



АДМИНИСТРАЦИЯ МАСЛЯНИНСКОГО РАЙОНА
НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 28.12.2016 года

№ 534-па

О внесении изменений в постановление
администрации Маслянинского района
Новосибирской области от 29.07.2016 № 302-па

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», приказом Министерства экономического развития РФ от 12 января 2015 г. № 1 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов»,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги по предоставлению земельных участков, на которых расположены здания, сооружения, утвержденный постановлением администрации Маслянинского района Новосибирской области от 29.07.2016 №302-па «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по предоставлению земельных участков, на которых расположены здания, сооружения» следующие изменения:

1.1. Подпункт 6 пункта 2.6 раздела 2 «Стандарт предоставления муниципальной услуги» исключить.

1.2. Пункт 2.13 раздела 2 «Стандарт предоставления муниципальной услуги» исключить.

1.3. Наименование раздела 5 изложить в следующей редакции: «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего».

2. Внести в Приложение №3 к Административному регламенту следующие изменения: по тексту вместо: «Заявление о предоставлении земельных участков, на которых

расположены здания, строения, сооружения», читать «Заявление о предоставлении земельных участков, на которых расположены здания, сооружения».

3. Опубликовать настоящее постановление в вестнике официальных документов администрации и Совета депутатов Маслянинского района Новосибирской области» и разместить на официальном сайте администрации Маслянинского района Новосибирской области.

4. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации Маслянинского района Новосибирской области по экономическим вопросам Белоедову Н.А..

Глава
Маслянинского района
Новосибирской области

В. Ярманов

Белоедова Н.А.
8 (38347)22-832

АДМИНИСТРАЦИЯ МАСЛЯНИНСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 28.12.2016

№538-па

Об утверждении Порядка организации работы по обобщению и анализу правоприменительной практики контрольно-надзорной деятельности администрации Маслянинского района Новосибирской области

В целях исполнения пункта 43 Плана мероприятий ("дорожной карты") по совершенствованию контрольно-надзорной деятельности в Российской Федерации на 2016 - 2017 годы, утвержденного распоряжением Правительства Российской Федерации от 1 апреля 2016 г. № 559-р, с учетом Методических рекомендаций по обобщению и анализу правоприменительной практики контрольно-надзорной деятельности, одобренных подкомиссией по совершенствованию контрольных (надзорных) и разрешительных функций федеральных органов исполнительной власти при Правительственной комиссии по проведению административной реформы (пункт 2 раздела V протокола заседания подкомиссии от 9 сентября 2016 г. № 7)

ПОСТАНОВЛЯЕТ

1. Утвердить прилагаемый Порядок организации работы по обобщению и анализу правоприменительной практики контрольно-надзорной деятельности администрации Маслянинского района Новосибирской области согласно приложению №1.

2. Утвердить состав рабочей группы для координации работы по обобщению и анализу правоприменительной практики контрольно-надзорной деятельности администрации Маслянинского района Новосибирской области согласно приложению №2.

3. Контроль за исполнением постановления оставляю возложить на заместителя главы администрации Маслянинского района Новосибирской области по экономике Н.А.Белоедову.

Глава
Маслянинского района
Новосибирской области

В.В.Ярманов

Белоедова, 22-832
Демченко, 21-542

Приложение №1
к постановлению администрации
Маслянинского района Новосибирской области
от 28.12.2016 №538-па

**Порядок
организации работы по обобщению и анализу правоприменительной практики
контрольно-надзорной деятельности администрации Маслянинского района
Новосибирской области**

1. Порядок организации работы по обобщению и анализу правоприменительной практики контрольно-надзорной деятельности администрации Маслянинского района Новосибирской области (далее - Порядок) разработан в целях:

- обеспечение единства практики применения администрацией Маслянинского района Новосибирской области (далее - органом муниципального контроля) федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, законов Новосибирской области и иных нормативных правовых актов Новосибирской области, иных нормативных документов, обязательность применения которых установлена законодательством Российской Федерации (далее - обязательные требования);

- обеспечение доступности сведений о правоприменительной практике органа муниципального контроля путём их публикации для сведения подконтрольных субъектов;

- внесения предложений по совершенствованию нормативных правовых актов для устранения устаревших, дублирующих и избыточных обязательных требований, устранения избыточных контрольно-надзорных функций.

2. Задачами обобщения и анализа правоприменительной практики являются:

- выявление проблемных вопросов применения органом муниципального контроля обязательных требований;

- выработка с привлечением широкого круга заинтересованных лиц оптимальных решений проблемных вопросов правоприменительной практики и их реализация;

- выявление устаревших, дублирующих и избыточных обязательных требований, подготовка и внесение предложений по их устранению;

- выявление избыточных контрольно-надзорных функций, подготовка и внесение предложений по их устранению.

3. Обобщение и анализ правоприменительной практики проводятся на системной основе, их результаты (далее - Обзор практики) утверждаются Главой Маслянинского района Новосибирской области и размещаются в открытом доступе в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации Маслянинского района Новосибирской области и иных сайтах, направленных на обеспечение общественных отношений в сфере осуществления муниципального контроля.

4. Размещение результатов обобщения и анализа правоприменительной практики в открытом доступе в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» осуществляется в сроки, установленные Порядком, но не реже одного раза в год.

5. Обобщение и анализ правоприменительной практики контрольно-надзорной деятельности формируется по двум основным направлениям:

- правоприменительная практика организации и проведения муниципального контроля;
- правоприменительная практика соблюдения обязательных требований.

6. В рамках работы с правоприменительной практикой организации и проведения муниципального контроля обобщаются вопросы применения законодательства Российской Федерации в области организации и осуществления муниципального контроля, в том числе организации и осуществления отдельных видов муниципального контроля.

В рамках указанного направления излагаются вопросы организации и проведения проверок и (или) иных мероприятий по контролю, и связанные с ними вопросы, в частности:

- составления ежегодного плана проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, его направления в органы прокуратуры и доработки по итогам рассмотрения в органах прокуратуры;

- использования оснований для проведения внеплановых проверок, согласования проведения внеплановых выездных проверок с органами прокуратуры в установленных федеральными законами случаях;

- разработки и издания решений о проведении проверок, их содержания;

- выбора документальной или выездной проверки;

- исчисления и соблюдения сроков проведения проверки;

- соблюдения прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при организации и проведении проверки, оформления результатов проверки и принятия мер по её результатам;

- организации и проведения иных мероприятий по контролю, в том числе осуществляемых без взаимодействия с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями;

- работы с заявлениями и обращениями граждан, содержащих сведения о нарушении обязательных требований, причинении вреда или угрозе причинения вреда охраняемым законом ценностям;

- привлечения юридических лиц, их должностных лиц, индивидуальных предпринимателей к административной ответственности за административные правонарушения, выявленные при осуществлении муниципального контроля.

Приведённый перечень вопросов должен определяться и дополняться администрацией Маслянинского района Новосибирской области в зависимости от особенностей осуществляемых видов муниципального контроля.

7. В рамках работы с правоприменительной практикой соблюдения обязательных требований излагаются вопросы соблюдения юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных требований, нарушения обязательных требований юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями.

В рамках указанного направления излагаются вопросы соблюдения обязательных требований, в частности:

типичные нарушения обязательных требований и меры, принимаемые органом муниципального контроля;

вопросы применения обязательных требований в системной взаимосвязи положений различных нормативных правовых актов, иных нормативных документов, в том числе вопросы недостаточной ясности и взаимной согласованности обязательных требований.

Перечень вопросов правоприменительной практики соблюдения обязательных требований определяется органом муниципального контроля в зависимости от осуществляемых видов муниципального контроля.

8. В качестве источников сведений для обобщения правоприменительной практики контрольно-надзорной деятельности используются:

результаты проверок и иных мероприятий по контролю, в том числе осуществляемых без взаимодействия с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями;

результаты обжалований действий и решений должностных лиц органа муниципального контроля в административном порядке;

результаты обжалований действий и решений должностных лиц органа муниципального контроля в судебном порядке и иные материалы судебной практики;

результаты применения мер прокурорского реагирования по вопросам деятельности органа муниципального контроля;

результаты рассмотрения заявлений и обращений граждан, в том числе содержащих сведения о нарушении обязательных требований, причинении вреда или угрозе причинения вреда охраняемым законом ценностям;

результаты составления и рассмотрения протоколов об административных правонарушениях, административных расследований, постановлений о назначении административного наказания или о прекращении производства по делу об административном правонарушении;

разъяснения, даваемые органом муниципального контроля по вопросам применения законодательства Российской Федерации в области организации и осуществления муниципального контроля, соблюдения обязательных требований;

разъяснения, полученные органом муниципального контроля от органов прокуратуры, иных государственных органов по вопросам, связанным с осуществлением контрольно-надзорной деятельности.

Перечень источников сведений для обобщения правоприменительной практики контрольно-надзорной деятельности может дополняться администрацией Маслянинского района Новосибирской области в зависимости от особенностей осуществляемых видов контроля.

9. Организация работы по обобщению и анализу правоприменительной практики контрольно-надзорной деятельности обеспечивается структурным подразделением администрации Маслянинского района Новосибирской области, уполномоченным распоряжением администрации Маслянинского района.

10. Утверждённый Главой Маслянинского района Новосибирской области Обзор практики размещается на официальном сайте администрации Маслянинского района Новосибирской области и иных сайтах, направленных на обеспечение общественных отношений в сфере осуществления, муниципального контроля.

**Состав рабочей группы для координации работы по обобщению и анализу
правоприменительной практики контрольно-надзорной деятельности администрации
Маслянинского района Новосибирской области**

- | | | |
|------------------------------------|---|---|
| Прилепа
Павел Григорьевич | - | Первый заместитель главы администрации Маслянинского района Новосибирской области, председатель рабочей группы |
| Ботяйкина
Елена Александровна | - | Заместитель главы администрации Маслянинского района Новосибирской области по организационно-финансовым вопросам; |
| Белоедова
Наталья Александровна | - | Заместитель главы администрации Маслянинского района Новосибирской области по экономическим вопросам; |
| Блохин
Денис Николаевич | - | Заместитель главы администрации Маслянинского района Новосибирской области по строительству; |
| Попова
Людмила Николаевна | - | Председатель Совета депутатов Маслянинского района Новосибирской области (по согласованию); |
| Михалева
Раиса Афонасьевна | - | Начальник отдела экономического развития, промышленности, торговли и земельных отношений администрации Маслянинского района Новосибирской области; |
| Демченко
Ольга Александровна | - | Начальник отдела юридической службы и труда администрации Маслянинского района Новосибирской области; |
| Каракулова
Юлия Брониславовна | - | ведущий специалист отдела экономического развития, промышленности, торговли и земельных отношений администрации Маслянинского района Новосибирской области, секретарь рабочей группы; |

**АДМИНИСТРАЦИЯ МАСЛЯНИНСКОГО РАЙОНА
НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 28.12.2016

№ 539-па

О внесении изменений в постановление
администрации Маслянинского района Новосибирской области
от 14.09.2010 № 13-па

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 06.10.2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», постановлением Правительства Российской Федерации от 28.04.2015 № 415 «О правилах формирования и ведения единого реестра проверок», Уставом Маслянинского района Новосибирской области,
ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в административный регламент проведения проверок при осуществлении муниципального контроля за установкой и эксплуатацией рекламных конструкций на территории Маслянинского района, утвержденный постановлением администрации Маслянинского района Новосибирской области от 14.09.2010 № 13-па следующие изменения:

1.1. Раздел I. «Общие положения» дополнить пунктом 1.10. следующего содержания:

«1.10. Администрация Маслянинского района Новосибирской области передает информацию о проверке, информацию об органе контроля, информацию о лице, в отношении которого проводится проверка, информацию об уведомлении проверяемого лица о проведении проверки, информацию о результатах проверки, информацию о мерах, принятых по результатам проверки, информацию об отмене результатов проверки должностному лицу, уполномоченному на внесение информации в единый реестр проверок (далее – уполномоченному лицу), для внесения в Единый реестр проверок в порядке и в сроки, установленные Постановлением Правительства Российской Федерации от 28 апреля 2015 № 415 «О Правилах формирования и ведения единого реестра проверок».

2. Опубликовать данное постановление в вестнике официальных документов администрации и Совета депутатов Маслянинского района Новосибирской области и разместить на официальном сайте администрации Маслянинского района Новосибирской области.

3. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации Маслянинского района Новосибирской области по экономическим вопросам Белоедову Н.А.

Глава Маслянинского района
Новосибирской области

В.В. Ярманов

Белоедова Н.А., 22-832
Михалева Р.А., 23-124

АДМИНИСТРАЦИЯ МАСЛЯНИНСКОГО РАЙОНА
НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 28.12.2016

№ 540-па

О внесении изменений в постановление администрации Маслянинского района Новосибирской области от 29.12.2012 № 1141-па

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 06.10.2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», постановлением Правительства Российской Федерации от 28.04.2015 № 415 «О правилах формирования и ведения единого реестра проверок», Уставом Маслянинского района Новосибирской области,
ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Внести в административный регламент «Осуществление муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения вне границ населенных пунктов в границах Маслянинского района», утвержденный постановлением администрации Маслянинского района Новосибирской области от 29.12.2012 № 1141-па следующие изменения:

1.1.Пункт 1.5.2. раздела I. «Общие положения» дополнить абзацем следующего содержания:

«- передать информацию о проверке, информацию об органе контроля, информацию о лице, в отношении которого проводится проверка, информацию об уведомлении проверяемого лица о проведении проверки, информацию о результатах проверки, информацию о мерах, принятых по результатам проверки, информацию об отмене результатов проверки должностному лицу, уполномоченному на внесение информации в единый реестр проверок (далее – уполномоченному лицу), для внесения в Единый реестр проверок в порядке и в сроки, установленные Постановлением Правительства Российской Федерации от 28 апреля 2015 № 415 «О Правилах формирования и ведения единого реестра проверок».

2. Опубликовать данное постановление в вестнике официальных документов администрации и Совета депутатов Маслянинского района Новосибирской области и разместить на официальном сайте администрации Маслянинского района Новосибирской области.

3. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации Маслянинского района Новосибирской области по строительству Блохина Д.Н.

Глава Маслянинского района
Новосибирской области

В.В. Ярманов

Белоедова Н.А.,22-832
Михалева Р.А.,23-124

**АДМИНИСТРАЦИЯ МАСЛЯНИНСКОГО РАЙОНА
НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 28.12.2016

№ 541-па

О внесении изменений в постановление
администрации Маслянинского района Новосибирской области
от 09.08.2010 № 914

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 06.10.2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», постановлением Правительства Российской Федерации от 28.04.2015 № 415 «О правилах формирования и ведения единого реестра проверок», Уставом Маслянинского района Новосибирской области,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Внести в административный регламент проведения проверок при осуществлении муниципального контроля в области транспортного обслуживания населения на территории Маслянинского района, утвержденный постановлением администрации Маслянинского района Новосибирской области от 09.08.2010 № 914 следующие изменения:

1.1. Раздел I. «Общие положения» главы 1 «Общие положения» дополнить пунктом 1.10. следующего содержания:

«1.10. Администрация Маслянинского района Новосибирской области передает информацию о проверке, информацию об органе контроля, информацию о лице, в отношении которого проводится проверка, информацию об уведомлении проверяемого лица о

проведении проверки, информацию о результатах проверки, информацию о мерах, принятых по результатам проверки, информацию об отмене результатов проверки должностному лицу, уполномоченному на внесение информации в единый реестр проверок (далее – уполномоченному лицу), для внесения в Единый реестр проверок в порядке и в сроки, установленные Постановлением Правительства Российской Федерации от 28 апреля 2015 № 415 «О Правилах формирования и ведения единого реестра проверок».

2. Опубликовать данное постановление в вестнике официальных документов администрации и Совета депутатов Маслянинского района Новосибирской области и разместить на официальном сайте администрации Маслянинского района Новосибирской области.

3. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации Маслянинского района Новосибирской области по строительству Блохина Д.Н.

Глава Маслянинского района
Новосибирской области

В.В. Ярманов

Белоедова Н.А.,22-832
Михалева Р.А.,23-124

**АДМИНИСТРАЦИЯ МАСЛЯНИНСКОГО РАЙОНА
НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 28.12.2016

№ 542-па

О внесении изменений в постановление
администрации Маслянинского района Новосибирской области
от 29.12.2012 № 1139-па

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 06.10.2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», постановлением Правительства Российской

Федерации от 28.04.2015 № 415 «О правилах формирования и ведения единого реестра проверок», Уставом Маслянинского района Новосибирской области,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в административный регламент проведения проверок при осуществлении муниципального лесного контроля, утвержденный постановлением администрации Маслянинского района Новосибирской области от 29.12.2012 № 1139-па следующие изменения:

1.1. Раздел I. «Общие положения» дополнить пунктом 1.23. следующего содержания:

«1.23. Администрация Маслянинского района Новосибирской области передает информацию о проверке, информацию об органе контроля, информацию о лице, в отношении которого проводится проверка, информацию об уведомлении проверяемого лица о проведении проверки, информацию о результатах проверки, информацию о мерах, принятых по результатам проверки, информацию об отмене результатов проверки должностному лицу, уполномоченному на внесение информации в единый реестр проверок (далее – уполномоченному лицу), для внесения в Единый реестр проверок в порядке и в сроки, установленные Постановлением Правительства Российской Федерации от 28 апреля 2015 № 415 «О Правилах формирования и ведения единого реестра проверок».

2. Внести в административный регламент проведения проверок при осуществлении муниципального контроля в области использования и охраны особо охраняемых природных территорий местного значения, утвержденный постановлением администрации Маслянинского района Новосибирской области от 29.12.2012 № 1139-па следующие изменения:

2.1. Раздел I. «Общие положения» дополнить пунктом 1.5.3. следующего содержания:

«1.5.3. Администрация Маслянинского района Новосибирской области передает информацию о проверке, информацию об органе контроля, информацию о лице, в отношении которого проводится проверка, информацию об уведомлении проверяемого лица о проведении проверки, информацию о результатах проверки, информацию о мерах, принятых по результатам проверки, информацию об отмене результатов проверки должностному лицу, уполномоченному на внесение информации в единый реестр проверок (далее – уполномоченному лицу), для внесения в Единый реестр проверок в порядке и в сроки, установленные Постановлением Правительства Российской Федерации от 28 апреля 2015 № 415 «О Правилах формирования и ведения единого реестра проверок».

3. Опубликовать данное постановление в вестнике официальных документов администрации и Совета депутатов Маслянинского района Новосибирской области и разместить на официальном сайте администрации Маслянинского района Новосибирской области.

4. Контроль за исполнением постановления возложить на первого заместителя главы администрации Маслянинского района Новосибирской области Прилепу П.Г.

Белоедова Н.А.,22-832
Михалева Р.А.,23-124

АДМИНИСТРАЦИЯ МАСЛЯНИНСКОГО РАЙОНА
НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 28.12. 2016

№ 544-па

Об утверждении тарифов на платные услуги,
оказываемые муниципальными учреждениями,
находящимся в собственности Маслянинского района
Новосибирской области

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 06.10.2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», приказом департамента строительства и жилищно-коммунального хозяйства Новосибирской области от 14.05.2010 № 77 «О нормативах затрат на содержание службы заказчика-застройщика (технического надзора) осуществляющего строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объектов с использованием средств областного бюджета Новосибирской области», Уставом Маслянинского района Новосибирской области, Положением «О порядке установления тарифов на услуги муниципальных предприятий и учреждений, выполнение работ», утвержденным решением четырнадцатой сессии Совета депутатов Маслянинского района Новосибирской области от 11.07.2012 №153,
ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить тарифы на платные услуги, оказываемые муниципальными учреждениями, находящимися в собственности Маслянинского района Новосибирской области, на 2017 год согласно приложений № 1-8.

2. Опубликовать данное постановление в вестнике официальных документов администрации и Совета депутатов Маслянинского района Новосибирской области и разместить на официальном сайте администрации Маслянинского района Новосибирской области.

3. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации Маслянинского района по экономическим вопросам Белоедову Н.А.

Белоедова Н.А.,22-832
Михалева Р.А.,23-124

Приложение № 1
к постановлению администрации
Маслянинского района
Новосибирской области
От 28.12.2016 № 544-па

Тарифы
на платные услуги, оказываемые МКУ «Спортивно - оздоровительный комплекс»
Маслянинского района Новосибирской области,
бассейн «Фрегат» на 2017 год

Наименование	Цена, руб.
Абонемент взрослый на посещение бассейна на месяц, (посещение 3 раза в неделю, время- 1 час) 12 посещений	900
Абонемент взрослый на посещение бассейна на месяц, (посещение 2 раза в неделю, время- 1 час) 8 посещений	600
Абонемент взрослый на посещение бассейна на месяц, (посещение 1 раз в неделю, время- 1 час) 4 посещения	300
Абонемент детский на посещение бассейна на месяц, (посещение 3 раза в неделю, время- 1 час)12 посещений	460
Абонемент детский на посещение бассейна на месяц, (посещение 2 раза в неделю, время- 1 час) 8 посещений	300
Абонемент детский на посещение бассейна на месяц, (посещение 1 раз в неделю, время- 1 час) 4 посещения	150

Взрослый разовый билет в бассейн (1 час)	100
Детский разовый билет в бассейн (1 час)	50
Взрослый разовый билет на аква -аэробику (1 час)	150
Обучение плаванию взрослые, дети (1 час)	100
Разовое посещение для взрослых инвалидов с 18 лет без направления органов социальной защиты (1 час)	50
Дополнительное оборудование (аква- палки, нарукавники, плавательные доски, ласты)	20
Дети инвалиды, дети сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, находящиеся на воспитании в замещающих семьях (приемные, опекаемые), взрослые инвалиды с индивидуальной программой реабилитации, с 9 до 12 -00 (3 раза в неделю)	бесплатно
Дети из школ района, детских садов (согласно расписанию занятий)	бесплатно

Приложение № 2
к постановлению администрации
Маслянинского района
Новосибирской области
От 28.12.2016 № 544-па

Тарифы
на платные услуги, оказываемые МКУ «Спортивно - оздоровительный комплекс»
Маслянинского района Новосибирской области,
стадион «Олимпиец»
на 2017 год

Наименование	Цена, руб.
Прокат коньков взрослые (с 18 лет), 1 час	100
Прокат коньков дети (до 18 лет), 1 час	50

Прокат велосипеда (1 час)	50
Прокат роликовых коньков (30 минут)	40
Прокат детской машины (20 минут)	100
Прокат детского самоката (30 минут)	50
Прокат волейбольного, баскетбольного, футбольного мяча	бесплатно
Прокат льда (вход на лед на своих коньках), 1 час	20
Прокат велосипеда (1 час)	50
Прокат роликовых коньков (1 час)	50
Прокат санок – лежачих (30 минут)	30

Приложение № 3
к постановлению администрации
Маслянинского района
Новосибирской области
От 28.12.2016 № 544-па

Тарифы
на платные услуги, оказываемые МКУ «Спортивно - оздоровительный комплекс»
Маслянинского района Новосибирской области,
на 2017 год

Наименование	Цена, руб.
Разовое посещение тренажерного зала (время занятий 1 час), взрослые с 18 лет	100
Абонемент взрослый на посещение тренажерного зала 12 занятий (посещаемость три раза в неделю, время занятия -1 час)	900
Разовое посещение тренажерного зала (время занятий 1 час), дети до 18 лет	50
Абонемент детский на посещение тренажерного зала, 12 занятий (посещаемость три раза в неделю, время занятия -1 час)	500
Разовое посещение занятий фитнес – клуба, (1 час)	100

Прокат теннисного стола, детский (до 18 лет) -1 час	50
Прокат теннисного стола, взрослый (с 18 лет) – 1 час	100
Аренда спортивного зала для коммерческих организаций за одного человека (1 час занятий)	100

Приложение № 4
к постановлению администрации
Маслянинского района
Новосибирской области
От 28.12.2016 № 544-па

Тарифы
на платные услуги, оказываемые МКУ «Спортивно - оздоровительный комплекс»
Маслянинского района Новосибирской области,
на 2017 год

Оздоровительные процедуры

№ п/п	Наименование	Усл.ед.	Цена, руб.
1	Оздоровительная процедура воротниковой зоны	1 ед.	150
2	Оздоровительная процедура живота	1 ед.	150
3	Оздоровительная процедура тазобедренного сустава до нижних ягодичных складок	1 ед.	150
4	Оздоровительная процедура верхней конечности	1 ед.	150
5	Оздоровительная процедура нижней конечности	1 ед.	150
6	Оздоровительная процедура кисти и предплечья	1 ед.	150
7	Оздоровительная процедура головы	1 ед.	150
8	Оздоровительная процедура стоп и голени	1 ед.	150
9	Оздоровительная процедура пояснично – крестцовой области, включая ягодичную область	2 ед.	300
10	Оздоровительная процедура спины (воротниковая зона, грудной отдел позвоночника, поясничный отдел позвоночника, ягодичная область)	3 ед.	450
11	Оздоровительная процедура до года (общий) детский		300
12	Оздоровительная процедура от года до трех (общий)		400

	детский		
13	Оздоровительная процедура от 3 до 7 (общий) детский		500
14	Оздоровительная процедура дня (массаж антицеллюлитный, плавание-1 час)		500

Приложение № 5
к постановлению администрации
Маслянинского района
Новосибирской области
От 28.12.2016 № 544-па

**Тарифы
на платные услуги, оказываемые МБОУ ДО «Спортивная школа Маслянинского
района Новосибирской области»
на 2017 год**

руб.

Наименование	Цена	Выходные, праздничные дни
Прокат лыж (1 час)	50	50
Проживание:		
Шестиместная комната (1 сутки)	300	350
Трехместная комната (1 сутки)	450	500
Двухместная комната (1 сутки)	500	550
Пользование душем (1 час один человек)	50	50
Простыня	30	30
Пользование сауной (1 час один человек)	200	200

Приложение № 6
к постановлению администрации
Маслянинского района
Новосибирской области
От 28.12.2016 № 544-па

**ТАРИФЫ НА УСЛУГИ
ПО СОСТАВЛЕНИЮ СМЕТНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ
на проведение текущего и (или) капитального ремонта объектов
для нужд администраций муниципальных образований Маслянинского района
Новосибирской области и подведомственных им учреждений,**

**оказываемые муниципальным казенным учреждением
«Исполнительная служба Заказчика» Маслянинского района Новосибирской области
на 2017 год**

№ п/п	Наименование услуг	Стоимость услуг	Срок исполнения	Стоимость услуг при сокращении сроков исполнения
1	2	3	4	5
1	Проведение обмерочных работ, составление дефектной ведомости	20 руб. за 1 пункт	не менее 3 дней	30 руб. за 1 пункт
2	Составление сметы	0,7 % от сметной стоимости	не менее 7 дней	1,2% - 5 дней 1,4% - 4 дня 1,6% - 3 дня 1,8% - 2 дня 2 % - 1 день
3	Пересчет сметы при изменении индексов (коэффициентов)	300 руб.	1 день	
4	Корректировка сметы (изменение видов работ или объемов)	см.ст-ть до 50т.р.- 100 руб., от 50 до 100 т.р.– 150 руб., от 100 до 500 т.р. – 250 руб., от 500 до 1 млн.р. – 500 руб., свыше 1 млн.р. – 500р.+0,1% свыше 1 млн.р.	в течение 5 дней	до 3 дней - к = 1 2 дня - к = 1,25 1 день - к = 1,5
5	Проверка составленных смет	см.ст-ть до 50т.р.- 100 руб., от 50 до 100 т.р. – 150 руб., от 100 до 500 т.р. – 300 руб., от 500 до 1 млн.р. – 450 руб., свыше 1 млн.р. – 500р.+0,1%свыше 1 млн.р.	не менее 3 дней	3 дня - к = 1 2 дня - к = 1,2 1 день - к = 1,5
6	Составление формы № КС-2 (акт выполненных работ)	без изменения сметных объемов работ – 350 руб., с фактическими (промежуточными) объёмами работ – 500 руб.	1 день	

7	Составление формы № КС-3 (справка о стоимости выпол-ненных работ)	200 руб.	1 день	
8	Составление договора подряда (контракта)	300 руб.	1 день	
9	Выдача копий документов в электронном виде на магнитном носителе	20 руб. за каждый документ (файл)	в течение 1 часа	

Приложение № 7
к постановлению администрации
Маслянинского района
Новосибирской области
От 28.12.2016 № 544-па

**ТАРИФЫ НА УСЛУГИ
ПО СОСТАВЛЕНИЮ СМЕТНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ
для нужд физических и юридических лиц,
на проведение текущего и (или) капитального ремонта объектов,
оказываемые муниципальным казенным учреждением
«Исполнительная служба Заказчика» Маслянинского района Новосибирской области
на 2017 год**

№ п/п	Наименование услуг	Стоимость услуг	Срок исполнения	Стоимость услуг при сокращении сроков исполнения
1	2	3	4	5
1	Проведение обмерочных работ, составление дефектной ведомости	26 руб. за 1 пункт	не менее 3 дней	40 руб. за 1 пункт
2	Составление сметы	1,3 % от сметной стоимости	не менее 5 дней	1,3% - 5 дней 1,4% - 4 дня 1,6% - 3 дня 1,8% - 2 дня 2 % - 1 день
3	Пересчет сметы при изменении индексов (коэффициентов)	400 руб.	1 день	

4	Корректировка сметы (изменение видов работ или объемов)	см.ст-ть до 50т.р.- 130 руб., от 50 до 100 т.р. – 200 руб., от 100 до 500 т.р. – 325руб., от 500 до 1 млн.р. – 650руб., свыше 1 млн.р. – 650р.+0,1%свыше 1 млн.р.	в течение 5 дней	до 3 дней - к = 1 2 дня - к = 1,3 1 день - к = 1,5
5	Проверка составленных смет	см.ст-ть до 50т.р.- 130 руб., от 50 до 100 т.р. – 200 руб., от 100 до 500 т.р. – 450 руб., от 500 до 1 млн.р. – 585 руб., свыше 1 млн.р. – 585р.+0,1%свыше 1млн.р.	не менее 3 дней	3 дня - к = 1 2 дня - к = 1,3 1 день - к = 1,5
6	Составление формы № КС-2 (акт выполненных работ)	без изменения сметных объемов работ – 450 руб., с фактическими (промежуточными) объёмами работ – 650 руб.	1 день	
7	Составление формы № КС-3 (справка о стоимости выполненных работ)	260 руб.	1 день	
8	Составление договора подряда (контракта)	400 руб.	1 день	
9	Выдача копий документов в электронном виде на магнитном носителе	25 руб. за каждый документ (файл)	в течение 1 часа	

Приложение № 8
к постановлению администрации
Маслянинского района
Новосибирской области
От 28.12.2016 № 544-па

ТАРИФЫ
на услуги по осуществлению строительного контроля (технического надзора) за работами для нужд бюджетных

**организаций, поселений, предприятий разных форм собственности, физических лиц
 Маслянинского района Новосибирской области
 (проведение капитального ремонта, строительства, реконструкции объектов),
 оказываемые муниципальным казенным учреждением
 «Исполнительная служба Заказчика» Маслянинского района Новосибирской области
 на 2017 год**

№ п/п	Годовой объем финансирования (в ценах соответствующего года), млн. руб.	Предельный норматив на оказание услуг по осуществлению строительного контроля (технического надзора), %		
		для бюджетных организаций	для муниципальных поселений	предприятий разных форм собственности, физических лиц
1	2	3	4	5
1. Строительство и реконструкция				
1.1	До 10 (включительно)	Бесплатно 0	1,8	1,8
1.2	До 50 (включительно)		1,6	1,6
1.3	До 100 (включительно)		1,5	1,5
1.4	Свыше 100		1,4	1,4
2. Капитальный ремонт				
2.1	До 0,5 (включительно)	Бесплатно	2,2	2,2
2.2	До 1 (включительно)		2,0	2,0
2.3	До 10 (включительно)		1,8	1,8
2.4	До 50 (включительно)		1,6	1,6
2.5	До 100 (включительно)		1,5	1,5
2.6	Свыше 100		1,4	1,4

Примечания:

1. Нормативы затрат на оплату услуг по осуществлению строительного контроля (технического надзора), установленные в процентах, применяются к сумме затрат по главам 1-9 и 12 сводного сметного расчета стоимости строительства (реконструкции, капитального ремонта) в текущих ценах, включаются в главу 10 сводного сметного расчета и не содержат налога на добавленную стоимость. НДС учитывается за итогом сводного сметного расчета.

2. В случае, когда учреждение по договору с государственным (муниципальным) заказчиком (поселением, предприятиями разных форм собственности, физическими лицами) осуществляет только функции технического надзора за капитальным строительством, реконструкцией и капитальным ремонтом объектов, к нормативам, приведенным в таблице, применяется коэффициент 0,7.

3. Применение настоящих нормативов затрат не требует дополнительных расчетов и согласований. Цена возмездного оказания услуг по осуществлению строительного контроля (технического надзора) указывается в договоре (соглашении) с государственным (муниципальным) заказчиком (поселением, предприятиями разных форм собственности, физическими лицами).

4. При большой территориальной разбросанности объектов и количестве одновременно строящихся (ремонтируемых) объектов более 20 к нормативу на оплату услуг по осуществлению строительного контроля (технического надзора) может применяться поправочный коэффициент в размере до 1,3.

АДМИНИСТРАЦИЯ МАСЛЯНИНСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 28.12.2016

№545-па

Об утверждении административного регламента осуществления муниципального земельного контроля на территории Маслянинского района Новосибирской области

В соответствии с Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», постановлением Правительства Новосибирской области от 02.07.2012 № 309-п "Об утверждении Порядка разработки и принятия административных регламентов осуществления муниципального контроля в соответствующих сферах деятельности",

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент осуществления муниципального земельного контроля на территории Маслянинского района Новосибирской области.

2. Опубликовать настоящее постановление в вестнике официальных документов администрации и Совета депутатов Маслянинского района Новосибирской области.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Маслянинского района Новосибирской области П.Г.Прилепу.

Глава
Маслянинского района
Новосибирской области

В.В. Ярманов

**Административный регламент осуществления
муниципального земельного контроля на территории Маслянинского района
Новосибирской области**

І. Общие положения

1. Административный регламент осуществления муниципального земельного контроля на территории Маслянинского района Новосибирской области (далее – Административный регламент) устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий), а также порядок взаимодействия администрации Маслянинского района Новосибирской области – (далее – администрации муниципального образования), ее должностных лиц с органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями при осуществлении муниципального земельного контроля за использованием земель на территории муниципального образования, посредством организации и проведения проверок, принятия предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по пресечению и (или) устранению выявленных нарушений, а также организацию и проведение мероприятий по профилактике нарушений указанных требований.

Наименование муниципального контроля

2. Наименование муниципального контроля: осуществление муниципального земельного контроля на территории Маслянинского района Новосибирской области (далее - муниципальный земельный контроль).

Наименование органа местного самоуправления, осуществляющего муниципальный контроль

3. Муниципальный контроль осуществляет администрация Маслянинского района Новосибирской области.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих осуществления муниципального контроля

Муниципальный контроль осуществляется в соответствии с:
Конституцией Российской Федерации;
Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
Земельным кодексом Российской Федерации;
Федеральным законом от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;
Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее – 294-ФЗ));
Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;
Законом Новосибирской области от 14.02.2003 № 99-ОЗ «Об административных правонарушениях в Новосибирской области»;
Постановлением Правительства Новосибирской области от 02.07.2012 № 309-п «Об утверждении Порядка разработки и принятия административных регламентов осуществления муниципального контроля в соответствующих сферах деятельности»;
приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;
Уставом Маслянинского района Новосибирской области;

Предмет муниципального контроля

4. Предметом муниципального земельного контроля является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями обязательных требований, установленных федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Новосибирской области, а также муниципальными правовыми актами, за использованием земель на территории Маслянинского района Новосибирской области.

Права и обязанности должностных лиц органа местного самоуправления при осуществлении муниципального контроля

5. При осуществлении мероприятий по муниципальному контролю должностные лица администрации Маслянинского района Новосибирской области, уполномоченные на осуществление муниципального контроля имеют право:

- запрашивать и получать на основании мотивированных письменных запросов от юридических лиц, индивидуальных предпринимателей информацию и документы, необходимые в ходе проведения проверки;

- беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и копии распоряжения Главы Маслянинского района Новосибирской области о назначении проверки

проводить обследования используемых зданий, помещений, сооружений, технических средств и оборудования, а также проводить необходимые исследования, испытания, экспертизы, расследования и другие мероприятия по контролю;

- выдавать юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами;

- направлять в уполномоченные органы материалы, связанные с нарушениями обязательных требований, для решения вопросов о возбуждении дел об административных правонарушениях, уголовных дел по признакам преступлений.

6. Должностные лица администрации Маслянинского района Новосибирской области при осуществлении муниципального земельного контроля не вправе:

1) проверять выполнение обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, если такие требования не относятся к полномочиям органа муниципального контроля, от имени которых действуют эти должностные лица;

2) проверять выполнение требований, установленных нормативными правовыми актами органов исполнительной власти СССР и РСФСР и не соответствующих законодательству Российской Федерации;

3) проверять выполнение обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, не опубликованными в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

4) осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, за исключением случая проведения такой проверки по основанию, предусмотренному подпунктом "б" пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона 294-ФЗ, а также проверки соблюдения требований земельного законодательства в случаях надлежащего уведомления собственников земельных участков, землепользователей, землевладельцев и арендаторов земельных участков;

5) требовать представления документов, информации, образцов продукции, проб обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды, если они не являются объектами проверки или не относятся к предмету проверки, а также изымать оригиналы таких документов;

6) отбирать образцы продукции, пробы обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды для проведения их исследований, испытаний, измерений без оформления протоколов об отборе указанных образцов, проб по установленной форме и в количестве, превышающем нормы, установленные национальными стандартами, правилами отбора образцов, проб и методами их исследований, испытаний, измерений, техническими регламентами или действующими до дня их вступления в силу иными нормативными техническими документами и правилами и методами исследований, испытаний, измерений;

7) распространять информацию, полученную в результате проведения проверки и составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

8) превышать установленные сроки проведения проверки;

9) осуществлять выдачу юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям предписаний или предложений о проведении за их счет мероприятий по контролю;

10) требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов и (или) информации, включая разрешительные документы, имеющиеся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, включенные в определенный Правительством Российской Федерации перечень;

11) требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления информации, которая была представлена ранее в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и (или) находится в государственных или муниципальных информационных системах, реестрах и регистрах.

7. Должностные лица администрации Маслянинского района Новосибирской области при осуществлении муниципального земельного контроля обязаны:

1) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами;

2) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы юридического лица, индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится;

3) проводить проверку на основании распоряжения Главы Маслянинского района Новосибирской области о ее проведении в соответствии с ее назначением;

4) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения Главы Маслянинского района Новосибирской области и в случае, предусмотренном частью 5 статьи 10 Федерального закона 294-ФЗ, копии документа о согласовании проведения проверки;

5) не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

6) предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

7) знакомить руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с результатами проверки;

7.1) знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

8) учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц;

9) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

10) соблюдать сроки проведения проверки, установленные 294-ФЗ;

11) не требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

12) перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя ознакомить их с положениями административного регламента (при его наличии), в соответствии с которым проводится проверка;

13) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок в случае его наличия у юридического лица, индивидуального предпринимателя.

Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляется муниципальный контроль

8. Лицами, в отношении которых осуществляется муниципальный контроль, являются юридические лица, индивидуальные предприниматели, на которых при осуществлении их деятельности возложены обязанности по исполнению обязательных требований (далее - проверяемое лицо).

9. Проверяемые лица имеют право:

1) непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

2) получать от должностных лиц администрации Маслянинского района Новосибирской области, уполномоченных на осуществление муниципального контроля информацию, относящуюся к предмету проверки;

2.1) знакомиться с документами и (или) информацией, полученными администрацией Маслянинского района Новосибирской области в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация;

2.2) представлять документы и (или) информацию, запрашиваемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в администрацию Маслянинского района Новосибирской области по собственной инициативе;

3) знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с действиями должностных лиц администрации Маслянинского района Новосибирской области, уполномоченных на осуществление муниципального контроля;

4) обжаловать действия (бездействие) должностных лиц администрации Маслянинского района Новосибирской области, уполномоченных на осуществление муниципального контроля повлекшие за собой нарушение прав проверяемого юридического лица, проверяемого индивидуального предпринимателя, при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5) на возмещение вреда, причиненного проверяемому юридическому лицу, проверяемому индивидуальному предпринимателю, при осуществлении муниципального контроля.

10. Лица, в отношении которых осуществляется муниципальный контроль, обязаны:

1) обеспечивать при проведении проверок свое присутствие или уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований;

2) предоставлять должностным лицам администрации Маслянинского района Новосибирской области, проводящим проверку, и участвующим в проверке экспертам, представителям экспертных организаций в установленный срок необходимые документы, объяснения, информацию соответственно в письменной и устной форме (в том числе информацию, составляющую коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну), включая акты, договоры, справки, деловую корреспонденцию, иные документы и материалы, выполненные в форме цифровой записи или в форме записи на электронных носителях.

Лица, в отношении которых осуществляется муниципальный контроль вправе вести журнал учета проверок по типовой форме, утвержденной приказом Минэкономразвития России, если в качестве лиц, в отношении которых осуществляется муниципальный контроль, выступают юридические лица, индивидуальные предприниматели.

Описание результата осуществления муниципального контроля

11. Результатом осуществления являются проведенные должностными лицами администрации муниципального образования мероприятия по контролю за соблюдением обязательных требований в целях выявления, пресечения нарушений обязательных требований и (или) устранения выявленных нарушений и их последствий и реализации мер по предупреждению аналогичных правонарушений.

Юридическим фактом, которым заканчивается осуществление муниципального контроля в отношении конкретного проверяемого лица, является вручение должностным лицом администрации Маслянинского района Новосибирской области руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, акта проверки установленной формы и принятие по результатам проверки мер, предусмотренных законодательством Российской Федерации, в случае выявления нарушений обязательных

требований, неисполнения предписаний администрации Маслянинского района Новосибирской области.

II. Требования к порядку осуществления муниципального контроля

Порядок информирования об осуществлении муниципального контроля

12. Информация о месте нахождения, графике работы и контактных телефонах, адресах электронной почты администрации Маслянинского района Новосибирской области приводится в приложении 1 и размещается на официальном сайте администрации Маслянинского района Новосибирской области.

Для получения информации об осуществлении муниципального контроля, о ходе осуществления муниципального контроля субъекты проверок и иные заинтересованные лица (далее – заявители) обращаются в администрацию Маслянинского района Новосибирской области.

13. Информация по вопросам осуществления муниципального контроля, о ходе осуществления муниципального контроля предоставляется заявителям в устной (лично или по телефону) или письменной форме, в том числе в электронной форме.

При ответах по телефону должностные лица администрации Маслянинского района Новосибирской области подробно, со ссылками на соответствующие нормативные правовые акты, информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о фамилии, имени, отчестве и должности принявшего телефонный звонок.

При обращении за информацией заявителя лично должностные лица администрации Маслянинского района Новосибирской области обязаны принять его в соответствии с графиком работы. Продолжительность приема при личном обращении - не должно превышать 15 минут. Если для подготовки ответа на устное обращение требуется более 15 минут, должностное лицо администрации Маслянинского района Новосибирской области, осуществляющее устное информирование, предлагает заявителю назначить другое удобное для него время для устного информирования либо направить заявителю письменный ответ посредством почтового отправления либо в электронной форме.

14. Письменное информирование заявителя осуществляется при получении от него письменного обращения лично или посредством почтового отправления, обращения в электронной форме о предоставлении информации по вопросам осуществления муниципального контроля, сведений о ходе осуществления муниципального контроля. Письменное обращение регистрируется в день поступления в администрацию Маслянинского района Новосибирской области.

При обращении за информацией в письменной форме посредством почтового отправления ответ направляется в виде почтового отправления в адрес заявителя в течение 30 дней со дня регистрации обращения.

При обращении за информацией по электронной почте, ответ направляется по адресу электронной почты, указанному в обращении, в течение 30 дней со дня регистрации обращения.

При направлении запроса государственным органам, другим органам местного самоуправления и иным должностным лицам для получения необходимых для рассмотрения обращения документов и материалов Глава Маслянинского района Новосибирской области вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 дней, уведомив заявителя о продлении срока рассмотрения.

По результатам рассмотрения обращения или заявления Глава Маслянинского района Новосибирской области направляет заявителю ответ по существу обращения, в котором должны быть указаны:

а) должность, фамилия и инициалы должностного лица, принявшего решение по обращению или заявлению;

б) фамилия, имя, отчество гражданина или наименование организации, органов государственной власти, органов местного самоуправления, подавших обращение или заявление, место жительства или место пребывания гражданина либо местонахождение организации;

в) краткое изложение обращения или заявления по существу;

г) обоснование принятого решения. В случае признания обращения или заявления необоснованного полностью или частично и отказа в удовлетворении обращения или заявления излагаются мотивы отказа;

д) принятое по обращению или заявлению решение и перечисление мер, принятых в целях устранения выявленных нарушений;

е) сведения о порядке обжалования принятого решения;

ж) фамилия и номер телефона исполнителя.

Ответ направляется заявителю по окончании рассмотрения обращения или заявления по существу обращения в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении или заявлении, а при получении от заявителя заявления в форме электронного документа - в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении. К ответу прилагаются копии выданных предписаний, протоколов об административных правонарушениях и другие документы, предусмотренных настоящим Административным регламентом.

Если в письменном обращении не указано наименование юридического лица (фамилия заинтересованного лица), направившего обращение, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

В случае если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается и оно не подлежит направлению на рассмотрение в орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

Если в тексте письменного обращения содержится вопрос, на который заявителю неоднократно давались ответы в письменной форме по существу в связи с ранее направленными обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, должностное лицо администрации вправе принять решение о бесосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения

направлялись в одно и то же структурное подразделение администрации или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший обращение.

15. В помещениях администрации Маслянинского района Новосибирской области предусматриваются места для информирования заявителей и заполнения документов.

Места для информирования заявителей и заполнения документов оборудуются информационными стендами, стульями и столами для возможности оформления документов.

Информационные стенды содержат информацию по вопросам осуществления муниципального контроля:

выдержки из нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по осуществлению муниципального контроля;

образцы заполнения документов;

справочную информацию о должностных лицах администрации Маслянинского района Новосибирской области, графике работы, номерах телефонов, адресах электронной почты;

текст административного регламента с приложениями.

16. Администрация Маслянинского района Новосибирской области размещает на официальном сайте Маслянинского района Новосибирской области в сети Интернет следующую информацию:

1) ежегодный план проведения плановых проверок – в течение пяти рабочих дней со дня утверждения плана;

2) сведения о результатах согласования с органами прокуратуры плановых и внеплановых проверок (если такое согласование предусмотрено законодательством Российской Федерации);

3) сведения о результатах плановых и внеплановых проверок – в течение пяти рабочих дней со дня окончания проведения проверок;

4) актуальные редакции текстов нормативных правовых актов, в которых установлены обязательные требования – в течение пяти рабочих дней со дня вступления в действие нормативных правовых актов и внесенных в них изменений. При внесении изменений в указанные нормативные правовые акты указываются реквизиты актов, которые вносят соответствующие изменения;

5) ежегодные доклады об осуществлении муниципального земельного контроля и об эффективности такого контроля;

6) тексты рекомендаций и информация, содействующие выполнению обязательных требований.

17. Администрация Маслянинского района Новосибирской области передает информацию о проверке, информацию об органе контроля, информацию о лице, в отношении которого проводится проверка, информацию об уведомлении проверяемого лица о проведении проверки, информацию о результатах проверки, информацию о мерах, принятых по результатам проверки, информацию об отмене результатов проверки должностному лицу, уполномоченному на внесение информации в единый реестр проверок (далее – уполномоченному лицу), для внесения в Единый реестр проверок в порядке и в сроки,

установленные Постановлением Правительства Российской Федерации от 28 апреля 2015 № 415 «О Правилах формирования и ведения единого реестра проверок».

Срок осуществления муниципального контроля

18. Срок проведения каждой проверки при осуществлении муниципального контроля не может превышать двадцати рабочих дней. Плановые проверки проводятся не чаще чем один раз в три года.

19. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать пятидесяти часов для малого предприятия и пятнадцати часов для микропредприятия в год.

В случае необходимости при проведении проверки, указанной в данном пункте, получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено Главой Маслянинского района Новосибирской области на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на десять рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается.

На период действия срока приостановления проведения проверки приостанавливаются связанные с указанной проверкой действия администрации Маслянинского района Новосибирской области на территории, в зданиях, строениях, сооружениях, помещениях, на иных объектах субъекта малого предпринимательства.

20. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен Главой Маслянинского района Новосибирской области, но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий, микропредприятий не более чем на пятнадцать часов.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения

21. Осуществление муниципального контроля предусматривает выполнение следующих административных процедур:

- 1) подготовка и утверждение ежегодных планов проведения плановых проверок;
- 2) принятие решения о проведении проверки и подготовка к проведению проверки;
- 3) проведение проверки и составление акта проверки;
- 4) принятие по результатам проверки мер, предусмотренных законодательством Российской Федерации, в случае выявления нарушений обязательных требований.

Блок-схема осуществления муниципального контроля представлена в приложении 2 к Административному регламенту.

Подготовка и утверждение ежегодных планов проведения плановых проверок

22. Основанием для начала административной процедуры по подготовке и утверждению ежегодного плана проведения плановых проверок является требование Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

23. Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план проведения плановых проверок является истечение трех лет со дня:

1) государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

2) окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;

3) начала осуществления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предпринимательской деятельности в соответствии с представленным в уполномоченный Правительством Российской Федерации в соответствующей сфере федеральный орган исполнительной власти уведомлением о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности в случае выполнения работ или предоставления услуг, требующих представления указанного уведомления.

24. Проект ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц разрабатывается должностным лицом администрации Маслянинского района Новосибирской области по типовой форме ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, установленной постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей».

Подготовленный проект ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц согласовывается путем визирования Главы Маслянинского района Новосибирской области и до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, направляется ответственным должностным лицом администрации Маслянинского района Новосибирской области в прокуратуру Маслянинского района.

Органы прокуратуры рассматривают проекты ежегодных планов проведения плановых проверок на предмет законности включения в них объектов муниципального контроля и в срок до 1 октября года, предшествующего году проведения плановых проверок, вносят предложения о проведении совместных плановых проверок.

Администрация Маслянинского района Новосибирской области рассматривает предложения прокуратуры Маслянинского района и по итогам их рассмотрения до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, издает распоряжение об утверждении ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц и направляет его в прокуратуру Маслянинского района.

25. Ежегодный план проведения плановых проверок юридических лиц доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте Маслянинского района Новосибирской области в сети Интернет и (или) опубликования в

вестнике официальных документов администрации и Совета депутатов Маслянинского района Новосибирской области.

26. Результатом административной процедуры по подготовке и утверждению ежегодного плана проведения плановых проверок является утвержденный администрацией Маслянинского района Новосибирской области ежегодный план проведения плановых проверок юридических лиц.

27. Срок административной процедуры по подготовке и утверждению ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц – до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок.

Принятие решения о проведении проверки и подготовка к проведению проверки

28. Основанием для начала административной процедуры по принятию решения о проведении плановой проверки и подготовке к проведению проверки является ежегодный план проведения плановых проверок юридических лиц.

29. Основанием для начала административной процедуры по принятию решения о проведении внеплановой проверки и подготовке к проведению внеплановой проверки является:

1) истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами;

2) поступление в органы муниципального контроля обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

а) возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

б) причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

в) нарушение прав потребителей (в случае обращения граждан, права которых нарушены);

3) требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

30. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в администрацию, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в подпункте 2 пункта 29 Административного регламента, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

31. Плановые и внеплановые проверки проводятся на основании распоряжения Главы Маслянинского района Новосибирской области о проведении проверки.

Подготовку к проведению проверки (плановой, внеплановой) осуществляет должностное лицо администрации Маслянинского района Новосибирской области, ответственное за организацию проведения проверки (далее – специалист, ответственный за организацию проверки).

32. Не позднее 14 рабочих дней до дня проведения плановой проверки, указанной в ежегодном плане, специалист, ответственный за организацию проверки, осуществляет в течение трех рабочих дней подготовку проекта распоряжения Главы Маслянинского района Новосибирской области о проведении плановой проверки юридического лица - в соответствии с типовой формой приказа, утвержденной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее - приказ Минэкономразвития РФ, и передачу его на подпись Главе Маслянинского района Новосибирской области.

Распоряжение администрации Маслянинского района Новосибирской области о проведении плановой проверки подписывается Главой Маслянинского района Новосибирской области в течение трех рабочих дней со дня его передачи на подпись.

33. Внеплановая выездная проверка по месту осуществления деятельности юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) осуществляется должностным лицом, ответственным за проведением проверки по основанию, указанному в подпункте 2 пункта 29, после согласования с органами прокуратуры на основании распоряжения Главы Маслянинского района Новосибирской области о проведении внеплановой проверки.

В день подписания распоряжения Главы Маслянинского района Новосибирской области о проведении внеплановой выездной проверки в отношении юридического лица, специалист, ответственный за организацию проверки, в целях согласования ее проведения представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, в орган прокуратуры по месту осуществления деятельности субъекта проверки заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки по типовой форме, утвержденной приказом Минэкономразвития РФ (далее - заявление). К заявлению прилагается копия распоряжения Главы Маслянинского района Новосибирской области о проведении внеплановой выездной проверки и документы, содержащие сведения, послужившие основанием для ее проведения.

34. При получении решения прокурора или его заместителя о согласовании проведения внеплановой выездной проверки юридического лица должностные лица администрации Маслянинского района Новосибирской области осуществляют мероприятия по ее подготовке.

При получении решения прокурора или его заместителя об отказе в согласовании проведения внеплановой выездной проверки юридического лица специалистом, ответственным за организацию проверки, в течение одного дня осуществляется подготовка

проекта распоряжения главы муниципального образования об отмене распоряжения Главы Маслянинского района Новосибирской области о проведении проверки.

35. Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обнаружение нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер органы муниципального контроля вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением органов прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления документов, предусмотренных частями 6 и 7 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», в органы прокуратуры в течение двадцати четырех часов.

36. Должностные лица администрации Маслянинского района Новосибирской области уведомляют субъекта проверки о проведении проверки посредством направления копии распоряжения Главы Маслянинского района Новосибирской области о проведении проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или любым доступным способом:

при проведении плановой проверки – не позднее, чем в течение трех рабочих дней до начала ее проведения;

при проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в подпункте 2 пункта 29, – не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения.

37. Срок административной процедуры по принятию решения о проведении проверки и подготовке к проведению проверки не может превышать 10 рабочих дней.

38. Результатом административной процедуры по принятию решения о проведении проверки и подготовке к проведению проверки является уведомление проверяемого лица о начале проведения плановой или внеплановой проверки.

Результат административной процедуры по принятию решения о проведении проверки и подготовке к проведению проверки фиксируется путем внесения в журнал регистрации исходящей корреспонденции администрации муниципального образования записи о направлении в адрес лица, в отношении которого осуществляется муниципальный контроль, копии распоряжения о проведении плановой проверки, либо путем подтверждения любым доступным способом вручения проверяемому лицу копии распоряжения о проведении плановой проверки, либо путем подтверждения любым доступным способом уведомления проверяемого лица о начале проведения внеплановой проверки.

В случаях проведения плановой проверки или внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, являющегося членом саморегулируемой организации, результатом административной процедуры организации проведения проверки является издание распоряжения о проведении проверки. В данном

случае результат административной процедуры организации проведения проверки фиксируется путем регистрации в журнале регистрации распоряжений.

Проведение проверки и составление акта проверки

39. Основанием для начала административной процедуры по проведению проверки и составлению акта проверки является распоряжение администрации Маслянинского района Новосибирской области о проведении проверки.

40. Плановая и внеплановая проверка проводятся в форме документарной проверки и (или) выездной проверки.

Проверка проводится уполномоченными должностными лицами администрации муниципального образования, указанными в распоряжении администрации Маслянинского района Новосибирской области.

41. Документарная проверка (плановая, внеплановая) проводится по месту нахождения администрации Маслянинского района Новосибирской области.

В процессе проведения документарной проверки должностным лицом администрации Маслянинского района Новосибирской области в первую очередь рассматриваются документы проверяемого субъекта проверки, имеющиеся в распоряжении администрации Маслянинского района Новосибирской области, акты предыдущих проверок и иные документы о результатах, осуществленных в отношении этого субъекта проверки.

42. Если достоверность сведений, имеющихся в распоряжении администрации Маслянинского района Новосибирской области вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение субъектом проверки обязательных требований или требований муниципальных правовых актов Маслянинского района Новосибирской области за использованием земель на территории муниципального образования, должностное лицо администрации Маслянинского района Новосибирской области направляет в адрес субъекта проверки мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия распоряжения о проведении документарной проверки.

В течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса субъекты проверок обязаны направить в администрацию Маслянинского района Новосибирской области указанные в запросе документы.

Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и собственноручно подписью руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя субъекта проверки и печатью. Субъекты проверки вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов.

43. Если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных субъектом проверки документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся в распоряжении администрации муниципального образования документах и (или) полученным в ходе проверки, информация об этом направляется субъекту проверки с требованием представить в течение 10 рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме. Субъект проверки вправе представить дополнительно в администрацию Маслянинского района Новосибирской

области документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

44. Если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений субъекта проверки установлены признаки нарушения обязательных требований и требований муниципальных правовых актов Маслянинского района Новосибирской области за использованием земель на территории Маслянинского района Новосибирской области, должностное лицо администрации Маслянинского района Новосибирской области проводит выездную проверку на основании распоряжения Главы Маслянинского района Новосибирской области о проведении выездной проверки, подготовка которого осуществляется в соответствии с подпунктами 31 и 32.

45. Выездная проверка (плановая, внеплановая) проводится по месту нахождения и (или) по месту фактического осуществления деятельности субъекта проверки.

Выездная проверка проводится в случае, если при документарной проверке не представляется возможным:

1) удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности и иных имеющихся в распоряжении органа муниципального контроля документах юридического лица, индивидуального предпринимателя;

2) оценить соответствие деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя обязательным требованиям или требованиям, установленным муниципальными правовыми актами, без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

46. Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностным лицом администрации Маслянинского района Новосибирской области обязательного ознакомления субъекта проверки (его уполномоченного представителя) с распоряжением администрации Маслянинского района Новосибирской области о проведении выездной проверки и с полномочиями проводящих проверку должностных лиц администрации Маслянинского района Новосибирской области, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и условиями ее проведения.

Заверенная печатью копия распоряжения администрации Маслянинского района Новосибирской области о проведении проверки вручается под роспись должностным лицом администрации Маслянинского района Новосибирской области субъекту проверки (его уполномоченному представителю) одновременно с предъявлением служебного удостоверения.

По результатам проверки, непосредственно после ее завершения, должностное лицо администрации Маслянинского района Новосибирской области составляет в двух экземплярах акт проверки органом муниципального контроля юридического лица, по типовой форме, утвержденной приказом Минэкономразвития РФ (далее - акт проверки).

47. Если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю.

48. К акту проверки прилагаются материалы, документы или их копии, связанные с проверкой, в том числе информация, объяснения и пояснения (далее - документы и материалы) субъекта проверки.

49. В день составления акта должностным лицом администрации Маслянинского района Новосибирской области по результатам проведения проверки в журнале учета проверок, находящемся у субъекта проверки, производится запись о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании субъекта проверки, датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, о выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указываются фамилии, имена, отчества и должности должностных лиц администрации Маслянинского района Новосибирской области, проводящих проверку, их подписи.

При отсутствии журнала учета проверок у субъекта проверки в акте проверки делается соответствующая запись.

50. Акт проверки вместе с прилагаемыми к нему документами и материалами регистрируется в журнале регистрации актов проверок администрации Маслянинского района Новосибирской области (приложение 3) и представляется со служебной запиской Главе Маслянинского района Новосибирской области.

51. Один экземпляр акта проверки с копиями приложений вручается субъекту проверки (его уполномоченному представителю) под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

При отсутствии субъекта проверки (его уполномоченного представителя), а также в случае отказа субъекта проверки дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки, он направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле администрации Маслянинского района Новосибирской области. При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках муниципального контроля акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю. При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, проверяемому лицу способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемым лицом.

52. В случае если для проведения внеплановой выездной проверки требуется согласование ее проведения с органом прокуратуры, копия акта проверки направляется в орган прокуратуры, которым принято решение о согласовании проведения проверки, в течение пяти рабочих дней со дня составления акта проверки.

53. Субъект проверки в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки вправе представить в администрацию муниципального образования в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом

или его отдельных положений. При этом субъект проверки вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в администрацию Маслянинского района Новосибирской области.

54. Результатом исполнения административной процедуры по проведению проверки и составлению акта проверки является акт проверки и вручение (направление) его субъекту проверки, а также направление копии акта проверки в орган прокуратуры (в случае если для проведения внеплановой выездной проверки требуется согласование ее проведения с органом прокуратуры).

55. Срок исполнения административной процедуры по проведению проверки и составлению акта проверки не может превышать двадцати рабочих дней.

В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов для микропредприятия в год.

В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц органа муниципального контроля, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен руководителем такого органа, но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий, микропредприятий не более чем на пятнадцать часов.

Срок проведения каждой проверки (документарной или выездной) в отношении юридического лица, которое осуществляет свою деятельность на территориях нескольких субъектов Российской Федерации, устанавливается отдельно по каждому филиалу, представительству, обособленному структурному подразделению юридического лица, при этом общий срок проведения проверки не может превышать шестьдесят рабочих дней.

Принятие мер при выявлении нарушений в деятельности субъекта проверки

56. Основанием для начала административной процедуры по принятию мер при выявлении нарушений в деятельности субъекта проверки является акт проверки, в котором указаны выявленные нарушения субъектом проверки обязательных требований и требований муниципальных правовых актов Маслянинского района Новосибирской области за использованием земель на территории Маслянинского района Новосибирской области.

57. В случае выявления при проведении проверки нарушений субъектом проверки обязательных требований и требований муниципальных правовых актов Маслянинского района Новосибирской области за использованием земель на территории Маслянинского района Новосибирской области, должностные лица администрации Маслянинского района Новосибирской области в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, обязаны:

в день составления акта проверки выдать предписание субъекту проверки об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения;

принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению, а также меры по привлечению субъектов проверки, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

58. О мерах, принятых для выполнения предписания, субъект проверки должен сообщить в администрацию Маслянинского района Новосибирской области в установленный данным предписанием срок.

59. При непредставлении субъектом проверки в установленные сроки информации об устранении нарушений должностное лицо администрации Маслянинского района Новосибирской области рассматривает и устанавливает:

возможность продления сроков устранения нарушений в случае наличия уважительных причин, не позволивших в установленные сроки устранить указанные нарушения;

наличие основания для привлечения виновных лиц к административной ответственности за неисполнение предписания.

60. Продление сроков устранения нарушений возможно при наличии ходатайства субъекта проверки с изложением причин, не позволивших устранить нарушения в установленные сроки, и подтверждением принятых к устранению мер.

61. В течение пяти рабочих дней должностное лицо администрации Маслянинского района Новосибирской области при наличии оснований для возбуждения административного производства направляет материалы на рассмотрение должностному лицу, уполномоченному на составление протокола об административном правонарушении.

62. Результатом административной процедуры по принятию мер при выявлении нарушений в деятельности субъекта проверки является принятие мер, предусмотренных законодательством Российской Федерации, по устранению выявленных нарушений обязательных требований и требований муниципальных правовых актов Маслянинского района Новосибирской области за использованием земель на территории Маслянинского района Новосибирской области и привлечению субъектов проверки, допустивших нарушения к ответственности.

63. Срок административной процедуры по принятию мер при выявлении нарушений в деятельности субъекта проверки составляет один рабочий день - для выдачи предписания, пять рабочих дней - для направления материалов на рассмотрение должностному лицу, уполномоченному на составление протокола об административном правонарушении.

IV. Порядок и формы контроля за осуществлением муниципального контроля

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами администрации Маслянинского района Новосибирской области положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению муниципального контроля, а также за принятием ими решений

64. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами администрации Маслянинского района Новосибирской области положений

Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению муниципального контроля, а также принятием ими решений осуществляется постоянно в процессе осуществления муниципального контроля Главой Маслянинского района Новосибирской области, в том числе путем проведения анализа соблюдения и исполнения специалистами администрации Маслянинского района Новосибирской области законодательства Российской Федерации, Новосибирской области, муниципальных правовых актов и положений Административного регламента.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества осуществления муниципального контроля, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством осуществления муниципального контроля

65. Контроль полноты и качества осуществления муниципального контроля включает проведение проверок, рассмотрение обращений заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц администрации Маслянинского района Новосибирской области.

66. Для проведения проверки распоряжением администрации Маслянинского района Новосибирской области создается комиссия.

Осуществляются два вида проверок: плановые проверки (осуществляется на основании ежегодных планов работы) и внеплановые проверки (по конкретному обращению).

67. При проведении внеплановой проверки по конкретному обращению заявителя, информация о результатах проверки направляется заявителю по почте в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения.

68. Результаты проверки оформляются в виде акта проверки, в котором указываются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

Акт проверки подписывается всеми членами комиссии.

Ответственность должностных лиц администрации муниципального образования за решения и действия (бездействие),

принимаемые (осуществляемые) ими в ходе осуществления муниципального контроля

69. За ненадлежащее осуществление муниципального контроля виновные лица несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

70. Персональная ответственность должностных лиц администрации Маслянинского района Новосибирской области закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

71. По результатам проверок, в случае выявления несоответствия полноты и качества осуществления муниципального контроля положениям Административного регламента, иным нормативным правовым актам, устанавливающим требования к осуществлению муниципального контроля, виновные лица привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за осуществлением муниципального контроля, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

72. Граждане, их объединения и организации имеют право на любые предусмотренные законодательством Российской Федерации формы контроля за осуществлением муниципального контроля.

73. Граждане, их объединения и организации вправе обратиться в администрацию Маслянинского района Новосибирской области с предложениями, рекомендациями по совершенствованию качества и порядка осуществления муниципального контроля, а также с заявлениями и жалобами о нарушении работниками администрации муниципального образования положений Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению муниципального контроля.

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений
и действий (бездействия) администрации муниципального образования при
осуществлении муниципального контроля,
а также должностных лиц**

Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное)
обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе
осуществления муниципального контроля

74. Заявители вправе обжаловать решения, действия (бездействие) администрации Маслянинского района Новосибирской области, должностных лиц администрации в досудебном (внесудебном) порядке.

Обжалование действий (бездействия) администрации Маслянинского района Новосибирской области, должностных лиц администрации муниципального образования, а также решений, принимаемых (осуществляемых) ими в ходе осуществления муниципального контроля, производится в досудебном (внесудебном) порядке путем подачи заинтересованным лицом жалобы в орган местного самоуправления или должностному лицу.

Жалоба может быть подана как в письменной, так и в устной форме, при личном обращении и (или) направлена по почте либо в форме электронного документа.

75. Заинтересованное лицо в жалобе, поданной в письменной форме, в обязательном порядке указывает либо наименование органа местного самоуправления, в который направляет жалобу, либо фамилию, имя, отчество (при наличии) соответствующего должностного лица органа местного самоуправления, либо должность соответствующего должностного лица органа местного самоуправления, а также свои фамилию, имя, отчество (при наличии), полное наименование (для юридического лица), почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации жалобы, излагает суть предложения, заявления или жалобы, ставит личную подпись и дату.

В случае направления жалобы в форме электронного документа заинтересованное лицо в жалобе в обязательном порядке указывает свои фамилию, имя, отчество (при наличии), полное наименование (для юридического лица), адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, и почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме.

Дополнительно в жалобе могут быть указаны:

должность, фамилия, имя и отчество муниципального служащего (при наличии информации), решение, действие (бездействие) которого обжалуется;

суть обжалуемого действия (бездействия);

обстоятельства, на основании которых заинтересованное лицо считает, что нарушены его права, свободы и законные интересы, созданы препятствия для их реализации либо незаконно возложена какая-либо обязанность;

иные сведения, которые заинтересованное лицо считает необходимым сообщить.

В случае необходимости в подтверждение своих доводов заинтересованное лицо прилагает к жалобе документы и материалы либо их копии или направляет указанные документы и материалы в электронной форме.

Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

76. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются действия (бездействие) должностных лиц администрации Маслянинского района Новосибирской области, а также принимаемые ими решения при осуществлении муниципального контроля, в том числе связанные с:

нарушением установленного порядка осуществления муниципального контроля;

нарушением иных прав заинтересованного лица при осуществлении муниципального контроля.

Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы и случаев, в которых ответ на жалобу не дается

77. Оснований для приостановления рассмотрения жалобы не предусмотрено.

Обращение заявителя не рассматривается в следующих случаях:

если в письменном обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ на обращение;

если в обращении обжалуется судебное решение. При этом в течение 7 дней со дня регистрации жалоба возвращается заинтересованному лицу, направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения;

если в письменном обращении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи. В данном случае заинтересованному лицу, направившему обращение, сообщается о недопустимости злоупотребления правом;

если текст письменного обращения не поддается прочтению и оно не подлежит направлению на рассмотрение в орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение 7 дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

если письменное обращение содержит вопросы, решение которых не входит в компетенцию органа местного самоуправления, должностного лица. В этом случае обращение направляется в течение 7 дней со дня регистрации в соответствующий орган или

соответствующему должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов, с одновременным письменным уведомлением заинтересованного лица, направившего обращение, о переадресации жалобы, за исключением случая, если текст письменной жалобы не поддается прочтению;

если в письменном обращении заинтересованного лица содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, Глава Маслянинского района Новосибирской области, должностное лицо либо уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заинтересованным лицом по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в администрацию Маслянинского района Новосибирской области или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется заинтересованное лицо, направившее обращение.

79. Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

наличие решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования

80. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление заявления об обжаловании решений, действий (бездействия) администрации, должностных лиц администрации Маслянинского района Новосибирской области Главе Маслянинского района Новосибирской области.

Права заинтересованных лиц на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

81. Заинтересованное лицо имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения поданной им жалобы при условии, что это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и что указанные документы не содержат сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законодательством Российской Федерации тайну.

82. При подаче жалобы заинтересованное лицо вправе получить следующую информацию:

местонахождение администрации Маслянинского района Новосибирской области;

перечень номеров телефонов для получения сведений о прохождении процедур по рассмотрению жалобы;

местонахождение органов местного самоуправления, фамилии, имена, отчества и должности их руководителей, а также должностных лиц, которым может быть направлена жалоба.

83. При подаче жалобы заинтересованное лицо вправе получить в администрации Маслянинского района Новосибирской области копии документов, подтверждающих обжалуемое действие (бездействие), решение должностного лица.

Органы местного самоуправления и должностные лица, которым может быть направлена жалоба заинтересованного лица в досудебном (внесудебном) порядке

84. Жалоба на действия (бездействие) администрации Маслянинского района Новосибирской области, должностных лиц администрации Маслянинского района Новосибирской области, а также на принимаемые ими решения при осуществлении муниципального контроля может быть направлена:

Главе Маслянинского района Новосибирской области - при обжаловании действий (бездействия) должностных лиц, а также принимаемых ими решений при осуществлении муниципального контроля;

85. Жалоба может быть направлена в письменной и (или) электронной форме.

Срок рассмотрения жалобы

86. Жалоба, поступившая в уполномоченный на ее рассмотрение орган, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, если муниципальными правовыми актами не установлены иные сроки рассмотрения.

Результат досудебного (внесудебного) обжалования

87. Результатом досудебного (внесудебного) обжалования является:

1) Принятие одного из следующих решений:

об удовлетворении (частичном удовлетворении) жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных администрацией Маслянинского района Новосибирской области опечаток и ошибок в выданных в результате осуществления муниципального контроля документах, а также в иных формах;

об отказе в удовлетворении жалобы;

2) Направление письменного ответа заинтересованному лицу в порядке, установленном Федеральным законом «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации». При обращении заинтересованного лица с жалобой в устной форме в случае, если изложенные факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ, с согласия заинтересованного лица, дается в устной форме в ходе личного приема должностного лица, о чем делается запись в карточке личного приема гражданина. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в жалобе вопросов.

88. Информация о результатах рассмотрения жалобы на решения или действие (бездействие) должных лиц администрации Маслянинского района Новосибирской области подлежит обязательному размещению на официальном сайте администрации Маслянинского района Новосибирской области в сети Интернет в течение пяти рабочих дней после принятия решения.

Приложение 1
к административному регламенту
осуществления муниципального земельного
контроля на территории Маслянинского района
Новосибирской области

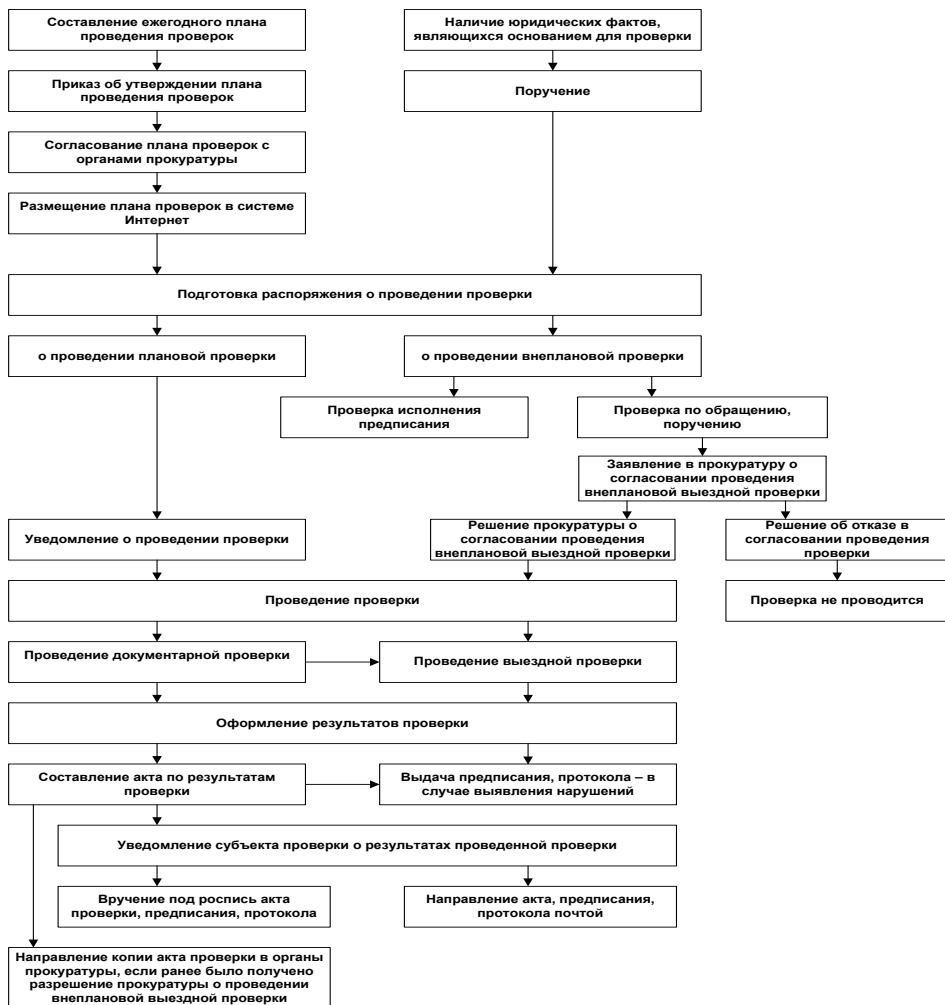
ИНФОРМАЦИЯ

о месте нахождения, графике работы, контактных телефонах, адресах
электронной почты администрации Маслянинского района Новосибирской области

№ п.	Наименование	Место нахождения	График работы	Справочные телефоны, адрес электронной почты
1	2	3	4	5
1	Администрация Маслянинского района Новосибирской области	633564, Новосибирская область, р.п.Маслянино, ул.Коммунистическая, 1 а	Понедельник - четверг с 8-45 до 18-00, пятница с 8-45 до 17-00. Обед с 13-00 до 14-00, суббота, воскресенье – выходные дни	Телефон приемной Главы Маслянинского района 21-418, Телефон специалистов 22-731 Факс 24956

Приложение 2
к административному регламенту
осуществления муниципального
земельного контроля на
территории Маслянинского
района Новосибирской области

БЛОК-СХЕМА
административных процедур
осуществления муниципального земельного контроля на территории
Маслянинского района Новосибирской области



ЖУРНАЛ

регистрации актов проверок администрации Маслянинского района Новосибирской области

№ п.	Дата	Дата и номер акта проверки	Ф. И. О. должностного лица, проводившего проверку	Примечание
------	------	----------------------------	---	------------

1	2	3	4	5
1				
2				

**АДМИНИСТРАЦИЯ МАСЛЯНИНСКОГО РАЙОНА
НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 28.12. 2016

№546-па

Об утверждении требований к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд Маслянинского района Новосибирской области, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения

В соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», постановлением Правительства РФ от 18 мая 2015 г. № 476 «Об утверждении общих требований к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения», **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить требования к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд Маслянинского района Новосибирской области, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения согласно приложению.

2. Разместить данное постановление на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг (zakupki.gov.ru).

3. Постановление администрации Маслянинского района Новосибирской области от 31.12.2015 года №1074-па «Об утверждении требований к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения для муниципальных нужд Маслянинского района» отменить.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Маслянинского района Новосибирской области П.Г. Прилепу.

Глава
Маслянинского района
Новосибирской области

В.В. Ярманов

Белоедова 22-832
Михалева 23-124

ПРИЛОЖЕНИЕ
УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
Маслянинского района
Новосибирской области
от 28.12.2016 года №546-па

ТРЕБОВАНИЯ

к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд Маслянинского района Новосибирской области, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения

1. Общие положения

1.1. Требования к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Маслянинского района Новосибирской области, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения (далее - Требования) разработаны в соответствии с федеральными законами от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ и услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», постановлением Правительства Российской Федерации от 18.05.2015 г. № 476 «Об утверждении общих требований к порядку и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения».

1.2. Настоящие Требования определяют порядок разработки и принятия, содержание, обеспечение исполнения следующих правовых актов администрации Маслянинского района Новосибирской области, утверждающих:

1) правила определения требований к закупаемым администрацией Маслянинского района Новосибирской области и подведомственными ей казенными учреждениями и бюджетными учреждениями отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг);

2) правила определения нормативных затрат на обеспечение функций администрации Маслянинского района Новосибирской области (включая подведомственные казенные учреждения);

3) требования к закупаемым администрацией Маслянинского района Новосибирской области и подведомственными ей казенными и бюджетными учреждениями отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг);

4) нормативные затраты на обеспечение функций администрации Маслянинского района Новосибирской области (включая подведомственные казенные учреждения).

2. Разработка и принятие правовых актов

о нормировании в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Маслянинского района Новосибирской области

2.1. Правовые акты, указанные в абзацах 2, 3 пункта 1.2 Требований, разрабатываются отделом экономического развития, промышленности, торговли и земельных отношений администрации Маслянинского района Новосибирской области. Правовые акты, указанные в абзацах 4, 5 пункта 1.2 Требований, разрабатываются отделом экономического развития, промышленности, торговли и земельных отношений администрации Маслянинского района Новосибирской области совместно со структурными подразделениями администрации Маслянинского района Новосибирской области.

Указанные правовые акты разрабатываются в форме проектов постановлений администрации Маслянинского района Новосибирской области.

2.2. Проекты правовых актов, указанных в пункте 1.2 Требований, подлежат обязательному обсуждению в целях осуществления общественного контроля.

2.3. В целях осуществления общественного контроля проекты правовых актов, указанные в пункте 1.2 Требований, с пояснительными записками к ним, размещаются в единой информационной системе в сфере закупок с указанием адреса электронной почты и почтового адреса, на который принимаются предложения юридических лиц, физических лиц и общественных объединений.

2.5. Срок проведения обсуждения в целях общественного контроля составляет семь рабочих дней со дня размещения проектов правовых актов, указанных в пункте 1.2 Требований, в единой информационной системе в сфере закупок.

2.6. Отдел экономического развития, промышленности, торговли и земельных отношений администрации Маслянинского района Новосибирской области рассматривает предложения общественных объединений, юридических и физических лиц, поступившие в электронной или письменной форме, в сроки, установленные в соответствии с законодательством Российской Федерации о порядке рассмотрения обращений граждан.

2.7. Отдел экономического развития, промышленности, торговли и земельных отношений администрации Маслянинского района Новосибирской области не позднее трех рабочих дней со дня рассмотрения предложений общественных объединений, юридических и физических лиц размещают эти предложения и ответы на них в единой информационной системе в сфере закупок.

2.8. По результатам обсуждения в целях общественного контроля администрация Маслянинского района Новосибирской области при необходимости принимает решения о внесении изменений в проекты правовых актов, указанных в пункте 1.2. Требований, с учетом предложений общественных объединений, юридических и физических лиц.

2.9. Проекты правовых актов, указанные в абзацах 2, 4 пункта 1.2. Требований, подлежат обязательному предварительному обсуждению на заседаниях общественного совета при администрации Маслянинского района Новосибирской области (далее - общественный

совет). Указанные проекты правовых актов направляются для обсуждения на заседании общественного совета не позднее рабочего дня, следующего за днем размещения проектов правовых актов для обязательного обсуждения в целях общественного контроля в единой информационной системе в сфере закупок.

Рассмотрение проектов правовых актов на заседаниях общественного совета осуществляется в порядке и сроки, определенные правовым актом, регламентирующим деятельность общественного совета.

2.10. По результатам обсуждения проектов правовых актов, указанных в абзацах 2, 4 пункта 1.2 Требований, общественный совет принимает одно из следующих решений:

- 1) о необходимости доработки проекта правового акта;
- 2) о возможности принятия правового акта без внесения изменений.

Решение, принятое общественным советом, оформляется протоколом, подписываемым всеми его членами, который не позднее трех рабочих дней со дня принятия соответствующего решения размещается отделом экономического развития, промышленности, торговли и земельных отношений администрации Маслянинского района Новосибирской области в единой информационной системе в сфере закупок.

В случае принятия общественным советом решения, указанного в подпункте 1 пункта 2.10. Требований, отдел экономического развития, промышленности, торговли и земельных отношений администрации Маслянинского района Новосибирской области при необходимости дорабатывает правовые акты в соответствии с решением общественного совета.

2.11. По результатам общественного контроля проекты правовых актов, указанные в пункте 1.2. Требований, подлежат согласованию и утверждению в установленном порядке.

2.12. Правовые акты, утверждающие нормативные затраты на обеспечение функций администрации Маслянинского района Новосибирской области (включая подведомственные казенные учреждения) на следующий финансовый год, принимаются до 1 июня текущего финансового года.

2.13. Правовые акты, указанные в абзацах 4, 5 пункта 1.2. Требований, пересматриваются администрацией Маслянинского района Новосибирской области не реже одного раза в год.

2.14. В случае принятия администрацией Маслянинского района Новосибирской области решения о необходимости доработки правового акта, правовой акт утверждается после его доработки с учетом предложений юридических лиц, физических лиц и общественных объединений.

2.15. В течение семи рабочих дней со дня принятия правовых актов, указанных в абзацах 4, 5 пункта 1.2. Требований, правовые акты размещаются в единой информационной системе в сфере закупок.

2.16. Внесение изменений в правовые акты, указанные в пункте 1.2. Требований, осуществляется в следующих случаях:

- 1) изменение формул расчета нормативных затрат и порядка их применения;
- 2) изменение порядка расчета нормативных затрат;
- 3) изменение требований к отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельных цен товаров, работ, услуг), закупаемых администрацией Маслянинского района Новосибирской области и подведомственными ей казенными и бюджетными учреждениями;
- 4) изменение нормативов количества и (или) нормативов цены товаров, работ, услуг, в том числе сгруппированных по должностям работников и (или) категориям должностей работников;

5) необходимость приведения указанных правовых актов в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации.

3. Содержание правовых актов о нормировании в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Маслянинского района Новосибирской области

3.1. Правовые акты, устанавливающие правила определения требований к отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг), закупаемым для обеспечения муниципальных нужд, должны определять:

1) порядок определения значений характеристик (свойств) отдельных видов товаров, работ, услуг (в том числе предельных цен товаров, работ, услуг), включенных в утвержденный постановлением администрации Маслянинского района Новосибирской области перечень отдельных видов товаров, работ, услуг;

2) порядок отбора отдельных видов товаров, работ, услуг (в том числе предельных цен товаров, работ, услуг), закупаемых для обеспечения муниципальных нужд администрацией Маслянинского района Новосибирской области и подведомственными ей казенными и бюджетными учреждениями (далее - ведомственный перечень);

3) форму ведомственного перечня.

3.2. Правовые акты, устанавливающие правила определения нормативных затрат, должны определять:

1) порядок расчета нормативных затрат, в том числе формулы расчета;

2) требование об определении нормативов количества и (или) цены товаров, работ, услуг, в том числе сгруппированных по должностям работников и (или) категориям должностей работников.

3.3. Правовые акты, утверждающие требования к отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг), закупаемым администрацией Маслянинского района Новосибирской области и подведомственными ей казенными и бюджетными учреждениями, должны содержать:

1) наименования заказчиков, в отношении которых устанавливаются требования к отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг);

2) перечень отдельных видов товаров, работ, услуг с указанием характеристик (свойств) и их значений.

3.4. Правовые акты, указанные в абзацах 4, 5 пункта 1.2. Требований, могут устанавливать требования к отдельным видам товаров, работ, услуг, закупаемым одним или несколькими заказчиками, и (или) нормативные затраты на обеспечение функций администрации Маслянинского района Новосибирской области, и (или) подведомственных казенных учреждений.

3.5. Требования к отдельным видам товаров, работ, услуг и нормативные затраты применяются для обоснования объекта и (или) объектов закупки соответствующего заказчика.

3.6. Администрация Маслянинского района Новосибирской области разрабатывает и утверждает индивидуальные, установленные для каждого работника, и (или) коллективные, установленные для нескольких работников, нормативы количества и (или) цены товаров, работ, услуг по структурным подразделениям администрации района.

3.7. Правовые акты, утверждающие нормативные затраты, должны определять:

1) порядок расчета нормативных затрат, для которых правилами определения нормативных затрат не установлен порядок расчета;

2) нормативы количества и (или) цены товаров, работ, услуг, в том числе сгруппированные по должностям работников и (или) категориям должностей работников.

4. Обеспечение исполнения правовых актов о нормировании в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Маслянинского района Новосибирской области

4.1. В соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами, регулирующими осуществление контроля и мониторинга в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, внутреннего муниципального финансового контроля, в ходе контроля и мониторинга в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Маслянинского района Новосибирской области осуществляется проверка исполнения заказчиками положений правовых актов администрации Маслянинского района Новосибирской области, утверждающих требования к закупаемым ею и подведомственными казенными и бюджетными учреждениями отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг) и (или) нормативные затраты на обеспечение функций администрации Маслянинского района Новосибирской области и подведомственных ей казенных учреждений.

**АДМИНИСТРАЦИЯ МАСЛЯНИНСКОГО РАЙОНА
НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 28.12.2016

№547-па

Об установлении Правил определения требований к закупаемым администрацией Маслянинского района Новосибирской области, подведомственными муниципальными казенными и бюджетными учреждениями Маслянинского района Новосибирской области отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельных цен товаров, работ, услуг)

В соответствии с частью 4 статьи 19 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" и Постановление Правительства РФ от 2 сентября 2015 г. № 926 «Об утверждении Общих правил определения требований к закупаемым заказчиками отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельных цен товаров, работ, услуг)»,
ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Установить Правила определения требований к закупаемым администрацией Маслянинского района Новосибирской области, подведомственными муниципальными казенными и бюджетными учреждениями Маслянинского района Новосибирской области отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельных цен товаров, работ, услуг), согласно приложению.

2. Разместить данное постановление на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг (zakupki.gov.ru).

3. Постановление администрации Маслянинского района Новосибирской области от 31.12.2015 года №1075-па «Об утверждении правил определения требований к закупаемым муниципальными заказчиками Маслянинского района отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельных цен товаров, работ, услуг) и нормативных затрат на обеспечение функций администрации Маслянинского района Новосибирской области, включая подведомственные ей казенные учреждения» отменить.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Маслянинского района Новосибирской области П.Г. Прилепу.

Глава
Маслянинского района
Новосибирской области

В.В. Ярманов

Белоедова 22-832
Михалева 23-124

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
Маслянинского района
Новосибирской области
от 28.12.2016 г. №547-па

ПРАВИЛА

определения требований к закупаемым администрацией Маслянинского района Новосибирской области, подведомственными муниципальными казенными и бюджетными учреждениями Маслянинского района Новосибирской области отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельных цен товаров, работ, услуг)

1. Настоящий документ разработан в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Закон о контрактной системе), постановлением Правительства Российской Федерации от 02.09.2015 № 926 «Об утверждении Общих правил определения требований к закупаемым заказчиками отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельных цен товаров, работ, услуг)» и устанавливает правила определения требований к закупаемым администрацией Маслянинского района Новосибирской области (далее – администрация района), подведомственными муниципальными казенными и бюджетными учреждениями Маслянинского района Новосибирской области отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг), (далее - подведомственные муниципальные казенные и бюджетные учреждения) (далее - Правила).

2. В соответствии с Правилами органы местного самоуправления утверждают требования к закупаемым самой администрацией района, подведомственными муниципальными казенными и бюджетными учреждениями отдельным видам товаров, работ,

услуг (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг), в форме перечня отдельных видов товаров, работ, услуг, в отношении которых устанавливаются потребительские свойства (в том числе характеристики качества) и иные характеристики, имеющие влияние на цену отдельных видов товаров, работ, услуг (далее - ведомственный перечень).

3. Ведомственный перечень формируется с учетом функционального назначения товара и должен содержать одну или несколько следующих характеристик в отношении каждого отдельного вида товаров, работ, услуг:

- 1) потребительские свойства (в том числе качество и иные характеристики);
- 2) иные характеристики (свойства), не являющиеся потребительскими свойствами;
- 3) предельные цены товаров, работ, услуг.

4. Утвержденный администрацией района ведомственный перечень должен позволять обеспечить муниципальные нужды, но не приводить к закупкам товаров, работ, услуг, которые имеют избыточные потребительские свойства (функциональные, эргономические, эстетические, технологические, экологические свойства, свойства надежности и безопасности, значения которых не обусловлены их пригодностью для эксплуатации и потребления в целях оказания муниципальных услуг (выполнения работ) и реализации муниципальных функций) или являются предметами роскоши в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Ведомственный перечень формируется с учетом:

1) положений технических регламентов, стандартов и иных положений, предусмотренных законодательством Российской Федерации, в том числе законодательством Российской Федерации об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности и законодательством Российской Федерации в области охраны окружающей среды;

2) положений статьи 33 Закона о контрактной системе;

3) принципа обеспечения конкуренции, определенного статьей 8 Закона о контрактной системе.

6. Ведомственный перечень составляется по форме согласно приложению № 1 к Правилам на основании обязательного перечня отдельных видов товаров, работ, услуг, в отношении которых определяются требования к их потребительским свойствам (в том числе качеству) и иным характеристикам (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг), предусмотренного приложением № 2 к Правилам (далее - обязательный перечень).

7. В отношении отдельных видов товаров, работ, услуг, включенных в обязательный перечень, в ведомственном перечне определяются их потребительские свойства (в том числе качество) и иные характеристики (в том числе предельные цены указанных товаров, работ, услуг), если указанные свойства и характеристики не определены в обязательном перечне.

8. Администрация района в ведомственном перечне определяет значения характеристик (свойств) отдельных видов товаров, работ, услуг (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг), включенных в обязательный перечень, в случае, если в обязательном перечне не определены значения таких характеристик (свойств) (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг).

9. Отдельные виды товаров, работ, услуг, не включенные в обязательный перечень, подлежат включению в ведомственный перечень при условии, если средняя арифметическая сумма значений следующих критериев превышает 20 процентов:

1) доля оплаты по отдельному виду товаров, работ, услуг (в соответствии с графиками платежей) по контрактам, информация о которых включена в реестр контрактов, заключенных заказчиками, и реестр контрактов, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, администрацией района и подведомственными ей казенными и бюджетными учреждениями в общем объеме оплаты по контрактам, включенным в

указанные реестры (по графикам платежей), заключенным администрацией района и подведомственными ей казенными и бюджетными учреждениями;

2) доля контрактов администрации района, подведомственных муниципальных казенных и бюджетных учреждений на приобретение отдельного вида товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Маслянинского района Новосибирской области, заключенных в отчетном финансовом году, в общем количестве контрактов этого органа местного самоуправления, подведомственных муниципальных казенных учреждений на приобретение товаров, работ, услуг, заключенных в отчетном финансовом году.

10. Администрация района при включении в ведомственный перечень отдельных видов товаров, работ, услуг, не указанных в обязательном перечне, применяют установленные пунктом 9 Правил критерии исходя из определения их значений в процентном отношении к объему осуществляемых органами местного самоуправления, подведомственными муниципальными казенными и бюджетными учреждениями закупок.

11. В целях формирования ведомственного перечня администрация района вправе определять дополнительные критерии отбора отдельных видов товаров, работ, услуг и порядок их применения, не приводящие к сокращению значения критериев, установленных пунктом 9 Правил.

12. Администрация района при формировании ведомственного перечня вправе включить в него дополнительно:

1) отдельные виды товаров, работ, услуг, не указанные в обязательном перечне и не соответствующие критериям, указанным в пункте 9 Правил;

2) характеристики (свойства) товаров, работ, услуг, не включенные в обязательный перечень и не приводящие к необоснованным ограничениям количества участников закупки;

3) значения количественных и (или) качественных показателей характеристик (свойств) товаров, работ, услуг, которые отличаются от значений, предусмотренных обязательным перечнем, и обоснование которых содержится в соответствующей графе ведомственного перечня, в том числе с учетом функционального назначения товара, под которым для целей Правил понимается цель и условия использования (применения) товара, позволяющие товару выполнять свое основное назначение, вспомогательные функции или определяющие универсальность применения товара (выполнение соответствующих функций, работ, оказание соответствующих услуг, территориальные, климатические факторы и другое).

13. Значения потребительских свойств и иных характеристик (в том числе предельные цены) отдельных видов товаров, работ, услуг, включенных в ведомственный перечень, устанавливаются:

1) с учетом категорий и (или) групп должностей работников администрации района, подведомственных муниципальных казенных учреждений, если затраты на их приобретение в соответствии с Правилами определения нормативных затрат на обеспечение функций администрации района (включая подведомственные муниципальные казенные и бюджетные учреждения), (далее - Правила определения нормативных затрат), определяются с учетом категорий и (или) групп должностей работников;

2) с учетом категорий и (или) групп должностей работников, если затраты на их приобретение в соответствии с Правилами определения нормативных затрат не определяются с учетом категорий и (или) групп должностей работников, - в случае принятия соответствующего решения администрацией района.

Требования к отдельным видам товаров, работ, услуг, закупаемым муниципальными казенными учреждениями, разграничиваются по категориям и (или) группам должностей работников указанных учреждений согласно штатному расписанию.

14. Дополнительно включаемые в ведомственный перечень отдельные виды товаров, работ, услуг должны отличаться от указанных в обязательном перечне отдельных видов товаров, работ, услуг кодом товара, работы, услуги в соответствии с Общероссийским классификатором продукции по видам экономической деятельности.

15. Предельные цены товаров, работ, услуг устанавливаются органами местного самоуправления в случае, если Правилами определения нормативных затрат установлены нормативы цены на соответствующие товары, работы, услуги.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Правилам определения требований к закупаемым администрацией Маслянинского района Новосибирской области, подведомственными муниципальными казенными учреждениями Маслянинского района Новосибирской области отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельных цен товаров, работ, услуг)

(форма)

ВЕДОМСТВЕННЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ

отдельных видов товаров, работ, услуг, их потребительские свойства (в том числе качество) и иные характеристики (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг)

N п/п	Код по ОКПД	Наименование отдельного вида товаров, работ, услуг	Единица измерения		Требования к потребительским свойствам (в том числе качеству) и иным характеристикам, утвержденные администрацией Маслянинского района Новосибирской области		
			код по ОКЕИ	наименование	характеристика	значение характеристики	функциональное назначение <*>
Отдельные виды товаров, работ, услуг, включенные в перечень отдельных видов товаров, работ, услуг, предусмотренные приложением N 2 к Правилам определения требований к закупаемым администрацией Маслянинского района Новосибирской области, подведомственными муниципальными казенными учреждениями Маслянинского района Новосибирской области отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельных цен товаров, работ, услуг), утвержденным постановлением администрации Маслянинского района Новосибирской области							
Дополнительный перечень отдельных видов товаров, работ, услуг, определенный администрацией Маслянинского района Новосибирской области							
					x	x	x
					x	x	x
					x	x	x

<*> Указывается в случае установления характеристик, отличающихся от значений, содержащихся в обязательном перечне отдельных видов товаров, работ, услуг, в отношении которых определяются требования к их потребительским свойствам (в том числе качеству) и иным характеристикам (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг).

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Правилам определения требований к
закупаемым администрацией
Маслянинского района Новосибирской области,
подведомственными муниципальными
казенными и бюджетными учреждениями
Маслянинского района Новосибирской области
отдельным видам товаров, работ, услуг
(в том числе предельных цен товаров, работ, услуг)

ОБЯЗАТЕЛЬНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ

отдельных видов товаров, работ, услуг, в отношении которых определяются требования к
потребительским свойствам (в том числе качеству) и иным характеристикам (в том числе
предельные цены товаров, работ, услуг)

N п/п	Код по ОКП Д	Наименование отдельного вида товаров, работ, услуг	Требования к потребительским свойствам (в том числе качеству) и иным характеристикам (в том числе предельные цены) отдельных видов товаров, работ, услуг							
			характеристика	единица измерения		значение характеристики				
				код по ОКЕИ	наименование	должности категории "руководители"				должность и категории "специалисты"
						руководитель	Заместитель руководителя	Руководитель (заместитель руководителя) самостоятельного структурного подразделения а	руководитель (заместитель руководителя) структурного подразделения	
1.	30.02.12	Машины вычислительные электронные	размер и тип экрана, вес, тип процессора, частота	383	рубель	Не более 50 тыс. рублей	Не более 50 тыс. рублей	Не более 45 тыс. рублей	Не более 45 тыс. рублей	Не более 40 тыс. рублей

		цифровые портативные массовые не более 10 кг для автоматической обработки данных "ноутбуки"). Пояснения по требуемой продукции: ноутбуки.	процессора, размер оперативной памяти, объем накопителя, тип жесткого диска, оптический привод, наличие модулей Wi-Fi, Bluetooth, поддержки 3G (UMTS), тип видеоадаптера, время работы, операционная система, предустановленное программное обеспечение, предельная цена							
2.	30.02.15	Машины вычислительные электронные цифровые прочие, содержащие или не содержащие в одном корпусе одно или два из следующих устройств для	тип (моноблок/системный блок и монитор), размер экрана/монитора, тип процессора, частота процессора, размер оперативной памяти, объем накопителя, тип жесткого диска,	383	рубль	Не более 50 тыс. рублей	Не более 50 тыс. рублей	Не более 45 тыс. рублей	Не более 45 тыс. рублей	Не более 40 тыс. рублей

		автоматической обработки данных: запоминающие устройства, устройства ввода, устройства вывода.	оптический привод, тип видеоадаптера, операционная система, предустановленное программное обеспечение, обеспечение , предельная цена							
		Пояснения по требуемой продукции: компьютеры персональные настольные								
3.	30.02.16	Устройства ввода/вывода данных, содержащие или не содержащие в одном корпусе запоминающие устройства.	метод печати (струйный/лазерный - для принтера/многофункционального устройства), разрешение сканирования (для сканера/многофункционального устройства), цветность (цветной/черно-белый), максимальный формат, скорость	383	рубль	Не более 20 тыс. рублей	Не более 20 тыс. рублей	Не более 20 тыс. рублей	Не более 15 тыс. рублей	Не более 15 тыс. рублей

		принтеры, сканеры, многофункциональные устройства	печати/сканирования, наличие дополнительных модулей и интерфейсов (сетевой интерфейс, устройства чтения карт памяти и т.д.)							
4.	32.20.11	Аппаратура, передающая для радиосвязи, радиовещания и телевидения. Пояснения по требуемой продукции: телефоны мобильные	тип устройства (телефон/смартфон), поддерживаемые стандарты, операционная система, время работы, метод управления (сенсорный/кнопочный), количество SIM-карт, наличие модулей и интерфейсов (Wi-Fi, Bluetooth, USB, GPS), стоимость годового владения оборудованием (включая договоры технической поддержки, обслуживания, сервисные	383	рубль	не более 15 тыс.	не более 15 тыс.	не более 10 тыс.	не более 10 тыс.	не более 5 тыс.

			договоры) из расчета на одного абонента (одну единицу трафика) в течение всего срока службы, предельная цена							
5.	34.10.22	Автомобили легковые	мощность двигателя, комплектация, предельная цена	251	лошадиная сила	не более 200	не более 150	не более 150	не более 150	
				383	рубли	не более 2,5 млн.	не более 1 млн.	не более 1 млн.	не более 1 млн.	
6.	36.11.11	Мебель для сидения с металлическим каркасом	материал (металл), обивочные материалы			предельное значение - кожа натуральная; возможные значения: искусственная кожа, мебельный (искусственный) мех, искусственная замша (микрофибра), ткань, нетканые материалы	предельное значение - кожа натуральная; возможные значения: искусственная кожа, мебельный (искусственный) мех, искусственная замша (микрофибра), ткань, нетканые материалы	предельное значение - искусственная кожа; возможные значения: мебельный (искусственный) мех, искусственная замша (микрофибра), ткань, нетканые материалы	предельное значение - искусственная кожа; возможные значения: мебельный (искусственный) мех, искусственная замша (микрофибра), ткань, нетканые материалы	предельное значение - искусственная кожа; возможные значения: мебельный (искусственный) мех, искусственная замша (микрофибра), ткань, нетканые материалы

7	36.11.12	Мебель для сидения с деревянным каркасом	материал (вид древесины)			пределное значение - массив древесины "ценных" пород (твердых и тропических); возможные значения: древесина хвойных и мягколиственных пород: береза, лиственница, сосна, ель	пределное значение - массив древесины "ценных" пород (твердых и тропических); возможные значения: древесина хвойных и мягколиственных пород: береза, лиственница, сосна, ель	возможное значение - древесина хвойных и мягколиственных пород: береза, лиственница, сосна, ель	возможное значение - древесина хвойных и мягколиственных пород: береза, лиственница, сосна, ель	возможное значение - древесина хвойных и мягколиственных пород: береза, лиственница, сосна, ель
---	----------	--	--------------------------	--	--	--	--	---	---	---

			обивочные материалы			пределное значение - кожа натуральная; возможные значения: искусственная кожа, мебельный (искусственный) мех, искусственная замша (микрофибра), ткань, нетканые материалы	пределное значение - кожа натуральная; возможные значения: искусственная кожа, мебельный (искусственный) мех, искусственная замша (микрофибра), ткань, нетканые материалы	возможные значения - древесина хвойных и мягколистных пород	возможные значения - древесина хвойных и мягколистных пород	возможные значения - древесина хвойных и мягколистных пород
8.	36.12.11	Мебель металлическая для офисов, административных помещений, учебных заведений, учреждений культуры и т.п.	материал (металл)							
9.	36.12.12	Мебель деревянная	материал (вид			пределное	пределное	Пределное	Пределное	Пределное

	я для офисов, админист ративных помещени й, учебных заведений , учрежден ий культуры и т.п.	древесины)			значени е - массив древеси ны "ценных " пород (твердо- листвен ных и тропиче ских); возможн ые значени я: древеси на хвойных и мягколи ственные х пород	значение - массив древесин ы "ценных" пород (твердо- лиственн ых и тропичес ких); возможн ые значения: древесин а хвойных и мягколис твенных пород	значение - древесина хвойных; возможны е значения: мягколист- венных пород	значение - Древеси- на хвойных; возмож- ные значения: мягколис твенных пород	значение - древесина хвойных; возможны е значения: мягколист -венных пород
--	---	------------	--	--	---	--	--	--	--

**Ответственные за выпуск: Ветровская Оксана Михайловна,
Токарева Ирина Валерьевна
Адрес: р.п. Маслянино, ул. Коммунистическая 1а.
Телефон/факс: 24-956 E-mail: admmsl@ngs.ru
Тираж: 30 экземпляров. Выпускается не реже одного раза в месяц.
Распространяется на территории Маслянинского района**