

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ N 24 АДМИНИСТРАЦИИ
ГУСЕЛЬНИКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
ИСКИТИМСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ
ОБЛАСТИ 18.02.2015 г. Гусельниково**
**Об утверждении Правил присвоения, изменения,
аннулирования и регистрации адресов
объектов недвижимости на территории
Гусельниковского сельсовета Искитимского
района Новосибирской области**

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 28.12.2013 N 443-ФЗ «О федеральной информационной адресной системе и о внесении изменений в Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановлением Правительства РФ от 19.11.2014 N 1221 «Об утверждении Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов» и Уставом Гусельниковского сельсовета Искитимского района Новосибирской области ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемые Правила присвоения, изменения, аннулирования и регистрации адресов объектов недвижимости на территории Гусельниковского сельсовета Искитимского района Новосибирской области.

2. Опубликовать настоящее Постановление в газете «Искитимская газета» и разместить на официальном сайте Гусельниковского сельсовета Искитимского района Новосибирской области.

3. Контроль выполнения данного Постановления оставляю за собой.

**Глава Гусельниковского сельсовета Искитимского района
Новосибирской области Е.А. Семин**

Приложение

к постановлению администрации Гусельниковского сельсовета
Искитимского района
Новосибирской области
от 18.02.2015 г. N 24

**Правила присвоения, изменения и аннулирования
адресов на территории Гусельниковского сельсовета
Искитимского района Новосибирской области**

I. Общие положения

1. Настоящие Правила устанавливают порядок присвоения, изменения и аннулирования адресов, включая требования к структуре адреса на территории Гусельниковского сельсовета Искитимского района Новосибирской области (далее – сельское поселение).

2. В настоящих Правилах используются понятия и термины в значениях, определенных Постановлением Правительства РФ от 19.11.2014 N 1221 «Об утверждении Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов».

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.

II. Порядок присвоения объекту адресации адреса, изменения и аннулирования такого адреса

6. Присвоение объекту адресации адреса, изменение и аннулирование такого адреса осуществляется администрацией Гусельниковского сельсовета Искитимского района Новосибирской области (далее администрацией Гусельниковского сельсовета) с использованием федеральной информационной адресной системы по собственной инициативе или на основании заявлений физических или юридических лиц, указанных в пунктах 28 и 30 настоящих Правил.

7. Аннулирование адресов объектов адресации осуществляется 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.

8. Изменение адресов объектов адресации осуществляется на основании принятых решений о присвоении адресообразующим элементам наименований, об изменении и аннулировании их наименований.

9. 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 Фе-

деральным законом «О государственном кадастре недвижимости», документов, содержащих необходимые для осуществления государственного кадастрового учета сведения о таком помещении.

10. 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.

11. 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.

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

13. В случае присвоения наименований элементам планировочной структуры и элементам улично-дорожной сети изменения или аннулирования их наименований, изменения адресов объектов адресации осуществляется одновременно с размещением администрацией сельского поселения 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.

14. Изменение адреса объекта адресации в случае изменения наименований и границ Новосибирской области, Искитимского района Новосибирской области, сельского поселения и населенных пунктов, входящих в состав поселения осуществляется на основании информации Государственного каталога географических названий и государственного реестра муниципальных образований Российской Федерации, предоставляемой оператором федеральной информационной адресной системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке межведомственного информационного взаимодействия при ведении государственного адресного реестра.

15. 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.

16. 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.

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

18. 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.

19. 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.

20. При присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса администрация Гусельниковского сельсовета:

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

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

в) принимает постановление администрации Гусельниковского сельсовета о присвоении объекту адресации адреса или его аннулировании в соответствии с требованиями к структуре адреса и установленным порядком или решение об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса.

21. Присвоение объекту адресации адреса или аннулирование его адреса подтверждается постановлением администрации Гусельниковского сельсовета о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса.

22. Постановление администрации Гусельниковского сельсовета 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 соглашения о перераспределении земельных участков, являющихся объектами адресации, в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации;

в) с заключением 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.

23. Постановление администрации Гусельниковского сельсовета 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 администрацией Гусельниковского сельсовета.

В случае присвоения адреса поставленному на государственный кадастровый учет объекту недвижимости в постановлении администрации Гусельниковского сельсовета также указывается кадастровый номер объекта недвижимости, являющегося объектом адресации.

24. Постановление администрации Гусельниковского сельсовета 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 документа 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 администрацией Гусельниковского сельсовета.

Постановление администрации Гусельниковского сельсовета об аннулировании адреса объекта адресации в случае присвоения

объекту адресации нового адреса может быть объединено с постановлением администрации Гусельниковского сельсовета о присвоении этому объекту адресации нового адреса.

25. Решение о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса может формироваться с использованием федеральной информационной адресной системы.

26. Сведения о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса, а также реквизиты постановления администрации Гусельниковского сельсовета подлежат обязательно внесению администрацией Гусельниковского сельсовета в государственный адресный реестр в течение 3 рабочих дней со дня принятия соответствующего постановления администрации Гусельниковского сельсовета.

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

28. 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 пожизненного наследуемого владения;

г) право постоянного (бессрочного) пользования.

29. Заявление составляется указанными лицами по форме, установленной Министерством финансов Российской Федерации.

30. С заявлением вправе обратиться представитель заявителя, действующий в силу полномочий, основанных на оформленной в установленном законодательством Российской Федерации порядке доверенности, на основании федерального закона либо на акте уполномоченного на то государственного органа или органа местного самоуправления (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.

31. В случае образования 2 или более объектов адресации в результате преобразования существующего объекта или объектов адресации представляется одно заявление на все одновременно обрабатываемые объекты адресации.

32. Заявление направляется заявителем (представителем заявителя) в администрацию Гусельниковского сельсовета 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), портала государственных и муниципальных услуг Новосибирской области (далее - региональный портал), портала федеральной информационной адресной системы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - портал адресной системы).

Заявление представляется заявителем (представителем заявителя) в администрацию Гусельниковского сельсовета или многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, с которым администрацией Гусельниковского сельсовета в установленном Правительством Российской Федерации порядке заключено соглашение о взаимодействии. Информация о заключении такого соглашения с указанием на многофункциональный центр публикуется на официальном сайте администрации Гусельниковского сельсовета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Заявление представляется по месту нахождения объекта адресации.

33. Заявление подписывается заявителем либо представителем заявителя.

При представлении заявления представителем заявителя к такому заявлению прилагается доверенность, выданная представителем 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, подписанная лицом, выдавшим (подписавшим) доверенность, с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи (в случае, если представитель заявителя действует на основании доверенности).

34. В случае представления заявления при личном обращении заявителя или представителя заявителя предъявляется документ, удостоверяющий соответствующую 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.

35. 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 объектов 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 земельного участка 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 ос-

- организация процесса согласования и утверждения Правил представительным органом Гусельниковского сельсовета Искитимского района Новосибирской области;

- реализация положений Правил, обеспечение внесения в них изменений;

- обеспечение участие граждан и их объединений в осуществлении градостроительной деятельности, обеспечение свободы такого участия.

2.5. Для выполнения возложенных на неё задач Комиссия осуществляет следующие функции:

- обеспечение порядка подготовки проекта Правил и внесения в них изменений;

- в случаях и в порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ, обеспечение организации и проведения в установленном порядке публичных слушаний по правилам, по вопросам предоставления решения на условно разрешенный вид использования, разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, изменения одного вида разрешенного использования земельного участка и объекта капитального строительства на другой вид такого использования, а также по проектам планировки и межевания территорий;

- при необходимости, привлечение независимых экспертов для подготовки рекомендаций;

- в случаях и порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ, рассмотрение вопросов, связанных с резервированием земельных участков для муниципальных нужд;

- получение у государственных и муниципальных организаций заключений, иных материалов, относящихся к рассматриваемым на заседаниях вопросам;

- опубликование в установленном порядке сведений о своей деятельности;

- рассмотрение иных вопросов, отнесенных к Комиссии.

2.6. Заседание Комиссии ведет председатель Комиссии, а в его отсутствие – заместитель председателя Комиссии. При отсутствии обоих заседаний проводится председателем Совета депутатов Гусельниковского сельсовета Искитимского района Новосибирской области либо иное лицо, определенное распоряжением главы администрации.

2.7. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины ее членов. В случае если членов не более двух, то - если на нем присутствует хотя бы один член комиссии.

2.8. Решения Комиссии принимаются путем открытого голосования, простым большинством голосов. При равенстве голосов голос председательствующего является решающим.

2.9. Итоги каждого заседания оформляются протоколом, который подписывает председательствующий на заседании и член Комиссии, ведущий протокол, либо секретарь. К протоколу могут прилагаться копии материалов, связанных с темой заседания.

2.10. Решения, принятые Комиссией, рассматриваются главой Гусельниковского сельсовета Искитимского района Новосибирской области и могут являться основанием для утверждения нормативных правовых актов или индивидуальных правовых актов по соответствующим вопросам.

2.11. Организационно-техническое обеспечение Комиссии осуществляет специалист администрации Гусельниковского сельсовета Искитимского района.

2.12. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы, принимаемым на заседании Комиссии. Члены Комиссии вносят предложения по плану работы, повестке дня заседаний и участвуют в подготовке материалов к заседанию Комиссии, а так же проектов ее решений.

2.13. Предложения заинтересованных лиц относительно порядка подготовки Правил, внесения в них изменений и иные предложения рассматриваются на заседании комиссии, в порядке, предусмотренном настоящими правилами.

Приложение N 3
к постановлению администрации
Гусельниковского сельсовета
Искитимского района Новосибирской области
от 18.02.2015 г. N 28

ПОРЯДОК

направления в комиссию по подготовке правил землепользования и застройки Гусельниковского сельсовета Искитимского района Новосибирской области предложений заинтересованных лиц по подготовке Правил землепользования и застройки Гусельниковского сельсовета Искитимского района Новосибирской области

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Конституцией РФ, Гражданским кодексом РФ, Градостроительным кодексом РФ, Земельным кодексом РФ и определяет порядок направления в комиссию по подготовке правил землепользования и застройки Гусельниковского сельсовета Искитимского района Новосибирской области (далее - Комиссия) по землепользованию и застройке, Комиссию) предложений заинтересованных лиц по подготовке Правил землепользования и застройки территории Гусельниковского сельсовета Искитимского района Новосибирской области, в соответствии с действующим федеральным законодательством и законодательством Новосибирской области.

2. Предложения оформляются в письменном виде и направляются в Комиссию. Поступившие предложения регистрируются Комиссией. Подлежат регистрации все предложения, поступившие от физических, юридических лиц.

Запись о регистрации поступившего предложения делается в специальном журнале, ставится регистрационный номер и дата приема предложения Комиссией, подпись лица, принявшего предложение. По просьбе лица, подавшего предложение, может быть сделана отметка на его экземпляре и поставлен присвоенный регистрационный номер предложения и дата его приема.

3. Поступившие предложения рассматриваются и структурируются на заседании Комиссии.

4. По итогам рассмотрения каждого предложения Комиссия принимает решение о внесении предложения на рассмотрение на публичных слушаниях либо об его отклонении. Если поданное предложение противоречит или не соответствует действующему законодательству, то принимается решение об отклонении, такое предложение не рассматривается на публичных слушаниях.

Решения Комиссии принимаются большинством голосов и оформляются путем записи в протоколе заседания комиссии.

5. Предложения, поступившие в Комиссию после завершения работы по подготовке проекта Правил землепользования и застройки территории Гусельниковского сельсовета Искитимского района Новосибирской области не рассматриваются.

Приложение N 4
к постановлению администрации
Гусельниковского сельсовета
Искитимского района Новосибирской области
от 18.02.2015 г. N 28

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядках и сроках проведения работ по подготовке проекта правил землепользования и застройки Гусельниковского сельсовета Искитимского района Новосибирской области

1. Настоящее положение разработано в целях определения последовательности, порядка и сроков выполнения работ по разработке проекта правил землепользования и застройки территории Гусель-

никовского сельсовета Искитимского района Новосибирской области (далее - Правила).

2. Разработка проекта Правил осуществляется в порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ.

3. Ответственный за разработку проекта Правил является глава администрации, который обеспечивает соблюдения требований действующего законодательства РФ всеми участниками процесса разработки проекта Правил.

4. После разработки проекта Правил, Комиссия по подготовке правил землепользования и застройки Гусельниковского сельсовета Искитимского района Новосибирской области (далее - Комиссия) по землепользованию и застройке, Комиссия) направляет проект Правил в администрацию или иной исполнительный орган местного самоуправления Гусельниковского сельсовета Искитимского района Новосибирской области (далее - Гусельниковский сельсовет), согласно его компетенции. Срок выполнения определяется комиссией, по мере подготовки проекта Правил.

5. Администрация Гусельниковского сельсовета или иной исполнительный орган местного самоуправления осуществляет проверку проекта Правил, представленного Комиссией, на соответствие требованиям технических регламентов, генеральному плану поселения, схемам территориального планирования муниципальных районов, схемам территориального планирования субъектов Российской Федерации, схемам территориального планирования Российской Федерации. По результатам проверки данный орган направляет проект Правил главе муниципального образования или в случае обнаружения его несоответствия указанным требованиям, в Комиссию на доработку. Срок выполнения определяется данным органом, но не может составлять более одного месяца с момента получения от Комиссии проекта Правил.

5.1. Все работы по подготовке проекта Правил и его проверка на соответствие обязательным требованиям должны быть завершены до конца сентября 2014 года.

6. Глава Гусельниковского сельсовета Искитимского района Новосибирской области при получении проекта Правил принимает решение о проведении публичных слушаний по такому проекту в срок не позднее чем через десять дней со дня получения такого проекта.

7. Публичные слушания по проекту Правил проводятся Комиссией в порядке, определяемом Градостроительным кодексом РФ, Уставом (или) нормативными правовыми актами Гусельниковского сельсовета. Продолжительность публичных слушаний по проекту Правил составляет не менее двух и не более четырех месяцев со дня опубликования такого проекта.

8. После завершения публичных слушаний по проекту Правил Комиссия с учетом результатов таких публичных слушаний обеспечивает внесение изменений в проект Правил и представляет указанный проект главе Гусельниковского сельсовета Искитимского района Новосибирской области. Обязательными приложениями к проекту Правил являются протоколы публичных слушаний и заключение о результатах публичных слушаний.

9. Глава Гусельниковского сельсовета Искитимского района Новосибирской области в течение десяти дней после представления ему проекта Правил и указанных в п.8 настоящего Положения приложений должен принять решение о направлении указанного проекта в Совет депутатов Гусельниковского сельсовета Искитимского района Новосибирской области или об отклонении проекта Правил и о направлении его на доработку с указанием даты его повторного представления.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ N 29 АДМИНИСТРАЦИИ ГУСЕЛЬНИКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА ИСКИТИМСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ 24.02.2015

Об утверждении порядка осуществления
ведомственного контроля в сфере закупок
для обеспечения муниципальных нужд
администрации Гусельниковского сельсовета
Искитимского района Новосибирской области
В соответствии со статьей 100 Федерального закона от 5 апреля 2013 г. N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Федеральный закон) ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок осуществления ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд администрации Гусельниковского сельсовета Искитимского района Новосибирской области (далее – Порядок) согласно приложению N1.

2. Утвердить регламент об осуществлении ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд за его подведомственными заказчиками.

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания за исключением подпункта 9 Порядка, вступающего в силу с 01 января 2017 года.

4. Контроль за выполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Глава Гусельниковского сельсовета Искитимского района
Новосибирской области Е.А. Семин

Приложение
к постановлению
администрации
Гусельниковского сельсовета
Искитимского района
Новосибирской области
от 24.02.2015г N 29

ПОРЯДОК

осуществления ведомственного контроля в сфере
закупок для обеспечения муниципальных нужд
администрации Гусельниковского сельсовета
Искитимского района Новосибирской области

1. Общие положения

1. Настоящий Порядок устанавливает правила осуществления ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд (далее соответствующно – закупка), Порядок главным распорядителем средств бюджета муниципального образования администрации Гусельниковского сельсовета Искитимского района Новосибирской области (далее – Орган ведомственного контроля) в соответствии с Федеральным законом от 05 апреля 2013г. N44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Федеральный закон).

2. Субъектами ведомственного контроля являются подведомственные органам ведомственного контроля заказчики, их контрактные службы, контрактные управляющие, комиссии по осуществлению закупок и их члены, уполномоченные органы, уполномоченные учреждения (далее – субъекты ведомственного контроля).

3. Предметом ведомственного контроля является соблюдение субъектами ведомственного контроля законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд.

4. При осуществлении ведомственного контроля Органы ведомственного контроля осуществляет, в том числе, проверку:

1) соблюдения ограничений и запретов, установленных законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд;

2) соблюдения требований к обоснованию закупок, предусмо-

тренных статьей 18 Федерального закона, при формировании планов закупок и планов –графиков;

3) соблюдения требований о нормировании в сфере закупок, предусмотренных статьей 19 Федерального закона;

4) правильности определения и обоснования начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем);

5) соответствия информации об объеме финансового обеспечения, включенной в планы закупок, информации об объеме финансового обеспечения для осуществления закупок, утвержденном и доведенном до заказчика;

6) соответствия информации об идентификационных кодах закупок и об объеме финансового обеспечения для осуществления данных закупок, содержащейся:

а) в планах-графиках, информации, содержащейся в планах закупок;

б) в извещениях об осуществлении закупок, в документации о закупках, информации, содержащейся в планах-графиках;

в) в протоколах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), информации, содержащейся в документации о закупках;

г) в условиях проектов контрактов, направляемых участникам закупок, с которыми заключаются контракты, информации, содержащейся в протоколах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

д) в реестре контрактов, заключенных заказчиками, условиям контрактов.

7) предоставления учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы, организациям инвалидов преимуществ в отношении предлагаемой ими цены контракта;

8) соблюдения требований статьи 30 Федерального закона;

9) обоснованности в документально оформленном отчете невозможности или нецелесообразности использования иных способов определения поставщика (подрядчика, исполнителя), а также цены контракта и иных существенных условий контракта в случае осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) для заключения контракта;

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

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

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

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

5. Для осуществления ведомственного контроля органом ведомственного контроля может быть:

утвержден состав работников, выполняющих функции контрольного подразделения, без образования отдельного структурного подразделения;

назначены одно или несколько должностных лиц, уполномоченных на осуществление ведомственного контроля.

6. Указанные в пункте 5 настоящего Порядка подразделения (работники, должностные лица) ведомственного контроля осуществляют ведомственный контроль в соответствии с регламентом, утвержденным органом ведомственного контроля в соответствии с настоящим Порядком.

7. Регламентом, указанным в пункте 6 настоящего Порядка, определяется в том числе перечень должностных лиц, уполномоченных на проведение мероприятий ведомственного контроля, их права, обязанности и ответственность, а также функции контрольного подразделения (работников, должностных лиц), указанного в пункте 5 настоящего Порядка.

8. Ведомственный контроль осуществляется путем проведения выездных или документарных мероприятий ведомственного контроля.

9. Должностные лица, уполномоченные на осуществление мероприятий ведомственного контроля, должны иметь высшее образование или дополнительное профессиональное образование в сфере закупок.

II. Порядок организации и проведения мероприятий ведомственного контроля

10. Выездные или документарные мероприятия ведомственного контроля проводятся:

1) в соответствии с планом, утвержденным руководителем органа ведомственного контроля. В отношении каждого субъекта ведомственного контроля такие плановые мероприятия проводятся не чаще чем один раз в шесть месяцев;

2) по поручению, приказу (распоряжению) руководителя или иного лица, уполномоченного руководителем органа ведомственного контроля.

11. План мероприятий ведомственного контроля должен содержать следующие сведения:

1) наименование субъекта ведомственного контроля;

2) предмет проверки (проверяемые вопросы), в том числе период времени, за который проверяется деятельность субъекта ведомственного контроля;

3) вид мероприятия ведомственного контроля (выездное или документарное);

4) дату начала и дату окончания проведения мероприятия ведомственного контроля;

План мероприятий ведомственного контроля может содержать иную информацию.

12. План мероприятий ведомственного контроля утверждается на очередной календарный год не позднее 15 декабря года, предшествующего году, на который разрабатывается такой план. Указанный план доводится под роспись до руководителей субъектов ведомственного контроля. Внесение изменений в план мероприятий ведомственного контроля допускается не позднее чем за месяц до начала проведения мероприятия ведомственного контроля, в отношении которого вносятся такие изменения.

13. Орган ведомственного контроля уведомляет субъект ведомственного контроля о проведении мероприятия ведомственного контроля путем направления уведомления о проведении такого мероприятия (далее – уведомление).

При проведении планового мероприятия ведомственного контроля уведомление направляется руководителю субъекта ведомственного контроля или лицу, его замещающему, не позднее чем за пять рабочих дней до даты начала такого мероприятия.

При проведении мероприятия ведомственного контроля по основанию, предусмотренному подпунктом 2 пункта 10 настоящего Порядка, уведомление вручается руководителю субъекта ведомственного контроля или лицу, его замещающему, непосредственно перед началом такого внезапного мероприятия.

14. Уведомление должно содержать следующую информацию:

1) наименование субъекта ведомственного контроля, которому адресовано данное уведомление;

2) предмет мероприятия ведомственного контроля (проверяемые вопросы), в том числе период времени, за который проверяется деятельность данного субъекта ведомственного контроля;

3) вид мероприятия ведомственного контроля (выездное или документарное);

4) дату начала и дату окончания проведения мероприятия ведомственного контроля;

5) перечень должностных лиц, уполномоченных на осуществление мероприятия ведомственного контроля;

6) запрос о предоставлении документов, информации, матери-

объектами контроля, в отношении которых предполагается проведение финансового контроля, и (или) направления и объемов бюджетных расходов;

б) оценка состояния внутреннего финансового контроля в отношении объекта контроля, полученная органом финансового контроля в результате проведения анализа осуществления главными администраторами бюджетных средств внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита;

в) длительность периода, прошедшего с момента проведения идентичного контрольного мероприятия органом муниципального финансового контроля (в случае, если указанный период превышает 3 года, данный критерий имеет наивысший приоритет);

г) наличие информации о наличии признаков нарушений, поступающей от органов Федерального казначейства, главных распорядителей, главных администраторов средств местного бюджета, а также выявленная по результатам анализа данных единой информационной системы в сфере закупок.

3.5. Периодичность проведения плановых контрольных мероприятий в отношении одного объекта контроля и одной темы контрольного мероприятия составляет не более 1 раза в год.

3.6. Формирование плана контрольных мероприятий осуществляется с учетом информации о планируемых (проводимых) Ревизионной комиссией идентичных (аналогичных) контрольных мероприятиях в отношении деятельности объекта контроля в целях исключения дублирования деятельности по финансовому контролю.

4. Требования к проведению контрольных мероприятий

4.1. К процедурам осуществления контрольного мероприятия относятся назначение контрольного мероприятия, проведение контрольного мероприятия и реализация результатов контрольного мероприятия.

4.2. В целях подготовки контрольного мероприятия (за исключением обследования) составляется программа. Программа контрольного мероприятия должна содержать указание на форму контрольного мероприятия (проверка, ревизия), тему контрольного мероприятия и наименование объекта контроля, перечень основных вопросов, подлежащих изучению в ходе контрольного мероприятия, а также определять необходимость привлечения экспертов.

4.3. Программа контрольного мероприятия (внесение изменений в нее) утверждается руководителем органа финансового контроля. Внесение изменений в программу контрольного мероприятия осуществляется на основании докладной записки руководителя проверочной (ревизионной) группы с изложением причин о необходимости внесения изменений.

4.4. Решение о назначении контрольного мероприятия принимается руководителем органа финансового контроля. Контрольное мероприятие проводится на основании приказа о его назначении (за исключением обследования, проводимого в рамках камеральных и выездных проверок, ревизий), в котором указывается наименование объекта контроля, проверяемый период при последующем контроле, тема контрольного мероприятия, основание проведения контрольного мероприятия, состав должностных лиц, уполномоченных на проведение контрольного мероприятия, срок проведения контрольного мероприятия, срок составления акта (при назначении выездной проверки, ревизии).

4.5. Решение о приостановлении проведения контрольного мероприятия принимается руководителем органа финансового контроля на основании мотивированного обращения руководителя проверочной (ревизионной) группы в соответствии с настоящим Порядком. На время приостановления проведения контрольного мероприятия течение его срока прерывается.

Решение о возобновлении проведения контрольного мероприятия осуществляется после устранения причин приостановления проведения контрольного мероприятия.

Решение о приостановлении (возобновлении) проведения контрольного мероприятия оформляется приказом руководителя органа финансового контроля.

4.6. Запросы органа финансового контроля о представлении информации, документов и материалов, акты проверок и ревизий, заключения, подготовленные по результатам проведенных обследований, извещения о приостановлении (возобновлении) выездной проверки (ревизии), представления и предписания вручаются представителю объекта контроля либо направляются заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным способом, свидетельствующим о дате его получения адресатом.

Срок представления информации, документов и материалов устанавливается в запросе и исчисляется с даты получения запроса. При этом такой срок составляет не менее 3 рабочих дней.

4.7. Документы, материалы и информация, необходимые для проведения контрольных мероприятий, представляются объектами контроля в подлиннике или копиях, заверенных руководителем (должностным лицом, уполномоченным руководителем), а финансовые документы, кроме того - подписью главного бухгалтера и печатью объекта контроля.

4.8. Все документы, составляемые должностными лицами проверочной (ревизионной) группы в рамках контрольного мероприятия, приобщаются к материалам контрольного мероприятия, учитываются и хранятся в установленном порядке, в том числе с применением автоматизированной информационной системы.

4.9. В рамках камеральных или выездных проверок (ревизий) могут проводиться встречные проверки. При проведении встречных проверок проводятся контрольные мероприятия в целях установления и (или) подтверждения фактов, связанных с деятельностью объекта контроля.

Лица и организации, в отношении которых проводится встречная проверка, обязаны представить по запросу (требованию) должностных лиц, проводящих контрольное мероприятие, информацию, документы и материалы, относящиеся к тематике проверки (ревизии).

Встречные проверки назначаются и проводятся в порядке, установленном для камеральных или выездных проверок (ревизий) соответственно. Срок проведения встречных проверок не может превышать 20 рабочих дней. Результаты встречной проверки оформляются актом, который прилагается к материалам выездной или камеральной проверки (ревизии) соответственно.

4.10. Проведение обследования

4.10.1. При проведении обследования осуществляются анализ и оценка состояния сферы деятельности объекта контроля, определенной приказом руководителя органа финансового контроля.

4.10.2. Обследование (за исключением обследования, проводимого в рамках камеральных и выездных проверок, ревизий) проводится в порядке и сроки, установленные для выездных проверок (ревизий).

4.10.3. При проведении обследования могут проводиться исследование и экспертизы с использованием фото-, видео- и аудиотехники, а также иных видов техники и приборов, в том числе измерительных приборов.

4.10.4. По результатам проведения обследования оформляется заключение, которое подписывается должностным лицом, проводившим контрольное мероприятие, не позднее последнего дня срока проведения обследования. Заключение в течение 3 рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) представителю объекта контроля в соответствии с п. 4. настоящего Порядка.

4.10.5. Заключение и иные материалы обследования подлежат рассмотрению руководителем органа финансового контроля в течение 15 рабочих дней со дня подписания заключения. По итогам рассмотрения заключения, подготовленного по результатам проведения обследования, руководитель органа финансового контроля может назначить проведение выездной проверки (ревизии), если в результате обследования выявлены факты, содержащие признаки

нарушения бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения.

4.11. Проведение камеральной проверки

4.11.1. Камеральная проверка проводится по месту нахождения органа финансового контроля, в том числе на основании бюджетной (бухгалтерской) отчетности и иных документов, представленных по запросам, а также информации, документов и материалов, полученных в ходе встречных проверок.

4.11.2. Камеральная проверка проводится в течение 30 рабочих дней со дня получения от объекта контроля информации, документов и материалов, представленных по запросу органа финансового контроля.

4.11.3. При проведении камеральной проверки в срок ее проведения не засчитываются периоды времени с даты отправки запроса органа финансового контроля до даты представления информации, документов и материалов объектом проверки, а также времени, в течение которого проводится встречная проверка и (или) обследование.

4.11.4. При проведении камеральной проверки по решению руководителя проверочной группы может быть проведено обследование.

4.11.5. По результатам камеральной проверки оформляется акт, который подписывается должностными лицами проверочной группы не позднее последнего дня срока проведения камеральной проверки.

4.11.6. Акт камеральной проверки в течение 3 рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) представителю объекта контроля в соответствии с пунктом 4.6 настоящего Порядка.

4.11.7. Акт контроля вправе представить письменные возражения на акт, оформленный по результатам камеральной проверки, в течение 5 рабочих дней со дня получения акта. Письменные возражения объекта контроля проверки приобщаются к материалам проверки.

На письменные возражения объекта контроля в течение 5 рабочих дней руководителем проверочной группы дается письменное заключение, которое вручается (направляется) представителю объекта контроля в соответствии с п. 4.6 настоящего Порядка. Письменные возражения объекта контроля и заключение на него прилагаются к материалам проверки.

4.11.8. Материалы камеральной проверки подлежат рассмотрению руководителем органа финансового контроля в течение 15 рабочих дней со дня подписания акта.

4.11.9. По результатам рассмотрения акта и иных материалов камеральной проверки руководитель органа финансового контроля принимает решение:

а) о применении мер принуждения, к которым относятся предписание, предписание, и уведомления о применении бюджетных мер принуждения, направляемые объекту контроля в соответствии с законодательством Российской Федерации;

б) об отсутствии оснований для применения мер принуждения;

в) о проведении выездной проверки (ревизии);

4.12. Проведение выездной проверки (ревизии)

4.12.1. Выездная проверка (ревизия) проводится по месту нахождения объекта контроля.

4.12.2. Срок проведения выездной проверки (ревизии) составляет 45 календарных дней.

Руководитель органа финансового контроля может продлить срок проведения выездной проверки (ревизии) на основании мотивированного обращения руководителя проверочной (ревизионной) группы, но не более чем на 10 рабочих дней.

4.12.3. На право проведения выездной проверки (ревизии) должностным лицам проверочной (ревизионной) группы руководителем органа финансового контроля выдается удостоверение на проведение выездной проверки (ревизии).

4.12.4. При проведении выездной проверки (ревизии) по решению руководителя проверочной (ревизионной) группы может быть проведено обследование. По результатам обследования оформляется заключение, которое прилагается к материалам выездной проверки (ревизии).

4.12.5. На основании мотивированного обращения руководителя проверочной (ревизионной) группы руководитель органа финансового контроля может назначить проведение встречной проверки.

4.12.6. В ходе выездной проверки (ревизии) проводятся контрольные действия по документальному и фактическому изучению деятельности объекта контроля. Контрольные действия по документальному изучению проводятся в отношении финансовых, бухгалтерских, отчетных документов, документов о планировании и осуществлении закупок и иных документов объекта контроля, а также путем анализа и оценки полученной из них информации с учетом информации по устным и письменным объяснениям, справкам и сведениям должностных, материально ответственных и иных лиц объекта контроля и осуществления других действий по контролю.

Контрольные действия по фактическому изучению проводятся путем осмотра, инвентаризации, наблюдения, пересчета, экспертизы, контрольных замеров и осуществления других действий по контролю.

4.12.7. По фактам непредставления или несвоевременного представления должностными лицами объектов контроля информации, документов и материалов, запрошенных при проведении выездной проверки (ревизии), руководитель проверочной (ревизионной) группы составляет соответствующий акт.

4.12.8. В случае обнаружения подделок, подлогов, хищений, злоупотреблений и при необходимости пресечения данных противоправных действий руководитель проверочной (ревизионной) группы изымает необходимые документы и материалы с учетом ограничений, установленных законодательством Российской Федерации, составляет и оставляет объекту контроля акт изъятия и копии или опись изъятых документов в соответствующих делах, а в случае обнаружения данных, указывающих на признаки состава преступления, опечатывает кассы, кассовые и служебные помещения, склады и архивы.

4.12.9. Проведение выездной проверки (ревизии) может быть приостановлено руководителем органа финансового контроля на основании мотивированного обращения руководителя проверочной (ревизионной) группы:

а) на период проведения встречной проверки и (или) обследования;

б) при отсутствии или неудовлетворительном состоянии бухгалтерского (бюджетного) учета у объекта контроля - на период восстановления объектом контроля документов, необходимых для проведения выездной проверки (ревизии), а также приведения объектом контроля в надлежащее состояние документов учета и отчетности;

в) на период организации и проведения экспертиз;

г) на период исполнения запросов, направленных в компетентные государственные органы;

д) в случае непредставления объектом контроля информации, документов и материалов, и (или) представления неполного комплекта истребуемой информации, документов и материалов, и (или) воспрепятствования проведению контрольного мероприятия, и (или) уклонения от проведения контрольного мероприятия;

е) при необходимости обследования имущества и (или) документов, находящихся не по месту нахождения объекта контроля.

4.12.10. Объект контроля должен быть письменно извещен о приостановлении проведения проверки (ревизии) и о причинах приостановления в течение 3 рабочих дней со дня его принятия.

4.12.11. Орган финансового контроля принимает меры по устра-

нению препятствий в проведении выездной проверки (ревизии), предусмотренные законодательством Российской Федерации и способствующие возобновлению проведения выездной проверки (ревизии).

4.12.12. Выездная проверка (ревизия) возобновляется в течение 3 рабочих дней со дня получения сведений об устранении причин приостановления выездной проверки (ревизии) с письменным уведомлением объекта контроля.

4.12.13. После окончания контрольных действий результаты выездной проверки (ревизии) оформляются актом. Акт должен быть составлен и подписан должностными лицами проверочной (ревизионной) группы по результатам проверки - в течение 5 рабочих дней, по результатам ревизии - в течение 10 рабочих дней, исчисляемых со дня, следующего за днем окончания срока проведения контрольного мероприятия, указанного в приказе о его назначении.

4.12.14. К акту выездной проверки (ревизии) (за исключением акта встречной проверки и заключения, подготовленного по результатам проведения обследования) прилагаются предметы и документы, результаты экспертиз (исследований), фото-, видео- и аудиоматериалы, полученные в ходе проведения контрольных мероприятий.

4.12.15. Акт выездной проверки (ревизии) в течение 2 рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) представителю объекта контроля в соответствии с настоящим Порядком.

4.12.16. Объект контроля вправе представить письменные возражения на акт выездной проверки (ревизии) в течение 5 рабочих дней со дня его получения. На письменные возражения объекта контроля в течение 5 рабочих дней руководителем проверочной (ревизионной) группы дается письменное заключение, которое вручается (направляется) представителю объекта контроля в соответствии с п. 4.6 настоящего Порядка. Письменные возражения объекта контроля и заключение на него прилагаются к материалам выездной проверки (ревизии).

4.12.17. Акт и иные материалы выездной проверки (ревизии) подлежат рассмотрению руководителем органа финансового контроля в течение 20 рабочих дней со дня подписания акта.

4.12.18. По результатам рассмотрения акта и иных материалов выездной проверки (ревизии) руководитель финансового органа принимает решение:

а) о применении мер принуждения;

б) об отсутствии оснований для применения мер принуждения;

в) о назначении внеплановой выездной проверки (ревизии) при представлении объектом контроля вместе с письменными возражениями дополнительных сведений, документов и материалов, относящихся к проверяемому периоду, влияющих на выводы, сделанные по результатам выездной проверки (ревизии).

5. Реализация результатов проведения контрольных мероприятий

5.1. При осуществлении полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений органа финансового контроля в случаях установления нарушения бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, направляет:

а) представления, содержащие обязательную для рассмотрения информацию о выявленных нарушениях бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, и требования о принятии мер по их устранению, а также устранению причин и условий таких нарушений;

б) предписания об устранении нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, и (или) о возмещении ущерба, причиненного такими нарушениями муниципального образования;

в) уведомления о применении бюджетных мер принуждения.

5.2. При осуществлении внутреннего муниципального финансового контроля в отношении закупок для обеспечения муниципальных нужд в случае установления нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок орган финансового контроля направляет предписания об устранении таких нарушений. Указанные нарушения подлежат устранению в срок, установленный в предписании.

5.3. Порядок исполнения решения о применении бюджетных мер принуждения осуществляется в порядке, установленном органом финансового контроля.

5.4. Предписания и представления подписываются руководителем органа финансового контроля и вручаются (направляются) объекту контроля в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о применении мер принуждения в соответствии с пунктами 4.11.8, 4.11.9, 4.12.17, 4.12.18 настоящего Порядка.

5.5. Отмена представлений и предписаний осуществляется в судебном порядке.

5.6. Должностные лица, проводившие контрольные мероприятия, осуществляют контроль за исполнением объектами контроля представлений и предписаний. В случае неисполнения представлений и (или) предписания органа финансового контроля применяет (одновременно перед Главой сельского поселения о применении) к лицу, не исполнившему такое представление и (или) предписание, меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.7. В случае неисполнения предписания о возмещении ущерба, причиненного муниципальному образованию нарушением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, орган финансового контроля направляет в суд исковое заявление о возмещении объектом контроля, должностными лицами которого допущено указанное нарушение, ущерба, причиненного муниципальному образованию, и защищает в суде интересы по этому иску.

5.8. При выявлении в ходе проведения контрольных мероприятий факта совершения объектами контроля действия (бездействия), содержащего признаки административного правонарушения и (или) уголовного преступления должностные лица органа финансового контроля направляют информацию о совершении указанных действий и подтверждающие такие факты материалы в соответствующие государственные и (или) правоохранительные органы.

6. Требования к составлению отчетности о результатах контрольной деятельности

6.1. В целях раскрытия информации о полноте и своевременности выполнения плана контрольных мероприятий за отчетный календарный год, обеспечения эффективности контрольной деятельности, а также анализа информации о результатах проведения контрольных мероприятий орган финансового контроля ежегодно составляет отчет о результатах контрольной деятельности (далее - отчетность).

6.2. В отчетности отражается информация о количестве контрольных мероприятий и результатах контрольных мероприятий в разбивке по формам и видам (наименованиям) контрольных мероприятий. К результатам контрольных мероприятий относятся: количество проверенных объектов контроля; объем проверенных средств местного бюджета, сумма ущерба по видам нарушений в финансово-бюджетной сфере; количество представлений, предписаний и их исполнение в количественном и (или) денежном выражении (в т.ч. объем восстановленных (возмещенных) средств местного бюджета); количество направленных и исполненных уведомлений о применении бюджетных мер принуждения; количество направленных и удовлетворенных жалоб (исков) на решения, действия (бездействия) должностных лиц органов финансового контроля, принятые в ходе их контрольной деятельности.

6.3. Отчетность подписывается руководителем органа финансового контроля.

6.4. Информация о результатах проведения контрольных мероприятий размещается на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования с подведомственной территорией в сети «Интернет», в порядке, установленном муниципальными правовыми актами, а также в единой информационной системе в сфере закупок в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ N 34 АДМИНИСТРАЦИИ
ГУСЕЛЬНИКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
ИСКИТИМСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ
ОБЛАСТИ 24.02.2015 г. Гусельниково**
Положение о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Гусельниковского сельсовета Искитимского района Новосибирской области

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 05.04.2013 N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд администрации Гусельниковского сельсовета Искитимского района Новосибирской области» (приложение N 1).

2. Настоящее Положение вступает в силу с момента подписания, за исключением пунктов 2.6, 5.1, 5.2, п.п. 1 п. 6.3, вступающих в силу с 1 января 2016 года.

3. Опубликовать настоящее постановление на официальном сайте Гусельниковского сельсовета Искитимского района Новосибирской области.

4. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой

**Глава Гусельниковского сельсовета Искитимского района
Новосибирской области Е.А. Семин**

Приложение N 1
к постановлению администрации Гусельниковского сельсовета
Искитимского района
Новосибирской области
от 24.02.2015 г. N 34

**ПОЛОЖЕНИЕ
О Контрактной системе в сфере закупок товаров,
работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд
Администрации Гусельниковского сельсовета
Искитимского района Новосибирской области**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд администрации Гусельниковского сельсовета Искитимского района Новосибирской области (далее - Положение) разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 05.04.2013 N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Федеральный закон N 44-ФЗ).

1.2. Положение регулирует отношения, направленные на обеспечение муниципальных нужд администрации Гусельниковского сельсовета Искитимского района Новосибирской области в целях повышения эффективности, результативности осуществления закупок товаров, работ, услуг, обеспечения гласности и прозрачности осуществления таких закупок, предотвращения коррупции и других злоупотреблений в сфере таких закупок.

1.3. Основные понятия, используемые в настоящем Положении:

1.3.1. Контрактная система в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд (далее - контрактная система в сфере закупок) - совокупность участников контрактной системы в сфере закупок в соответствии с законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами о контрактной системе в сфере закупок и осуществляемых ими, в том числе с использованием единой информационной системы в сфере закупок (за исключением случаев, если использование такой единой информационной системы не предусмотрено Федеральным законом N 44-ФЗ), действий, направленных на обеспечение муниципальных нужд.

1.3.2. Закупка товара, работы, услуги для обеспечения муниципальных нужд (далее - закупка) - совокупность действий, осуществляемых в установленном Федеральным законом N 44-ФЗ порядке заказчиком и направленных на обеспечение муниципальных нужд. Закупка начинается с определения поставщика (подрядчика, исполнителя) и завершается исполнением обязательств сторонами контракта. В случае если в соответствии с Федеральным законом N 44-ФЗ не предусмотрено размещение извещения об осуществлении закупки или направлении приглашения принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), закупка начинается с заключения контракта и завершается исполнением обязательств сторонами контракта.

1.3.3. Муниципальный заказчик - администрация Гусельниковского сельсовета Искитимского района Новосибирской области, муниципальные казенные, действующие от имени муниципального образования, уполномоченные принимать бюджетные обязательства в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации от имени муниципального образования и осуществляющие закупки.

Заказчик - муниципальный заказчик либо в соответствии с частью 1 статьи 15 Федерального закона N 44-ФЗ бюджетное учреждение, осуществляющие закупки.

1.3.4. Единая информационная система в сфере закупок (далее - единая информационная система) - совокупность информации, указанной в части 3 статьи 4 Федерального закона N 44-ФЗ и содержащейся в базах данных, информационных технологий и технических средств, обеспечивающих формирование, обработку, хранение такой информации, а также ее предоставление с использованием официального сайта единой информационной системы в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее - официальный сайт).

1.3.5. Другие термины и понятия, используемые в настоящем Положении, тракуются в соответствии с законодательством РФ.

1.4. Информационное обеспечение контрактной системы в сфере закупок осуществляется заказчиками за счет использования единой информационной системы.

2. Планирование

Пункты 2.1, 2.2, 2.3 вступают в силу с 1 января 2015 года (ст. 114 Федерального закона N44-ФЗ).

Планирование закупок - формирование требований к закупаемым товарам, работам, услугам исходя из целей осуществления закупок и нормативных затрат на обеспечение функций заказчика.

2.1. План закупок формируется исходя из целей осуществления закупок, определенных с учетом положений статьи 13 Федерального закона N 44-ФЗ, а также с учетом установленных статьей 19 Федерального закона N 44-ФЗ требований к закупаемым заказчиком товарам, работам, услугам (в том числе предельной цене товара, рабо-

ты, услуги) и (или) нормативных затрат на обеспечение функций муниципальных заказчиков.

2.2. В планы закупок включается только информация, перечисленная в части 2 статьи 17 Федерального закона N 44-ФЗ.

2.3. Порядок формирования, утверждения и ведения планов закупок для обеспечения муниципальных нужд разрабатывается с учетом требований, установленных Правительством Российской Федерации и ст. 17 Федерального закона N 44-ФЗ.

2.4. Размещение заказов на закупки товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд администрации Гусельниковского сельсовета Искитимского района Новосибирской области осуществляется согласно плану-графику размещения муниципального заказа.

2.5. Формирование, утверждение и ведение планов-графиков для обеспечения муниципальных нужд администрации Гусельниковского сельсовета Искитимского района Новосибирской области осуществляется заказчиками с учетом требований, установленных Правительством Российской Федерации и ст. 21 Федерального закона N 44-ФЗ.

При возникновении в течение финансового года потребности в товарах, работах и услугах, не предусмотренных планом-графиком размещения заказа, а также при изменении бюджетных ассигнований в план-график могут быть внесены соответствующие изменения.

Пункт 2.6 вступает в силу с 1 января 2016 года (ст. 114 Ф.З. N44-ФЗ)

2.6. Проведение обязательного общественного обсуждения закупок для обеспечения муниципальных нужд администрации Гусельниковского сельсовета Искитимского района Новосибирской области осуществляется в случаях и в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

3. Осуществление закупок

3.1. Заказчик выбирает способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя) в соответствии с положениями главы 3 Федерального закона N 44-ФЗ. При этом он не вправе совершать действия, влекущие за собой необоснованное сокращение числа участников закупки.

3.2. Заказчик, совокупный годовой объем закупок, которого в соответствии с планом-графиком превышает сто миллионов рублей, создает контрактную службу (без создания специального структурного подразделения).

При наличии совокупного годового объема закупок в соответствии с планом-графиком, не превышающего сто миллионов рублей, и отсутствия у заказчика контрактной службы заказчик назначает должностное лицо, ответственное за осуществление закупки или нескольких закупок, включая исполнение каждого контракта (далее - контрактный управляющий).

3.3. Полномочия на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) конкурентными способами для муниципальных заказчиков возлагаются на уполномоченный орган администрации Гусельниковского сельсовета Искитимского района Новосибирской области, утверждаемый постановлением администрации Гусельниковского сельсовета Искитимского района Новосибирской области. Закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) в случаях, устанавливаемых Федеральным законом N 44-ФЗ осуществляются муниципальными заказчиками самостоятельно.

3.4. Полномочия на планирование закупок, заключение муниципальных контрактов, их исполнение, в том числе на приемку поставленных товаров, выполненных работ (их результатов), оказанных услуг, обеспечение их оплаты осуществляются всеми муниципальными заказчиками самостоятельно.

3.5. Для определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в соответствии с п. 3.3 настоящего Положения, за исключением осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), создается Единая комиссия по осуществлению закупок в составе не менее 5 членов.

3.8. В случае децентрализованного осуществления закупочных процедур решение о создании комиссии по осуществлению закупок принимается заказчиками самостоятельно.

3.9. Контракт заключается на условиях, предусмотренных извещением об осуществлении закупки или приглашением принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), документацией о закупке, заявкой, окончательным предложением участника закупки, с которым заключается контракт, за исключением случаев, в которых в соответствии с Федеральным законом N 44-ФЗ извещение об осуществлении закупки или приглашение принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), документация о закупке, заявка, окончательное предложение не предусмотрены.

3.10. Результаты отдельного этапа исполнения контракта, информация о поставленном товаре, выполненной работе или об оказанной услуге отражаются заказчиком в отчете, размещаемом в единой информационной системе и содержащем информацию, указанную в части 9 статьи 94 Федерального закона N 44-ФЗ.

4. Определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей)

4.1. Определение поставщиков может осуществляться:

- 1) путем проведения торгов в форме открытого конкурса, конкурса с ограниченным участием, двухэтапного конкурса, закрытого конкурса с ограниченным участием, закрытого двухэтапного конкурса, открытого аукциона в электронной форме, закрытого аукциона, запроса котировок, запроса предложений;
- 2) путем закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика).

Решение о способе размещения закупки принимается заказчиком в соответствии с Федеральным законом N 44-ФЗ.

4.2. Требования к участникам закупок.

При осуществлении закупок заказчик устанавливает следующие единые требования к участникам закупки:

- 1) соответствие требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставку товара, выполнение работы, оказание услуги, являющихся объектом закупки;
- 2) правомочность участника закупки заключать контракт;
- 3) не проведение ликвидации участника закупки - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупки - юридического лица или индивидуального предпринимателя несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства;
- 4) не приостановление деятельности участника закупки в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на дату подачи заявки на участие в закупке;
- 5) отсутствие у участника закупки недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (за исключением сумм, на которые предоставлены отсрочка, рассрочка, инвестиционный налоговый кредит в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, которые реструктурированы в соответствии с законодательством Российской Федерации, по которым имеется вступившее в законную силу решение суда о признании обязанности заявителя, по уплате этих сумм исполненной или которые признаны безнадежными к взысканию в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах) за прошедший календарный год, размер которых превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника закупки, по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период. Участник закупки считается соответствующим установленному требованию в случае, если им в установленном порядке подано заявление об обжаловании указанных недоимки, задолженности и

решение по такому заявлению на дату рассмотрения заявки на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) не принято;

6) отсутствие в предусмотренном Федеральным законом N 44-ФЗ реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации об участнике закупки - юридическом лице, в том числе информации об учредителях, о членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа участника закупки;

7) отсутствие у участника закупки - физического лица либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа или главного бухгалтера юридического лица - участника закупки судимости за преступления в сфере экономики (за исключением лиц, у которых такая судимость погашена или снята), а также неприменение в отношении указанных физических лиц наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, которые связаны с поставкой товара, выполнением работ, оказанием услуги, являющихся объектом осуществляемой закупки, и административного наказания в виде дисквалификации;

8) обладание участником закупки исключительными правами на результаты интеллектуальной деятельности, если в связи с исполнением контракта заказчик приобретает права на такие результаты, за исключением случаев заключения контрактов на создание произведений литературы или искусства, исполнения, на финансирование проката или показа национального фильма.

Заказчик вправе устанавливать к участникам закупок товаров, работ, услуг требования предусмотренные Правительством Российской Федерации.

При размещении заказа путем проведения торгов заказчик вправе, в случаях, предусмотренных постановлениями Правительства Российской Федерации установить к участникам закупок отдельных видов товаров, работ, услуг, закупки которых осуществляются путем проведения конкурсов с ограниченным участием, двухэтапных конкурсов, закрытых конкурсов с ограниченным участием, закрытых двухэтапных конкурсов или аукционов, дополнительные требования, в том числе к наличию:

- 1) финансовых ресурсов для исполнения контракта;
- 2) на праве собственности или ином законном основании оборудования и других материальных ресурсов для исполнения контракта;
- 3) опыта работы, связанного с предметом контракта, и деловой репутации;
- 4) необходимого количества специалистов и иных работников определенного уровня квалификации для исполнения контракта.

Кроме указанных требований и требований, установленных Правительством Российской Федерации заказчик не вправе устанавливать иные требования к участникам закупок.

Требования, указанные в настоящем Положении предъявляются ко всем участникам закупок.

4.3. Особенности участия учреждений и предприятий уголовно-исполнительной системы, организаций инвалидов, субъектов малого предпринимательства, социально ориентированного некоммерческого организациям в осуществлении закупок.

4.3.1. Заказчик обязан предоставлять учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы, организациям инвалидов преимуществ в отношении предлагаемой ими цены контракта в размере до пятнадцати процентов в установленном Правительством Российской Федерации порядке и в соответствии с утвержденными Правительством Российской Федерации перечнями товаров, работ, услуг

4.3.2. Заказчик обязан осуществлять закупки у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций в размере не менее чем пятнадцать процентов совокупного годового объема закупок, предусмотренного планом-графиком. При этом начальная (максимальная) цена контракта не должна превышать двадцать миллионов рублей.

Осуществление данных закупок выполняется в соответствии с действующим законодательством.

4.4. Исполнение муниципального контракта.

Исполнение контракта включает в себя следующий комплекс мер, реализуемых после заключения контракта и направленных на достижение целей осуществления закупки путем взаимодействия заказчика с поставщиком (подрядчиком, исполнителем), в том числе:

- 1) приемку поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов поставки товара, оказания услуги, оказания услуги, предусмотренных контрактом, включая проведение экспертизы поставленного товара, результатов выполненной работы, оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта;
- 2) оплату заказчиком поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта;
- 3) взаимодействие заказчика с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при изменении, расторжении контракта, применении мер ответственности и совершении иных действий в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) или заказчиком условий контракта.

4.5. Реестр муниципальных контрактов.

Ведение реестра муниципальных контрактов, заключенных по итогам размещения заказов, лицом администрации Гусельниковского сельсовета Искитимского района Новосибирской области, уполномоченное постановлением администрации Гусельниковского сельсовета Искитимского района Новосибирской области.

В реестр контрактов включаются следующие документы и информация:

- 1) наименование заказчика;
- 2) источник финансирования;
- 3) способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя);
- 4) дата подведения результатов определения поставщика (подрядчика, исполнителя) и реквизиты документа, подтверждающего основание заключения контракта;
- 5) дата заключения контракта;
- 6) объект закупки, цена контракта и срок его исполнения, цена единицы товара, работы или услуги, наименование страны происхождения или информация о производителе товара в отношении исполненного контракта;
- 7) наименование, фирменное наименование (при наличии), место нахождения (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (при наличии), место жительства (для физического лица), идентификационный номер налогоплательщика поставщика (подрядчика, исполнителя), за исключением информации о физическом лице - поставщике культурных ценностей, в том числе музейных предметов и музейных коллекций, а также редких и ценных изданий, рукописей, архивных документов (включая их копии), имеющих историческое, художественное или иное культурное значение и предназначенных для пополнения государственных музейного, библиотечного, архивного фондов, кино-, фотофондов и аналогичных фондов;
- 8) информация об изменении контракта с указанием условий контракта, которые были изменены;
- 9) копия заключенного контракта, подписанная усиленной электронной подписью заказчика;
- 10) информация об исполнении контракта, в том числе информация об оплате контракта, о начислении неустоек (штрафов, пеней) в связи с ненадлежащим исполнением обязательств, предусмотренных контрактом, стороной контракта;
- 11) информация о расторжении контракта с указанием оснований его расторжения;

12) идентификационный код закупки;
13) документ о приемке в случае принятия решения о приемке поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги;
14) решение врачебной комиссии, предусмотренное пунктом 7 части 2 статьи 83 и пунктом 28 части 1 статьи 93 Федерального закона N 44-ФЗ.

5. Мониторинг и аудит в сфере закупок
Пункты 5.1, 5.2 вступают в силу с 1 января 2016 года (ст. 114 Ф.З. N44-ФЗ)

5.1. Мониторинг закупок представляет собой систему наблюдений в сфере закупок, осуществляемых на постоянной основе посредством сбора, обобщения, систематизации и оценки информации об осуществлении закупок, в том числе реализации планов закупок и планов-графиков.

5.2. Мониторинг закупок для обеспечения муниципальных нужд осуществляется в порядке, установленном Правительством Российской Федерации. Отдельные муниципальные нормативные правовые акты по осуществлению мониторинга закупок не принимаются.

5.3. Аудит в сфере закупок осуществляется Ревизионная комиссия Искитимского района

6. Контроль в сфере закупок
6.1. Контроль в сфере закупок осуществляется в отношении заказчика, контрактных управляющих, комиссий по осуществлению закупок и их членов, в соответствии с Федеральным законом N 44-ФЗ и иными нормативными правовыми актами, определяющими функции и полномочия государственных органов и муниципальных органов.

6.2. Контроль в сфере закупок осуществляют:
1) федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на осуществление контроля в сфере закупок, органы исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органы местного самоуправления муниципального района, 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;
3) органы внутреннего муниципального финансового контроля, определенные в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

6.3. Органы внутреннего муниципального финансового контроля осуществляют контроль в отношении:

Подпункт 1 пункта 6.3 вступает в силу с 1 января 2016 года (ст. 114 Федерального закона N44-ФЗ)

1) соблюдения требований к обоснованию закупок, предусмотренных статьями 18 Федерального закона N 44-ФЗ, при формировании планов закупок и обоснованности закупок;

2) нормирования в сфере закупок, предусмотренного статьей 19 Федерального закона N 44-ФЗ, при планировании закупок;

3) определения и обоснования начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), при формировании планов-графиков;

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

6.4. Осуществление контроля за соблюдением Федерального закона N 44-ФЗ соответствующими органами внутреннего муниципального финансового контроля производится в соответствии с порядком, разработанным и утвержденным постановлением администрации Гусельниковского сельсовета Искитимского района Новосибирской области с учетом требований, установленных в части 11 статьи 99 Федерального закона N 44-ФЗ.

6.5. Администрация Гусельниковского сельсовета Искитимского района Новосибирской области осуществляет 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, утвержденном постановлением администрации Гусельниковского сельсовета Искитимского района Новосибирской области.

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

6.6.1. Заказчик осуществляет контроль за предусмотренным частью 5 статьи 30 Федерального закона N 44-ФЗ привлечением поставщиком (подрядчиком, исполнителем) к исполнению контракта субподрядчиков, соисполнителей из числа субъектов малого предпринимательства и социально ориентированных некоммерческих организаций.

6.7. Граждане, 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 N 44-ФЗ.

Администрация Гусельниковского сельсовета Искитимского района Новосибирской области обеспечивают возможность осуществления такого контроля.

6.8. Общественный контроль осуществляется в целях реализации принципов контрактной системы в сфере закупок, содействия развитию и совершенствованию контрактной системы в сфере закупок, предупреждения, выявления нарушений требований законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок и информирования заказчиков, контрольных органов в сфере закупок о выявленных нарушениях.

7. Заключительные положения
7.1. Все отношения в части размещения заказов, не отраженные в настоящем Положении, регулируются действующим законодательством.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ N 35 АДМИНИСТРАЦИИ ГУСЕЛЬНИКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА ИСКИТИМСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ 24.02.2015 г.

Об утверждении Порядка формирования, обеспечения размещения, исполнения и контроля исполнением муниципального заказа в администрации Гусельниковского сельсовета Искитимского района Новосибирской области

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 года N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 05 апреля 2013 года N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Уставом Гусельниковского сельсовета Искитимского района Новосибирской области, **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Порядок формирования, обеспечения размещения, исполнения и контроля за исполнением муниципального заказа в администрации Гусельниковского сельсовета Искитимского райо-

на Новосибирской области (приложение 1).

2. Настоящее решение подлежит размещению на сайте Гусельниковского сельсовета Искитимского района Новосибирской области.

3. Постановление администрации Гусельниковского сельсовета Искитимского района Новосибирской области от 18.11.2010 N 90 «Об утверждении Положения о порядке формирования, размещения, исполнения и контроля за исполнением муниципального заказа» признать утратившим силу.

Глава Гусельниковского сельсовета Искитимского района Новосибирской области Е.А. Семин

Приложение N 1
к постановлению администрации Гусельниковского сельсовета Искитимского района Новосибирской области от 24.02.2015 г. N 35

ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ, ОБЕСПЕЧЕНИЯ РАЗМЕЩЕНИЯ, ИСПОЛНЕНИЯ И КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗАКАЗА В АДМИНИСТРАЦИИ ГУСЕЛЬНИКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА ИСКИТИМСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

Статья 1. Общие положения

1. Порядок формирования, обеспечения размещения, исполнения и контроля за исполнением муниципального заказа (далее по тексту - Порядок) разработан в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 05 апреля 2013 года N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Закон N 44-ФЗ), Уставом Гусельниковского сельсовета Искитимского района Новосибирской области.

2. Настоящий Порядок устанавливает общие правовые и экономические принципы планирования, размещения, исполнения и контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд администрации Гусельниковского сельсовета Искитимского района Новосибирской области.

3. Настоящий Порядок регулирует отношения, возникающие в связи с расходованием средств бюджета на оплату товаров, работ и услуг для муниципальных нужд администрации Гусельниковского сельсовета Искитимского района Новосибирской области.

Статья 2. Основные понятия

1. В Порядке используются следующие понятия:

1) муниципальные нужды администрации Гусельниковского сельсовета Искитимского района Новосибирской области - обеспечиваемые за счет средств бюджета администрации Гусельниковского сельсовета Искитимского района Новосибирской области и внебюджетных источников финансирования потребности администрации Гусельниковского сельсовета Искитимского района Новосибирской области, муниципальных заказчиков администрации Гусельниковского сельсовета Искитимского района Новосибирской области в товарах, работах, услугах, необходимых для решения вопросов местного значения и полномочий муниципальных заказчиков;

2) муниципальный заказ - осуществление закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд в рамках действующего законодательства о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг;

3) заказчики - органы местного самоуправления администрации Гусельниковского сельсовета Искитимского района Новосибирской области, действующие от имени муниципального образования, уполномоченные принимать бюджетные обязательства в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации от имени администрации Гусельниковского сельсовета Искитимского района Новосибирской области и осуществляющие закупки, а также бюджетные учреждения администрации Гусельниковского сельсовета Искитимского района Новосибирской области, осуществляющие закупки за счет субсидий, предоставленных из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, и иных средств в соответствии с требованиями Закона N 44-ФЗ;

4) специализированная организация - юридическое лицо, привлекаемое заказчиком (уполномоченным органом) для выполнения отдельных функций по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в соответствии с требованиями Закона N 44-ФЗ;

5) контракт - договор, заключенный муниципальными заказчиком от имени администрации Гусельниковского сельсовета Искитимского района Новосибирской области в целях обеспечения муниципальных нужд (муниципальный контракт), а также гражданско-правовой договор бюджетного учреждения или иного лица, осуществляющего закупку.

2. Иные понятия, используемые в настоящем Порядке, применяются в значении, определенных Законом N 44-ФЗ.

Статья 3. Нормирование в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд

1. Администрация Гусельниковского сельсовета Искитимского района Новосибирской области (далее по тексту - администрация Гусельниковского сельсовета) в соответствии с общими правилами нормирования, установленными Правительством Российской Федерации, разрабатывает и утверждает правила нормирования в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд администрации Гусельниковского сельсовета, в том числе требования к отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг) (или) нормативные затраты на обеспечение функций заказчиков.

2. Администрация Гусельниковского сельсовета размещает Правила нормирования в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд администрации Гусельниковского сельсовета, требования к отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг) (или) нормативные затраты на обеспечение функций муниципальных органов в единой информационной системе и на официальном сайте Гусельниковского сельсовета.

3. Муниципальные органы на основании правил нормирования, установленных в соответствии с частью 2 настоящей статьи, утверждают требования к закупаемым ими и подведомственным им бюджетными учреждениями, а также автономными учреждениями и муниципальными унитарными предприятиями, на которые распространяются положения Закона N 44-ФЗ, отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг) и (или) нормативные затраты на обеспечение функций указанных органов.

Статья 4. Определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для обеспечения муниципальных нужд

1. Администрация Гусельниковского сельсовета до утверждения проекта бюджета Гусельниковского сельсовета на очередной финансовый год и плановый период в первом чтении утверждает реестр заказчиков Гусельниковского сельсовета по форме согласно Приложению 1 к настоящему Порядку в разрезе главных распорядителей средств бюджета администрации Гусельниковского сельсовета.

2. Определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для обеспечения муниципальных нужд осуществляется в соответствии с Законом N 44-ФЗ.

3. Заказчики вправе привлечь специализированную организацию для осуществления функций по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для обеспечения муниципальных нужд в со-

ответствии с Законом N 44-ФЗ.

Статья 5. Порядок исполнения контрактов

1. Исполнение контрактов осуществляется Заказчиками в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами с учетом положений Закона N 44-ФЗ.

2. Финансирование контрактов осуществляется в пределах средств, предусмотренных решением Совета депутатов Гусельниковского сельсовета о бюджете.

3. Администрация Гусельниковского сельсовета по итогам финансового года формирует отчет об исполнении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд по форме и в сроки, установленные Федеральной службой государственной статистики.

Статья 6. Реестр контрактов, заключенных заказчиками

1. Федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий правоприменительные функции по кассовому обслуживанию исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, ведет реестр контрактов, заключенных заказчиками.

2. Заказчики в срок и в порядке, установленном Законом N 44-ФЗ, направляют в Федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий правоприменительные функции по кассовому обслуживанию исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, информацию о заключении, изменении, исполнении или расторжении контрактов для включения в реестр контрактов.

Статья 7. Аудит в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд

1. Аудит в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд администрации Гусельниковского сельсовета в соответствии со статьей 98 Закона N 44-ФЗ осуществляется ревизионной комиссией Искитимского района в соответствии с соглашением о передаче полномочий, утвержденным решением Совета депутатов Гусельниковского сельсовета.

Статья 8. Ведомственный контроль

1. Ведомственный контроль за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок осуществляет муниципальные органы в отношении подведомственных заказчиков в порядке, установленном администрацией Гусельниковского сельсовета.

Статья 9. Контроль в сфере закупок, осуществляемый заказчиками

1. Заказчики в течение всего периода времени исполнения контракта осуществляют контроль за исполнением поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе за сроками исполнения контракта и его отдельных этапов, качеством поставляемых товаров, выполняемых работ, оказываемых услуг, целевым использованием средств бюджета администрации Гусельниковского сельсовета, направленных на исполнение контракта, а также за привлечением поставщиком (подрядчиком, исполнителем) к исполнению контракта субподрядчиков, соисполнителей из числа субъектов малого предпринимательства и социально ориентированных некоммерческих организаций.

Приложение 2

к Порядку формирования, обеспечения размещения, исполнения и контроля за исполнением муниципального заказа администрации Гусельниковского сельсовета Искитимского района Новосибирской области

РЕЕСТР ЗАКАЗЧИКОВ АДМИНИСТРАЦИИ ГУСЕЛЬНИКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА ИСКИТИМСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

№ п.п.	Наименование заказчика	Место нахождения заказчика	Главный распорядитель средств бюджета муниципального образования
1	2	3	4

ПОСТАНОВЛЕНИЕ N 36 АДМИНИСТРАЦИИ ГУСЕЛЬНИКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА ИСКИТИМСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ 26.02.2015 г.

О внесении изменений в постановление администрации Гусельниковского сельсовета Искитимского района Новосибирской области от 25.11.2013 N104

В соответствии с Федеральными законами от 24.11.2014 года N357-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» и отдельные законодательные акты Российской Федерации», от 02.05.2006 года N59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан в Российской Федерации» **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести изменения в постановление администрации Гусельниковского сельсовета Искитимского района Новосибирской области от 25.11.2013 N104 «Об утверждении Инструкции о порядке организации работы с обращениями граждан в администрации Гусельниковского сельсовета Искитимского района Новосибирской области»:

- в подпункте 2 пункта 10 главы II «Прием, учет и первичная обработка письменных обращений граждан» инструкции слова «и почтовый адрес» заменить словами «или почтовый адрес»;

- в пункте 13 главы II «Прием, учет и первичная обработка письменных обращений граждан» инструкции слово «многократно» заменить словом «неоднократно»;

- пункт 1 главы IV «Порядок и сроки рассмотрения письменных обращений граждан, организация контроля за их рассмотрением» инструкции дополнить подпунктом 1.1 следующего содержания «1.1. Письменное обращение, содержащее информацию о фактах возможных нарушений законодательства Российской Федерации в сфере миграции, направляется в течение пяти дней со дня регистрации в территориальный орган федерального органа исполнительной власти, осуществляющего правоприменительные функции, функции по контролю, надзору и оказанию государственных услуг в сфере миграции, и высшего должностному лицу субъекта Российской Федерации (руководителю высшего исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации) с уведомлением гражданина, направившего обращение, о переадресации его обращения, за исключением случая, указанного в части 4 статьи 11 Федерального закона от 2 мая 2006 N 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

- пункт 5 главы IV «Порядок и сроки рассмотрения письменных обращений граждан, организация контроля за их рассмотрением» инструкции дополнить словами «за исключением случая, указанного в подпункте 5.1 пункта 5»;

- дополнить пункт 5 подпунктом 5.1 главы IV «Порядок и сроки рассмотрения письменных обращений граждан, организация контроля за их рассмотрением» инструкции следующего содержания «5.1. Письменное обращение, поступившее из Правительства Новосибирской области, содержащее информацию о фактах возможных нарушений законодательства Российской Федерации в сфере миграции, рассматривается в течение 20 дней со дня регистрации письменного обращения.»

2. Настоящее постановление опубликовать в газете «Искитимская газета», разместить на сайте Гусельниковского сельсовета Искитимского района Новосибирской области www.guselnikovo.ru

Глава Гусельниковского сельсовета Искитимского района Новосибирской области Е.А. Семин