|  |  |
| --- | --- |
| Муниципальная газета«Залучский вестник» | **№14 от 15 июля 2021 г.****Учредитель газеты:****Совет депутатов Залучского****сельского поселения** |

**ИНФОРМАЦИЯ**

**об итогах публичных слушаний о проекте изменений в Устав Залучского сельского поселения**

 12 июля 2021 года в 15.00 часов в здании Администрации Залучского сельского поселения состоялись публичные слушания по проекту изменений в Устав Залучского сельского поселения.

 Замечаний и предложений к указанному проекту решения не поступило.

Заинтересованные лица могут ознакомиться с протоколом публичных слушаний в Администрации поселения по адресу: с.Залучье, ул.Рендакова д.12.

Глава Залучского сельского поселения Е.Н.Пятина

**Администрация Залучского сельского поселения**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 06.07.2021 № 43**

с. Залучье

**Об утверждении Порядка оказания консультационной и организационной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства на территории муниципального образования**

 В соответствии со статьей 11 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», Уставом Залучского сельского поселения ПОСТАНОВЛЯЕТ:

 1. Утвердить прилагаемый Порядок оказания консультационной и организационной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства на территории Залучского сельского поселения.

 2. Опубликовать настоящее постановление в муниципальной газете «Великосельский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Залучского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**Глава администрации Залучского сельского поселения Е.Н. Пятина**

|  |
| --- |
| **УТВЕРЖДЕН**постановлением Администрации Залучского сельского поселения **от 06.07.2021 № 43** |

**Порядок**

**оказания консультационной и организационной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства на территории Залучского сельского поселения**

**1. Общее положения**

 1.1. Настоящий порядок оказания консультационной и организационной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства та территории Администрации Залучского сельского поселения (далее –Порядок) разработан в целях содействия развитию малого предпринимательства в муниципальном образовании Залучское сельское поселение, повышая его деловой активности, конкуренции на рынке потребительских товаров и услуг, росту занятости и доходов населения и определяет виды, условия и механизм получения субъектами малого и среднего предпринимательства консультационной и организационной поддержки, оказываемой Администрацией Залучского сельского поселения.

 1.2. Консультационная, информационная и организационная поддержка оказывается субъектам малого и среднего предпринимательства, зарегистрированным в качестве юридических лиц или индивидуальных предпринимателей и осуществляющим хозяйственную деятельность на территории Залучского сельского поселения.

 1.3. Понятие «субъекты малого и среднего предпринимательства «используется в рамках настоящего Порядка в значении, определенном Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».

 1.4. Администрация Залучского сельского поселения оказывает консультационную и организационную поддержку субъектам малого и среднего предпринимательства в соответствии с полномочиями, определенными Уставом Залучского сельского поселения, на безвозмездной основе.

 1.5. Отраслевым (функциональным) органом, осуществляющим координационную деятельность, связанную с выполнением положений настоящего Порядка, является Администрация Залучского сельского поселения.

**2. Виды консультационной и организационной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства**

 2.1. Консультационная поддержка субъектам малого и среднего предпринимательства оказывается Администрацией в виде предоставления следующих услуг:

1) консультирования по вопросам:

 соблюдения трудового законодательства;

 лицензирования отдельных видов деятельности;

 налогообложения;

 ценообразования;

 порядок организации торговли и бытового обслуживания;

 аренда муниципального имущества и земельных участков;

 участия в конкурсах на размещения муниципального заказа;

 условий проведения конкурсов инвестиционных проектах для оказания бюджетной поддержки;

 создания ассоциаций(союзов) субъектов малого и среднего предпринимательства;

2) обеспечение субъектов малого и среднего предпринимательства доступной адресной информацией о структурах, контролирующих их деятельность, оказывающих различные услуги в видении бизнеса, занимающихся поддержкой развития малого бизнеса;

3) предоставление информации о муниципальном имуществе и земельных участках, предлагаемых в аренду для осуществления предпринимательской деятельности;

 4) организация доступа субъектов малого и среднего предпринимательства к участию в конкурсах на размещение муниципального заказа;

 5) предоставление информации о проводимых выставках, ярмарках, семинарах;

 6) организация работы на официальном сайте администрации Залучского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» с обязательной публикацией следующей информации:

 муниципальных правовых актов, регулирующих деятельность субъектом малого и среднего предпринимательства;

 форм типовых документов о регистрации субъектов малого и среднего предпринимательства;

 типовых договоров (по видам договоров).

 2.2. Организационная поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства оказывается Администрацией в виде:

1) помощи в проведении мероприятий рекламно-выставочного характера;

2) проведения выставок, ярмарок, конкурсов среди субъектов малого и среднего предпринимательства, содействия в участии предпринимателей Администрации Залучского сельского поселения в региональных и федеральных мероприятиях рекламно-выставочного характера;

3) помощи субъектам инфраструктуры малого и среднего бизнеса в организации и проведении конференции, семинаров, круглых столов;

 4) сотрудничества со средствами массовой информации, публикаций статей в поддержку развития малого и среднего предпринимательства и формирования положительного имиджа предпринимателя Администрации Залучского сельского поселения;

 5) сотрудничества с организациями инфраструктуры поддержки малого и среднего предпринимательства на территории Залучского сельского поселения с целью эффективного решения вопросов развития малого предпринимательства и оказания необходимых для ведения бизнеса услуг;

6) помощи в издании методической и справочной литературы по вопросам малого и среднего предпринимательства.

**3. Механизм получения субъектами малого и среднего предпринимательства консультационной и организационной поддержки**

 3.1. Консультационная поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства оказывается Администрацией в следующих формах:

 в устной форме лицам, обратившимся в Администрацию посредством телефонной связи или лично;

 в письменной форме юридическим и физическим лицам по письменным запросам;

 в обзорно-ознакомительной форме путем размещения информации на стенде, в информационных листах (ответы на популярные вопросы, образцы правовых и деловых документов, правила делового этикета и пр.);

 в электронной форме в виде ответов на вопросы посредством электронной почты в режиме «вопрос- ответ», путем размещения информации на официально сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

 в средствах массовой информации в виде объявлений, выступлений представителей Администрации Залучского сельского поселения по проблемам предпринимательства, участия в программах на радио и телевидении.

 3.2. При оказании консультационных услуг субъектам малого и среднего предпринимательства ответ должен предоставляться в ясной и доступной форме с использованием общедоступной терминологии.

 3.3. Организационная поддержка субъектам малого и среднего предпринимательства оказывается Администрацией как при обращении субъектов малого и среднего предпринимательства в устной или письменной форме, так и по инициативе Администрации в рамках мероприятий, предусмотренных пунктом 2.2 настоящего Порядка.

**4. Порядок обобщения и учета обращений субъектов малого и среднего предпринимательства**

 4.1. Администрация ведет учет обращений субъектов малого и среднего предпринимательства, оказанных консультационных услуг и организационной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства по формам согласно приложениям №№1 и2 к настоящему Порядку.

 4.2. С целью осуществления мониторинга работы Администрации по оказанию содействия развитию малого и среднего предпринимательства на территории муниципального образования Залучского сельского поселения Администрация ежеквартально не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, готовит сводную аналитическую справку, содержащую сведения о количестве обращения субъектов малого и среднего предпринимательства за анализируемый период и результатах проведенной в соответствии с поступившими обращениями работы(далее-сводная аналитическая справка).

 4.3. Сводная аналитическая справка используется Администрацией в работе с целью:

 выявление приоритетов развития малого и среднего предпринимательства на территории Администрации Залучского сельского поселения;

 дальнейшего совершенствования работы организаций инфраструктуры поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства на территории Администрации Залучского сельского поселения;

 разработки предложений по совершенствованию мер поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства со стороны органов местного самоуправления муниципального образования Залучского сельского поселения;

 разработки прогноза социально-экономического развития муниципального образования Администрации Залучского сельского поселения на среднесрочный и долгосрочный период.

|  |
| --- |
| Приложение № 1к Порядку оказания консультативной и организационной поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства на территории Залучского сельского поселения, утверждённого постановлением администрации поселения от №  |

**ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ КОНСУЛЬТАЦИОННОЙ ПОДДЕРЖКИ СУБЪЕКТАМ МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Дата поступления обращения | Сведения о консультируемом субъекте малого или среднего предпринимательства (наименование организации, ФИО, ИНН) | Вид консультации (вопрос, предложение, жалоба) | Краткое содержание обращения | ФИО специалиста, оказывающего консультацию, дата передачи заявления для подготовки ответа | Дата ответа | Краткое содержание ответа | Отметка о состоянии обращения (выполнен, в работе, перенос сроков) |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Приложение № 2к Порядку оказания консультативной и организационной поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства на территории Залучского сельского поселения, утверждённого постановлением администрации поселения от №  |

**ПРОВЕДЕНИЕ МЕРОПРИЯТИЙ ПО ОРГАНИЗАЦИОННОЙ ПОДДЕРЖКЕ СУБЪЕКТОВ МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Дата поступления обращения | Сведения о консультируемом субъекте малого или среднего предпринимательства (наименование организации, ФИО, ИНН) | Тема обращения | Ответственные | Дата (срок) проведения мероприятия | Результат проведения мероприятия | Отметка о состоянии обращения (выполнен, в работе, перенос сроков) |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

**АДМИНИСТРАЦИЯ ЗАЛУЧСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

**от 06.07.2021 № 44**

с. Залучье

**Об утверждении Положения о порядке принятия наград, почетных и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений муниципальными служащими администрации Залучского сельского поселения**

 В соответствии с пунктом 10 части 1 статьи 14 Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», руководствуясь Уставом Залучского сельского поселения Старорусского района Новгородской области, ПОСТАНОВЛЯЮ:

 1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке принятия наград, почетных и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений муниципальными служащими администрации Залучского сельского поселения.

 2. Опубликовать настоящее постановление в муниципальной газете «Залучский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Залучского сельского поселения в информационно-коммуникационной сети Интернет.

**Глава администрации Залучского сельского поселения Е.Н. Пятина**

УТВЕРЖДЕНО

постановлением Администрации Залучского сельского поселения от 06.07.2021 № 44

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке принятия наград, почетных и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений муниципальными служащими администрации Залучского сельского поселения**

 1. Настоящим Положением устанавливается порядок принятия с письменного разрешения главы Залучского сельского поселения муниципальными служащими администрации Залучского сельского поселения наград, почетных и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений, если в их должностные обязанности входит взаимодействие с указанными организациями и объединениями (далее – награда, звание).

 2. Муниципальный служащий, получивший награду, звание либо уведомленный иностранным государством, международной организацией, политической партией, иным общественным объединением или религиозным объединением о предстоящем их получении, в течение трех рабочих дней со дня получения награды, звания или соответствующего уведомления представляет на имя главы Залучского сельского поселения ходатайство о разрешении принять награду, почетное или специальное звание (за исключением научного) иностранного государства, международной организации, политической партии, иного общественного объединения или религиозного объединения (далее - ходатайство), составленное по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

Ходатайство подается уполномоченному должностному лицу администрации Залучского сельского поселения*.*

 3. Муниципальный служащий, отказавшийся от звания, награды, в течение трех рабочих дней со дня получения уведомления о получении награды, звания представляет уполномоченному должностному лицу администрации Залучского сельского поселения уведомление об отказе в получении награды, почетного или специального звания (за исключением научного) иностранного государства, международной организации, политической партии, иного общественного объединения или религиозного объединения (далее - уведомление), составленное на имя главы Залучского сельского поселения по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

 4. Муниципальный служащий, получивший звание, награду до принятия главой Залучского сельского поселения решения по результатам рассмотрения ходатайства передает оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней на ответственное хранение уполномоченному должностному лицуадминистрации Залучского сельского поселения по акту приема-передачив течение трех рабочих дней со дня их получения.

 5. В случае, если муниципальный служащий получил звание, награду или отказался от них во время служебной командировки, срок представления ходатайства либо уведомления исчисляется со дня возвращения муниципального служащего из служебной командировки.

 6. В случае, если муниципальный служащий по не зависящей от него причине не может представить ходатайство либо уведомление, передать оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней в сроки, указанные в пунктах 2 - 5 настоящего Положения, такой муниципальный служащий обязан представить ходатайство либо уведомление, передать оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней не позднее следующего рабочего дня после устранения такой причины.

7. Поступившие в уполномоченному должностному лицу администрации Залучского сельского поселения ходатайства и уведомления регистрируются в день их поступления в [журнале](#P174) регистрации ходатайств о разрешении принять награду, почетное или специальное звание (за исключением научного) иностранного государства, международной организации, политической партии, иного общественного объединения или религиозного объединения и уведомлений об отказе в получении награды, почетного или специального звания (за исключением научного) иностранного государства, международной организации, политической партии, иного общественного объединения или религиозного объединения (далее - журнал) по форме согласно приложению № 3 к настоящему Положению.

Журнал должен быть прошит, пронумерован и скреплен печатью администрации Залучского сельского поселения.

Уполномоченное должностное лицо администрации Залучского сельского поселения в течение трех рабочих дней со дня поступления уведомления или ходатайства направляет их главе Залучского сельского поселения для рассмотрения.

 8. В течение десяти рабочих дней со дня получения ходатайства глава Залучского сельского поселения рассматривает представленное ходатайство и принимает решение об его удовлетворении или отказе путем проставления соответствующей резолюции на ходатайстве.

 В ходе рассмотрения ходатайства устанавливается вероятное влияние получения награды, звания на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение муниципальным служащим обязанностей.

В случае установления такого влияния главой Залучского сельского поселения принимается решение об отказе в удовлетворении ходатайства муниципального служащего.

 9. В случае удовлетворения главой Залучского сельского поселения ходатайства муниципального служащего уполномоченное должностное лицоадминистрации Залучского сельского поселения в течение трех рабочих дней со дня принятия такого решения передает такому лицу оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней.

 10. В случае отказа главы *Залучского сельского поселения* в удовлетворении ходатайства муниципального служащего уполномоченное должностное лицоадминистрации *Залучского сельского поселения* в течение трех рабочих дней со дня принятия такого решения сообщает муниципальному служащему об этом и направляет оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней в соответствующий орган иностранного государства, международную организацию, политическую партию, иное общественное или религиозное объединение.

 Приложение № 1

к Положению о порядке принятия наград, почетных и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений муниципальными служащими администрации *Залучского сельского поселения*

Главе*Залучского сельского поселения*

#  **от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

#  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

#  **(фамилия, имя, отчество (при**

#  **наличии), замещаемая должность)**

# Ходатайство

# о разрешении принять награду, почетное или специальное звание (за исключением научного) иностранного государства, международной организации, политической партии, иного общественного объединения или религиозного объединения

#  **Прошу разрешить мне принять**

# **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

# **(наименование награды, почетного или специального звания)**

# **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

# **(за какие заслуги награжден(а) и кем, за какие заслуги присвоено и кем)**

# **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

# **(дата и место вручения награды, документов к почетному или**

# **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.**

# **специальному званию)**

#  **Документы к почетному или специальному званию, награда и документы к ней (нужное подчеркнуть) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

#  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

#  **(наименование награды, почетного или специального звания)**

# **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

# **(наименование документов к награде, почетному или специальному званию)**

# **сданы по акту приема-передачи № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 года**

#  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. (наименование кадрового подразделения/ФИО, должность специалиста по кадрам/уполномоченного должностного лица)**

# **«\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

#  **(подпись) (расшифровка подписи)**

 Приложение № 2

к Положению о порядке принятия наград, почетных и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений муниципальными служащими администрации *Залучского сельского поселения*

Главе*Залучского сельского поселения*

#  **от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

#  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

#  **(фамилия, имя, отчество (при**

#  **наличии), замещаемая должность)**

# Уведомление

# об отказе в получении награды, почетного или специального звания (за исключением научного) иностранного государства, международной организации, политической партии, иного общественного объединения или религиозного объединения

#  **Уведомляю о принятом мною решении отказаться от получения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

# **(наименование награды, почетного или специального звания)**

# **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.**

# **(за какие заслуги награжден(а) и кем, за какие заслуги присвоено и кем)**

# **«\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

#  **(подпись) (расшифровка подписи)**

Приложение № 3

к Положению о порядке принятия наград, почетных и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений муниципальными служащими администрации *Залучского сельского поселения*

**Ж**[**урнал**](#P174) **регистрации ходатайств о разрешении принять награду, почетное или специальное звание (за исключением научного) иностранного государства, международной организации, политической партии, иного общественного объединения или религиозного объединения и уведомлений об отказе в получении награды, почетного или специального звания (за исключением научного) иностранного государства, международной организации, политической партии, иного общественного объединения или религиозного объединения**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Вид документа | Дата регистрации документа | Содержание документа | Наименование награды, почетного, специального звания (за исключением научного) иностранного государства, международной организации, политической партии, иного общественного объединения, религиозного объединения | Фамилия, имя, отчество (при наличии), должность лица, представившего документ | Фамилия, имя, отчество (при наличии), должность и подпись лица, принявшего документ | Дата направления документа в адрес главы *Залучского сельского поселения*, фамилия, имя, отчество (при наличии), должность, подпись лица, направившего документ |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Муниципальная газета****«Залучский вестник»** | **Адрес редакции-издателя: 175224****Новгородская область, Старорусский район****с. Залучье, ул. Рендакова, д. 12** **E-mail: zaadmin@novgorod.net****Главный редактор: Е.Н.Пятина****Телефон: 74-225****Факс: 74-291** | **Номер газеты подписан к печати****15.07.2021г. в 16.00 часов****Тираж 5 экземпляров****Материалы этого выпуска публикуются бесплатно** |