почетного жителя вручаются лицу, удостоенному звания Почетного жителя, высшим должностным лицом местного самоуправления в торжественной обстановке в присутствии депутатов Муниципального Совета, представителей общественности, средств массовой информации.
3. Имена Почетных жителей заносятся в Книгу Почетных жителей муниципального образования муниципальный округ № 7 (далее - Книга Почетных жителей) в хронологическом порядке. В Книгу Почетных жителей заносятся сведения о лице, которому присвоено звание Почетного жителя, в соответствии с графическим изображением, приведенным в приложении №3 к настоящему Положению. Копия графического изображения выдается на руки Почетному жителю.»4. Почетные жители муниципального образования муниципальный округ № 7 могут публично пользоваться этим званием. Почетный житель муниципального образования муниципальный округ № 7 вправе:
 - быть принятым безотлагательно Главой муниципального образования муниципальный округ № 7, Главой местной Администрации, другими должностными лицами муниципального образования муниципальный округ № 7.

Дополнительных прав или льгот присвоение звания «Почетный житель муниципального образования муниципальный округ № 7» не влечет.

5. Почетные жители приглашаются высшим должностным лицом муниципального образования муниципальный округ № 7 на мероприятия, посвященные государственным праздникам, праздникам и памятным датам Муниципального образования и другим важным событиям.

Приложение № 1
к Положению

Графическое изображение Знака «Почетный житель муниципального образования муниципальный округ № 7»

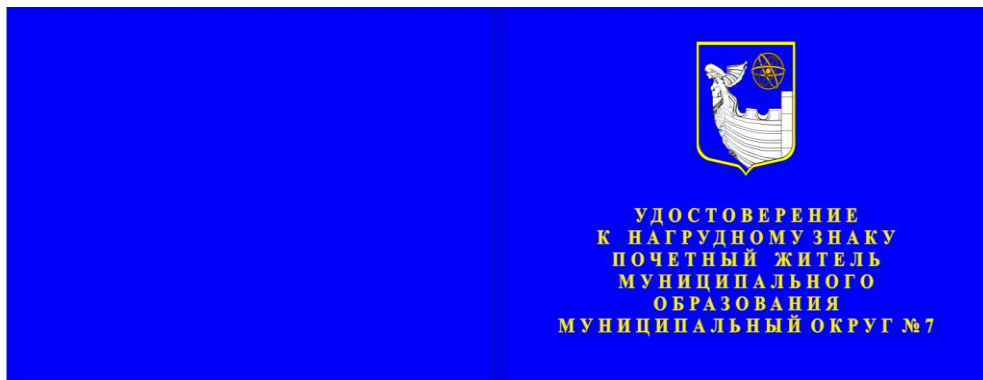


Лицевая сторона



Оборотная сторона

Графическое изображение удостоверения Почетного жителя муниципального образования
муниципальный округ № 7



	Удостоверение № _____
	(фамилия) _____
	(имя) _____
	(отчество) _____
Фото: _____	
выражается нагрудным знаком Почетный житель муниципального образования муниципальный округ № 7	
Назва муниципального образования, исполняющий полномочия председателя муниципального Совета МО № 7 _____	
Решение муниципального совета _____ № _____	

**Графическое изображение Книги Почетного жителя муниципального образования
муниципальный округ № 7**



**Форма заявления - ходатайства о присвоении звания
«Почетный житель муниципального образования
муниципальный округ № 7»**

Ходатайство оформляется на листе формата А4. На лицевой стороне размещаются следующие сведения:

**Ходатайство о присвоении звания
«Почетный житель муниципального образования
муниципальный округ № 7»**

1. Фамилия, имя, отчество.
 2. Место работы, занимаемая должность (с точным наименованием организации).
 3. Пол.
 4. Дата рождения.
 5. Место рождения (республика, край, область, округ, город, район, поселок, село, деревня).
 6. Образование, ученая степень, ученое звание.
 7. Какими государственными и ведомственными наградами награжден (а), даты награждений.
 8. Домашний адрес.
 9. Сколько лет проживает кандидат на территории муниципального образования муниципальный округ № 7.
 10. Характеристика с указанием конкретных заслуг лица, представляемого к присвоению звания «Почетный житель муниципального образования муниципальный округ № 7».
- На оборотной стороне продолжается пункт 10, и размещаются следующие сведения:

11. Кандидатура (ФИО) представляется к присвоению звания «Почетный житель муниципального образования муниципальный округ № 7».

Указываются сведения об инициаторе (ах) предложения:

1. Полное название организации, подпись руководителя.
2. Дата собрания граждан, их количество, подписи уполномоченных граждан.
3. Полное название органа исполнительной власти, подпись руководителя.
4. ФИО депутата, подпись депутата.

Подписи уполномоченных лиц или депутата Муниципального Совета заверяются высшим должностным лицом муниципального образования муниципальный округ № 7.



**Местная администрация
муниципального образования
муниципальный округ №7**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

04 апреля 2014 года

№ 97/1-П-Э

(в редакции Постановления от 24 октября 2016 года № 91-П-Э)

***Об утверждении Положения о порядке
реализации вопроса местного значения
«содействие развитию малого бизнеса
на территории муниципального
образования муниципальный округ №7»***

В соответствии подпунктом 23 пункта 1 статьи 10 Закона Санкт-Петербурга от 23.09.2009 № 420-79 «Об организации местного самоуправления в Санкт-Петербурге», местная администрация муниципального образования муниципальный округ № 7,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о порядке реализации вопроса местного значения «содействие развитию малого бизнеса на территории муниципального образования муниципальный округ №7» в соответствии с приложением № 1 к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в официальном печатном издании – «Бюллетень муниципального округа №7».

3. Настоящее постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава местной администрации
муниципального образования
муниципальный округ № 7

А.А. Гоголкин

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке реализации вопроса местного значения

«содействие развитию малого бизнеса на территории муниципального образования муниципальный округ №7»

1. Настоящее Положение в соответствии с действующим законодательством разработано в целях реализации вопроса местного значения «содействие развитию малого бизнеса на территории муниципального образования муниципальный округ №7».

2. Реализация вопроса местного значения «содействие развитию малого бизнеса на территории муниципального образования муниципальный округ №7» осуществляется в соответствии с действующим законодательством, настоящим Положением и принимаемой в соответствии с ним ведомственной целевой программой «содействие развитию малого бизнеса на территории муниципального образования муниципальный округ №7» (далее – Ведомственная программа).

3. Ведомственная программа разрабатывается и принимается местной администрацией муниципального образования муниципальный округ № 7 (далее – местная администрация) на основании предложений органов местного самоуправления муниципального образования муниципальный округ № 7, предложений граждан и их объединений, поступивших в местную администрацию.

4. Реализация мероприятий, предусмотренных Ведомственной программой, осуществляется местной администрацией и Муниципальным казенным учреждением «Социальный центр «Радуга».

5. Финансирование мероприятий, предусмотренных Ведомственной программой, осуществляется за счет средств бюджета муниципального образования муниципальный округ №7.

6. Контроль за соблюдением настоящего Положения осуществляется в соответствии с действующим законодательством и Уставом муниципального образования муниципальный округ № 7.

Формат 80х64/16, подписано в печать 23.12.2019 г.

Тираж 1000 экз. Заказ № 16/19

Отпечатано на МФУ ООО «ИД «МЕДИА-ТОП»

(199004, г. Санкт-Петербург, 2-ая линия В.О., дом 37, литера А, пом. 314)

Распространяется бесплатно