***Новонукутский***

***вестник***

*№7*

*28 июля 2015 г.*

*№ 12*

05 ноября 2013 г.

**Печатное издание администрации**

**муниципального образования «Новонукутское»**

**(учреждено решением Думы МО «Новонукутское»**

**от 29 апреля 2010г. №111)**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**Муниципальное образование «Новонукутское»**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

16 июля 2015 года № ­­­213 п. Новонукутский

**Об утверждении Положения**

**о порядке ведения муниципальной**

**долговой книги МО «Новонукутское»**

На основании ст.ст. 9, 100, 120, 121 Бюджетного кодекса Российской Федерации, ст.ст. 16, 52 Федерального закона от 06.10.2003 N131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Устава муниципального образования «Новонукутское», в целях регистрации и учета муниципального долга муниципального образования «Новонукутское», администрация муниципального образования «Новонукутское»

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемое [Положение](#Par110) о порядке ведения муниципальной Долговой книги муниципального образования «Новонукутское».

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в печатном издании «Новонукутский вестник» и размещению на официальном сайте администрации муниципального образования «Новонукутское».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника финансового отдела администрации МО «Новонукутское» М.П. Абрамову.

Глава администрации

муниципального образования «Новонукутское» О.Н. Кархова

**Утверждено**

**постановлением администрации**

**МО «Новонукутское»**

**от 16.07.2015 года №213**

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ПОРЯДКЕ ВЕДЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ДОЛГОВОЙ КНИГИ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «НОВОНУКУТСКОЕ»**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящим Положением определяется порядок ведения муниципальной Долговой книги муниципального образования «Новонукутское», а также предоставления информации о состоянии и движении муниципального долга муниципального образования «Новонукутское».

1.2. В настоящем Положении используются следующие понятия:

- муниципальный долг - совокупность долговых обязательств муниципального образования «Новонукутское» (далее - долговые обязательства).

- муниципальная Долговая книга муниципального образования «Новонукутское» (далее - Долговая книга) - это реестр долговых обязательств муниципального образования «Новонукутское», включаемых в состав муниципального долга и оформленных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Иркутской области и муниципальными правовыми актами муниципального образования «Новонукутское». Реестр долговых обязательств содержит совокупность данных, зафиксированных на бумажном носителе и в электронном виде.

1.3. Ведение Долговой книги осуществляет начальник финансового отдела либо главный специалист по экономике и финансам администрации муниципального образования «Новонукутское».

II. ВЕДЕНИЕ ДОЛГОВОЙ КНИГИ

2.1. Долговая [книга](#Par110) ведется в табличном виде по форме, установленной Приложением N 1 к настоящему Положению. Долговая книга состоит из четырех разделов, соответствующих видам долговых обязательств:

2.1.1. Кредиты, полученные муниципальным образованием «Новонукутское» (далее - муниципальное образование) от кредитных организаций.

2.1.2. Бюджетные кредиты, полученные муниципальным образованием от бюджетов других уровней бюджетной системы Российской Федерации.

2.1.3. Муниципальные займы, осуществляемые путем выпуска муниципальных ценных бумаг от имени муниципального образования.

2.1.4. Муниципальные гарантии, предоставленные муниципальным образованием.

2.2. В Долговой книге указываются следующие данные:

- верхний предел муниципального долга, установленный решением Думы муниципального образования «Новонукутское» о бюджете муниципального образования «Новонукутское» на очередной финансовый год и плановый период;

- верхний предел долга по муниципальным гарантиям, установленный решением Думы муниципального образования «Новонукутское» о бюджете муниципального образования «Новонукутское» на очередной финансовый год и плановый период;

- объем расходов на обслуживание муниципального долга, установленный решением Думы муниципального образования «Новонукутское» о бюджете муниципального образования «Новонукутское» на очередной финансовый год и плановый период;

- объем доходов без учета финансовой помощи из бюджетов других уровней бюджетной системы Российской Федерации, установленный решением Думы муниципального образования «Новонукутское» о бюджете муниципального образования «Новонукутское» на очередной финансовый год и плановый период;

- объем муниципального долга по состоянию на отчетную дату.

2.3. Информация о долговых обязательствах вносится в Долговую книгу в срок, не превышающий пяти рабочих дней с момента возникновения соответствующего обязательства.

2.4. Долговое обязательство регистрируется в валюте Российской Федерации.

2.5. Каждое долговое обязательство регистрируется отдельно и имеет регистрационный номер обязательства, который соответствует номеру документа, послужившего основанием для возникновения долгового обязательства (договор, постановление администрации муниципального образования «Новонукутское»).

2.6. Учет долговых обязательств ведется на основании документов (оригиналов или заверенных копий), подтверждающих возникновение, изменение, исполнение полностью или частично долгового обязательства, в зависимости от вида долгового обязательства:

2.6.1. По кредитам, полученным муниципальным образованием от кредитных организаций, на основании:

- муниципального контракта;

- договора, изменений и дополнений к нему, подписанных уполномоченными лицами.

2.6.2. По бюджетным кредитам, полученным муниципальным образованием от бюджетов других уровней бюджетной системы Российской Федерации, на основании:

- договора с бюджетами других уровней бюджетной системы Российской Федерации, изменений и дополнений к нему, подписанных уполномоченными лицами.

2.6.3. По муниципальным займам, осуществляемым путем выпуска муниципальных ценных бумаг от имени муниципального образования, на основании:

- постановления администрации муниципального образования «Новонукутское» об эмиссии отдельного выпуска муниципальных ценных бумаг.

2.6.4. По муниципальным гарантиям, предоставленным муниципальным образованием, на основании:

- постановления администрации муниципального образования «Новонукутское» о выдаче муниципальных гарантий;

- договора о предоставлении муниципальной гарантии.

Документы для регистрации долгового обязательства в Долговой книге по виду, предусмотренному [п. 2.1.4](#Par50) настоящего Положения, представляются начальником финансового отдела (главным специалистом по экономике и финансам) администрации муниципального образования «Новонукутское» (далее – специалист администрации) в Финансовое управление администрации муниципального образования «Нукутский район» (далее – ФУ МО «Нукутский район») в двухдневный срок со дня возникновения долгового обязательства.

Изменения и дополнения, вносимые в документы, перечисленные в настоящем пункте Положения, иные документы, подтверждающие изменение муниципального долга, представляются в ФУ МО «Нукутский район» в двухдневный срок со дня внесения изменения в принятые долговые обязательства.

Документы, подтверждающие полное прекращение долговых обязательств по виду, предусмотренному [п. 2.1.4](#Par50) настоящего Положения, представляются специалистом администрации в ФУ МО «Нукутский район» в двухдневный срок со дня прекращения долгового обязательства.

2.7. После завершения финансового года долговые обязательства, исполненные в течение текущего финансового года, исключаются из Долговой книги. Сведения о долговых обязательствах, переходящих на следующий финансовый год, переносятся в новый бланк Долговой книги со старыми регистрационными номерами.

III. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ И ОТЧЕТНОСТИ

О СОСТОЯНИИ И ДВИЖЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ДОЛГА

МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «НОВОНУКУТСКОЕ»

3.1. Информация о долговых обязательствах представляется ФУ МО «Нукутский район» в министерство финансов Иркутской области ежемесячно в сроки и по форме, утвержденной министерством финансов Иркутской области.

3.2. Пользователями информации, включенной в Долговую книгу, является ФУ МО «Нукутский район» в соответствии с их полномочиями по управлению муниципальным долгом.

3.3. Федеральные органы исполнительной власти, органы исполнительной власти Иркутской области, структурные подразделения администрации муниципального образования «Новонукутское» получают справочную информацию из Долговой книги на основании письменного запроса за подписью уполномоченного лица органа, с обоснованием необходимости запрашиваемой информации.

3.4. При предоставлении информации о состоянии муниципального долга и при составлении отчетности долговые обязательства в иностранной валюте пересчитываются в валюте Российской Федерации по официальному курсу Центрального банка Российской Федерации на отчетную дату.

IV. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Начальник финансового отдела (главный специалист по экономике и финансам) администрации муниципального образования «Новонукутское», в соответствии с действующим законодательством несет ответственность за организацию ведения Долговой книги, своевременность и правильность составления, представление информации о долговых обязательствах.

4.2. Долговая книга по состоянию на 1 января года, следующего за отчетным, печатается на бумажном носителе, подписывается начальником финансового отдела (главным специалистом по экономике и финансам) администрации муниципального образования «Новонукутское» и подлежит постоянному хранению в составе дела "Годовой отчет об исполнении бюджета муниципального образования «Новонукутское».

Начальник финансового отдела

администрации МО «Новонукутское» М.П. Абрамова

**Приложение N 1**

**к Положению**

**о порядке ведения муниципальной**

**Долговой книги МО «Новонукутское»**

**ДОЛГОВАЯ КНИГА**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «НОВОНУКУТСКОЕ»**

По состоянию на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 г.

Верхний предел муниципального долга, установленный решением Думы муниципального образования «Новонукутское» о бюджете муниципального образования «Новонукутское» на очередной финансовый год и плановый период, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ тыс. руб.

Верхний предел долга по муниципальным гарантиям, установленный решением Думы муниципального образования «Новонукутское» на очередной финансовый год и плановый период, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ тыс. руб.

Объем расходов на обслуживание муниципального долга, установленный решением Думы муниципального образования «Новонукутское» на очередной финансовый год и плановый период, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ тыс. руб.

Объем доходов без учета финансовой помощи из бюджетов других уровней бюджетной системы Российской Федерации, установленный решением Думы муниципального образования «Новонукутское» на очередной финансовый год и плановый период, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ тыс. руб.

Объем муниципального долга по состоянию на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ тыс. руб.

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**Муниципальное образование «Новонукутское»**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

16 июля 2015 года № ­­­214 п. Новонукутский

**Об утверждении Правил осуществления капитальных вложений в объекты муниципальной собственности муниципального образования «Новонукутское» за счет средств бюджета муниципального образования «Новонукутское»**

В целях обеспечения эффективного использования бюджетных средств, на основании [статей 78.2](consultantplus://offline/ref=7A08A4C251563A59659641B177E9B86B76D16A419CA4AB1578E7E18E9EEB4CDAC0A722663B09CE92A8R7G), [79](consultantplus://offline/ref=7A08A4C251563A59659641B177E9B86B76D16A419CA4AB1578E7E18E9EEB4CDAC0A722663B09CE97A8R3G) Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьи 14 Федерального закона от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Устава муниципального образования «Новонукутское», Положения о бюджетном процессе в муниципальном образовании «Новонукутское», утв. решением Думы МО «Новонукутское» 31.03.2011г. №3 (в редакциях решений Думы МО «Новонукутское» от 26.04.2012г. №08, от 31.07.2013г. №40, от 24.04.2014г. №14; от 20.06.2014г. №24), администрация муниципального образования «Новонукутское»

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемые [Правила](http://osa.perm.ru/index.php?option=com_content&view=article&id=1970:-791-31102014-&catid=172:-2014&Itemid=186#Par31) осуществления капитальных вложений в объекты муниципальной собственности муниципального образования «Новонукутское» за счет средств бюджета муниципального образования «Новонукутское» (далее – Правила).

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в печатном издании «Новонукутский вестник» и размещению на официальном сайте администрации муниципального образования «Новонукутское».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника финансового отдела администрации МО «Новонукутское» М.П. Абрамову.

Глава администрации

муниципального образования «Новонукутское» О.Н. Кархова

УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением администрации

МО «Новонукутское»

от 16.07.2015 № 214

**ПРАВИЛА**

**осуществления капитальных вложений в объекты муниципальной собственности муниципального образования «Новонукутское» за счет средств бюджета муниципального образования «Новонукутское»**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила устанавливают:

1.1.1. порядок осуществления бюджетных инвестиций в форме капитальных вложений в объекты капитального строительства муниципальной собственности муниципального образования «Новонукутское» или в приобретение объектов недвижимого имущества в муниципальную собственность муниципального образования «Новонукутское» за счет средств бюджета муниципального образования «Новонукутское»(далее - бюджетные инвестиции), в том числе условия передачи муниципальным бюджетным учреждениям муниципального образования «Новонукутское» (далее - муниципальные бюджетные учреждения) или муниципальным автономным учреждениям муниципального образования «Новонукутское» (далее - муниципальные автономные учреждения), муниципальным унитарным предприятиям муниципального образования «Новонукутское» (далее - муниципальные унитарные предприятия) полномочий муниципального заказчика по заключению и исполнению от имени муниципального образования «Новонукутское» муниципальных контрактов в соответствии с настоящими Правилами, а также порядок заключения соглашений о передаче указанных полномочий;

1.1.2. порядок принятия решений о подготовке и реализации бюджетных инвестиций в объекты муниципальной собственности за счет средств местного бюджета.

1.1.3. порядок предоставления из бюджета муниципального образования «Новонукутское» субсидий организациям на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства муниципальной собственности муниципального образования «Новонукутское» и объекты недвижимого имущества, приобретаемые в муниципальную собственность муниципального образования «Новонукутское» (далее - объекты, субсидии).

1.2. При осуществлении капитальных вложений в объекты не допускается:

1.2.1. предоставление субсидий в отношении объектов, по которым принято решение о подготовке и реализации бюджетных инвестиций;

1.2.2. предоставление бюджетных инвестиций в объекты, по которым принято решение о предоставлении субсидий.

1.3. Объем предоставляемых бюджетных инвестиций и субсидий должен соответствовать объему бюджетных ассигнований, предусмотренному на соответствующие цели в бюджете муниципального образования «Новонукутское» на соответствующий финансовый год и на плановый период.

1.4. Созданные или приобретенные в результате осуществления бюджетных инвестиций объекты закрепляются в установленном порядке на праве оперативного управления или хозяйственного ведения за организациями с последующим увеличением стоимости основных средств, находящихся на праве оперативного управления у этих организаций, или увеличением уставного фонда муниципальных унитарных предприятий, основанных на праве хозяйственного ведения, либо включаются в состав муниципальной казны муниципального образования «Новонукутское».

1.5. Осуществление капитальных вложений в объекты за счет субсидий влечет увеличение стоимости основных средств, находящихся на праве оперативного управления у организаций. Осуществление капитальных вложений за счет субсидий в объекты муниципальных унитарных предприятий, основанных на праве хозяйственного ведения, влечет увеличение их уставного фонда.

1.6. Информация о сроках и об объемах оплаты по муниципальным контрактам, заключенным в целях строительства (реконструкции, в том числе с элементами реставрации, технического перевооружения) и (или) приобретения объектов, а также о сроках и об объемах перечисления субсидий организациям учитывается при формировании прогноза кассовых выплат из бюджета муниципального образования «Новонукутское», необходимого для составления в установленном порядке кассового плана исполнения бюджета муниципального образования «Новонукутское».

**II. Осуществление бюджетных инвестиций**

2.1. Расходы, связанные с бюджетными инвестициями, осуществляются в установленном порядке, на основании муниципальных контрактов, заключенных в целях строительства (реконструкции, в том числе с элементами реставрации, технического перевооружения) и (или) приобретения объектов:

2.1.1. муниципальными заказчиками, являющимися получателями средств бюджета муниципального образования «Новонукутское»;

2.1.2. организациями, которым администрация муниципального образования «Новонукутское», являющаяся муниципальным заказчиком, передала в соответствии с настоящими Правилами свои полномочия муниципального заказчика по заключению и исполнению от имени муниципального образования «Новонукутское» муниципальных контрактов.

2.2. Муниципальные контракты заключаются и оплачиваются в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных муниципальному заказчику как получателю средств бюджета муниципального образования «Новонукутское».

2.3. В целях осуществления бюджетных инвестиций в соответствии с под[пунктом 2.1.2](http://osa.perm.ru/index.php?option=com_content&view=article&id=1970:-791-31102014-&catid=172:-2014&Itemid=186#Par53) настоящих Правил, администрацией муниципального образования «Новонукутское» заключаются с организациями соглашения о передаче полномочий муниципального заказчика по заключению и исполнению от имени муниципального образования «Новонукутское» от лица администрации муниципального образования «Новонукутское» муниципальных контрактов (за исключением полномочий, связанных с введением в установленном порядке в эксплуатацию объекта) (далее - соглашение о передаче полномочий).

2.4. Соглашение о передаче полномочий может быть заключено в отношении нескольких объектов и должно содержать в том числе:

2.4.1. цель осуществления бюджетных инвестиций и их объем с распределением по годам в отношении каждого объекта с указанием его наименования, мощности, сроков строительства (реконструкции, в том числе с элементами реставрации, технического перевооружения) или приобретения объекта, рассчитанной в ценах соответствующих лет стоимости объекта капитального строительства муниципальной собственности муниципального образования «Новонукутское»(сметной или предполагаемой (предельной) либо стоимости приобретения объекта недвижимого имущества в муниципальную собственность), соответствующих акту (решению), а также с указанием рассчитанного в ценах соответствующих лет общего объема капитальных вложений. Объем бюджетных инвестиций должен соответствовать объему бюджетных ассигнований на осуществление бюджетных инвестиций, предусмотренному в бюджете муниципального образования «Новонукутское»;

2.4.2. положения, устанавливающие права и обязанности организации по заключению и исполнению от имени муниципального образования «Новонукутское» от лица администрации муниципального образования «Новонукутское» муниципальных контрактов;

2.4.3. ответственность организации за неисполнение или ненадлежащее исполнение переданных ей полномочий;

2.4.4. положения, устанавливающие право администрации муниципального образования «Новонукутское» на проведение проверок соблюдения организацией условий, установленных заключенным соглашением о передаче полномочий;

2.4.5. положения, устанавливающие обязанность организации по ведению бюджетного учета, составлению и представлению бюджетной отчетности;

2.4.6. порядок и сроки финансирования бюджетных инвестиций.

**III. Принятие решения о подготовке и реализации бюджетных инвестиций**

3.1. Решение о подготовке и реализации бюджетных инвестиций в объекты муниципальной собственности (далее – решение) принимает Администрация муниципального образования «Новонукутское», являющаяся главным распорядителем средств местного бюджета, в форме нормативно-правового акта.

3.2. В решение могут быть включены несколько объектов капитального строительства и (или) объектов недвижимого имущества.

3.3. Решение в отношении каждого объекта капитального строительства либо объекта недвижимого имущества должно содержать следующую информацию:

3.3.1. наименование объекта капитального строительства либо наименование объекта недвижимого имущества;

3.3.2. направление инвестирования (строительство, реконструкция, в том числе с элементами реставрации, техническое перевооружение, приобретение);

3.3.3. наименование главного распорядителя и муниципального заказчика;

3.3.4. срок ввода в эксплуатацию (приобретения) объекта;

3.3.5. сметная стоимость объекта капитального строительства или предполагаемая (предельная) стоимость объекта капитального строительства либо стоимость приобретения объекта недвижимого имущества;

3.3.6. распределение общего (предельного) объема предоставляемых бюджетных инвестиций по годам.

**IV. Предоставление субсидий**

4.1. Субсидии предоставляются организациям, в пределах средств, предусмотренных бюджетом муниципального образования «Новонукутское» на соответствующий финансовый год и на плановый период, и лимитов бюджетных обязательств, доведенных в установленном порядке получателю средств бюджета муниципального образования «Новонукутское» на цели предоставления субсидий.

4.2. Предоставление субсидии осуществляется в соответствии с соглашением (по форме согласно приложению 1 к настоящим Правилам), заключенным между администрацией муниципального образования «Новонукутское» и организацией (далее - соглашение о предоставлении субсидий) на срок, не превышающий срок действия утвержденных получателю средств бюджета муниципального образования «Новонукутское» лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии.

4.3. Соглашение о предоставлении субсидии может быть заключено в отношении нескольких объектов. Соглашение о предоставлении субсидии должно содержать в том числе:

4.3.1. цель предоставления субсидии и ее объем с разбивкой по годам в отношении каждого объекта, на строительство (реконструкцию, в том числе с элементами реставрации, техническое перевооружение) или приобретение которого предоставляется субсидия, с указанием его наименования, мощности, сроков строительства (реконструкции, в том числе с элементами реставрации, технического перевооружения) или приобретения, стоимости объекта, а также общего объема капитальных вложений в объект собственности муниципального образования «Новонукутское» за счет всех источников финансового обеспечения;

4.3.2. положения, устанавливающие права и обязанности сторон соглашения о предоставлении субсидии, и порядок их взаимодействия при реализации соглашения о предоставлении субсидии;

4.3.3. условие о соблюдении организацией при использовании субсидии положений, установленных законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд;

4.3.4. положения, устанавливающие обязанность муниципального автономного учреждения и муниципального унитарного предприятия по открытию лицевого счета по получению и использованию субсидий;

4.3.5. обязательство муниципального унитарного предприятия осуществлять без использования субсидии разработку проектной документации на объекты капитального строительства (или приобретение прав на использование типовой проектной документации) и проведение инженерных изысканий, выполняемых для подготовки такой проектной документации, проведение технологического и ценового аудита инвестиционных проектов по строительству (реконструкции, в том числе с элементами реставрации, техническому перевооружению) объектов капитального строительства, проведение государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий и проведение проверки достоверности определения сметной стоимости объектов капитального строительства, на финансовое обеспечение строительства (реконструкции, в том числе с элементами реставрации, технического перевооружения) которых планируется предоставление субсидии;

4.3.6. обязательство муниципального бюджетного учреждения или муниципального автономного учреждения осуществлять расходы, связанные с проведением мероприятий, указанных в [пункте 4.3.5](http://osa.perm.ru/index.php?option=com_content&view=article&id=1970:-791-31102014-&catid=172:-2014&Itemid=186#Par73) настоящих Правил, без использования субсидии, если иное не предусмотрено в законодательстве;

4.3.7. обязательство муниципального унитарного предприятия осуществлять эксплуатационные расходы, необходимые для содержания объекта после ввода его в эксплуатацию (приобретения), без использования на эти цели средств бюджета муниципального образования «Новонукутское»;

4.3.8. обязательство муниципального бюджетного учреждения или муниципального автономного учреждения осуществлять эксплуатационные расходы, необходимые для содержания объекта после ввода его в эксплуатацию (приобретения), за счет средств, предоставляемых из бюджета муниципального образования «Новонукутское», в объеме, не превышающем размер соответствующих нормативных затрат, применяемых при расчете субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ);

4.3.9. порядок и сроки перечисления субсидии, а также положения, устанавливающие обязанность перечисления субсидии на лицевой счет;

4.3.10. положения, устанавливающие право администрации муниципального образования «Новонукутское», на проведение проверок соблюдения организацией условий, установленных соглашением о предоставлении субсидии;

4.3.11. порядок возврата организацией средств в объеме остатка не использованной на начало очередного финансового года перечисленной ей в предшествующем финансовом году субсидии в случае отсутствия решения администрации муниципального образования «Новонукутское» о наличии потребности направления этих средств на цели предоставления субсидии на капитальные вложения, указанного в [пункте 4.6](http://osa.perm.ru/index.php?option=com_content&view=article&id=1970:-791-31102014-&catid=172:-2014&Itemid=186#Par86) настоящих Правил;

4.3.12. порядок возврата сумм, использованных организацией, в случае установления по результатам проверок фактов нарушения целей и условий, определенных соглашением о предоставлении субсидии;

4.3.13. положения, предусматривающие приостановление предоставления субсидии либо сокращение объема предоставляемой субсидии в связи с нарушением организацией условия о софинансировании капитальных вложений в объекты за счет иных источников финансирования;

4.3.14. порядок и сроки представления организацией отчетности об использовании субсидии;

4.3.15. случаи и порядок внесения изменений в соглашение о предоставлении субсидии, в том числе в случае уменьшения в соответствии с Бюджетным [кодексом](consultantplus://offline/ref=7A08A4C251563A59659641B177E9B86B76D16A419CA4AB1578E7E18E9EAERBG) Российской Федерации организации ранее доведенных в установленном порядке лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии, а также случаи и порядок досрочного прекращения соглашения о предоставлении субсидии.

4.4. Операции с субсидиями, поступающими организациям, учитываются на отдельных лицевых счетах, открываемых организациям в установленном порядке.

4.5. Не использованные на начало очередного финансового года остатки субсидий подлежат возврату организациями в установленном порядке в бюджет муниципального образования «Новонукутское».

4.6. В соответствии с решением учредителя о наличии потребности в не использованных на начало очередного финансового года остатках субсидии, остатки субсидии могут быть использованы в очередном финансовом году для финансового обеспечения расходов, соответствующих целям предоставления субсидии.

4.7. Субсидии, использованные организацией не по целевому назначению, подлежат возврату в бюджет муниципального образования «Новонукутское» в соответствии с действующим законодательством.

**V. Учет и контроль**

5.1. Организация ведет бухгалтерский учет субсидий, бюджетных инвестиций (капитальных вложений) в объекты капитального строительства в соответствии с порядком, установленным действующим законодательством.

5.2. Контроль за целевым использованием субсидий, бюджетных инвестиций, соблюдением условий, определенных настоящими Правилами и соглашением, осуществляется администрацией муниципального образования «Новонукутское», контрольно-счетной комиссией МО «Нукутский район».

5.3. Организация несет ответственность за использование субсидий в соответствии с условиями, предусмотренными соглашением и действующим законодательством.

5.5. Организация ежеквартально, в срок до 5 числа месяца, следующего за отчетным периодом, представляют в администрацию муниципального образования «Новонукутское» [отчет](consultantplus://offline/ref=B8DF9C3DD558F0C0DCBD895C19AC34D528E0E86D59E088B7E929BF3C80E418E924E2C7CA80854C53422182C8CBKEL) об использовании субсидий по форме согласно приложению 2 к настоящим Правилам.

***Приложение 1***

к Правилам осуществления

капитальных вложений в объекты

муниципальной собственности

МО «Новонукутское»

за счет средств бюджета

МО «Новонукутское»

**СОГЛАШЕНИЕ**

**о предоставлении субсидии на осуществление**

**капитальных вложений**

п. Новонукутский \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем (главный распорядитель бюджетных средств) «Учредитель», в лице

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(должность, фамилия, имя, отчество) (наименование документа)

с одной стороны и муниципальное автономное учреждение (муниципальное бюджетное учреждение, муниципальное унитарное предприятие) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

именуемое в дальнейшем "Организация", в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, фамилия, имя, отчество)

действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с другой

(наименование документа)

стороны, вместе именуемые «Стороны», заключили настоящее соглашение о нижеследующем.

1. Предмет соглашения

Предметом настоящего соглашения является определение порядка и условий предоставления Учредителем Организации субсидии на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(цель: указывается наименование объекта, мощность, сроки строительства (реконструкции, в том числе с элементами реставрации, технического перевооружения) или приобретения, стоимость объекта, общий объем капитальных вложений за счет всех источников финансового обеспечения) (далее - субсидия)

в \_\_\_\_\_ году в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) в соответствии с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(сумма прописью)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(правовой акт)

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Учредитель обязуется:

2.1.1. перечислять Организации субсидию в размере, определенном в [разделе 1](http://osa.perm.ru/index.php?option=com_content&view=article&id=1970:-791-31102014-&catid=172:-2014&Itemid=186#Par30) настоящего соглашения, на лицевой счет по получению и использованию субсидии, в срок до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

2.1.2. рассматривать предложения Организации по вопросам, связанным с исполнением настоящего соглашения, и сообщать о результатах их рассмотрения в срок не более одного месяца со дня поступления указанных предложений.

2.2. Учредитель вправе:

2.2.1. уточнять и дополнять настоящее соглашение;

2.2.2. изменять размер предоставляемой по настоящему соглашению субсидии в случае уменьшения главному распорядителю бюджетных средств доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии;

2.2.3. прекращать предоставление субсидии в случае установления фактов ее нецелевого использования;

2.2.4. проводить проверки соблюдения Организацией условий, установленных настоящим соглашением.

2.3. Организация обязуется:

2.3.1. использовать субсидию по целевому назначению;

2.3.2. ежеквартально представлять Учредителю отчет об использовании субсидии в установленном порядке в срок не позднее 5 числа месяца, следующего за отчетным периодом, с приложением подтверждающих документов;

2.3.3. своевременно информировать Учредителя о невозможности использования субсидии в полном объеме;

2.3.4. возвратить субсидию или ее часть в бюджет муниципального образования «Новонукутское» в случае нецелевого использования средств в течение десяти календарных дней с момента получения соответствующего уведомления Учредителя;

2.3.5. перечислить не использованные в текущем финансовом году остатки средств субсидии в бюджет муниципального образования «Новонукутское» не позднее 30 декабря текущего года (в случае отсутствия решения администрации муниципального образования «Новонукутское» о наличии потребности направления этих средств на цели предоставления субсидии);

2.3.6. осуществлять закупки в соответствии с требованиями действующего законодательства о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд;

2.3.7. открыть лицевой счет для учета операций по получению и использованию субсидии.

2.4. Организация вправе расходовать субсидию самостоятельно.

3. Условия перечисления субсидии

Операции с субсидией учитываются на отдельном лицевом счете, открываемом в установленном порядке.

4. Ответственность Сторон

В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств, определенных настоящим соглашением, Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Срок действия соглашения

Настоящее соглашение вступает в силу с момента подписания обеими Сторонами и действует до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

6. Заключительные положения

6.1. Изменение настоящего соглашения осуществляется в письменной форме в виде дополнительных соглашений к настоящему соглашению, которые являются его неотъемлемой частью.

6.2. Споры между Сторонами решаются путем переговоров или в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.3. Настоящее соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, один из которых находится уУчредителя, второй - у Организации.

7. Реквизиты Сторон

***Приложение 2***

к Правилам осуществления

капитальных вложений в объекты

муниципальной собственности

МО «Новонукутское»

за счет средств бюджета

МО «Новонукутское»

**ОТЧЕТ**

**об использовании субсидии**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование муниципального учреждения,

муниципального унитарного предприятия)

на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование объекта | Направление инвестирования | Источник финансирования | Плановые назначения, (руб.) | Перечислено средств субсидии нарастающим итогом с начала года, (руб.) | Фактически израсходовано средств субсидии (кассовые расходы) нарастающим итогом с начала года, (руб.) | Остатки неиспользованных средств субсидии  (на конец отчетного периода), (руб.) | Примечание |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого | | | |  |  |  |  |  |

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**Муниципальное образование «Новонукутское»**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

17 июля 2015 года № ­­­218 п. Новонукутский

**Об утверждении Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов**

**в муниципальном образовании «Новонукутское»**

В соответствии с пунктом 21 части 1 статьи 14 Федерального закона Российской Федерации от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», пунктом 4 Постановления Правительства Российской Федерации от 19 ноября 2014 года № 1221 «Об утверждении Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов», с целью приведения муниципального правового акта в соответствие с действующим законодательством, руководствуясь Уставом муниципального образования «Новонукутское», Администрация муниципального образования «Новонукутское»

**п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить Правила присвоения, изменения и аннулирования адресов в муниципальном образовании «Новонукутское» согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившими силу:

- постановление Администрации муниципального образования «Новонукутское» от 29 мая 2012 года № 86 «Об утверждении Положения о порядке присвоения (уточнения) адресов объектам недвижимости, расположенным на территории муниципального образования «Новонукутское»»;

- постановление Администрации муниципального образования «Новонукутское» от 5 июня 2012 года №96 «Об утверждении Административного регламента предоставления Администрацией муниципального образования «Новонукутское» муниципальной услуги

«Присвоение и изменение адреса объекта недвижимости»

3. Обнародовать настоящее постановление в печатном издании «Новонукутский вестник» и разместить его на официальном сайте Администрации муниципального образования «Новонукутское» в сети Интернет.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации

муниципального образования «Новонукутское» О.Н. Кархова

***Приложение***

УТВЕРЖДЕНО

постановлением Администрации

муниципального образования «Новонукутское»

от «17» июля 2015 года № 218

**ПРАВИЛА**

**присвоения, изменения и аннулирования адресов**

**в муниципальном образовании «Новонукутское»**

**1. Общие положения**

1. Настоящие Правила устанавливают порядок присвоения, изменения и аннулирования адресов объектам адресации, изменения, аннулирования адресов, присвоения наименований элементам улично-дорожной сети (за исключением автомобильных дорог федерального значения, автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения, местного значения муниципального района), наименований элементам планировочной структуры в границах поселения, изменения, аннулирования таких наименований, включая требования к структуре адреса, размещение информации в государственном адресном реестре.

2. Понятия, используемые в настоящих Правилах, означают следующее:

"адресообразующие элементы" - страна, субъект Российской Федерации, муниципальное образование, населенный пункт, элемент улично-дорожной сети, элемент планировочной структуры и идентификационный элемент (элементы) объекта адресации;

"идентификационные элементы объекта адресации" - номер земельного участка, типы и номера зданий (сооружений), помещений и объектов незавершенного строительства;

"уникальный номер адреса объекта адресации в государственном адресном реестре" - номер записи, который присваивается адресу объекта адресации в государственном адресном реестре;

"элемент планировочной структуры" - зона (массив), район (в том числе жилой район, микрорайон, квартал, промышленный район), территории размещения садоводческих, огороднических и дачных некоммерческих объединений;

"элемент улично-дорожной сети" - улица, переулок, проезд и иное.

«объекты недвижимости, адресуемые в соответствии с настоящими правилами» (далее — объекты адресации):

— строение,

— сооружение,

— здание,

— жилой дом,

— земельный участок,

— владение (земельный участок, имеющий замкнутый контур границ, с расположенными на нем жилыми домами, зданиями, строениями и сооружениями).

3. Адрес, присвоенный объекту адресации, должен отвечать следующим требованиям:

а) уникальность - один и тот же адрес не может быть присвоен более чем одному объекту адресации, за исключением случаев повторного присвоения одного и того же адреса новому объекту адресации взамен аннулированного адреса объекта адресации, а также присвоения одного и того же адреса земельному участку и расположенному на нем зданию (сооружению) или объекту незавершенного строительства;

б) обязательность - каждому объекту адресации должен быть присвоен адрес в соответствии с настоящими Правилами;

в) легитимность - правовую основу адреса обеспечивает соблюдение процедуры присвоения объекту адресации адреса, изменения и аннулирования такого адреса, а также внесение адреса в государственный адресный реестр.

4. Присвоение, изменение и аннулирование адресов осуществляется без взимания платы.

5. Объектами адресации являются один или несколько объектов недвижимого имущества, в том числе земельные участки, здания, сооружения, помещения и объекты незавершенного строительства.

**2. Порядок присвоения объекту адресации адреса, изменения**

**и аннулирования такого адреса**

6. Присвоение объекту адресации адреса, изменение и аннулирование такого адреса осуществляется Администрацией муниципального образования «Новонукутское» (далее – Уполномоченный орган), с использованием федеральной информационной адресной системы.

7. Присвоение объектам адресации адресов и аннулирование таких адресов осуществляется Уполномоченным органом по собственной инициативе или на основании заявлений физических или юридических лиц, указанных в пунктах 27 и 29 настоящих Правил. Аннулирование адресов объектов адресации осуществляется Уполномоченным органом на основании информации органа, осуществляющего кадастровый учет и ведение государственного кадастра недвижимости, о снятии с кадастрового учета объекта недвижимости, а также об отказе в осуществлении кадастрового учета объекта недвижимости по основаниям, указанным в пунктах 1 и 3 части 2 статьи 27 Федерального закона "О государственном кадастре недвижимости", предоставляемой в установленном Правительством Российской Федерации порядке межведомственного информационного взаимодействия при ведении государственного адресного реестра. Изменение адресов объектов адресации осуществляется Администрацией поселения на основании принятых решений о присвоении адресообразующим элементам наименований, об изменении и аннулировании их наименований.

8. Присвоение объекту адресации адреса осуществляется:

а) в отношении земельных участков в случаях:

подготовки документации по планировке территории в отношении, застроенной и подлежащей застройке территории в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации;

выполнения в отношении земельного участка в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом "О государственном кадастре недвижимости", работ, в результате которых обеспечивается подготовка документов, содержащих необходимые для осуществления государственного кадастрового учета сведения о таком земельном участке, при постановке земельного участка на государственный кадастровый учет;

б) в отношении зданий, сооружений и объектов незавершенного строительства в случаях:

выдачи (получения) разрешения на строительство здания или сооружения;

выполнения в отношении здания, сооружения и объекта незавершенного строительства в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом "О государственном кадастре недвижимости", работ, в результате которых обеспечивается подготовка документов, содержащих необходимые для осуществления государственного кадастрового учета сведения о таком здании, сооружении и объекте незавершенного строительства, при постановке здания, сооружения и объекта незавершенного строительства на государственный кадастровый учет (в случае, если в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации для строительства или реконструкции здания, сооружения и объекта незавершенного строительства получение разрешения на строительство не требуется);

в) в отношении помещений в случаях:

подготовки и оформления в установленном Жилищным кодексом Российской Федерации порядке проекта переустройства и (или) перепланировки помещения в целях перевода жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение;

подготовки и оформления в отношении помещения, в том числе образуемого в результате преобразования другого помещения (помещений) в соответствии с положениями, предусмотренными Федеральным законом "О государственном кадастре недвижимости", документов, содержащих необходимые для осуществления государственного кадастрового учета сведения о таком помещении.

9. При присвоении адресов зданиям, сооружениям и объектам незавершенного строительства такие адреса должны соответствовать адресам земельных участков, в границах которых расположены соответствующие здания, сооружения и объекты незавершенного строительства.

10. В случае, если зданию или сооружению не присвоен адрес, присвоение адреса помещению, расположенному в таком здании или сооружении, осуществляется при условии одновременного присвоения адреса такому зданию или сооружению.

11. В случае присвоения адреса многоквартирному дому осуществляется одновременное присвоение адресов всем расположенным в нем помещениям.

12. В случае присвоения наименований элементам планировочной структуры и элементам улично-дорожной сети, изменения или аннулирования их наименований, изменения адресов объектов адресации, решения по которым принимаются Уполномоченным органом, осуществляется одновременно с размещением в государственном адресном реестре сведений о присвоении наименований элементам планировочной структуры и элементам улично-дорожной сети, об изменении или аннулировании их наименований в соответствии с порядком ведения государственного адресного реестра.

13. Изменение адреса объекта адресации в случае изменения наименований и границ муниципального образования и населенных пунктов осуществляется на основании информации Государственного каталога географических названий и государственного реестра муниципальных образований Российской Федерации.

14. Аннулирование адреса объекта адресации осуществляется в случаях:

а) прекращения существования объекта адресации;

б) отказа в осуществлении кадастрового учета объекта адресации по основаниям, указанным в пунктах 1 и 3 части 2 статьи 27 Федерального закона "О государственном кадастре недвижимости";

в) присвоения объекту адресации нового адреса.

15. Аннулирование адреса объекта адресации в случае прекращения существования объекта адресации осуществляется после снятия этого объекта адресации с кадастрового учета, за исключением случаев аннулирования и исключения сведений об объекте адресации, указанных в частях 4 и 5 статьи 24 Федерального закона "О государственном кадастре недвижимости", из государственного кадастра недвижимости.

16. Аннулирование адреса существующего объекта адресации без одновременного присвоения этому объекту адресации нового адреса не допускается.

17. Аннулирование адресов объектов адресации, являющихся преобразуемыми объектами недвижимости (за исключением объектов адресации, сохраняющихся в измененных границах), осуществляется после снятия с учета таких преобразуемых объектов недвижимости. Аннулирование и повторное присвоение адресов объектам адресации, являющимся преобразуемыми объектами недвижимости, которые после преобразования сохраняются в измененных границах, не производится.

18. В случае аннулирования адреса здания или сооружения в связи с прекращением его существования как объекта недвижимости одновременно аннулируются адреса всех помещений в таком здании или сооружении.

19. При присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса Уполномоченный орган обязан:

а) определить возможность присвоения объекту адресации адреса или аннулирования его адреса;

б) провести осмотр местонахождения объекта адресации (при необходимости);

в) принять решение о присвоении объекту адресации адреса или его аннулировании в соответствии с требованиями к структуре адреса и порядком, которые установлены настоящими Правилами, или об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса.

20. Присвоение объекту адресации адреса или аннулирование его адреса подтверждается решением Уполномоченного органа о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса в виде постановления (распоряжения) Уполномоченного органа.

21. Решение Уполномоченного органа о присвоении объекту адресации адреса принимается одновременно:

а) с утверждением схемы расположения земельного участка, являющегося объектом адресации, на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории;

б) с заключением Уполномоченного органа соглашения о перераспределении земельных участков, являющихся объектами адресации, в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации;

в) с заключением Уполномоченным органом договора о развитии застроенной территории в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации;

г) с утверждением проекта планировки территории;

д) с принятием решения о строительстве объекта адресации.

22. Решение Уполномоченного органа о присвоении объекту адресации адреса содержит:

присвоенный объекту адресации адрес;

реквизиты и наименования документов, на основании которых принято решение о присвоении адреса;

описание местоположения объекта адресации;

кадастровые номера, адреса и сведения об объектах недвижимости, из которых образуется объект адресации;

аннулируемый адрес объекта адресации и уникальный номер аннулируемого адреса объекта адресации в государственном адресном реестре (в случае присвоения нового адреса объекту адресации);

другие необходимые сведения, определенные Уполномоченным органом.

В случае присвоения адреса поставленному на государственный кадастровый учет объекту недвижимости в решении Уполномоченного органа о присвоении адреса объекту адресации также указывается кадастровый номер объекта недвижимости, являющегося объектом адресации.

23. Решение Уполномоченного органа об аннулировании адреса объекта адресации содержит:

аннулируемый адрес объекта адресации;

уникальный номер аннулируемого адреса объекта адресации в государственном адресном реестре;

причину аннулирования адреса объекта адресации;

кадастровый номер объекта адресации и дату его снятия с кадастрового учета в случае аннулирования адреса объекта адресации в связи с прекращением существования объекта адресации;

реквизиты решения о присвоении объекту адресации адреса и кадастровый номер объекта адресации в случае аннулирования адреса объекта адресации на основании присвоения этому объекту адресации нового адреса;

другие необходимые сведения, определенные Уполномоченным органом .

Решение об аннулировании адреса объекта адресации в случае присвоения объекту адресации нового адреса может быть по решению Уполномоченного органа объединено с решением о присвоении этому объекту адресации нового адреса.

24. Решения Уполномоченного органа о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса могут формироваться с использованием федеральной информационной адресной системы.

25. Решение о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса подлежит обязательному внесению Уполномоченным органом в государственный адресный реестр в течение 3 рабочих дней со дня принятия такого решения.

26. Датой присвоения объекту адресации адреса, изменения или аннулирования его адреса признается дата внесения сведений об адресе объекта адресации в государственный адресный реестр.

27. Заявление о присвоении объекту адресации адреса или об аннулировании его адреса (далее - заявление) подается собственником объекта адресации по собственной инициативе либо лицом, обладающим одним из следующих вещных прав на объект адресации:

а) право хозяйственного ведения;

б) право оперативного управления;

в) право пожизненно наследуемого владения;

г) право постоянного (бессрочного) пользования.

28. Заявление составляется лицами, указанными в пункте 27 настоящих Правил (далее - заявитель), по форме, устанавливаемой Министерством финансов Российской Федерации.

29. С заявлением вправе обратиться представители заявителя, действующие в силу полномочий, основанных на оформленной в установленном законодательством Российской Федерации порядке доверенности (далее - представитель заявителя).

От имени собственников помещений в многоквартирном доме с заявлением вправе обратиться представитель таких собственников, уполномоченный на подачу такого заявления принятым в установленном законодательством Российской Федерации порядке решением общего собрания указанных собственников.

От имени членов садоводческого, огороднического и (или) дачного некоммерческого объединения граждан с заявлением вправе обратиться представитель указанных членов некоммерческих объединений, уполномоченный на подачу такого заявления принятым в установленном законодательством Российской Федерации порядке решением общего собрания членов такого некоммерческого объединения.

30. В случае образования двух или более объектов адресации в результате преобразования существующего объекта или объектов адресации представляется одно заявление на все одновременно образуемые объекты адресации.

31. Заявление направляется заявителем (представителем заявителя) в Уполномоченный орган на бумажном носителе посредством почтового отправления с описью вложения и уведомлением о вручении или представляется заявителем лично или в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - единый портал) или региональных порталов государственных и муниципальных услуг (функций) (далее - региональный портал), портала федеральной информационной адресной системы в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - портал адресной системы).

Заявление представляется заявителем (представителем заявителя) в Уполномоченный орган или многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, с которым Уполномоченным органом в установленном Правительством Российской Федерации порядке заключено соглашение о взаимодействии.

32. Заявление подписывается заявителем либо представителем заявителя.

При представлении заявления представителем заявителя к такому заявлению прилагается доверенность, выданная представителю заявителя, оформленная в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

Заявление в форме электронного документа подписывается заявителем либо представителем заявителя с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

При предоставлении заявления представителем заявителя в форме электронного документа к такому заявлению прилагается надлежащим образом оформленная доверенность в форме электронного документа, подписанного лицом, выдавшим (подписавшим) доверенность, с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи (в случае, если представитель заявителя действует на основании доверенности).

33. В случае представления заявления при личном обращении заявителя или представителя заявителя предъявляется документ, удостоверяющий соответственно личность заявителя или представителя заявителя.

Лицо, имеющее право действовать без доверенности от имени юридического лица, предъявляет документ, удостоверяющий его личность, и сообщает реквизиты свидетельства о государственной регистрации юридического лица, а представитель юридического лица предъявляет также документ, подтверждающий его полномочия действовать от имени этого юридического лица, или копию этого документа, заверенную печатью и подписью руководителя этого юридического лица.

34. К заявлению прилагаются следующие документы:

а) правоустанавливающие и (или) правоудостоверяющие документы на объект (объекты) адресации;

б) кадастровые паспорта объектов недвижимости, следствием преобразования которых является образование одного и более объекта адресации (в случае преобразования объектов недвижимости с образованием одного и более новых объектов адресации);

в) разрешение на строительство объекта адресации (при присвоении адреса строящимся объектам адресации) и (или) разрешение на ввод объекта адресации в эксплуатацию;

г) схема расположения объекта адресации на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории (в случае присвоения земельному участку адреса);

д) кадастровый паспорт объекта адресации (в случае присвоения адреса объекту адресации, поставленному на кадастровый учет);

е) решение органа местного самоуправления о переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение (в случае присвоения помещению адреса, изменения и аннулирования такого адреса вследствие его перевода из жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение);

ж) акт приемочной комиссии при переустройстве и (или) перепланировке помещения, приводящих к образованию одного и более новых объектов адресации (в случае преобразования объектов недвижимости (помещений) с образованием одного и более новых объектов адресации);

з) кадастровая выписка об объекте недвижимости, который снят с учета (в случае аннулирования адреса объекта адресации по основаниям, указанным в подпункте "а" пункта 14 настоящих Правил);

и) уведомление об отсутствии в государственном кадастре недвижимости запрашиваемых сведений по объекту адресации (в случае аннулирования адреса объекта адресации по основаниям, указанным в подпункте "б" пункта 14 настоящих Правил).

35. Уполномоченный орган запрашивает документы, указанные в пункте 34 настоящих Правил, в органах государственной власти, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы (их копии, сведения, содержащиеся в них).

Заявители (представители заявителя) при подаче заявления вправе приложить к нему документы, указанные в пункте 34 настоящих Правил, если такие документы не находятся в распоряжении органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций.

Документы, указанные в пункте 34 настоящих Правил, представляемые в уполномоченный орган в форме электронных документов, удостоверяются заявителем (представителем заявителя) с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

36. Если заявление и документы, указанные в пункте 34 настоящих Правил, представляются заявителем (представителем заявителя) в Уполномоченный орган лично, такой орган выдает заявителю или его представителю расписку в получении документов с указанием их перечня и даты получения. Расписка выдается заявителю (представителю заявителя) в день получения уполномоченным органом таких документов.

В случае, если заявление и документы, указанные в пункте 34 настоящих Правил, представлены в Уполномоченный орган посредством почтового отправления или представлены заявителем (представителем заявителя) лично через многофункциональный центр, расписка в получении таких заявления и документов направляется Уполномоченным органом по указанному в заявлении почтовому адресу в течение рабочего дня, следующего за днем получения уполномоченным органом документов.

Получение заявления и документов, указанных в пункте 34 настоящих Правил, представляемых в форме электронных документов, подтверждается Уполномоченным органом (при технической возможности) путем направления заявителю (представителю заявителя) сообщения о получении заявления и документов с указанием входящего регистрационного номера заявления, даты получения уполномоченным органом заявления и документов, а также перечень наименований файлов, представленных в форме электронных документов, с указанием их объема.

Сообщение о получении заявления и документов, указанных в пункте 34 настоящих Правил, направляется по указанному в заявлении адресу электронной почты или в личный кабинет заявителя (представителя заявителя) в едином портале или в федеральной информационной адресной системе в случае представления заявления и документов соответственно через единый портал, региональный портал или портал адресной системы.

Сообщение о получении заявления и документов, указанных в пункте 34 настоящих Правил, направляется заявителю (представителю заявителя) не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления в Уполномоченный орган.

37. Решение о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса, а также решение об отказе в таком присвоении или аннулировании принимаются Уполномоченным органом в срок не более чем 18 рабочих дней со дня поступления заявления.

38. В случае представления заявления через многофункциональный центр срок, указанный в пункте 37 настоящих Правил, исчисляется со дня передачи многофункциональным центром заявления и документов, указанных в пункте 34 настоящих Правил (при их наличии), в Уполномоченный орган.

39. Решение Уполномоченного органа о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса, а также решение об отказе в таком присвоении или аннулировании адреса направляются Уполномоченным органом заявителю (представителю заявителя) одним из способов, указанным в заявлении:

в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе единого портала, региональных порталов или портала адресной системы, не позднее одного рабочего дня со дня истечения срока, указанного в пунктах 37 и 38 настоящих Правил;

в форме документа на бумажном носителе посредством выдачи заявителю (представителю заявителя) лично под расписку либо направления документа не позднее рабочего дня, следующего за 10-м рабочим днем со дня истечения установленного пунктами 37 и 38 настоящих Правил срока посредством почтового отправления по указанному в заявлении почтовому адресу.

При наличии в заявлении указания о выдаче решения о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса, решения об отказе в таком присвоении или аннулировании через многофункциональный центр по месту представления заявления Уполномоченный орган обеспечивает передачу документа в многофункциональный центр для выдачи заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем истечения срока, установленного пунктами 37 и 38 настоящих Правил.

40. В присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса отказывается в случаях, если:

а) с заявлением о присвоении объекту адресации адреса обратилось лицо, не указанное в пунктах 27 и 29 настоящих Правил;

б) ответ на межведомственный запрос свидетельствует об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для присвоения объекту адресации адреса или аннулирования его адреса, и соответствующий документ не был представлен заявителем (представителем заявителя) по собственной инициативе;

в) документы, обязанность по предоставлению которых для присвоения объекту адресации адреса или аннулирования его адреса возложена на заявителя (представителя заявителя), выданы с нарушением порядка, установленного законодательством Российской Федерации;

г) отсутствуют случаи и условия для присвоения объекту адресации адреса или аннулирования его адреса, указанные в пунктах 5, 8 - 11 и 14 - 18 настоящих Правил.

41. Решение об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса должно содержать причину отказа с обязательной ссылкой на положения пункта 40 настоящих Правил, являющиеся основанием для принятия такого решения.

42. Форма решения об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса устанавливается Министерством финансов Российской Федерации.

43. Решение об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса может быть обжаловано в судебном порядке.

**3. Структура адреса**

44. Структура адреса включает в себя следующую последовательность адресообразующих элементов, описанных идентифицирующими их реквизитами (далее - реквизит адреса):

а) наименование страны (Российская Федерация);

б) наименование субъекта Российской Федерации;

в) наименование муниципального района, городского округа или внутригородской территории (для городов федерального значения) в составе субъекта Российской Федерации;

г) наименование городского или сельского поселения в составе муниципального района (для муниципального района) или внутригородского района городского округа;

д) наименование населенного пункта;

е) наименование элемента планировочной структуры;

ж) наименование элемента улично-дорожной сети;

з) номер земельного участка;

и) тип и номер здания, сооружения или объекта незавершенного строительства;

к) тип и номер помещения, расположенного в здании или сооружении.

45. При описании адреса используется определенная последовательность написания адреса, соответствующая последовательности адресообразующих элементов в структуре адреса, указанная в пункте 44 настоящих Правил.

46. Перечень адресообразующих элементов, используемых при описании адреса объекта адресации, зависит от вида объекта адресации.

47. Обязательными адресообразующими элементами для всех видов объектов адресации являются:

а) страна;

б) субъект Российской Федерации;

в) муниципальный район, городской округ или внутригородская территория (для городов федерального значения) в составе субъекта Российской Федерации;

г) городское или сельское поселение в составе муниципального района (для муниципального района);

д) населенный пункт.

48. Иные адресообразующие элементы применяются в зависимости от вида объекта адресации.

49. Структура адреса земельного участка в дополнение к обязательным адресообразующим элементам, указанным в пункте 47 настоящих Правил, включает в себя следующие адресообразующие элементы, описанные идентифицирующими их реквизитами:

а) наименование элемента планировочной структуры (при наличии);

б) наименование элемента улично-дорожной сети (при наличии);

в) номер земельного участка.

50. Структура адреса здания, сооружения или объекта незавершенного строительства в дополнение к обязательным адресообразующим элементам, указанным в пункте 47 настоящих Правил, включает в себя следующие адресообразующие элементы, описанные идентифицирующими их реквизитами:

а) наименование элемента планировочной структуры (при наличии);

б) наименование элемента улично-дорожной сети (при наличии);

в) тип и номер здания, сооружения или объекта незавершенного строительства.

51. Структура адреса помещения в пределах здания (сооружения) в дополнение к обязательным адресообразующим элементам, указанным в пункте 47 настоящих Правил, включает в себя следующие адресообразующие элементы, описанные идентифицирующими их реквизитами:

а) наименование элемента планировочной структуры (при наличии);

б) наименование элемента улично-дорожной сети (при наличии);

в) тип и номер здания, сооружения;

г) тип и номер помещения в пределах здания, сооружения;

д) тип и номер помещения в пределах квартиры (в отношении коммунальных квартир).

52. Перечень элементов планировочной структуры, элементов улично-дорожной сети, элементов объектов адресации, типов зданий (сооружений) и помещений, используемых в качестве реквизитов адреса, а также правила сокращенного наименования адресообразующих элементов устанавливаются Министерством финансов Российской Федерации.

**4. Правила написания наименований и нумерации объектов адресации**

53. В структуре адреса наименования страны, субъекта Российской Федерации, муниципального района, сельского поселения, населенного пункта, элементов планировочной структуры и элементов улично-дорожной сети указываются с использованием букв русского алфавита.

Наименование муниципального района, сельского поселения должно соответствовать соответствующим наименованиям государственного реестра муниципальных образований Российской Федерации.

Наименования населенных пунктов должны соответствовать соответствующим наименованиям, внесенным в Государственный каталог географических названий.

Наименования страны и субъектов Российской Федерации должны соответствовать соответствующим наименованиям в Конституции Российской Федерации.

Перечень наименований муниципальных районов, городских округов, внутригородских территорий в составе субъектов Российской Федерации, городских и сельских поселений в соответствии с государственным реестром муниципальных образований Российской Федерации, перечень наименований населенных пунктов в соответствии с Государственным каталогом географических названий размещаются в федеральной информационной адресной системе на основании сведений соответственно государственного реестра муниципальных образований Российской Федерации и Государственного каталога географических названий, полученных оператором федеральной информационной адресной системы в порядке межведомственного информационного взаимодействия оператора федеральной информационной адресной системы с органами государственной власти и органами местного самоуправления при ведении государственного адресного реестра.

54. В наименованиях элемента планировочной структуры и элемента улично-дорожной сети допускается использовать прописные и строчные буквы русского алфавита, арабские цифры, а также следующие символы:

а) "-" - дефис;

б) "." - точка;

в) "(" - открывающая круглая скобка;

г) ")" - закрывающая круглая скобка;

д) "№" - знак номера.

55. Наименования элементов планировочной структуры и элементов улично-дорожной сети должны отвечать словообразовательным, произносительным и стилистическим нормам современного русского литературного языка.

56. Входящее в состав собственного наименования элемента улично-дорожной сети порядковое числительное указывается в начале наименования элемента улично-дорожной сети с использованием арабских цифр и дополнением буквы (букв) грамматического окончания через дефис.

57. Цифры в собственных наименованиях элементов улично-дорожной сети, присвоенных в честь знаменательных дат, а также цифры, обозначающие порядковые числительные в родительном падеже, не сопровождаются дополнением цифры грамматическим окончанием.

58. Собственные наименования элементов планировочной структуры и улично-дорожной сети, присвоенные в честь выдающихся деятелей, оформляются в родительном падеже.

59. Собственное наименование элемента планировочной структуры и элемента улично-дорожной сети, состоящее из имени и фамилии, не заменяется начальными буквами имени и фамилии. Наименования в честь несовершеннолетних героев оформляются с сокращенным вариантом имени.

60. Составные части наименований элементов планировочной структуры и элементов улично-дорожной сети, представляющие собой имя и фамилию или звание и фамилию употребляются с полным написанием имени и фамилии или звания и фамилии.

61. В структуре адресации для нумерации объектов адресации используется целое и (или) дробное числительное с добавлением буквенного индекса (при необходимости).

При формировании номерной части адреса используются арабские цифры и при необходимости буквы русского алфавита, за исключением букв "ё", "з", "й", "ъ", "ы" и "ь", а также символ "/" - косая черта.

62. Объектам адресации, находящимся на пересечении элементов улично-дорожной сети, присваивается адрес по элементу улично-дорожной сети, на который выходит фасад объекта адресации.

63. Нумерация объектов адресации, расположенных между двумя объектами адресации, которым присвоен адрес с последовательными номерами, производится с использованием меньшего номера соответствующего объекта адресации путем добавления к нему буквенного индекса.

64. Присвоение адреса объектам адресации, образующих непрерывный фронт застройки и расположенных на магистралях и улицах радикального направления, производятся нечетными номерами по левой стороне улицы и четными номерами по правой.

5. **Порядок размещения домовых знаков на жилых домах, зданиях, строениях, сооружениях**

65. На фасадах жилых домов, строений, зданий и сооружений допускается установка следующих домовых знаков установленного образца:

— угловой указатель улицы, площади, проезда;

— угловой номер дома, строения;

— указатель номера подъезда и номеров квартир в подъезде;

— флагодержатель;

— памятная доска;

— указатель геодезических знаков;

— указатель пожарного гидранта;

— указатель подземных коммуникаций канализации и водопровода.

66. На всех домах, зданиях и сооружениях должны быть вывешены таблички установленного образца с названием улицы и номера дома. Указатель номера дома или строения представляет собой табличку размерами 180х600, 300х350, 500х500 мм в зависимости от размеров строения, на белом фоне цифры синего цвета (либо на синем фоне цифры белого цвета), по периметру рельефная рамка синего (либо белого) цвета. Табличка размещается на фасаде здания на высоте 3,5 м от уровня земли, 25 — 30 см от левого угла для домов, имеющих четные номера, и 25 — 30 см от правого угла для домов, имеющих нечетные номера.

67. Наименование улицы должно быть полным, за исключением слов, обозначающих характер, например: проезд — пр., переулок — пер., площадь — пл. Название улицы должно отражать особенности жизни или деятельности населения, вписываться в уже существующую систему наименований улиц. Порядковый номер одноименных улиц, переулков ставится в начале названия и пишется цифрой (1-й; 3-й и пр.). Написание наименований улиц производится в строгом соответствии с обозначением их в постановлении Уполномоченного органа. Присвоение одного и того же наименования нескольким улицам не допускается.

68. Нумерация подъездов в домах осуществляется последовательно по порядку, отсчет производится слева направо при ориентации на фасад со стороны входов в подъезд. Указатель номера подъезда представляет собой табличку размером 150х200 мм.

69. Номер квартир устанавливается последовательно по подъездам слева направо.

70. Ответственность за содержание в надлежащем виде домовых знаков несут собственники, управляющие компании и арендаторы зданий и сооружений в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**Муниципальное образование «Новонукутское»**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

23 июля 2015 года № ­­­231 п. Новонукутский

**Об уполномоченном органе на  
определение поставщика**

**(подрядчика, исполнителя) для**

**Обеспечения муниципальных нужд**

**заказчиков МО «Новонукутское»**

В целях установления единого порядка в распределении полномочий органов местного самоуправления, казённых и бюджетных учреждений и иных получателей средств бюджета муниципального образования «Новонукутское» при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Возложить полномочия на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для обеспечения муниципальных нужд заказчиков муниципального образования «Новонукутское» на администрацию муниципального образования «Новонукутское» (далее по тексту - Уполномоченный орган).

2. Под заказчиками МО «Новонукутское» понимаются муниципальные заказчики либо в соответствии с частью 1статьи 15 Федерального закона о контрактной системе бюджетные учреждения, осуществляющие закупки за счет субсидий, предоставленных из бюджета МО «Новонукутское» и иных бюджетов бюджетной системы РФ для обеспечения муниципальных нужд.

Муниципальные заказчики - муниципальные органы, муниципальные казенные учреждения, действующие от имени МО «Новонукутское», уполномоченные принимать бюджетные обязательства в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации от имени муниципального образования и осуществляющие закупки.

3. Осуществление полномочий (функций) Уполномоченного органа по определению поставщика (подрядчика, исполнителя) для заказчиков МО «Новонукутское» возложить на контрактную службу администрации МО «Новонукутское» (контрактного управляющего), а именно:

3.1. Определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) путем проведения конкурсов (открытый конкурс, конкурс с ограниченным участием, двухэтапный конкурс, закрытый конкурс, закрытый конкурс с ограниченным участием, закрытом двухэтапном конкурсе)

3.2. Определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) путем проведения аукционов (аукцион в электронной форме, закрытый аукцион).

3.3. Определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) путем проведения запроса котировок (включая предварительный отбор участников закупки в целях оказания гуманитарной помощи либо ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера).

3.4. Определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) путем проведения запроса предложений в случае признания повторного конкурса, электронного аукциона не состоявшимися в соответствии с частью 4статьи 55 и частью 4статьи 71 Федерального закона о контрактной системе.

3.5. Определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) путем осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).

3.6. Организация создания единых комиссий по осуществлению закупок.

4. К деятельности Уполномоченного органа применяются положения Федерального закона о контрактной системе, которые регламентируют права и обязанности заказчика, а также контроль в сфере закупок, мониторинг закупок и аудит в сфере закупок.

5. Утвердить Порядок взаимодействия уполномоченного органа и заказчиков МО «Новонукутское» при осуществлении закупок (Приложение 1).

6. Утвердить Перечень заказчиков МО «Новонукутское», которые осуществляют закупки в соответствии с настоящим постановлением (Приложение 2).

7. Опубликовать настоящее постановление в печатном издании «Новонукутский вестник» и разместить на официальном сайте администрации МО «Новонукутское».

Врио Главы муниципального образования «Новонукутское» А.Н. Сергеев

***Приложение 1***

к постановлению

МО «Новонукутское»

от «23» июля 2015 года № 231

**ПОРЯДОК**

**ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ УПОЛНОМОЧЕННОГО ОРГАНА И ЗАКАЗЧИКОВ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «НОВОНУКУТСКОЕ» ПРИ ОПРЕДЕЛЕНИИ ПОСТАВЩИКА (ПОДРЯДЧИКА, ИСПОЛНИТЕЛЯ) ДЛЯ ОБЕСПЕЧЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ НУЖД**

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с [п. 10 ст. 26](consultantplus://offline/ref=4920EF180AC67F10EBE0D421B1EC8AFB5E0EEA1BFE5853DD2C11DF2094E72A5B2A535AB1B5DC4E3CM5uCK) Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Федеральный закон о контрактной системе).

2. Порядок определяет основы взаимодействия уполномоченного органа на осуществление полномочий на определение поставщика (подрядчика, исполнителя) для обеспечения муниципальных нужд заказчиков муниципального образования «Новонукутское» (далее по тексту - Уполномоченный орган) и заказчиков муниципального образования «Новонукутское» (далее по тексту –МО «Новонукутское») при определении поставщика (подрядчика, исполнителя) для обеспечения муниципальных нужд заказчиков МО «Новонукутское».

3. Определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) путем проведения конкурсов (открытый конкурс, конкурс с ограниченным участием, двухэтапный конкурс, закрытый конкурс, закрытый конкурс с ограниченным участием, закрытый двухэтапный конкурс), аукционов (аукцион в электронной форме, закрытый аукцион), запросов котировок и запросов предложений (далее по тексту - конкурсов, аукционов, запросов котировок и запросов предложений), закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) осуществляется Уполномоченным органом только при наличии информации о закупке в плане-графике заказчика.

4. Для осуществления закупки путем конкурсов, аукционов, запросов котировок и запросов предложений, закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) заказчик предоставляет в Уполномоченный орган соответствующую заявку на определение поставщика (подрядчика, исполнителя) на закупку товаров, работ, услуг (далее по тексту - заявка).

5. [Заявка](consultantplus://offline/ref=4920EF180AC67F10EBE0CB30A4EC8AFB5E0DEE15F85E53DD2C11DF2094E72A5B2A535AB1B5DC4D39M5u3K) оформляется в соответствии с определенной формой (Приложение № 1 к настоящему Порядку).

6. Заявка заказчика должна содержать всю информацию, необходимую для разработки конкурсной документации, документации об аукционе, документации о проведении запроса котировок, документации о проведении запроса предложений, проекта контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) (включая все необходимые приложения), в том числе:

- предмет (объект) закупки;

- источник финансирования;

- размер обеспечения заявки;

- размер обеспечения исполнения контракта;

- техническое задание, содержащее описание объекта закупки;

- начальная (максимальная) цена контракта и ее обоснование в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- информация об установленных заказчиком дополнительных требованиях при осуществлении закупки, в том числе по наличию лицензий, возможности и условиям привлечения к исполнению контракта соисполнителей;

- критерии оценки и величины их значимости, применяемые для целей оценки заявок (при определении поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения конкурса и запроса предложений);

- информация о предоставлении преимуществ учреждениям и предприятиям уголовно-исправительной системы при осуществлении закупки;

- информация о предоставлении преимуществ организациям инвалидов при осуществлении закупки;

- решение заказчика об осуществлении закупки у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций или решение установить требование к поставщику (подрядчику, исполнителю), не являющемуся субъектом малого предпринимательства или социально ориентированной некоммерческой организацией, о привлечении к исполнению контракта субподрядчиков, соисполнителей из числа субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций;

- информация о применении или неприменении национального режима при осуществлении закупки;

- проект контракта, в том числе информация о включений или невключении условий о банковском сопровождении контракта в случаях, установленных в соответствии со [статьей 35](consultantplus://offline/ref=D64D502E8182E09D32C60A66A45AE5BF033EAB3BE656820171707247BB97E3D323BE8E6FE604388Bb2N8L) Федерального закона; информация о применении критерия стоимости жизненного цикла товара или созданного в результате выполнения работы объекта (в случае применения указанного критерия) при определении поставщика (подрядчика, исполнителя).

7. Заявка на определение поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения конкурсов и аукционов, запроса котировок, запроса предложений подписывается руководителем заказчика, главным бухгалтером, работником контрактной службы или контрактным управляющим заказчика, ответственным за данную закупку, и согласовывается с распорядителем бюджетных средств.

8. Оформленная в соответствии с [пунктами 5](#Par18) - [7](#Par32) настоящего Порядка заявка (включая все необходимые приложения) направляется в Уполномоченный орган на бумажном носителе и в электронном виде.

9. Уполномоченный орган рассматривает представленную заказчиком заявку и разрабатывает конкурсную документацию, документацию об аукционе, документацию о проведении запроса котировок, документацию о проведении запроса предложений в срок не позднее 10 рабочих дней со дня поступления заявки. Указанный срок не включает в себя время доработки и/или исправления заявки заказчиком при возврате заявки Уполномоченным органом в случаях, перечисленных в [пункте 10](#Par35) настоящего Порядка.

10. Уполномоченный орган вправе возвратить заявку заказчику в случаях:

- неполного представления документов и информации, необходимой для осуществления закупки;

- выявления несоответствия содержания заявки и прилагаемых к ней документов требованиям действующего законодательства РФ в сфере закупок;

- отсутствия отметки о согласовании заявки, предусмотренной [пунктом 7](#Par32) настоящего Порядка;

- отсутствия информации о закупке в плане-графике заказчика.

Заявка возвращается заказчику не позднее дня, следующего за днем выявления несоответствия представленных документов.

11. Должностные лица заказчика несут персональную ответственность за достоверность и соответствие действующему законодательству всей информации и документов, направленных в Уполномоченный орган для подготовки документации о закупках.

12. Должностные лица заказчика несут персональную ответственность за идентичность информации, содержащейся в заявке, представленной на бумажном носителе и в электронном виде.

13. Разработанные Уполномоченным органом (в рамках возложенных на него полномочий) конкурсная документация, документация об аукционе, документация о проведении запроса котировок, документация о проведении запроса предложений, документация о проведении запроса предложений, проект контракта с единственным поставщиком утверждаются заказчиком путем визирования.

14. После утверждения и согласования конкурсной документации, документации об аукционе, документации о проведении запроса котировок, документации о проведении запроса предложений, проекта контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) Уполномоченным органом осуществляются процедуры и действия по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) путем проведения конкурсов, аукционов, запроса котировок, запросов предложений (соответственно), выбора единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) в соответствии с требованиями Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=4920EF180AC67F10EBE0D421B1EC8AFB5E0EEA1BFE5853DD2C11DF2094MEu7K) о контрактной системе.

15. Размещение в единой информационной системе (а до ввода в эксплуатацию единой информационной системы - на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг) извещения об осуществлении соответствующей закупки или направление приглашения принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) осуществляется не ранее чем через десять дней со дня внесения изменений в план-график (в случае если требовалось внесение таковых изменений).

16. По результатам процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения конкурса, аукциона, запроса котировок или предложений, выбором единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) заказчиком заключается контракт с победителем процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) или с иным участником такой процедуры в случаях, предусмотренных Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=4920EF180AC67F10EBE0D421B1EC8AFB5E0EEA1BFE5853DD2C11DF2094MEu7K) о контрактной системе.

Приложение N 1

к Порядку взаимодействия

Уполномоченного органа и заказчиков муниципального образования «Новонукутское» при определении поставщика (подрядчика, исполнителя) для обеспечения муниципальных нужд

**ЗАЯВКА**

на определение поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения

открытого конкурса, конкурса с ограниченным участием, аукциона

в электронной форме, запроса котировок, запроса предложений

(выбрать нужное)

от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. N \_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_

1. Заказчик:

1.1. Наименование\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1.2. ИНН/КПП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1.3. Почтовый адрес\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1.4. Адрес электронной почты\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1.5. Телефон/факс \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Источник финансирования\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2.1. Код бюджетной классификации: Глава \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Раздел (подраздел)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Целевая статья \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Вид расходов \_\_\_\_\_\_\_\_ КОСГУ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2.2. Код продукции по ОКВЭД \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2.3. Код продукции по ОКПД \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Предмет (объект) закупки (наименование товара, работ, услуг, с обязательным указанием их количества и объема, функциональных и технических характеристик такого товара, работ и услуг)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. Требования, предъявляемые к товару, работам, услугам (включая нормативные документы и циркулярные письма, при наличии требований, установленных ГОСТами, ТУ, либо обязательное наличие лицензий, допуска СРО у потенциального поставщика (подрядчика, исполнителя) на вид деятельности, особые требования, технические требования)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. Место поставок товара, выполнение работ, оказание услуг

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6. Условия поставок товара, выполнение работ, оказание услуг

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

7. Сроки (периоды) поставок товара, выполнение работ, оказание услуг

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

8. Форма, сроки и порядок оплаты товара, работ и услуг

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

9. Начальная (максимальная) цена контракта, в том числе начальная (максимальная) цена единицы товара, работы, услуги (с учетом или без учета расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

10. Обоснование начальной (максимальной) цены контракта

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

11. Размер обеспечения заявки на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) (в процентах) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

12. Размер обеспечения исполнения контракта (в процентах) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

13. Критерии оценки и величины их значимости, применяемые для целей оценки заявок (при определении поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения конкурса и запроса предложений)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

14. Информация о предоставлении преимуществ учреждениям и предприятиям уголовно-исправительной системы при осуществлении закупки \_\_\_\_\_установлено/ не установлено\_\_\_\_

15. Информация о предоставлении преимуществ организациям инвалидов при осуществлении закупки \_\_\_\_установлено/не установлено\_\_\_\_

16. Информация об осуществлении закупки у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций или решение установить требование к поставщику (подрядчику, исполнителю), не являющемуся субъектом малого предпринимательства или социально ориентированной некоммерческой организацией, о привлечении к исполнению контракта субподрядчиков, соисполнителей из числа субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций \_\_\_\_установлено/не установлено\_\_\_\_

17. Информация о применении или неприменении национального режима при осуществлении закупки \_\_\_\_установлено/не установлено\_\_\_\_

18. Неотъемлемой частью заявки являются следующие Приложения:

- проект контракта;

- техническое задание;

- выписка из плана-графика размещения заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для обеспечения муниципальных нужд с указанием строки, соответствующей предмету закупки;

- др. документы, необходимые для осуществления определения поставщика (подрядчика, исполнителя)

Вся документация представляется на бумажном и электронном носителе одновременно.

Заказчик \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись руководителя Расшифровка подписи

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись гл. бухгалтера Расшифровка подписи

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Контрактный управляющий (сотрудник контрактной службы, ответственный за закупку)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись Расшифровка подписи

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

СОГЛАСОВАНО:

Главный распорядитель БС \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись Расшифровка подписи

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

***Приложение 2***

к постановлению

МО «Новонукутское»

от «23» июля 2015 года № 231

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**ЗАКАЗЧИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «НОВОНУКУТСКОЕ», КОТОРЫЕ ОСУЩЕСТВЛЯЮТ ЗАКУПКИ**

1. Муниципальное казённое учреждение культуры «Новонукутский краеведческий музей» (МКУК «НКМ»)

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**Муниципальное образование «Новонукутское»**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

23 июля 2015 года № ­­­232 п. Новонукутский

**Об утверждении Положения**

**о формировании, обеспечении размещения,**

**исполнении и контроле за исполнением заказов**

**МО «Новонукутское»**

В целях приведения муниципальных правовых актов муниципального образования «Новонукутское» в соответствие с законодательством Российской Федерации, в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=D584DC44395656E46A71792EDD624AF3D852E728C5D98537DF21FF2242L4f8H) от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=D584DC44395656E46A71792EDD624AF3D852E728C4D08537DF21FF2242L4f8H) от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», руководствуясь Уставом муниципального образования «Новонукутское»,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить прилагаемое [Положение](file:///C:\Documents%20and%20Settings\Admin\Рабочий%20стол\Дума\3%20созыв\2015\проект.docx#Par48) о формировании, обеспечении размещения, исполнении и контроле за исполнением муниципального заказа муниципального образования «Новонукутское».

2. Опубликовать настоящее постановление в печатном издании «Новонукутский вестник» и разместить на официальном сайте администрации МО «Новонукутское».

3. Контроль за исполнением настоящего решения оставляю за собой.

Врио Главы

муниципального образования «Новонукутское» А.Н. Сергеев

Утверждено

решением Думы

МО «Новонукутское»

№232 от 23.07.2015 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ФОРМИРОВАНИИ, ОБЕСПЕЧЕНИИ РАЗМЕЩЕНИЯ, ИСПОЛНЕНИИ**

**И КОНТРОЛЕ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗАКАЗА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «НОВОНУКУТСКОЕ»**

Раздел I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о формировании, обеспечении размещения, исполнении и контроле за исполнением муниципального заказа муниципального образования «Новонукутское» (далее - Положение) разработано в соответствии с Бюджетным [кодексом](consultantplus://offline/ref=D584DC44395656E46A71792EDD624AF3D852E628CED88537DF21FF2242L4f8H) Российской Федерации, Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=D584DC44395656E46A71792EDD624AF3D852E728C5D98537DF21FF2242L4f8H) от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=D584DC44395656E46A71792EDD624AF3D852E728C4D08537DF21FF2242L4f8H) от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Федеральный закон), [Уставом](consultantplus://offline/ref=D584DC44395656E46A716723CB0E10FFD85DB12DCBD08661837EA47F1541CEF8L8fDH) муниципального образования «Новонукутское» и устанавливает порядок формирования, обеспечения размещения, исполнения и контроля за исполнением муниципального заказа муниципального образования «Новонукутское».

1.2. В целях настоящего Положения под закупкой товара, работы, услуги для обеспечения муниципальных нужд (далее - закупка) – понимается совокупность действий, осуществляемых в установленном порядке заказчиком и направленных на обеспечение муниципальных нужд. Закупка начинается с определения поставщика (подрядчика, исполнителя) и завершается исполнением обязательств сторонами контракта. В случае, если не предусмотрено размещение извещения об осуществлении закупки или направление приглашения принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), закупка начинается с заключения контракта и завершается исполнением обязательств сторонами контракта;  
 1.3. Муниципальные заказчики - муниципальный орган или муниципальное казенное учреждение, действующие от имени муниципального образования, уполномоченные принимать бюджетные обязательства в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации от имени муниципального образования и осуществляющие закупки  
 1.4. Муниципальный контракт - договор, заключенный муниципальным заказчиком от имени муниципального образования в целях обеспечения муниципальных нужд.

Гражданско-правовой договор муниципального бюджетного учреждения на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг - это договор, заключаемый от имени муниципального бюджетного учреждения.

Муниципальный контракт, а также гражданско-правовой договор муниципального бюджетного учреждения на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг далее именуются контрактом.

1.5. Участник закупки - любое юридическое лицо независимо от его организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала или любое физическое лицо, в том числе зарегистрированное в качестве индивидуального предпринимателя.

1.6. Уполномоченный орган на осуществление закупки путем проведения торгов (далее - уполномоченный орган) - администрация муниципального образования «Новонукутское».

Уполномоченный орган выполняет функции по осуществлению закупок путем проведения торгов, установленные Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=D584DC44395656E46A71792EDD624AF3D852E728C4D08537DF21FF2242L4f8H).

Раздел II. ФОРМИРОВАНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗАКАЗА

2.1. Заказчики, уполномоченный орган разрабатывают, размещают на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о размещении закупок, поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг (далее - официальный сайт) планы-графики закупок, поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд заказчиков (далее - планы-графики) в порядке и по форме, установленным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим нормативное правовое регулирование в сфере размещения заказов, и федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим правоприменительные функции по кассовому обслуживанию исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.

2.2. Планы-графики, внесения изменений в планы-графики размещаются на официальном сайте в соответствии с Федеральным законом о контрактной системе.

Раздел III. ОБЕСПЕЧЕНИЕ РАЗМЕЩЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗАКАЗА

3.1. Обеспечение размещения закупки - деятельность заказчиков, уполномоченного органа по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в целях заключения с ними контрактов, а также гражданско-правовых договоров в любой форме в случаях, предусмотренных Федеральным законом.

3.2. Заказчики при осуществлении закупок используют конкурентные [способы](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_153619/?dst=100004) определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) или осуществляют закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя). Конкурентными способами определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) являются конкурсы (открытый конкурс, конкурс с ограниченным участием, двухэтапный конкурс, закрытый конкурс, закрытый конкурс с ограниченным участием, закрытый двухэтапный конкурс), аукционы (аукцион в электронной форме (далее также - электронный аукцион), закрытый аукцион), запрос котировок, запрос предложений.

3.3. Уполномоченный орган обеспечивает размещение муниципального заказа путем проведения торгов в порядке, предусмотренном Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=D584DC44395656E46A71792EDD624AF3D852E728C4D08537DF21FF2242L4f8H).

Заказчики размещают закупки путем запроса котировок цен на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, у единственного поставщика в порядке, предусмотренном Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=D584DC44395656E46A71792EDD624AF3D852E728C4D08537DF21FF2242L4f8H).

3.4. Порядок взаимодействия уполномоченного органа, заказчиков устанавливается постановлением администрации муниципального образования.

3.5. Информационное обеспечение размещения закупки осуществляется в информационной системе (а до ввода в эксплуатацию единой информационнйо системы - на официальном сайте Российской Федерации в сети Интернет для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг: www.zakupki.gov.ru (далее - официальный сайт).

Раздел IV. КОМИССИИ ПО РАЗМЕЩЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗАКАЗА

При размещении закупки путем проведения торгов создается комиссия по размещению закупки путем проведения торгов.

Порядок работы комиссии по размещению закупки путем проведения торгов, ее состав утверждаются постановлением (распоряжением) администрации муниципального образования.

Раздел V. КОНТРОЛЬ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗАКАЗА

**5.1. Органы контроля в пределах их полномочий:**

1) федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на осуществление контроля в сфере закупок, контрольный орган в сфере государственного оборонного заказа, органы исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органы местного самоуправления муниципального района, органы местного самоуправления городского округа, уполномоченные на осуществление контроля в сфере закупок;

2) федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий правоприменительные функции по кассовому обслуживанию исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, финансовые органы субъектов Российской Федерации и муниципальных образований, органы управления государственными внебюджетными фондами;

3) органы внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля, определенные в соответствии с Бюджетным [кодексом](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_165379/?dst=3722) Российской Федерации.

**5.2. Внутренний муниципальный финансовый контроль**

Органы внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля осуществляют контроль в отношении:

1) соблюдения требований к обоснованию закупок и обоснованности закупок

2) соблюдения правил нормирования в сфере закупок;

3) обоснования начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), включенной в план-график;

4) применения заказчиком мер ответственности и совершения иных действий в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта;

5) соответствия поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги условиям контракта;

6) своевременности, полноты и достоверности отражения в документах учета поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги;

7) соответствия использования поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги целям осуществления закупки.

**5.3.** **Ведомственный контроль**

Муниципальные органы осуществляют ведомственный контроль за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок в отношении подведомственных им заказчиков в порядке, установленном администрацией МО «Новонукутское».

**5.4. Контроль осуществляемый заказчиком.**

Заказчик обязан осуществлять контроль за исполнением поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Заказчик обязан осуществлять контроль за привлечением поставщиком (подрядчиком, исполнителем) к исполнению контракта субподрядчиков, соисполнителей из числа субъектов малого предпринимательства и социально ориентированных некоммерческих организаций.

**5.5. Общественный контроль**

Граждане и общественные объединения и объединения юридических лиц вправе осуществлять общественный контроль за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок (далее - общественный контроль) в соответствии с Федеральным законом о контрактной системе. Администрация МО «Новонукутское» обязана обеспечить возможность осуществления такого контроля.

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**Муниципальное образование «Новонукутское»**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 31.07.2015 г. № 271 п. Новонукутский

|  |  |
| --- | --- |
| **О внесении изменений в постановление администрации МО «Новонукутское» от 08 мая 2015 г. № 142  «Об утверждении Положения о порядке осуществления муниципального земельного контроля в муниципальном образовании «Новонукутское»** |  |

В соответствии с частью 2 статьи 72 Земельного кодекса Российской Федерации, постановлением правительства РФ от 26 декабря 2014 года № 1515 «Об утверждении правил взаимодействия федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный земельный надзор, с органами, осуществляющими муниципальный земельный контроль», постановлением Правительства Иркутской области от 12 февраля 2015 года № 45-пп «Об утверждении Положения о порядке осуществления муниципального земельного контроля в Иркутской области», Администрация

П О С Т А Н О В Л Я Е Т:

1. Внести в Положение о порядке осуществления муниципального земельного контроля в муниципальном образовании «Новонукутское», изменения, изложив его в следующей редакции (прилагается).

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию.

Глава администрации МО «Новонукутское» О.Н. Кархова

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации МО «Новонукутское»

от 08 мая 2015 года № 142

*(в редакции постановления администрации МО «Новонукутское»*

*от 31 июля 2015 г. № 271)*

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ПОРЯДКЕ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО КОНТРОЛЯ**

**В МУНИЦИПАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ «НОВОНУКУТСКОЕ»**

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее – Федеральный закон № 294-ФЗ), Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 6 октября 1999 года № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации», постановлением Правительства Иркутской области от 12 февраля 2015 года № 45-пп «Об утверждении Положения о порядке осуществления муниципального земельного контроля в Иркутской области» и устанавливает порядок осуществления муниципального земельного контроля в муниципальном образовании «Новонукутское» (далее – МО «Новонукутское»).

2. Муниципальный земельный контроль в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей осуществляется в соответствии с положениями Федерального закона № 294-ФЗ.

Муниципальный земельный контроль в отношении граждан осуществляется в соответствии с настоящим Положением.

3. Уполномоченным органом, осуществляющим муниципальный земельный контроль, является администрация муниципального образования «Новонукутское» (далее – Администрация).

Распоряжением Главы Администрации назначается лицо(а), уполномоченное(ые) на проведение проверки по муниципальному земельному контролю (далее – должностное(ые) лицо(а)), на которое(ые) возлагаются функции по:

- организации и осуществлению муниципального земельного контроля в муниципальном образовании «Новонукутское»;

- координации деятельности по муниципальному земельному контролю.

4. Муниципальный земельный контроль осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами в отношении объектов земельных отношений требований законодательства Российской Федерации (далее – земельное законодательство), за нарушение которых законодательством Российской Федерации предусмотрена административная и иная ответственность (далее – проверки).

5. Плановые проверки проводятся Администрацией в соответствии с ежегодными планами проверок, утверждаемыми Главой Администрации.

Ежегодный план проверок утверждается в срок до 31 декабря года, предшествующего году проведения проверок, и доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте органа муниципального земельного контроля в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» либо иным доступным способом.

6. В ежегодных планах проверок указываются следующие сведения:

1) наименование органа муниципального земельного контроля, осуществляющего плановую проверку;

2) местоположение объекта земельных отношений, в отношении которого проводится проверка, его кадастровый номер (при наличии);

3) правообладатель объекта земельных отношений (при наличии), с указанием наименования, места нахождения – в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, фамилии, имени, отчества (при наличии), адреса места жительства – в отношении граждан;

4) цель и основание проведения проверки;

5) дата начала и сроки проведения проверки.

7. Внеплановые проверки проводятся Администрацией в следующих случаях:

1) поступления в Администрацию обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о нарушениях требований земельного законодательства, за которые законодательством Российской Федерации предусмотрена административная и иная ответственность, о нарушениях имущественных прав Российской Федерации, области, муниципальных образований области, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан;

2) непосредственного обнаружения должностным(и) лицом(ами) Администрации признаков нарушений юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами требований земельного законодательства, за которые законодательством Российской Федерации предусмотрена административная и иная ответственность;

3) поручения Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, а также требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

8. Решение о проведении внеплановой проверки принимается в течение пяти рабочих дней с момента возникновения оснований для ее проведения.

9. Решение о проведении проверки оформляется распоряжением Главы Администрации, в котором указываются (приложение № 1):

1) наименование органа муниципального земельного контроля;

2) фамилия, имя, отчество (при наличии), должность лица или должностных лиц Администрации, уполномоченного(ых) на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;

3) наименование, адрес места нахождения юридического лица, индивидуального предпринимателя, фамилия, имя, отчество (при наличии), адрес места жительства гражданина, в отношении которых проводится проверка;

4) цели, задачи, предмет проверки, срок ее проведения (даты начала и окончания проведения), перечень мероприятий, необходимых для достижения целей и задач проверки (фотосъемка объектов земельных отношений, в отношении которых проводится проверка, обмер границ объектов земельных отношений, в отношении которых проводится проверка и другие);

5) основания проведения проверки, в том числе подлежащие проверке требования земельного законодательства;

6) местоположение объекта земельных отношений, в отношении которого проводится проверка, его кадастровый номер (при наличии);

7) перечень документов, представление которых органом государственной власти, органом местного самоуправления, гражданином необходимо для достижения целей и задач проведения проверки.

10. О проведении плановой проверки юридические лица, индивидуальные предприниматели, граждане уведомляются не позднее чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии правового акта о проведении проверки заказным письмом с уведомлением о вручении либо иным доступным способом.

11. О проведении внеплановой проверки юридические лица, индивидуальные предприниматели, граждане уведомляются не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения посредством направления копии правового акта о проведении проверки любым доступным способом.

12. Срок проведения каждой из проверок, предусмотренных пунктом 4 настоящего Положения, не может превышать двадцать рабочих дней со дня начала проверки, указанного в правовом акте о проведении проверки.

13. Должностное(ые) лицо(а) Администрации при проведении проверок имеют право:

1) запрашивать в соответствии со своей компетенцией и безвозмездно получать на основании запросов в письменной форме от органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан информацию и документы, необходимые для проведения проверок, в том числе документы о правах на земельные участки и расположенные на них объекты, а также сведения о лицах, использующих земельные участки, в отношении которых проводятся проверки, в части, относящейся к предмету проверки;

2) беспрепятственно по предъявлению служебного удостоверения и копии правового акта о проведении проверки получать доступ на земельные участки, указанные в правовом акте о проведении проверки, и осматривать такие земельные участки для осуществления муниципального земельного контроля;

3) обращаться в органы внутренних дел за содействием в предотвращении или пресечении действий, препятствующих осуществлению муниципального земельного контроля, в установлении лиц, виновных в нарушениях земельного законодательства;

4) привлекать экспертов и экспертные организации к проведению проверок;

5) осуществлять иные полномочия, предусмотренные законодательством.

14. По окончании проверки должностным(и) лицом(ами) Администрации составляется акт проверки (приложение № 2), в котором указывается следующая информация:

1) дата, время и место составления акта проверки;

2) наименование органа муниципального земельного контроля;

3) реквизиты правового акта о проведении проверки, реквизиты ежегодного плана проведения проверок (при проведении плановой проверки);

4) фамилия, имя, отчество (при наличии), должность лица или должностных лиц Администрации, уполномоченного(ых) на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;

5) наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя, фамилия, имя, отчество (при наличии), гражданина, присутствовавшего при проведении проверки;

6) местоположение объекта земельных отношений, в отношении которого проводилась проверка, его кадастровый номер (при наличии);

7) дата, время, продолжительность и место проведения проверки;

8) сведения о мероприятиях, проводимых в ходе проверки (фотосъемка объекта земельных отношений, в отношении которого проводилась проверка, обмер границ объекта земельных отношений, в отношении которого проводилась проверка и другие);

9) сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях требований земельного законодательства;

10) сведения об ознакомлении (отказе от ознакомления) с актом проверки должностного лица органа государственной власти, органа местного самоуправления, гражданина;

11) подписи должностного лица или должностных лиц Администрации, проводивших проверку.

15. К акту проверки могут прилагаться объяснения юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина и иные связанные с результатами проверки документы или их копии (при наличии), а также фототаблица земельного участка (приложение № 3), акт обмера площади, схематический чертеж земельного участка (приложение № 4).

16. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений (при наличии) вручается под роспись юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, гражданину, в отношении которых проводилась проверка. В случае отсутствия юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина, а также в случае отказа вышеуказанных лиц от ознакомления с актом проверки, акт направляется указанным лицам заказным письмом с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле Администрации.

17. В случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица Администрации, проводившие проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязаны:

1) выдать предписание (приложение № 5) юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, гражданину об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью людей, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами;

2) принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, обеспечению безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

18. В случае, если до истечения срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином предписания об устранении выявленного нарушения, были представлены ходатайство о продлении срока устранения нарушения, документы, справки и иные материалы, подтверждающие принятие необходимых мер для устранения нарушения, должностные лица Администрации выносят определение о продлении срока исполнения предписания (приложение № 6).

19. В случае выявления в ходе проведения проверки в рамках осуществления муниципального земельного контроля нарушения требований земельного законодательства, за которое законодательством Российской Федерации предусмотрена административная и иная ответственность, должностное(ые) лицо(а) Администрации вместе с актом проверки соблюдения земельного законодательства вручает(ют) уведомление (приложение № 7) о необходимости прибыть в структурное подразделение территориального органа федерального органа государственного земельного надзора, которое вручается под роспись землепользователю или его законному представителю.

В течение 3 рабочих дней со дня составления акта проверки должностное(ые) лицо(а) Администрации направляют копию акта проверки с указанием информации о наличии признаков выявленного нарушения в структурное подразделение территориального органа федерального органа государственного земельного надзора.

18. Должностные лица несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них функций по осуществлению муниципального земельного контроля в соответствии с законодательством.

19. Действия (бездействие) должностных лиц, повлекшие за собой нарушение прав органов государственной власти, органов местного самоуправления, гражданина при осуществлении муниципального земельного контроля, могут быть обжалованы в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Глава администрации МО «Новонукутское» О.Н. Кархова

Приложение № 1

к Положению о порядке осуществления муниципального земельного контроля

в муниципальном образовании «Новонукутское»

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**Муниципальное образование «Новонукутское»**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

**от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. № \_\_\_\_ п. Новонукутский**

**о проведении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ проверки**

(плановой/внеплановой, документарной/выездной)

1. Провести проверку в отношении

(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя, гражданина)

2. Место нахождения:

(юридического лица (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), место жительства гражданина, индивидуального предпринимателя и место(а) фактического осуществления им деятельности)

3. Местоположение объекта земельных отношений, в отношении которого проводится проверка:

4. Кадастровый номер (при наличии): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. Назначить лицом(ми), уполномоченным(ми) на проведение проверки:

(фамилия, имя, отчество (при наличии), должность должностного лица (должностных лиц), уполномоченного(ых) на проведение проверки)

6. Привлечь к проведению проверки в качестве экспертов, представителей экспертных организаций следующих лиц:

(фамилия, имя, отчество (при наличии), должности привлекаемых к проведению проверки экспертов и (или) наименование экспертной организации с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименования органа по аккредитации, выдавшего свидетельство об аккредитации)

7. Установить, что:

настоящая проверка проводится с целью:

При установлении целей проводимой проверки указывается следующая информация:

а) в случае проведения плановой проверки:

– ссылка на утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок;

б) в случае проведения внеплановой выездной проверки:

– реквизиты ранее выданного проверяемому лицу предписания об устранении выявленного нарушения, срок для исполнения которого истек;

– реквизиты обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, поступивших в органы государственного контроля (надзора), органы муниципального контроля;

– реквизиты приказа (распоряжения) руководителя органа государственного контроля (надзора), изданного в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации;

– реквизиты требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов и реквизиты прилагаемых к требованию материалов и обращений;

в) в случае проведения внеплановой выездной проверки, которая подлежит согласованию органами прокуратуры, но в целях принятия неотложных мер должна быть проведена незамедлительно в связи с причинением вреда либо нарушением проверяемых требований, если такое причинение вреда либо нарушение требований обнаружено непосредственно в момент его совершения:

– реквизиты прилагаемой копии документа (рапорта, докладной записки и другие), представленного должностным лицом, обнаружившим нарушение.

задачами настоящей проверки являются:

8. Предметом настоящей проверки является (отметить нужное):

соблюдение обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами;

соответствие сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям;

выполнение предписаний органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля;

проведение мероприятий:

по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде;

по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

по обеспечению безопасности государства;

по ликвидации последствий причинения такого вреда.

9. Срок проведения проверки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

К проведению проверки приступить с «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Проверку окончить не позднее «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

10. Правовые основания проведения проверки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ссылка на положение нормативного правового акта, в соответствии с которым осуществляется проверка; ссылка на положения (нормативных) правовых актов, устанавливающих требования, которые являются предметом проверки)

11. В процессе проверки провести следующие мероприятия по контролю, необходимые для достижения целей и задач проведения проверки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

12. Перечень административных регламентов по осуществлению муниципального контроля (при их наличии): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(с указанием наименований, номеров и дат их принятия)

13. Перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином необходимо для достижения целей и задач проведения проверки:

(должность, фамилия, инициалы руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля, издавшего распоряжение о проведении проверки)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись)

МП

Приложение № 2

к Положению о порядке осуществления муниципального земельного контроля

в муниципальном образовании «Новонукутское»

(наименование органа государственного контроля (надзора) или органа муниципального контроля)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | “ |  | ” |  | 20 |  | г. | |
| (место составления акта) |  | (дата составления акта) | | | | | |

(время составления акта)

**АКТ ПРОВЕРКИ № \_\_\_**

По адресу/адресам:

(место проведения проверки)

Кадастровый номер (при наличии): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

На основании:

(вид документа с указанием реквизитов (номер, дата))

была проведена проверка в отношении:

(плановая/внеплановая, документарная/выездная)

(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя, гражданина)

Дата и время проведения проверки:

«\_\_» \_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. с \_\_ час. \_\_мин. до \_\_ час. \_\_ мин. Продолжительность: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. с \_\_ час. \_\_мин. до \_\_ час. \_\_ мин. Продолжительность: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(заполняется в случае проведения проверок филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений юридического лица или при осуществлении деятельности индивидуального предпринимателя по нескольким адресам)

Общая продолжительность проверки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(рабочих дней/часов)

Акт составлен: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование органа государственного контроля (надзора) или органа муниципального контроля)

С копией распоряжения о проведении проверки ознакомлен(ы): (заполняется при проведении выездной проверки)

(фамилии, инициалы, подпись, дата, время)

Дата и номер решения прокурора (его заместителя) о согласовании проведения проверки:

(заполняется в случае необходимости согласования проверки с органами прокуратуры)

Лицо(а), проводившее проверку:

(фамилия, имя, отчество (при наличии), должность должностного лица (должностных лиц), проводившего(их) проверку; в случае привлечения к участию в проверке экспертов, экспертных организаций указываются фамилии, имена, отчества (при наличии), должности экспертов и/или наименования экспертных организаций с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименование органа по аккредитации, выдавшего свидетельство)

При проведении проверки присутствовали:

(фамилия, имя, отчество (при наличии), должность руководителя, иного должностного лица (должностных лиц) или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, уполномоченного представителя саморегулируемой организации (в случае проведения проверки члена саморегулируемой организации), гражданина, присутствовавших при проведении мероприятий по проверке)

В ходе проведения проверки:

1) выявлены нарушения обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами (с указанием положений (нормативных) правовых актов):

(с указанием характера нарушений; лиц, допустивших нарушения)

2) выявлены несоответствия сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям (с указанием положений (нормативных) правовых актов):

3) выявлены факты невыполнения предписаний органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля (с указанием реквизитов выданных предписаний):

4) нарушений не выявлено:

Запись в Журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля внесена (заполняется при проведении выездной проверки):

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| (подпись проверяющего) |  | (подпись уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя) |

Журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля, отсутствует (заполняется при проведении выездной проверки):

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| (подпись проверяющего) |  | (подпись уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя) |

Прилагаемые к акту документы:

Подписи лиц, проводивших проверку: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

С актом проверки ознакомлен(а), копию акта со всеми приложениями получил(а):

(фамилия, имя, отчество (при наличии), должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, гражданина)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки:

(подпись уполномоченного должностного лица (лиц), проводившего проверку)

Приложение № 3

к Положению о порядке осуществления муниципального земельного контроля

в муниципальном образовании «Новонукутское»

(наименование органа государственного контроля (надзора) или органа муниципального контроля)

**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ЗЕМЕЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ**

**Ф О Т О Т А Б Л И Ц А**

приложение к акту проверки соблюдения земельного законодательства

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_

(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя, гражданина)

(адрес земельного участка)

Подписи лиц, проводивших проверку:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.) (подпись)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.) (подпись)

Приложение № 4

к Положению о порядке осуществления муниципального земельного контроля

в муниципальном образовании «Новонукутское»

(наименование органа государственного контроля (надзора) или органа муниципального контроля)

**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ЗЕМЕЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ**

**ОБМЕР ПЛОЩАДИ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА**

приложение к акту проверки соблюдения земельного законодательства

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г. № \_\_\_\_

Обмер земельного участка произвели:

(Ф.И.О. должностного лица, производившего обмер земельного участка)

в присутствии

(наименование юридического лица, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя, гражданина)

по адресу:

(адрес земельного участка)

Согласно обмеру площадь земельного участка составляет:

кв.м.

(площадь земельного участка прописью)

Расчет площади:

Особые отметки\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подписи лиц, проводивших обмер

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.) (подпись)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.) (подпись)

Присутствующий

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.) (подпись)

(наименование органа государственного контроля (надзора) или органа муниципального контроля)

**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ЗЕМЕЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ**

**СХЕМАТИЧЕСКИЙ ЧЕРТЕЖ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА**

приложение к акту проверки соблюдения земельного законодательства

Подписи лиц, проводивших обмер

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.) (подпись)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.) (подпись)

Приложение № 5

к Положению о порядке осуществления муниципального земельного контроля

в муниципальном образовании «Новонукутское»

(наименование органа государственного контроля (надзора) или органа муниципального контроля)

**ПРЕДПИСАНИЕ**

**об устранении выявленного нарушения требований**

**земельного законодательства Российской Федерации**

«\_\_» \_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата составления) (место составления)

В период с «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_ года по «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2015 года

(должность, Ф.И.О. проверяющего)

проведена проверка соблюдения требований земельного законодательства Российской Федерации

(наименование организации, Ф.И.О. ее руководителя, индивидуального предпринимателя, гражданина)

в результате которой установлено ненадлежащее использование земельного участка:

(описание нарушения с указанием площади, местоположения, кадастрового номера земельного участка (при наличии), где допущено нарушение, наименования нормативных правовых актов, ссылки на структурные единицы таких актов, требования которых были нарушены, и установленная за это ответственность)

Руководствуясь статьей 72 Земельного кодекса Российской Федерации,

ПРЕДПИСЫВАЮ:

(наименование организации, Ф.И.О. ее руководителя, должностного лица, индивидуального предпринимателя, гражданина)

устранить указанное нарушение в установленном законодательством Российской Федерации порядке в срок до «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_ года.

Для решения вопроса о продлении срока устранения нарушения требований земельного законодательства Российской Федерации лицо, которому выдано предписание, вправе представить должностному лицу, вынесшему предписание:

- ходатайство о продлении срока устранения нарушения;

- документы, справки и иные материалы, подтверждающие принятие необходимых мер для устранения нарушения.

В соответствии со статьей 19.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях за невыполнение в установленный срок законного предписания должностного лица, осуществляющего государственный надзор, об устранении нарушений законодательства Российской Федерации установлена административная ответственность.

Согласно пункту 6 статьи 54 Земельного кодекса Российской Федерации уполномоченный орган государственной власти или орган местного самоуправления после получения информации и документов, указанных в пункте 9 статьи 71 Земельного кодекса Российской Федерации, направляет в суд требование об изъятии земельного участка или в случае, предусмотренном пунктом 2 статьи 54 Земельного кодекса Российской Федерации, принимает решение об изъятии земельного участка самостоятельно.

В соответствии со статьей 76 Земельного кодекса Российской Федерации прекращение права на земельный участок не освобождает виновное лицо от возмещения вреда, причиненного земельным правонарушением.

(иные разъяснения прав, дополнительная информация (при необходимости), рекомендации о порядке и способах устранения нарушений)

(подпись, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) должностного лица, вынесшего предписание)

(подпись, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) лица, получившего предписание, либо отметка об отказе лица, получившего предписание, в его подписании, либо отметка о направлении посредством почтовой связи)

Приложение № 6

к Положению о порядке осуществления муниципального земельного контроля

в муниципальном образовании «Новонукутское»

(наименование органа государственного контроля (надзора) или органа муниципального контроля)

**ОПРЕДЕЛЕНИЕ**

**о продлении срока исполнения предписания**

**от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. № \_\_\_\_ п. Новонукутский**

,

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) должностного лица, вынесшего предписание)

рассмотрев ходатайство о продлении срока исполнения предписания об устранении нарушения земельного законодательства от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_, поступившее от

(наименование организации, Ф.И.О. ее руководителя, индивидуального предпринимателя, гражданина)

и приложенные к нему материалы,

УСТАНОВИЛ:

На основании распоряжения от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_ г. № \_\_\_ проведена проверка соблюдения

земельного законодательства в отношении:

(наименование организации, Ф.И.О. ее руководителя, индивидуального предпринимателя, гражданина)

на земельном участке с адресными ориентирами:

В результате проведения проверки выявлено нарушение земельного законодательства Российской Федерации, выразившееся в

(описание нарушения земельного законодательства, ответственность за которое предусмотрена ч. \_\_\_\_\_\_\_ ст. \_\_\_\_\_ Кодекса РФ об административных правонарушениях)

«\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_ г. по результатам проверки в отношении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ выдано предписание об устранении нарушения земельного законодательства сроком до «\_» \_\_\_ 20 \_ г.

(описание действий, предпринятых юридическим лицом, должностным лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином для устранения нарушения земельного законодательства)

Принимая во внимание, что \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ предпринимает все зависящие от него меры по устранению земельного правонарушения,

ОПРЕДЕЛИЛ:

Продлить срок исполнения предписания об устранении нарушения земельного законодательства от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_ г. № \_\_ до «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |

(Ф.И.О.) (подпись)

М.П.

(отметка о вручении определения)

Приложение № 7

к Положению о порядке осуществления муниципального земельного контроля

в муниципальном образовании «Новонукутское»

**Корешок к уведомлению № \_\_\_\_\_**

Кому:

(наименование юридического лица, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя, гражданина)

(адрес земельного участка)

Дата вызова: «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г. Время \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_час.

Уведомление получил:

(Ф.И.О., должность, подпись)

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г.

\_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г. № \_\_\_\_\_\_

Кому:

(наименование юридического лица, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя, гражданина)

Руководствуясь Земельным кодексом Российской Федерации, Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, (Кодексом субъекта Российской Федерации об административном правонарушении, местным законом) прошу Вас (или Вашего полномочного представителя с доверенностью) прибыть в

(наименование территориального Управления Роснедвижимости)

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г. к \_\_\_\_\_\_ часам по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

для проведения мероприятий по осуществлению государственного земельного контроля.

При себе необходимо иметь: паспорт, свидетельство о государственной регистрации юридического лица, свидетельство ИНН, справку с реквизитами и юридическим адресом; документ, подтверждающий полномочия; имеющиеся документы на право пользования земельным участком, расположенным по адресу:

В случае наличия достаточных данных о надлежащем уведомлении лица, в отношении которого возбуждается дело об административном правонарушении, о времени и месте рассмотрения поступивших материалов, протокол может быть составлен и в его отсутствии (пункт 4 постановления Пленума Верховного Суда Российской Федерации от 24.03.2005 № 5 «О некоторых вопросах, возникающих у судов при применении кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях»).

Подписи лиц, проводивших проверку:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.) (подпись)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.) (подпись)

Утверждено

распоряжением главы МО «Новонукутское»

от 31.07.2015г. № 61

**Сведения о численности муниципальных служащих органов местного самоуправления МО «Новонукутское», работников муниципальных учреждений МО «Новонукутское» (далее работников)**

**за 2-й квартал 2015 года**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Категория работников** | **Численность работников, чел.** | **Расходы бюджета МО «Новонукутское» на денежное**  **содержание работников за**  **отчетный период,**  **тыс. руб.** |
| Выборные должностные лица | 1 | 250,2 |
| Муниципальные служащие | 8 | 1386,4 |
| **Фактические затраты на их содержание:** | **9** | **1636,6** |
| Численность работников муниципальных учреждений | 3 | 157,2 |
| В том числе учреждений культуры | 3 | 157,2 |
| **Фактические затраты на их содержание:** | **3** | **157,2** |

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**Муниципальное образование «Новонукутское»**

**Дума муниципального образования «Новонукутское»**

**Третьего созыва**

**РЕШЕНИЕ**

«22» июня 2015 г. № 14 п. Новонукутский

О внесении изменений и дополнений

в Устав МО «Новонукутское»

В целях приведения Устава муниципального образования «Новонукутское» в соответствие с Федеральным законом № 131-ФЗ от 06.10.2003г. «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в связи с принятием Федеральных законов от 21.07.2014г. №234-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»; от 31.12.2014г. №499-ФЗ "О внесении изменений в Земельный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации", от 29.12.2014г. №456-ФЗ «О внесении изменений в Градостроительный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации»; от 14 октября 2014 г. N 307-ФЗ "О внесении изменений в Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях и отдельные законодательные акты Российской Федерации и о признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации в связи с уточнением полномочий государственных органов и муниципальных органов в части осуществления государственного контроля (надзора) и муниципального контроля"; от 22 декабря 2014 г. N 447-ФЗ "О внесении изменений в Федеральный закон "О государственном кадастре недвижимости" и отдельные законодательные акты Российской Федерации",от 30 марта 2015 г. N 63-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием механизма подготовки кадров для муниципальной службы", от 30 марта 2015 г. N 64-ФЗ "О внесении изменений в статью 26.3 Федерального закона "Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации" и статьи 14.1 и 16.1 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Дума муниципального образования «Новонукутское»

**РЕШИЛА:**

**I.** Внести следующие изменения и дополнения в статьи **6, 7, 8, 17, 35, 53 Устава муниципального образования «Новонукутское» (далее Устава):**

**1. в** [**пункте 21 части 1 статьи**](garantF1://86367.140120)**6 Устава** слова "осуществление муниципального земельного контроля за использованием земель поселения" заменить словами "осуществление муниципального земельного контроля в границах поселения";

**2. в** [**пункте 21 части 1 статьи**](garantF1://86367.140120) **6** **Устава** слова ", в том числе путем выкупа," исключить;

**3. пункт 35 части 1 статьи 6 Устава – исключить**

**4. часть 1 статьи 7 Устава дополнить пунктом 14 следующего содержания:**

"14) осуществление мероприятий по отлову и содержанию безнадзорных животных, обитающих на территории поселения."

**5. пункт 8.1. части 1 статьи 8 Устава изложить в следующей редакции:**

«8.1. разработка и утверждение программ комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры Поселения, программ комплексного развития транспортной инфраструктуры Поселения, программ комплексного развития социальной инфраструктуры Поселения;»

6. [**пункт 11 части 1 статьи**](garantF1://86367.170181)**8** **Устава** дополнить словами «, организация подготовки кадров для муниципальной службы в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации об образовании и законодательством Российской Федерации о муниципальной службе;»

**7. в пункте 3 части 3 статьи 17 Устава** после слов «проекты планировки территорий и проекты межевания территорий,» дополнить словами «за исключением случаев, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации,»

**8. статью 35 Устава дополнить частью 4 следующего содержания:**

«4. Избранный на муниципальных выборах глава муниципального образования, полномочия которого прекращены досрочно на основании решения Думы муниципального образования «Новонукутское» об удалении его в отставку, обжалует в судебном порядке указанное решение, досрочные выборы главы муниципального образования не могут быть назначены до вступления решения суда в законную силу.».

**9. статью 53 изложить в новой редакции:**

«Статья 53. Местный бюджет

1. Муниципальное образование имеет собственный бюджет (местный бюджет).

2. Составление и рассмотрение проекта местного бюджета, утверждение и исполнение местного бюджета, осуществление контроля за его исполнением, составление и утверждение отчета об исполнении местного бюджета осуществляются органами местного самоуправления самостоятельно с соблюдением требований, установленных Бюджетным кодексом Российской Федерации.

3. Бюджетные полномочия муниципального образования устанавливаются Бюджетным кодексом Российской Федерации.

4. Проект местного бюджета, решение об утверждении местного бюджета, годовой отчет о его исполнении, ежеквартальные сведения о ходе исполнения местного бюджета и о численности муниципальных служащих органов местного самоуправления, работников муниципальных учреждений с указанием фактических затрат на их денежное содержание подлежат официальному опубликованию.

Органы местного самоуправления поселения обеспечивают жителям поселения возможность ознакомиться с указанными документами и сведениями в случае невозможности их опубликования.».

**II.** Поручить Главе муниципального образования «Новонукутское» обеспечить государственную регистрацию настоящего решения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

**III.** Опубликовать в средствах массовой информации настоящее решение с новой редакцией Устава муниципального образования «Новонукутское» после государственной регистрации.

**IV.** Ответственность за исполнение настоящего решения возложить на Главу муниципального образования «Новонукутское».

Председатель Думы муниципального

образования «Новонукутское»,

глава муниципального

образования «Новонукутское» О.Н. Кархова

Газета учреждена для нормативно-правовых актов МО «Новонукутское»

Основана 29 апреля 2010 г.

Распространяется администрацией МО «Новонукутское»

Периодичность 1 раз в месяц

УЧРЕДИТЕЛЬ:

администрация МО «Новонукутское»

Адрес: 669401,

Иркутская область, Нукутский район, п.Новонукутский,

ул. Майская, 29

Ответственный: О.Н. Кархова

Отпечатана в муниципальном образовании «Новонукутское», п.Новонукутский ул. Майская, 29 Тираж 10 экз.