|  |
| --- |
| **№ 217 24 сентября 2021 года Издается с декабря 2005 года**  Водяные лилии  Водяные лилии« ***ВОЛЧАНСКИЙ ВЕСТНИК »***  ***Периодическое печатное издание Совета депутатов и администрации муниципального образования***  ***Волчанского сельсовета Доволенского района Новосибирской области*** |
| **СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ВОЛЧАНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**  **ДОВОЛЕНСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**  (шестого созыва)  **РЕШЕНИЕ**  **тринадцатой сессии**  24.09. 2021 с. Волчанка № 45  О внесении изменений в решение сессии от 22.12.2020 № 16 «О бюджете Волчанского сельсовета Доволенского района Новосибирской области на 2021 год и плановый период 2022 и 2023 годов»  Совет депутатов Волчанского сельсовета Доволенского района Новосибирской области РЕШИЛ:  Внести в решение 5-ой сессии Совета депутатов Волчанского сельсовета Доволенского района Новосибирской области от 22.12.2020 № 16 «О бюджете Волчанского сельсовета Доволенского района Новосибирской области на 2021 год и плановый период 2022 и 2023 годов» ( с изменениями внесенными 7 сессией шестого созыва от 26.02.2021 № 24, 8 сессией шестого созыва от 29.03.2021 № 28, 9 сессией шестого созыва от 19.04.2021 № 32, 10 сессией шестого созыва от 17.05.2021 № 34, 11 сессией шестого созыва от 16.06.2021 №35) следующие изменения:  1. В пункте 9 цифры «30 000,00» заменить цифрами «0,00»  2. Приложение 3 «Распределение бюджетных ассигнований по разделам, подразделам, целевым статьям, группам (группам и подгруппам) видов расходов классификации расходов бюджетов на 2021 год и плановый период 2022 и 2023 годов» изложить в прилагаемой редакции.  3. Приложение 4 «Ведомственная структура расходов бюджета сельского поселения на 2021 год и плановый период 2022 и 2023 годов» изложить в прилагаемой редакции.  4. Опубликовать данное решение в периодическом печатном издании «Волчанский вестник».  Председатель Совета депутатов Волчанского сельсовета  Доволенского района Новосибирской области С.А. Гуща  Глава Волчанского сельсовета  Доволенского района Новосибирской области Е.Д. Крикунова   |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | Приложение 3 | | | | | | | | | |  | к решению сессии Совета депутатов | | | | | | | | |  | "О бюджете Волчанского сельсовета | | | | | | | | |  | Доволенского района Новосибирской | | | | | | | | |  | области на 2021 год и плановый период | | | | | | | | |  | 2022 и 2023 годы." | | | | | | | | |  |  | | | | | | | | | Распределение бюджетных ассигнований по разделам, подразделам, целевым статьям, группам (группам и подгруппам) видов расходов классификации расходов бюджетов на очередной 2021 год и плановый период 2022-2023 гг. | | | | | | | | | | | |  |  | | | | | | | | |  | |  |  | | | | | | | | |  | Наименование показателя | код по классификации расходов бюджета | | | | СУММА | | | |  | раздела | подраздела | целевой статьи | вида расходов | 2021 год | 2022 год | 2023 год | |  | 1 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | |  | ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ | 01 |  |  |  | 3 393 601,69 | 1 932 088,25 | 2 010 174,00 | |  | Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования | 01 | 02 |  |  | 740 190,00 | 740 190,00 | 740 190,00 | |  | Глава муниципального образования | 01 | 02 | 90.0.00.01000 |  | 740 190,00 | 740 190,00 | 740 190,00 | |  | Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 01 | 02 | 90.0.00.01000 | 100 | 740 190,00 | 740 190,00 | 740 190,00 | |  | Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 01 | 02 | 90.0.00.01000 | 120 | 740 190,00 | 740 190,00 | 740 190,00 | |  | Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций | 01 | 04 |  |  | 2 606 911,69 | 1 161 898,25 | 1 239 984,00 | |  | Расходы на обеспечение функций местной администрации | 01 | 04 | 90.0.00.03000 |  | 1 277 165,99 | 1 161 788,25 | 1 239 874,00 | |  | Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 01 | 04 | 90.0.00.03000 | 100 | 500 724,00 | 1 161 788,25 | 1 239 874,00 | |  | Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 01 | 04 | 90.0.00.03000 | 120 | 500 724,00 | 1 161 788,25 | 1 239 874,00 | |  | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 01 | 04 | 90.0.00.03000 | 200 | 748 441,69 | 0,00 | 0,00 | |  | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 01 | 04 | 90.0.00.03000 | 240 | 748 441,69 | 0,00 | 0,00 | |  | Иные бюджетные ассигнования | 01 | 04 | 90.0.00.03000 | 800 | 28 000,00 | 0,00 | 0,00 | |  | Уплата налогов, сборов и иных платежей | 01 | 04 | 90.0.00.03000 | 850 | 28 000,00 | 0,00 | 0,00 | |  | Расходы на решение вопросов местного значения за счет средств районного бюджета | 01 | 04 | 90.0.00.10050 |  | 48 000,00 | 0,00 | 0,00 | |  | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 01 | 04 | 90.0.00.10050 | 200 | 48 000,00 | 0,00 | 0,00 | |  | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 01 | 04 | 90.0.00.10050 | 240 | 48 000,00 | 0,00 | 0,00 | |  | Осуществление отдельных государственных полномочий Новосибирской области по решению вопросов в сфере административных правонарушений | 01 | 04 | 90.0.00.70190 |  | 110,00 | 110,00 | 110,00 | |  | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 01 | 04 | 90.0.00.70190 | 200 | 110,00 | 110,00 | 110,00 | |  | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 01 | 04 | 90.0.00.70190 | 240 | 110,00 | 110,00 | 110,00 | |  | Обеспечение сбалансированности бюджета | 01 | 04 | 90.0.00.70510 |  | 1 281 636,00 |  |  | |  | Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 01 | 04 | 90.0.00.70510 | 100 | 1 281 636,00 |  |  | |  | Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 01 | 04 | 90.0.00.70510 | 120 | 1 281 636,00 |  |  | |  | Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора | 01 | 06 |  |  | 30 000,00 | 30 000,00 | 30 000,00 | |  | Расходы на осуществление переданных полномочий контрольно-счетных органов поселений | 01 | 06 | 90.0.00.04010 |  | 30 000,00 | 30 000,00 | 30 000,00 | |  | Межбюджетные трансферты | 01 | 06 | 90.0.00.04010 | 500 | 30 000,00 | 30 000,00 | 30 000,00 | |  | Иные межбюджетные трансферты | 01 | 06 | 90.0.00.04010 | 540 | 30 000,00 | 30 000,00 | 30 000,00 | |  | Другие общегосударственные вопросы | 01 | 13 |  |  | 16 500,00 | 0,00 | 0,00 | |  | Прочие выплаты по обязательствам муниципальных органов | 01 | 13 | 90.0.00.03030 |  | 16 500,00 | 0,00 | 0,00 | |  | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 01 | 13 | 90.0.00.03030 | 200 | 11 500,00 |  |  | |  | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 01 | 13 | 90.0.00.03030 | 240 | 11 500,00 |  |  | |  | Иные бюджетные ассигнования | 01 | 13 | 90.0.00.03030 | 800 | 5 000,00 | 0,00 | 0,00 | |  | Уплата налогов, сборов и иных платежей | 01 | 13 | 90.0.00.03030 | 850 | 5 000,00 | 0,00 | 0,00 | |  | НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА | 02 |  |  |  | 109 960,00 | 111 100,00 | 115 500,00 | |  | Мобилизационная и вневойсковая подготовка | 02 | 03 |  |  | 109 960,00 | 111 100,00 | 115 500,00 | |  | Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты | 02 | 03 | 90.0.00.51180 |  | 109 960,00 | 111 100,00 | 115 500,00 | |  | Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 02 | 03 | 90.0.00.51180 | 100 | 97 446,00 | 98 600,00 | 103 000,00 | |  | Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 02 | 03 | 90.0.00.51180 | 120 | 97 446,00 | 98 600,00 | 103 000,00 | |  | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 02 | 03 | 90.0.00.51180 | 200 | 12 514,00 | 12 500,00 | 12 500,00 | |  | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 02 | 03 | 90.0.00.51180 | 240 | 12 514,00 | 12 500,00 | 12 500,00 | |  | НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ | 03 |  |  |  | 103 000,00 | 0,00 | 0,00 | |  | Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность | 03 | 10 |  |  | 103 000,00 | 0,00 | 0,00 | |  | Расходы на функционирование пожарной безопасности | 03 | 10 | 90.0.00.06200 |  | 103 000,00 | 0,00 | 0,00 | |  | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 03 | 10 | 90.0.00.06200 | 200 | 103 000,00 | 0,00 | 0,00 | |  | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 03 | 10 | 90.0.00.06200 | 240 | 103 000,00 | 0,00 | 0,00 | |  | НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА | 04 |  |  |  | 30 137 508,31 | 751 910,00 | 780 360,00 | |  | Дорожное хозяйство (дорожные фонды) | 04 | 09 |  |  | 30 107 508,31 | 751 910,00 | 780 360,00 | |  | Расходы на дорожную деятельность в отношении автомобильных дорог общего пользования местного значения | 04 | 09 | 90.0.00.07400 |  | 1 552 282,31 | 717 428,00 | 780 360,00 | |  | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 04 | 09 | 90.0.00.07400 | 200 | 1 552 282,31 | 717 428,00 | 780 360,00 | |  | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 04 | 09 | 90.0.00.07400 | 240 | 1 552 282,31 | 717 428,00 | 780 360,00 | |  | Устойчивое функционирование автомобильных дорог местного значения и искусственных сооружений на них, а также улично-дорожной сети | 04 | 09 | 90.0.00.70760 |  | 28 287 700,00 | 0,00 | 0,00 | |  | Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности | 04 | 09 | 90.0.00.70760 | 400 | 28 287 700,00 | 0,00 | 0,00 | |  | Бюджетные инвестиции | 04 | 09 | 90.0.00.70760 | 410 | 28 287 700,00 | 0,00 | 0,00 | |  | Софинансирование расходов на обеспечение устойчивого функционирования автомобильных дорог местного значения и искусственных сооружений на них, а также улично-дорожной сети за счет средств районного бюджета | 04 | 09 | 90.0.00.S0760 |  | 267 526,00 | 34 482,00 | 0,00 | |  | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 04 | 09 | 90.0.00.S0760 | 200 | 15 000,00 | 0,00 | 0,00 | |  | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 04 | 09 | 90.0.00.S0760 | 240 | 15 000,00 | 0,00 | 0,00 | |  | Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности | 04 | 09 | 90.0.00.S0760 | 400 | 252 526,00 | 34 482,00 | 0,00 | |  | Бюджетные инвестиции | 04 | 09 | 90.0.00.S0760 | 410 | 252 526,00 | 34 482,00 | 0,00 | |  | Другие вопросы в области национальной экономики | 04 | 12 |  |  | 30 000,00 | 0,00 | 0,00 | |  | Мероприятия по землеустройству и землепользованию | 04 | 12 | 90.0.00.03020 |  | 30 000,00 | 0,00 | 0,00 | |  | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 04 | 12 | 90.0.00.03020 | 200 | 30 000,00 | 0,00 | 0,00 | |  | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 04 | 12 | 90.0.00.03020 | 240 | 30 000,00 | 0,00 | 0,00 | |  | ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО | 05 |  |  |  | 509 824,00 | 0,00 | 0,00 | |  | Благоустройство | 05 | 03 |  |  | 509 824,00 | 0,00 | 0,00 | |  | Уличное освещение | 05 | 03 | 90.0.00.08300 |  | 130 100,00 | 0,00 | 0,00 | |  | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05 | 03 | 90.0.00.08300 | 200 | 130 100,00 | 0,00 | 0,00 | |  | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05 | 03 | 90.0.00.08300 | 240 | 130 100,00 | 0,00 | 0,00 | |  | Прочие мероприятия по благоустройству | 05 | 03 | 90.0.00.08330 |  | 182 724,00 | 0,00 | 0,00 | |  | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05 | 03 | 90.0.00.08330 | 200 | 182 724,00 | 0,00 | 0,00 | |  | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05 | 03 | 90.0.00.08330 | 240 | 182 724,00 | 0,00 | 0,00 | |  | Расходы на решение вопросов местного значения за счет средств районного бюджета | 05 | 03 | 90.0.00.10050 |  | 7 000,00 | 0,00 | 0,00 | |  | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05 | 03 | 90.0.00.10050 | 200 | 7 000,00 | 0,00 | 0,00 | |  | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05 | 03 | 90.0.00.10050 | 240 | 7 000,00 | 0,00 | 0,00 | |  | Обеспечение сбалансированности бюджета | 05 | 03 | 90.0.00.70510 |  | 190 000,00 | 0,00 | 0,00 | |  | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05 | 03 | 90.0.00.70510 | 200 | 190 000,00 | 0,00 | 0,00 | |  | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05 | 03 | 90.0.00.70510 | 240 | 190 000,00 | 0,00 | 0,00 | |  | КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ | 08 |  |  |  | 4 761 564,00 | 640 189,00 | 704 208,00 | |  | Культура | 08 | 01 |  |  | 4 761 564,00 | 640 189,00 | 704 208,00 | |  | Обеспечение деятельности учреждений в сфере культуры | 08 | 01 | 90.0.00.05060 |  | 389 200,00 | 640 189,00 | 704 208,00 | |  | Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 08 | 01 | 90.0.00.05060 | 100 | 3 000,00 | 640 189,00 | 704 208,00 | |  | Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений | 08 | 01 | 90.0.00.05060 | 110 | 3 000,00 | 640 189,00 | 704 208,00 | |  | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 08 | 01 | 90.0.00.05060 | 200 | 385 200,00 | 0,00 | 0,00 | |  | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 08 | 01 | 90.0.00.05060 | 240 | 385 200,00 | 0,00 | 0,00 | |  | Расходы на решение вопросов местного значения за счет средств районного бюджета | 08 | 01 | 90.0.00.10050 |  | 300 000,00 | 0,00 | 0,00 | |  | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 08 | 01 | 90.0.00.10050 | 200 | 300 000,00 | 0,00 | 0,00 | |  | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 08 | 01 | 90.0.00.10050 | 240 | 300 000,00 | 0,00 | 0,00 | |  | Иные бюджетные ассигнования | 08 | 01 | 90.0.00.05060 | 800 | 1 000,00 | 0,00 | 0,00 | |  | Уплата налогов, сборов и иных платежей | 08 | 01 | 90.0.00.05060 | 850 | 1 000,00 | 0,00 | 0,00 | |  | Обеспечение сбалансированности бюджета | 08 | 01 | 90.0.00.70510 |  | 4 072 364,00 | 0,00 | 0,00 | |  | Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 08 | 01 | 90.0.00.70510 | 100 | 2 885 364,00 | 0,00 | 0,00 | |  | Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений | 08 | 01 | 90.0.00.70510 | 110 | 2 885 364,00 | 0,00 | 0,00 | |  | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 08 | 01 | 90.0.00.70510 | 200 | 1 161 000,00 | 0,00 | 0,00 | |  | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 08 | 01 | 90.0.00.70510 | 240 | 1 161 000,00 | 0,00 | 0,00 | |  | Иные бюджетные ассигнования | 08 | 01 | 90.0.00.70510 | 800 | 26 000,00 | 0,00 | 0,00 | |  | Уплата налогов, сборов и иных платежей | 08 | 01 | 90.0.00.70510 | 850 | 26 000,00 | 0,00 | 0,00 | |  | СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА | 10 |  |  |  | 363 262,00 | 0,00 | 0,00 | |  | Пенсионное обеспечение | 10 | 01 |  |  | 363 262,00 | 0,00 | 0,00 | |  | Доплаты к пенсиям муниципальных служащих | 10 | 01 | 90.0.00.03090 |  | 363 262,00 | 0,00 | 0,00 | |  | Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 10 | 01 | 90.0.00.03090 | 300 | 363 262,00 | 0,00 | 0,00 | |  | Публичные нормативные социальные выплаты гражданам | 10 | 01 | 90.0.00.03090 | 310 | 363 262,00 | 0,00 | 0,00 | |  | ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ | 11 |  |  |  | 20 000,00 | 0,00 | 0,00 | |  | Физическая культура | 11 | 01 |  |  | 20 000,00 | 0,00 | 0,00 | |  | Мероприятия в области спорта и физической культуры | 11 | 01 | 90.0.00.09060 |  | 20 000,00 | 0,00 | 0,00 | |  | Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 11 | 01 | 90.0.00.09060 | 100 | 20 000,00 | 0,00 | 0,00 | |  | Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 11 | 01 | 90.0.00.09060 | 120 | 20 000,00 | 0,00 | 0,00 | |  | 9900 | 99 |  |  |  | 0,00 | 85 232,75 | 183 928,00 | |  | Условно утвержденные расходы | 99 | 99 |  |  | 0,00 | 85 232,75 | 183 928,00 | |  | Условно-утвержденные расходы | 99 | 99 | 90.0.00.99990 |  | 0,00 | 85 232,75 | 183 928,00 | |  | Условно-утвержденные расходы | 99 | 99 | 90.0.00.99990 | 900 | 0,00 | 85 232,75 | 183 928,00 | |  | Условно-утвержденные расходы | 99 | 99 | 90.0.00.99990 | 990 | 0,00 | 85 232,75 | 183 928,00 | |  | Итого |  |  |  |  | 39 398 720,00 | 3 520 520,00 | 3 794 170,00 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | Приложение 4 | | | | | | | | | | |  | к проекту решения сессии Совета депутатов | | | | | | | | | |  | "О бюджете Волчанского сельсовета | | | | | | | | | |  | Доволенского района Новосибирской | | | | | | | | | |  | области на 2021 год и плановый период | | | | | | | | | |  | 2022 и 2023 годы." | | | | | | | | | |  |  | | | | | | | | | | Ведомственная структура расходов сельского поселения на очередной финансовый 2021год и плановый период 2022-2023 гг . | | | | | | | | | | | | |  |  | | | | | | | | | |  | |  |  | | | | | | | | | |  | Наименование показателя | код по классификации расходов бюджета | | | | | СУММА | | | |  | код главного распорядителя бюджетных средств | раздела | подраздела | целевой статьи | вида расходов | 2021 год | 2022 год | 2023 год | |  | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | |  | Администрация Волчанского сельсовета Доволенского района Новосибирской области | 502 |  |  |  |  | 39398720,00 | 6934175,00 | 3794170,00 | |  | ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ | 502 | 01 |  |  |  | 3 393 601,69 | 1 932 088,25 | 2 010 174,00 | |  | Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования | 502 | 01 | 02 |  |  | 740 190,00 | 740 190,00 | 740 190,00 | |  | Глава муниципального образования | 502 | 01 | 02 | 90.0.00.01000 |  | 740 190,00 | 740 190,00 | 740 190,00 | |  | Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 502 | 01 | 02 | 90.0.00.01000 | 100 | 740 190,00 | 740 190,00 | 740 190,00 | |  | Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 502 | 01 | 02 | 90.0.00.01000 | 120 | 740 190,00 | 740 190,00 | 740 190,00 | |  | Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций | 502 | 01 | 04 |  |  | 2 606 911,69 | 1 161 898,25 | 1 239 984,00 | |  | Расходы на обеспечение функций местной администрации | 502 | 01 | 04 | 90.0.00.03000 |  | 1 277 165,69 | 1 161 788,25 | 1 239 874,00 | |  | Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 502 | 01 | 04 | 90.0.00.03000 | 100 | 500 724,00 | 1 161 788,25 | 1 239 874,00 | |  | Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 502 | 01 | 04 | 90.0.00.03000 | 120 | 500 724,00 | 1 161 788,25 | 1 239 874,00 | |  | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 502 | 01 | 04 | 90.0.00.03000 | 200 | 748 441,69 | 0,00 | 0,00 | |  | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 502 | 01 | 04 | 90.0.00.03000 | 240 | 748 441,69 | 0,00 | 0,00 | |  | Иные бюджетные ассигнования | 502 | 01 | 04 | 90.0.00.03000 | 800 | 28 000,00 | 0,00 | 0,00 | |  | Уплата налогов, сборов и иных платежей | 502 | 01 | 04 | 90.0.00.03000 | 850 | 28 000,00 | 0,00 | 0,00 | |  | Расходы на решение вопросов местного значения за счет средств районного бюджета | 502 | 01 | 04 | 90.0.00.10050 |  | 48 000,00 | 0,00 | 0,00 | |  | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 502 | 01 | 04 | 90.0.00.10050 | 200 | 48 000,00 | 0,00 | 0,00 | |  | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 502 | 01 | 04 | 90.0.00.10050 | 240 | 48 000,00 | 0,00 | 0,00 | |  | Осуществление отдельных государственных полномочий Новосибирской области по решению вопросов в сфере административных правонарушений | 502 | 01 | 04 | 90.0.00.70190 |  | 110,00 | 110,00 | 110,00 | |  | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 502 | 01 | 04 | 90.0.00.70190 | 200 | 110,00 | 110,00 | 110,00 | |  | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 502 | 01 | 04 | 90.0.00.70190 | 240 | 110,00 | 110,00 | 110,00 | |  | Обеспечение сбалансированности бюджета | 502 | 01 | 04 | 90.0.00.70510 |  | 1 281 636,00 |  |  | |  | Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 502 | 01 | 04 | 90.0.00.70510 | 100 | 1 281 636,00 |  |  | |  | Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 502 | 01 | 04 | 90.0.00.70510 | 120 | 1 281 636,00 |  |  | |  | Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора | 502 | 01 | 06 |  |  | 30 000,00 | 30 000,00 | 30 000,00 | |  | Расходы на осуществление переданных полномочий контрольно-счетных органов поселений | 502 | 01 | 06 | 90.0.00.04010 |  | 30 000,00 | 30 000,00 | 30 000,00 | |  | Межбюджетные трансферты | 502 | 01 | 06 | 90.0.00.04010 | 500 | 30 000,00 | 30 000,00 | 30 000,00 | |  | Иные межбюджетные трансферты | 502 | 01 | 06 | 90.0.00.04010 | 540 | 30 000,00 | 30 000,00 | 30 000,00 | |  | Другие общегосударственные вопросы | 502 | 01 | 13 |  |  | 16 500,00 | 0,00 | 0,00 | |  | Прочие выплаты по обязательствам муниципальных органов | 502 | 01 | 13 | 90.0.00.03030 |  | 16 500,00 | 0,00 | 0,00 | |  | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 502 | 01 | 13 | 90.0.00.03030 | 200 | 11 500,00 |  |  | |  | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 502 | 01 | 13 | 90.0.00.03030 | 240 | 11 500,00 |  |  | |  | Иные бюджетные ассигнования | 502 | 01 | 13 | 90.0.00.03030 | 800 | 5 000,00 | 0,00 | 0,00 | |  | Уплата налогов, сборов и иных платежей | 502 | 01 | 13 | 90.0.00.03030 | 850 | 5 000,00 | 0,00 | 0,00 | |  | НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА | 502 | 02 |  |  |  | 109 960,00 | 111 100,00 | 115 500,00 | |  | Мобилизационная и вневойсковая подготовка | 502 | 02 | 03 |  |  | 109 960,00 | 111 100,00 | 115 500,00 | |  | Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты | 502 | 02 | 03 | 90.0.00.51180 |  | 109 960,00 | 111 100,00 | 115 500,00 | |  | Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 502 | 02 | 03 | 90.0.00.51180 | 100 | 97 446,00 | 98 600,00 | 103 000,00 | |  | Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 502 | 02 | 03 | 90.0.00.51180 | 120 | 97 446,00 | 98 600,00 | 103 000,00 | |  | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 502 | 02 | 03 | 90.0.00.51180 | 200 | 12 514,00 | 12 500,00 | 12 500,00 | |  | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 502 | 02 | 03 | 90.0.00.51180 | 240 | 12 514,00 | 12 500,00 | 12 500,00 | |  | НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ | 502 | 03 |  |  |  | 103 000,00 | 0,00 | 0,00 | |  | Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность | 502 | 03 | 10 |  |  | 103 000,00 | 0,00 | 0,00 | |  | Расходы на функционирование пожарной безопасности | 502 | 03 | 10 | 90.0.00.06200 |  | 103 000,00 | 0,00 | 0,00 | |  | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 502 | 03 | 10 | 90.0.00.06200 | 200 | 103 000,00 | 0,00 | 0,00 | |  | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 502 | 03 | 10 | 90.0.00.06200 | 240 | 103 000,00 | 0,00 | 0,00 | |  | НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА | 502 | 04 |  |  |  | 30 137 508,31 | 751 910,00 | 780 360,00 | |  | Дорожное хозяйство (дорожные фонды) | 502 | 04 | 09 |  |  | 30 107 508,31 | 751 910,00 | 780 360,00 | |  | Расходы на дорожную деятельность в отношении автомобильных дорог общего пользования местного значения | 502 | 04 | 09 | 90.0.00.07400 |  | 1 552 282,31 | 717 428,00 | 780 360,00 | |  | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 502 | 04 | 09 | 90.0.00.07400 | 200 | 1 552 282,31 | 717 428,00 | 780 360,00 | |  | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 502 | 04 | 09 | 90.0.00.07400 | 240 | 1 552 282,31 | 717 428,00 | 780 360,00 | |  | Устойчивое функционирование автомобильных дорог местного значения и искусственных сооружений на них, а также улично-дорожной сети | 502 | 04 | 09 | 90.0.00.70760 |  | 28 287 700,00 | 0,00 | 0,00 | |  | Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности | 502 | 04 | 09 | 90.0.00.70760 | 400 | 28 287 700,00 | 0,00 | 0,00 | |  | Бюджетные инвестиции | 502 | 04 | 09 | 90.0.00.70760 | 410 | 28 287 700,00 | 0,00 | 0,00 | |  | Софинансирование расходов на обеспечение устойчивого функционирования автомобильных дорог местного значения и искусственных сооружений на них, а также улично-дорожной сети за счет средств районного бюджета | 502 | 04 | 09 | 90.0.00.S0760 |  | 267 526,00 | 34 482,00 | 0,00 | |  | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 502 | 04 | 09 | 90.0.00.S0760 | 200 | 15 000,00 | 0,00 | 0,00 | |  | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 502 | 04 | 09 | 90.0.00.S0760 | 240 | 15 000,00 | 0,00 | 0,00 | |  | Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности | 502 | 04 | 09 | 90.0.00.S0760 | 400 | 252 526,00 | 34 482,00 | 0,00 | |  | Бюджетные инвестиции | 502 | 04 | 09 | 90.0.00.S0760 | 410 | 252 526,00 | 34 482,00 | 0,00 | |  | Другие вопросы в области национальной экономики | 502 | 04 | 12 |  |  | 30 000,00 | 0,00 | 0,00 | |  | Мероприятия по землеустройству и землепользованию | 502 | 04 | 12 | 90.0.00.03020 |  | 30 000,00 | 0,00 | 0,00 | |  | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 502 | 04 | 12 | 90.0.00.03020 | 200 | 30 000,00 | 0,00 | 0,00 | |  | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 502 | 04 | 12 | 90.0.00.03020 | 240 | 30 000,00 | 0,00 | 0,00 | |  | ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО | 502 | 05 |  |  |  | 509 824,00 | 0,00 | 0,00 | |  | Благоустройство | 502 | 05 | 03 |  |  | 509 824,00 | 0,00 | 0,00 | |  | Уличное освещение | 502 | 05 | 03 | 90.0.00.08300 |  | 130 100,00 | 0,00 | 0,00 | |  | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 502 | 05 | 03 | 90.0.00.08300 | 200 | 130 100,00 | 0,00 | 0,00 | |  | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 502 | 05 | 03 | 90.0.00.08300 | 240 | 130 100,00 | 0,00 | 0,00 | |  | Прочие мероприятия по благоустройству | 502 | 05 | 03 | 90.0.00.08330 |  | 182 724,00 | 0,00 | 0,00 | |  | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 502 | 05 | 03 | 90.0.00.08330 | 200 | 182 724,00 | 0,00 | 0,00 | |  | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 502 | 05 | 03 | 90.0.00.08330 | 240 | 182 724,00 | 0,00 | 0,00 | |  | Расходы на решение вопросов местного значения за счет средств районного бюджета | 502 | 05 | 03 | 90.0.00.10050 |  | 7 000,00 | 0,00 | 0,00 | |  | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 502 | 05 | 03 | 90.0.00.10050 | 200 | 7 000,00 | 0,00 | 0,00 | |  | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 502 | 05 | 03 | 90.0.00.10050 | 240 | 7 000,00 | 0,00 | 0,00 | |  | Обеспечение сбалансированности бюджета | 502 | 05 | 03 | 90.0.00.70510 |  | 190 000,00 | 0,00 | 0,00 | |  | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 502 | 05 | 03 | 90.0.00.70510 | 200 | 190 000,00 | 0,00 | 0,00 | |  | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 502 | 05 | 03 | 90.0.00.70510 | 240 | 190 000,00 | 0,00 | 0,00 | |  | КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ | 502 | 08 |  |  |  | 4 761 564,00 | 640 189,00 | 704 208,00 | |  | Культура | 502 | 08 | 01 |  |  | 4 761 564,00 | 640 189,00 | 704 208,00 | |  | Обеспечение деятельности учреждений в сфере культуры | 502 | 08 | 01 | 90.0.00.05060 |  | 389 200,00 | 640 189,00 | 704 208,00 | |  | Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 502 | 08 | 01 | 90.0.00.05060 | 100 | 3 000,00 | 640 189,00 | 704 208,00 | |  | Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений | 502 | 08 | 01 | 90.0.00.05060 | 110 | 3 000,00 | 640 189,00 | 704 208,00 | |  | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 502 | 08 | 01 | 90.0.00.05060 | 200 | 385 200,00 | 0,00 | 0,00 | |  | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 502 | 08 | 01 | 90.0.00.05060 | 240 | 385 200,00 | 0,00 | 0,00 | |  | Иные бюджетные ассигнования | 502 | 08 | 01 | 90.0.00.05060 | 800 | 1 000,00 | 0,00 | 0,00 | |  | Уплата налогов, сборов и иных платежей | 502 | 08 | 01 | 90.0.00.05060 | 850 | 1 000,00 | 0,00 | 0,00 | |  | Расходы на решение вопросов местного значения за счет средств районного бюджета | 502 | 08 | 01 | 90.0.00.10050 |  | 300 000,00 | 0,00 | 0,00 | |  | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 502 | 08 | 01 | 90.0.00.10050 | 200 | 300 000,00 | 0,00 | 0,00 | |  | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 502 | 08 | 01 | 90.0.00.10050 | 240 | 300 000,00 | 0,00 | 0,00 | |  | Обеспечение сбалансированности бюджета | 502 | 08 | 01 | 90.0.00.70510 |  | 4 072 364,00 | 0,00 | 0,00 | |  | Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 502 | 08 | 01 | 90.0.00.70510 | 100 | 2 885 364,00 | 0,00 | 0,00 | |  | Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений | 502 | 08 | 01 | 90.0.00.70510 | 110 | 2 885 364,00 | 0,00 | 0,00 | |  | Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 502 | 08 | 01 | 90.0.00.70510 | 200 | 1 161 000,00 | 0,00 | 0,00 | |  | Иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 502 | 08 | 01 | 90.0.00.70510 | 240 | 1 161 000,00 | 0,00 | 0,00 | |  | Иные бюджетные ассигнования | 502 | 08 | 01 | 90.0.00.70510 | 800 | 26 000,00 | 0,00 | 0,00 | |  | Уплата налогов, сборов и иных платежей | 502 | 08 | 01 | 90.0.00.70510 | 850 | 26 000,00 | 0,00 | 0,00 | |  | СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА | 502 | 10 |  |  |  | 363 262,00 | 0,00 | 0,00 | |  | Пенсионное обеспечение | 502 | 10 | 01 |  |  | 363 262,00 | 0,00 | 0,00 | |  | Доплаты к пенсиям муниципальных служащих | 502 | 10 | 01 | 90.0.00.03090 |  | 363 262,00 | 0,00 | 0,00 | |  | Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 502 | 10 | 01 | 90.0.00.03090 | 300 | 363 262,00 | 0,00 | 0,00 | |  | Публичные номативные социальные выплаты гражданам | 502 | 10 | 01 | 90.0.00.03090 | 310 | 363 262,00 | 0,00 | 0,00 | |  | ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ | 502 | 11 |  |  |  | 20 000,00 | 0,00 | 0,00 | |  | Физическая культура | 502 | 11 | 01 |  |  | 20 000,00 | 0,00 | 0,00 | |  | Мероприятия в области спорта и физической культуры | 502 | 11 | 01 | 90.0.00.09060 |  | 20 000,00 | 0,00 | 0,00 | |  | Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 502 | 11 | 01 | 90.0.00.09060 | 100 | 20 000,00 | 0,00 | 0,00 | |  | Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов | 502 | 11 | 01 | 90.0.00.09060 | 120 | 20 000,00 | 0,00 | 0,00 | |  | 9900 | 502 | 99 |  |  |  | 0,00 | 85 232,75 | 183 928,00 | |  | Условно утвержденные расходы | 502 | 99 | 99 |  |  | 0,00 | 85 232,75 | 183 928,00 | |  | Условно-утвержденные расходы | 502 | 99 | 99 | 90.0.00.99990 |  | 0,00 | 85 232,75 | 183 928,00 | |  | Условно-утвержденные расходы | 502 | 99 | 99 | 90.0.00.99990 | 900 | 0,00 | 85 232,75 | 183 928,00 | |  | Условно-утвержденные расходы | 502 | 99 | 99 | 90.0.00.99990 | 990 | 0,00 | 85 232,75 | 183 928,00 | |  | Итого |  |  |  |  |  | 39 398 720,00 | 3 520 520,00 | 3 794 170,00 |   **СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ВОЛЧАНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**  **ДОВОЛЕНСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**  (шестого созыва)  **РЕШЕНИЕ**  **тринадцатой сессии**  24.09.2021 с. Волчанка № 42  Об участии администрации Волчанского сельсовета Доволенского района Новосибирской области в конкурсном отборе инициативных проектов и готовности принять участие в его реализации  Совет депутатов Волчанского сельсовета Доволенского района Новосибирской области  РЕШИЛ:  1. Предусмотреть в бюджете Волчанского сельсовета Доволенского района Новосибирской области на 2022 год средства на софинансирование реализации проекта развития территорий муниципальных образований Новосибирской области, основанных на местных инициативах «Ремонт фасада досугового объекта в д. Плеханово Доволенского района Новосибирской области» не менее 20 % субсидии, выделяемой из областного бюджета Новосибирской области.  2. Опубликовать настоящее решение в периодическом печатном издании Волчанский вестник»и разместить на официальном сайте администрации Волчанского сельсовета Доволенского района Новосибирской области в сети «Интернет».  Председатель Совета депутатов Волчанского сельсовета  Доволенского района Новосибирской области С.А. Гуща  Глава Волчанского сельсовета  Доволенского района Новосибирской области Е.Д. Крикунова  **СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ВОЛЧАНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**  **ДОВОЛЕНСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**  (шестого созыва)  **ПРОЕКТ РЕШЕНИЯ**  **тринадцатой сессии**  24.09.2021 с. Волчанка № 43  О внесении изменений и дополнений в Устав Волчанского сельсовета Доволенского района Новосибирской области  В соответствии со ст. 7, 35, 44 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и в целях приведения Устава Волчанского сельсовета Доволенского района Новосибирской области в соответствие с действующим законодательством, Совет депутатов Волчанского сельсовета Доволенского района Новосибирской области  РЕШИЛ:  1.Внести в Устав Волчанского сельсовета Доволенского района Новосибирской области изменения и дополнения согласно приложению. (приложение прилагается)  2. Опубликовать настоящее решение в периодическом печатном издании «Волчанский вестник» и разместить на официальном сайте администрации Волчанского сельсовета Доволенского района Новосибирской области в сети «Интернет».  3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.  Председатель Совета депутатов Волчанского сельсовета  Доволенского района Новосибирской области С.А. Гуща  Глава Волчанского сельсовета  Доволенского района Новосибирской области Е.Д. Крикунова  **ПРИЛОЖЕНИЕ**  к решению 13-ой сессии  шестого созыва Совета депутатов  Волчанского сельсовета  Доволенского района  Новосибирской области  от 24.09.2021 года №  **(ПРОЕКТ)**  **внесение изменений и дополнений в Устав сельского поселения Волчанского сельсовета Доволенского муниципального района Новосибирской области**   1. **Статья 5. Вопросы местного значения Волчанского сельсовета**   1.1. Пункт 5 изложить в следующей редакции:  5) дорожная деятельность в отношении автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов поселения и обеспечение безопасности дорожного движения на них, включая создание и обеспечение функционирования парковок (парковочных мест), осуществление муниципального контроля на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве в границах населенных пунктов поселения, организация дорожного движения, а также осуществление иных полномочий в области использования автомобильных дорог и осуществления дорожной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации;  1.2. Пункт 19 изложить в следующей редакции:  19) утверждение правил благоустройства территории поселения, осуществление муниципального контроля в сфере благоустройства, предметом которого является соблюдение правил благоустройства территории поселения, требований к обеспечению доступности для инвалидов объектов социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и предоставляемых услуг, организация благоустройства территории поселения в соответствии с указанными правилами, а также организация использования, охраны, защиты, воспроизводства городских лесов, лесов особо охраняемых природных территорий, расположенных в границах населенных пунктов поселения.  1.3. Пункт 35 изложить в следующей редакции:  35) участие в соответствии с федеральным законом в выполнении комплексных кадастровых работ.  **2. Статья 11. Публичные слушания**  2.1. Часть 4 изложить в следующей редакции:  4. Порядок организации и проведения публичных слушаний определяется Советом депутатов в соответствии с федеральным законодательством;  2.2. Часть 5 изложить с следующей редакции:  5. По проектам правил благоустройства территорий, проектам о внесении в них изменений, проводятся публичные слушания в соответствии с законодательством о градостроительной деятельности.  **3. Статья 21. Депутат Совета депутатов**  3.1. Пункт 7 части 5 изложить в следующей редакции:  7) прекращения гражданства Российской Федерации либо гражданства иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право быть избранным в органы местного самоуправления, наличия гражданства (подданства) иностранного государства либо вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание на территории иностранного государства гражданина Российской Федерации либо иностранного гражданина, имеющего право на основании международного договора Российской Федерации быть избранным в органы местного самоуправления, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации.  **4. Статья 28. Досрочное прекращение полномочий главы поселения**  4.1. Пункт 8 части 1 изложить в следующей редакции:  8) прекращения гражданства Российской Федерации либо гражданства иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право быть избранным в органы местного самоуправления, наличия гражданства (подданства) иностранного государства либо вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание на территории иностранного государства гражданина Российской Федерации либо иностранного гражданина, имеющего право на основании международного договора Российской Федерации быть избранным в органы местного самоуправления, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации.  **5. Статья 32. Полномочия администрации**  5.1. Пункт 6 изложить в следующей редакции:  6) дорожная деятельность в отношении автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов поселения и обеспечение безопасности дорожного движения на них, включая создание и обеспечение функционирования парковок (парковочных мест), осуществление муниципального контроля на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве в границах населенных пунктов поселения, организация дорожного движения, а также осуществление иных полномочий в области использования автомобильных дорог и осуществления дорожной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации;  5.2. Пункт 18 изложить в следующей редакции:  18) осуществление муниципального контроля в сфере благоустройства, предметом которого является соблюдение правил благоустройства территории поселения, требований к обеспечению доступности для инвалидов объектов социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и предоставляемых услуг, организация благоустройства территории поселения в соответствии с указанными правилами, а также организация использования, охраны, защиты, воспроизводства городских лесов, лесов особо охраняемых природных территорий, расположенных в границах населенных пунктов поселения;  5.3. Пункт 59 изложить в следующей редакции:  59) участие в соответствии с федеральным законом в выполнении комплексных кадастровых работ.  **6. Статья 34. Муниципальный контроль**  6.1. Часть 1 изложить в следующей редакции:  1. Под муниципальным контролем понимается деятельность органов местного самоуправления, направленная на предупреждение, выявление и пресечение нарушений обязательных требований, осуществляемая в пределах полномочий указанных органов посредством профилактики нарушений обязательных требований, оценки соблюдения гражданами и организациями обязательных требований, выявления их нарушений, принятия предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по пресечению выявленных нарушений обязательных требований, устранению их последствий и (или) восстановлению правового положения, существовавшего до возникновения таких нарушений;  6.2. Часть 5 изложить в следующей редакции:  5. Организация и осуществление видов муниципального контроля регулируются Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».  **7. Статья 44.1. Содержание правил благоустройства территории Волчанского сельсовета**  7.1. Пункт 15 «осуществление контроля за соблюдением правил благоустройства территории муниципального образования» исключить.  Председатель Совета депутатов Волчанского сельсовета  Доволенского района Новосибирской области С.А. Гуща  Глава Волчанского сельсовета  Доволенского района Новосибирской области Е.Д. Крикунова  **СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ВОЛЧАНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**  **ДОВОЛЕНСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**  (шестого созыва)  **РЕШЕНИЕ**  **тринадцатой сессии**  24.09.2021 с. Волчанка № 44  Об утверждении Положения о муниципальном контроле в сфере благоустройства на территории Волчанского сельсовета Доволенского района Новосибирской области  В соответствии с пунктом 19 части 1 статьи 14 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», Уставом Волчанского сельсовета Доволенского района Новосибирской области*,* Совет депутатов Волчанского сельсовета Доволенского района Новосибирской области  РЕШИЛ:  1. Утвердить прилагаемое Положение о муниципальном контроле в сфере благоустройства на территории Волчанского сельсовета Доволенского района Новосибирской области.  2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования, но не ранее 1 января 2022 года, за исключением положений раздела 5 Положения о муниципальном контроле в сфере благоустройства на территории Волчанского сельсовета Доволенского района Новосибирской области.  Положения раздела 5 Положения о муниципальном контроле в сфере благоустройства на территории Волчанского сельсовета Доволенского района Новосибирской области вступают в силу с 1 марта 2022 года.  Председатель Совета депутатов Волчанского сельсовета  Доволенского района Новосибирской области С.А. Гуща  Глава Волчанского сельсовета  Доволенского района Новосибирской области Е.Д. Крикунова  **Утверждено**  решением 13-ой сессии  шестого созыва Совета депутатов  Волчанского сельсовета  Доволенского района  Новосибирской области  от 24.09.2021года № 44  Положение о муниципальном контроле в сфере благоустройства на территории Волчанского сельсовета Доволенского района Новосибирской области  1. Общие положения  1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок осуществления муниципального контроля в сфере благоустройства на территории Волчанского сельсовета Доволенского района Новосибирской области (далее - контроль  сфере благоустройства).  1.2. Предметом контроля в сфере благоустройства является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами (далее – контролируемые лица) Правил благоустройства территории Волчанского сельсовета Доволенского района Новосибирской области(далее – Правила благоустройства), требований к обеспечению доступности для инвалидов объектов социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и предоставляемых услуг (далее также – обязательные требования).  1.3. Контроль в сфере благоустройства осуществляется администрацией Волчанского сельсовета Доволенского района Новосибирской области (далее – администрация).  1.4. Должностными лицами администрации, уполномоченными осуществлять контроль в сфере благоустройства, являются заместитель главы администрации Волчанского сельсовета Доволенского района Новосибирской области (далее также – должностные лица, уполномоченные осуществлять контроль)*.* В должностные обязанности указанных должностных лиц администрации в соответствии с их должностной инструкцией входит осуществление полномочий по контролю в сфере благоустройства.  Должностные лица, уполномоченные осуществлять контроль, при осуществлении контроля в сфере благоустройства имеют права, обязанности и несут ответственность в соответствии с Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» и иными федеральными законами.  1.5. К отношениям, связанным с осуществлением контроля в сфере благоустройства, организацией и проведением профилактических мероприятий, контрольных мероприятий, применяются положения Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».  1.6. Администрация осуществляет контроль за соблюдением Правил благоустройства, включающих:  1) обязательные требования по содержанию прилегающих территорий;  2) обязательные требования по содержанию элементов и объектов благоустройства, в том числе требования:  - по установке ограждений, не препятствующей свободному доступу маломобильных групп населения к объектам образования, здравоохранения, культуры, физической культуры и спорта, социального обслуживания населения;  - по содержанию фасадов нежилых зданий, строений, сооружений, других стен зданий, строений, сооружений, а также иных элементов благоустройства и общественных мест;  - по содержанию специальных знаков, надписей, содержащих информацию, необходимую для эксплуатации инженерных сооружений;  - по осуществлению земляных работ в соответствии с разрешением на осуществление земляных работ, выдаваемым в соответствии с порядком осуществления земляных работ, установленным нормативными правовыми актами Новосибирской областии Правилами благоустройства;  - по обеспечению свободных проходов к зданиям и входам в них, а также свободных въездов во дворы, обеспечению безопасности пешеходов и безопасного пешеходного движения, включая инвалидов и другие маломобильные группы населения, на период осуществления земляных работ;  - о недопустимости размещения транспортных средств на газоне или иной озеленённой или рекреационной территории, размещение транспортных средств на которой ограничено Правилами благоустройства, а также по недопустимости загрязнения территорий общего пользования транспортными средствами во время их эксплуатации, обслуживания или ремонта, при перевозке грузов или выезде со строительных площадок (вследствие отсутствия тента или укрытия);  3) обязательные требования по уборке территории Волчанского сельсовета Доволенского района Новосибирской области в зимний период, включая контроль проведения мероприятий по очистке от снега, наледи и сосулек кровель зданий, сооружений;  4) обязательные требования по уборке территории Волчанского сельсовета Доволенского района Новосибирской области в летний период, включая обязательные требования по выявлению карантинных, ядовитых и сорных растений, борьбе с ними, локализации, ликвидации их очагов;  5) дополнительные обязательные требования пожарной безопасности в период действия особого противопожарного режима;  6) обязательные требования по прокладке, переустройству, ремонту и содержанию подземных коммуникаций на территориях общего пользования;  7) обязательные требования по посадке, охране и содержанию зеленых насаждений, в том числе обязательные требования по удалению (сносу), пересадке деревьев и кустарников в соответствии с порубочным билетом и (или) разрешением на пересадку деревьев и кустарников, если такие документы (порубочный билет, разрешение на пересадку) должны быть выданы в установленных Правилами благоустройства случаях;  8) обязательные требования по складированию твердых коммунальных отходов;  9) обязательные требования по выгулу животных и требования о недопустимости выпаса сельскохозяйственных животных и птиц на территориях общего пользования и иных, предусмотренных Правилами благоустройства, территориях.  Администрация осуществляет контроль за соблюдением исполнения предписаний об устранении нарушений обязательных требований, выданных должностными лицами, уполномоченными осуществлять контроль, в пределах их компетенции.  1.7. Под элементами благоустройства в настоящем Положении понимаются декоративные, технические, планировочные, конструктивные устройства, элементы озеленения, различные виды оборудования и оформления, в том числе фасадов зданий, строений, сооружений, малые архитектурные формы, некапитальные нестационарные строения и сооружения, информационные щиты и указатели, применяемые как составные части благоустройства территории.  Под объектами благоустройства в настоящем Положении понимаются территории различного функционального назначения, на которых осуществляется деятельность по благоустройству, в том числе:  1) элементы планировочной структуры (зоны (массивы), районы (в том числе жилые районы, микрорайоны, кварталы, промышленные районы), территории размещения садоводческих, огороднических некоммерческих объединений граждан);  2) элементы улично-дорожной сети (аллеи, бульвары, магистрали, переулки, площади, проезды, проспекты, проулки, разъезды, спуски, тракты, тупики, улицы, шоссе);  3) дворовые территории;  4) детские и спортивные площадки;  5) площадки для выгула животных;  6) парковки (парковочные места);  7) парки, скверы, иные зеленые зоны;  8) технические и санитарно-защитные зоны;  Под ограждающими устройствами в настоящем Положении понимаются ворота, калитки, шлагбаумы, в том числе автоматические, и декоративные ограждения (заборы).  1.8. При осуществлении контроля в сфере благоустройства система оценки и управления рисками не применяется.  2. Профилактика рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям  2.1. Администрация осуществляет контроль в сфере благоустройства в том числе посредством проведения профилактических мероприятий.  2.2. Профилактические мероприятия осуществляются администрацией в целях стимулирования добросовестного соблюдения обязательных требований контролируемыми лицами, устранения условий, причин и факторов, способных привести к нарушениям обязательных требований и (или) причинению вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, и доведения обязательных требований до контролируемых лиц, способов их соблюдения.  2.3. При осуществлении контроля в сфере благоустройства проведение профилактических мероприятий, направленных на снижение риска причинения вреда (ущерба), является приоритетным по отношению к проведению контрольных мероприятий.  2.4. Профилактические мероприятия осуществляются на основании программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, утвержденной в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, также могут проводиться профилактические мероприятия, не предусмотренные программой профилактики рисков причинения вреда.  В случае если при проведении профилактических мероприятий установлено, что объекты контроля представляют явную непосредственную угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или такой вред (ущерб) причинен, должностное лицо, уполномоченное осуществлять контроль в сфере благоустройства, незамедлительно направляет информацию об этом главе Волчанского сельсовета Доволенского района Новосибирской области для принятия решения о проведении контрольных мероприятий.  2.5. При осуществлении администрацией контроля в сфере благоустройства могут проводиться следующие виды профилактических мероприятий:  1) информирование;  2) обобщение правоприменительной практики;  3) объявление предостережений;  4) консультирование;  5) профилактический визит.  2.6. Информирование осуществляется администрацией по вопросам соблюдения обязательных требований посредством размещения соответствующих сведений на официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт администрации) в специальном разделе, посвященном контрольной деятельности (доступ к специальному разделу должен осуществляться с главной (основной) страницы официального сайта администрации), в средствах массовой информации, через личные кабинеты контролируемых лиц в государственных информационных системах (при их наличии) и в иных формах.  Администрация обязана размещать и поддерживать в актуальном состоянии на официальном сайте администрации в специальном разделе, посвященном контрольной деятельности, сведения, предусмотренные частью 3 статьи 46 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».  Администрация также вправе информировать население Волчанского сельсовета Доволенского района Новосибирской области собраниях и конференциях граждан об обязательных требованиях, предъявляемых к объектам контроля.  2.7. Обобщение правоприменительной практики осуществляется администрацией посредством сбора и анализа данных о проведенных контрольных мероприятиях и их результатах.  По итогам обобщения правоприменительной практики должностными лицами, уполномоченными осуществлять контроль, ежегодно готовится доклад, содержащий результаты обобщения правоприменительной практики по осуществлению контроля в сфере благоустройства и утверждаемый распоряжением администрации, подписываемым главой администрации.Указанный доклад размещается в срок до 1 июля года, следующего за отчетным годом, на официальном сайте администрации в специальном разделе, посвященном контрольной деятельности.  2.8. Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований и предложение принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований объявляются контролируемому лицу в случае наличия у администрации сведений о готовящихся нарушениях обязательных требований или признаках нарушений обязательных требований и (или) в случае отсутствия подтверждения данных о том, что нарушение обязательных требований причинило вред (ущерб) охраняемым законом ценностям либо создало угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям. Предостережения объявляются (подписываются) главой (заместителем главы) Волчанского сельсовета Доволенского района Новосибирской областине позднее 30 дней со дня получения указанных сведений. Предостережение оформляется в письменной форме или в форме электронного документа и направляется в адрес контролируемого лица.  Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований оформляется в соответствии с формой, утвержденной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 31.03.2021 № 151 «О типовых формах документов, используемых контрольным (надзорным) органом».  Объявляемые предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований регистрируются в журнале учета предостережений с присвоением регистрационного номера.  В случае объявления администрацией предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований контролируемое лицо вправе подать возражение в отношении указанного предостережения. Возражение в отношении предостережения рассматривается администрацией в течение 30 дней со дня получения. В результате рассмотрения возражения контролируемому лицу в письменной форме или в форме электронного документа направляется ответ с информацией о согласии или несогласии с возражением. В случае несогласия с возражением в ответе указываются соответствующие обоснования.  2.9. Консультирование контролируемых лиц осуществляется должностным лицом, уполномоченным осуществлять контроль, по телефону, посредством видео-конференц-связи, на личном приеме либо в ходе проведения профилактических мероприятий, контрольных мероприятий и не должно превышать 15 минут.  Личный прием граждан проводится главой Волчанского сельсовета Доволенского района Новосибирской областии (или) должностным лицом, уполномоченным осуществлять контроль. Информация о месте приема, а также об установленных для приема днях и часах размещается на официальном сайте администрации в специальном разделе, посвященном контрольной деятельности.  Консультирование осуществляется в устной или письменной форме по следующим вопросам:  1) организация и осуществление контроля в сфере благоустройства;  2) порядок осуществления контрольных мероприятий, установленных настоящим Положением;  3) порядок обжалования действий (бездействия) должностных лиц, уполномоченных осуществлять контроль;  4) получение информации о нормативных правовых актах (их отдельных положениях), содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых осуществляется администрацией в рамках контрольных мероприятий.  Консультирование контролируемых лиц в устной форме может осуществляться также на собраниях и конференциях граждан.  2.10. Консультирование в письменной форме осуществляется должностным лицом, уполномоченным осуществлять контроль, в следующих случаях:  1) контролируемым лицом представлен письменный запрос о представлении письменного ответа по вопросам консультирования;  2) за время консультирования предоставить в устной форме ответ на поставленные вопросы невозможно;  3) ответ на поставленные вопросы требует дополнительного запроса сведений.  При осуществлении консультирования должностное лицо, уполномоченное осуществлять контроль, обязано соблюдать конфиденциальность информации, доступ к которой ограничен в соответствии с законодательством Российской Федерации.  В ходе консультирования не может предоставляться информация, содержащая оценку конкретного контрольного мероприятия, решений и (или) действий должностных лиц, уполномоченных осуществлять контроль, иных участников контрольного мероприятия, а также результаты проведенных в рамках контрольного мероприятия экспертизы, испытаний.  Информация, ставшая известной должностному лицу, уполномоченному осуществлять контроль, в ходе консультирования, не может использоваться администрацией в целях оценки контролируемого лица по вопросам соблюдения обязательных требований.  Должностными лицами, уполномоченными осуществлять контроль, ведется журнал учета консультирований.  В случае поступления в администрацию пяти и более однотипных обращений контролируемых лиц и их представителей консультирование осуществляется посредством размещения на официальном сайте администрации в специальном разделе, посвященном контрольной деятельности, письменного разъяснения, подписанного главой Волчанского сельсовета Доволенского района Новосибирской областиили должностным лицом, уполномоченным осуществлять контроль.  2.11. Профилактический визит проводится в форме профилактической беседы по месту осуществления деятельности контролируемого лица либо путем использования видео-конференц-связи.  В ходе профилактического визита контролируемое лицо информируется об обязательных требованиях, предъявляемых к его деятельности либо к принадлежащим ему объектам контроля.  При проведении профилактического визита контролируемым лицам не выдаются предписания об устранении нарушений обязательных требований. Разъяснения, полученные контролируемым лицом в ходе профилактического визита, носят рекомендательный характер.  3. Осуществление контрольных мероприятий и контрольных действий  3.1. При осуществлении контроля в сфере благоустройства администрацией могут проводиться следующие виды контрольных мероприятий и контрольных действий в рамках указанных мероприятий:  1) инспекционный визит (посредством осмотра, опроса, истребования документов, которые в соответствии с обязательными требованиями должны находиться в месте нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), получения письменных объяснений, инструментального обследования);  2) рейдовый осмотр (посредством осмотра, опроса, получения письменных объяснений, истребования документов, инструментального обследования, испытания, экспертизы);  3) документарная проверка (посредством получения письменных объяснений, истребования документов, экспертизы);  4) выездная проверка (посредством осмотра, опроса, получения письменных объяснений, истребования документов, инструментального обследования, испытания, экспертизы);  5) наблюдение за соблюдением обязательных требований (посредством сбора и анализа данных об объектах контроля в сфере благоустройства, в том числе данных, которые поступают в ходе межведомственного информационного взаимодействия, предоставляются контролируемыми лицами в рамках исполнения обязательных требований, а также данных, содержащихся в государственных и муниципальных информационных системах, данных из сети «Интернет», иных общедоступных данных, а также данных полученных с использованием работающих в автоматическом режиме технических средств фиксации правонарушений, имеющих функции фото- и киносъемки, видеозаписи);  6) выездное обследование (посредством осмотра, инструментального обследования (с применением видеозаписи), испытания, экспертизы).  3.2. Наблюдение за соблюдением обязательных требований и выездное обследование проводятся администрацией без взаимодействия с контролируемыми лицами.  3.3. Контрольные мероприятия, указанные в подпунктах 1 – 4 пункта 3.1 настоящего Положения, проводятся в форме внеплановых мероприятий.  Внеплановые контрольные мероприятия могут проводиться только после согласования с органами прокуратуры.  3.4. Основанием для проведения контрольных мероприятий, проводимых с взаимодействием с контролируемыми лицами, является:  1) наличие у администрации сведений о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при поступлении обращений (заявлений) граждан и организаций, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации, а также получение таких сведений в результате проведения контрольных мероприятий, включая контрольные мероприятия без взаимодействия, в том числе проводимые в отношении иных контролируемых лиц;  2) поручение Президента Российской Федерации, поручение Правительства Российской Федерации о проведении контрольных мероприятий в отношении конкретных контролируемых лиц;  3) требование прокурора о проведении контрольного мероприятия в рамках надзора за исполнением законов, соблюдением прав и свобод человека и гражданина по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям;  4) истечение срока исполнения предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований – в случаях, если контролируемым лицом не представлены документы и сведения, представление которых предусмотрено выданным ему предписанием, или на основании представленных документов и сведений невозможно сделать вывод об исполнении предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований.  3.5. Контрольные мероприятия, проводимые при взаимодействии с контролируемым лицом, проводятся на основании распоряжения администрации о проведении контрольного мероприятия.  3.6. В случае принятия распоряжения администрации о проведении контрольного мероприятия на основании сведений о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, такое распоряжение принимается на основании мотивированного представления должностного лица, уполномоченного осуществлять контроль в сфере благоустройства, о проведении контрольного мероприятия.  3.7. Контрольные мероприятия, проводимые без взаимодействия с контролируемыми лицами, проводятся должностными лицами уполномоченными осуществлять контроль, на основании задания главы Волчанского сельсовета Доволенского района Новосибирской области,задания, содержащегося в планах работы администрации, в том числе в случаях, установленных Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=358750&date=25.06.2021&demo=1) от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».  3.8. Контрольные мероприятия в отношении граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей проводятся должностными лицами, уполномоченными осуществлять контроль, в соответствии с Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=358750&date=25.06.2021&demo=1) от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».  3.9. Администрация при организации и осуществлении контроля в сфере благоустройства получает на безвозмездной основе документы и (или) сведения от иных органов либо подведомственных указанным органам организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) сведения, в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в том числе в электронной форме. Перечень указанных документов и (или) сведений, порядок и сроки их представления установлены утвержденным распоряжением Правительства Российской Федерации от 19.04.2016 № 724-р перечнем документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля при организации и проведении проверок 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, а также [Правилами](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=378980&date=25.06.2021&demo=1&dst=100014&fld=134) предоставления в рамках межведомственного информационного взаимодействия документов и (или) сведений, получаемых контрольными (надзорными) органами от иных органов либо подведомственных указанным органам организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) сведения, при организации и осуществлении видов государственного контроля (надзора), видов муниципального контроля, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 06.03.2021 № 338 «О межведомственном информационном взаимодействии в рамках осуществления государственного контроля (надзора), муниципального контроля».  3.10. К случаю, при наступлении которого индивидуальный предприниматель, гражданин, являющиеся контролируемыми лицами, вправе представить в администрацию информацию о невозможности присутствия при проведении контрольного мероприятия, в связи с чем проведение контрольного мероприятия переносится администрацией на срок, необходимый для устранения обстоятельств, послуживших поводом для данного обращения индивидуального предпринимателя, гражданина в администрацию (но не более чем на 20 дней), относится соблюдение одновременно следующих условий:  1) отсутствие контролируемого лица либо его представителя не препятствует оценке должностным лицом, уполномоченным осуществлять контроль в сфере благоустройства, соблюдения обязательных требований при проведении контрольного мероприятия при условии, что контролируемое лицо было надлежащим образом уведомлено о проведении контрольного мероприятия;  2) отсутствие признаков явной непосредственной угрозы причинения или фактического причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям;  3) имеются уважительные причины для отсутствия контролируемого лица (болезнь контролируемого лица, его командировка и т.п.) при проведении контрольного мероприятия.  3.11. Срок проведения выездной проверки не может превышать 10 рабочих дней.  В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок взаимодействия в ходе проведения выездной проверки не может превышать 50 часов для малого предприятия и 15 часов для микропредприятия.  Срок проведения выездной проверки в отношении организации, осуществляющей свою деятельность на территориях нескольких субъектов Российской Федерации, устанавливается отдельно по каждому филиалу, представительству, обособленному структурному подразделению организации или производственному объекту.  3.12. Во всех случаях проведения контрольных мероприятий для фиксации должностными лицами, уполномоченными осуществлять контроль, и лицами, привлекаемыми к совершению контрольных действий, доказательств соблюдения (нарушения) обязательных требований могут использоваться фотосъемка, аудио- и видеозапись, геодезические и картометрические измерения, проводимые должностными лицами, уполномоченными на проведение контрольного мероприятия. Информация о проведении фотосъемки, аудио- и видеозаписи, геодезических и картометрических измерений и использованных для этих целей технических средствах отражается в акте, составляемом по результатам контрольного мероприятия, и протоколе, составляемом по результатам контрольного действия, проводимого в рамках контрольного мероприятия.  3.13. К результатам контрольного мероприятия относятся оценка соблюдения контролируемым лицом обязательных требований, создание условий для предупреждения нарушений обязательных требований и (или) прекращения их нарушений, восстановление нарушенного положения, направление уполномоченным органам или должностным лицам информации для рассмотрения вопроса о привлечении к ответственности и (или) применение администрацией мер, предусмотренных [частью 2 статьи 90](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=358750&date=25.06.2021&demo=1&dst=100998&fld=134) Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».  3.14. По окончании проведения контрольного мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом, составляется акт контрольного мероприятия. В случае если по результатам проведения такого мероприятия выявлено нарушение обязательных требований, в акте указывается, какое именно обязательное требование нарушено, каким нормативным правовым актом и его структурной единицей оно установлено. В случае устранения выявленного нарушения до окончания проведения контрольного мероприятия в акте указывается факт его устранения. Документы, иные материалы, являющиеся доказательствами нарушения обязательных требований, должны быть приобщены к акту. Заполненные при проведении контрольного мероприятия проверочные листы приобщаются к акту.  Оформление акта производится на месте проведения контрольного мероприятия в день окончания проведения такого мероприятия, если иной порядок оформления акта не установлен Правительством Российской Федерации.  Акт контрольного мероприятия, проведение которого было согласовано органами прокуратуры, направляется в органы прокуратуры посредством Единого реестра контрольных (надзорных) мероприятий непосредственно после его оформления.  3.15. Информация о контрольных мероприятиях размещается в Едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий.  3.16. Информирование контролируемых лиц о совершаемых должностными лицами, уполномоченными осуществлять контроль, действиях и принимаемых решениях осуществляется посредством размещения сведений об указанных действиях и решениях в Едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий, а также доведения их до контролируемых лиц посредством инфраструктуры, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг и исполнения государственных и муниципальных функций в электронной форме, в том числе через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – единый портал государственных и муниципальных услуг) и (или) через региональный портал государственных и муниципальных услуг.  Гражданин, не осуществляющий предпринимательской деятельности, являющийся контролируемым лицом, информируется о совершаемых должностными лицами, уполномоченными осуществлять контроль, действиях и принимаемых решениях путем направления ему документов на бумажном носителе в случае направления им в адрес администрации уведомления о необходимости получения документов на бумажном носителе либо отсутствия у администрации сведений об адресе электронной почты контролируемого лица и возможности направить ему документы в электронном виде через единый портал государственных и муниципальных услуг (в случае, если лицо не имеет учетной записи в единой системе идентификации и аутентификации либо если оно не завершило прохождение процедуры регистрации в единой системе идентификации и аутентификации). Указанный гражданин вправе направлять администрации документы на бумажном носителе.  До 31 декабря 2023 года информирование контролируемого лица о совершаемых должностными лицами, уполномоченными осуществлять контроль, действиях и принимаемых решениях, направление документов и сведений контролируемому лицу администрацией могут осуществляться в том числе на бумажном носителе с использованием почтовой связи в случае невозможности информирования контролируемого лица в электронной форме либо по запросу контролируемого лица.  3.17. В случае несогласия с фактами и выводами, изложенными в акте, контролируемое лицо вправе направить жалобу в порядке, предусмотренном статьями 39 – 40 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» и разделом 4 настоящего Положения.  3.18. В случае отсутствия выявленных нарушений обязательных требований при проведении контрольного мероприятия сведения об этом вносятся в Единый реестр контрольных (надзорных) мероприятий. Должностное лицо, уполномоченное осуществлять контроль, вправе выдать рекомендации по соблюдению обязательных требований, провести иные мероприятия, направленные на профилактику рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.  3.19. В случае выявления при проведении контрольного мероприятия нарушений обязательных требований контролируемым лицом администрация (должностное лицо, уполномоченное осуществлять контроль) в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязана:  1) выдать после оформления акта контрольного мероприятия контролируемому лицу предписание об устранении выявленных нарушений с указанием разумных сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям;  2) незамедлительно принять предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или прекращению его причинения и по доведению до сведения граждан, организаций любым доступным способом информации о наличии угрозы причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям и способах ее предотвращения в случае, если при проведении контрольного мероприятия установлено, что деятельность гражданина, организации, владеющих и (или) пользующихся объектом контроля в сфере благоустройства, представляет непосредственную угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или что такой вред (ущерб) причинен;  3) при выявлении в ходе контрольного мероприятия признаков преступления или административного правонарушения направить соответствующую информацию в государственный орган в соответствии со своей компетенцией или при наличии соответствующих полномочий принять меры по привлечению виновных лиц к установленной законом ответственности;  4) принять меры по осуществлению контроля за устранением выявленных нарушений обязательных требований, предупреждению нарушений обязательных требований, предотвращению возможного причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, при неисполнении предписания в установленные сроки принять меры по обеспечению его исполнения вплоть до обращения в суд с требованием о принудительном исполнении предписания, если такая мера предусмотрена законодательством;  5) рассмотреть вопрос о выдаче рекомендаций по соблюдению обязательных требований, проведении иных мероприятий, направленных на профилактику рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.  3.20. Должностные лица, осуществляющие контроль, при осуществлении контроля в сфере благоустройства взаимодействуют в установленном порядке с федеральными органами исполнительной власти и их территориальными органами, с органами исполнительной власти Новосибирской области, органами местного самоуправления, правоохранительными органами, организациями и гражданами.  В случае выявления в ходе проведения контрольного мероприятия в рамках осуществления контроля в сфере благоустройства нарушения требований законодательства, за которое законодательством Российской Федерации предусмотрена административная и иная ответственность, в акте контрольного мероприятия указывается информация о наличии признаков выявленного нарушения. Должностные лица, уполномоченные осуществлять контроль, направляют копию указанного акта в орган власти, уполномоченный на привлечение к соответствующей ответственности.  4. Обжалование решений администрации, действий (бездействия) должностных лиц, уполномоченных осуществлять контроль в сфере благоустройства  4.1. Решения администрации, действия (бездействие) должностных лиц, уполномоченных осуществлять контроль в сфере благоустройства, могут быть обжалованы в порядке, установленном главой 9 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».  4.2. Контролируемые лица, права и законные интересы которых, по их мнению, были непосредственно нарушены в рамках осуществления контроля в сфере благоустройства, имеют право на досудебное обжалование:  1) решений о проведении контрольных мероприятий;  2) актов контрольных мероприятий, предписаний об устранении выявленных нарушений;  3) действий (бездействия) должностных лиц, уполномоченных осуществлять контроль в сфере благоустройства, в рамках контрольных мероприятий.  4.3. Жалоба подается контролируемым лицом в уполномоченный на рассмотрение жалобы орган в электронном виде с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг и (или) регионального портала государственных и муниципальных услуг.  Жалоба, содержащая сведения и документы, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, подается без использования единого портала государственных и муниципальных услуг и регионального портала государственных и муниципальных услуг с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне. Соответствующая жалоба подается контролируемым лицом на личном приеме главы Волчанского сельсовета Доволенского района Новосибирской областис предварительным информированием главы Волчанского сельсовета Доволенского района Новосибирской области о наличии вжалобе (документах) сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законом тайну.  4.4. Жалоба на решение администрации, действия (бездействие) его должностных лиц рассматривается главой Волчанского сельсовета Доволенского района Новосибирской области.  4.5. Жалоба на решение администрации, действия (бездействие) его должностных лиц может быть подана в течение 30 календарных дней со дня, когда контролируемое лицо узнало или должно было узнать о нарушении своих прав.  Жалоба на предписание администрации может быть подана в течение 10 рабочих дней с момента получения контролируемым лицом предписания.  В случае пропуска по уважительной причине срока подачи жалобы этот срок по ходатайству лица, подающего жалобу, может быть восстановлен администрацией (должностным лицом, уполномоченным на рассмотрение жалобы).  Лицо, подавшее жалобу, до принятия решения по жалобе может отозвать ее полностью или частично. При этом повторное направление жалобы по тем же основаниям не допускается.  4.6. Жалоба на решение администрации, действия (бездействие) его должностных лиц подлежит рассмотрению в течение 20 рабочих дней со дня ее регистрации.  В случае если для ее рассмотрения требуется получение сведений, имеющихся в распоряжении иных органов, срок рассмотрения жалобы может быть продлен главой Волчанского сельсовета Доволенского района Новосибирской областине более чем на 20 рабочих дней.  5. Ключевые показатели контроля в сфере благоустройства и их целевые значения  5.1. Оценка результативности и эффективности осуществления контроля в сфере благоустройства осуществляется на основании статьи 30 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».  5.2. Ключевые показатели вида контроля и их целевые значения, индикативные показатели для контроля в сфере благоустройства утверждаются Советом депутатовВолчанского сельсовета Доволенского района Новосибирской области.  **Приложение № 1**  к Положению о муниципальном контроле  в сфере благоустройства на территории  Волчанского сельсовета Доволенского района  Новосибирской области  **Критерии**  **отнесения объектов контроля в сфере благоустройства к определенной категории риска при осуществлении администрацией Волчанского сельсовета Доволенского района Новосибирской области**  **контроля в сфере благоустройства**  1. К категории высокого риска относятся территории, прилегающие к зданиям, строениям, сооружениям, земельным участкам (прилегающие территории), расположенным:  а) в границах улиц Орловская, Центральная, Учайкина.  2. К категории среднего риска относятся  вывески, фасады зданий, строений, сооружений, малые архитектурные формы, некапитальные нестационарные строения и сооружения, информационные щиты, указатели, ограждающие устройства.  3. К категории низкого риска относятся все иные объекты контроля в сфере благоустройства.  **Приложение № 2**  к Положению о муниципальном контроле  в сфере благоустройства на территории  Волчанского сельсовета Доволенского района  Новосибирской области  **Индикаторы риска нарушения обязательных требований, используемые для определения необходимости проведения внеплановых**  **проверок при осуществлении администрацией Волчанского сельсовета Доволенского района Новосибирской области**  **контроля в сфере благоустройства**  1. Наличие мусора и иных отходов производства и потребления на прилегающей территории или на иных территориях общего пользования.  2. Наличие на прилегающей территории карантинных, ядовитых и сорных растений, порубочных остатков деревьев и кустарников.  3. Наличие самовольно нанесенных надписей или рисунков на фасадах нежилых зданий, строений, сооружений, на других стенах зданий, строений, сооружений, а также на иных элементах благоустройства и в общественных местах.  4. Наличие препятствующей свободному и безопасному проходу граждан наледи на прилегающих территориях.  5. Наличие сосулек на кровлях зданий, сооружений.  6. Наличие ограждений, препятствующих свободному доступу маломобильных групп населения к объектам образования, здравоохранения, культуры, физической культуры и спорта, социального обслуживания населения.  7. Уничтожение или повреждение специальных знаков, надписей, содержащих информацию, необходимую для эксплуатации инженерных сооружений.  8. Создание препятствий для свободного прохода к зданиям и входам в них, а также для свободных въездов во дворы, обеспечения безопасности пешеходов и безопасного пешеходного движения, включая инвалидов и другие маломобильные группы населения, при осуществлении земляных работ.  9. Размещение транспортных средств на газоне или иной озеленённой или рекреационной территории, размещение транспортных средств на которой ограничено Правилами благоустройства.  10. Выпас сельскохозяйственных животных и птиц на территориях общего пользования.  **Пояснительная записка**  **к положению о муниципальном контроле в сфере благоустройства**  Положение о муниципальном контроле в сфере благоустройства (далее – Положение) подготовлено в соответствии с пунктом 19 части 1 статьи 14 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 248-ФЗ) и подлежит утверждению решением представительного органа муниципального образования и введению в действие не ранее 1 января 2022 года.  1. Обращаем внимание, что со дня вступления Положения прекращают действие ранее принятые в поселении муниципальные правовые акты по вопросам осуществления муниципального контроля в сфере благоустройства. Соответственно, до 1 января 2022 года должны быть приняты необходимые муниципальные правовые акты с учетом компетенции органов местного самоуправления поселения о признании со дня вступления Положения утратившими силу таких актов (положение о данном виде контроля, программа профилактики, административный регламент осуществления контроля).  2. Если полномочие по осуществлению данного вида муниципального контроля передано поселениями на основании соглашения с органами местного самоуправления муниципального района о передаче им осуществления части своих полномочий по решению вопросов местного значения за счет межбюджетных трансфертов, предоставляемых из бюджетов этих поселений в бюджет муниципального района, то в такой ситуации нужно учитывать содержание соглашения о передаче полномочий.  Как правило, при заключении вышеназванных соглашений о передаче полномочий указывается, что передается полномочие по решению определенного вопроса местного значения поселения, и не указывается, что органам местного самоуправления муниципального района передается и полномочие по нормативному регулированию данного вопроса. К тому же зачастую соглашения о передаче полномочий заключаются администрациями муниципального района и поселения. По смыслу части 4 статьи 15 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» полномочие передаётся (и соответственно соглашение заключается) тем органом местного самоуправления, который обладает этим полномочием. Положение о виде муниципального контроля должно быть утверждено именно представительным органом муниципального образования. Поэтому, если соглашение между представительными органами муниципального района и поселения по вопросу передачи полномочия об утверждении положения о виде муниципального контроля не заключено, принятие правового акта, утверждающего положение о виде муниципального контроля, остается в компетенции представительного органа поселения.  3. Согласно Положению на основании части 7 статьи 22 Федерального закона № 248-ФЗ система оценки и управления рисками при осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства не применяется.  В связи с этим контрольные мероприятия, закрепленные в Положении (инспекционный визит, рейдовый осмотр, документарная проверка, выездная проверка, наблюдение за соблюдением обязательных требований, выездное обследование) проводятся в форме внеплановых мероприятий.  Внеплановые контрольные мероприятия могут проводиться только после согласования с органами прокуратуры.  Отсутствие планового характера в муниципальном контроле в сфере благоустройства обусловлено тем, что федеральными органами государственной власти при определении планового (риск-ориентированного) подхода к проведению контрольных мероприятий рекомендовано определять группы рисков на объектах муниципального контроля с учетом правоприменительной практики, существовавшей на момент утверждения положения о соответствующем виде муниципального контроля. По имеющейся информации, в абсолютном большинстве поселений фактически муниципальный контроль в сфере благоустройства системно не осуществлялся. Соответственно, отсутствует информация, позволяющая провести градацию объектов муниципального контроля по рискам для целей определения периодичности плановых контрольных мероприятий.  4. Перечень обязательных требований в пункте 1.6 Положения сформулирован исходя из предмета регулирования правил благоустройства территории, в том числе с учетом требований статьи 45.1 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».  Конкретизация положений в подпунктах пункта 1.6 Положения осуществлена на примере составов административных правонарушений в сфере благоустройства, предусмотренных Законом Самарской области от 01.11.2007 № 115-ГД «Об административных правонарушениях на территории Самарской области». При адаптации положений пункта 1.6 Положения к нуждам поселения иного субъекта Российской Федерации необходимо учитывать положения закона соответствующего субъекта Российской Федерации, определяющие конкретные составы административных правонарушений в сфере благоустройства.  5. Положением предусмотрено проведение следующих видов профилактических мероприятий:  1) информирование;  2) обобщение правоприменительной практики;  3) объявление предостережений;  4) консультирование;  5) профилактический визит.  Меры стимулирования добросовестности и самообследование в качестве профилактических мероприятий Положением не установлены.  Полагаем также необходимым отметить, что об обязательных требованиях, предъявляемых к объектам контроля, их соответствии критериям риска, а также о видах, содержании и об интенсивности контрольных мероприятий, проводимых в отношении объектов контроля в сфере благоустройства, исходя из их отнесения к соответствующей категории риска, орган муниципального контроля может осуществлять информирование и консультирование в устной форме на собраниях и конференциях граждан.  **СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ВОЛЧАНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**  **ДОВОЛЕНСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**  (шестого созыва)  **РЕШЕНИЕ**  **тринадцатой сессии**  24.09.2021 с. Волчанка № 46  Об утверждении Положения о муниципальном жилищном контроле  в Волчанском сельсовете Доволенского района Новосибирской области  В соответствии со статьей 20 Жилищного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», Уставом Волчанского сельсовета Доволенского района Новосибирской области*,* Совет депутатов Волчанского сельсовета Доволенского района Новосибирской области  РЕШИЛ:  1. Решение 33-ей сессии Совета депутатов Волчанского сельсовета Доволенского района Новосибирской области от 22.11.2013 № б/н «Об утверждении Положения «О муниципальном жилищном контроле в Волчанском сельсовете Доволенского района Новосибирской области» считать утратившим силу.  2. Утвердить прилагаемое Положение о муниципальном жилищном контроле в Волчанском сельсовете Доволенского района Новосибирской области.  3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования, но не ранее 1 января 2022 года, за исключением положений раздела 5 Положения о муниципальном жилищном контроле в Волчанском сельсовете Доволенского района Новосибирской области.  Положения раздела 5 Положения о муниципальном жилищном контроле в Волчанском сельсовете Доволенского района Новосибирской областивступают в силу с 1 марта 2022 года.  Председатель Совета депутатов Волчанского сельсовета  Доволенского района Новосибирской области С.А. Гуща  Глава Волчанского сельсовета  Доволенского района Новосибирской области Е.Д. Крикунова  **Утверждено**  решением 13-ой сессии  шестого созыва Совета депутатов  Волчанского сельсовета  Доволенского района  Новосибирской области  от 24.09.2021 года № 46  Положение о муниципальном жилищном контроле  в Волчанском сельсовете Доволенского района Новосибирской области  **1. Общие положения**  1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок осуществления муниципального жилищного контроля в Волчанском сельсовете Доволенского района Новосибирской области (далее – муниципальный жилищный контроль).  1.2. Предметом муниципального жилищного контроля является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами (далее – контролируемые лица) обязательных требований, установленных жилищным законодательством, законодательством об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности в отношении муниципального жилищного фонда:  1) требований к использованию и сохранности муниципального жилищного фонда, в том числе требований к жилым помещениям, их использованию и содержанию, использованию и содержанию общего имущества собственников помещений в многоквартирных домах, порядку осуществления перевода жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое в многоквартирном доме, порядку осуществления перепланировки и (или) переустройства помещений в многоквартирном доме;  2) требований к формированию фондов капитального ремонта;  3) требований к созданию и деятельности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих управление многоквартирными домами, оказывающих услуги и (или) выполняющих работы по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирных домах;  4) требований к предоставлению коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов;  5) правил изменения размера платы за содержание жилого помещения в случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность;  6) правил содержания общего имущества в многоквартирном доме и правил изменения размера платы за содержание жилого помещения;  7) правил предоставления, приостановки и ограничения предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов;  8) требований энергетической эффективности и оснащенности помещений многоквартирных домов и жилых домов приборами учета используемых энергетических ресурсов;  9) требований к порядку размещения ресурсоснабжающими организациями, лицами, осуществляющими деятельность по управлению многоквартирными домами, информации в системе;  10) требований к обеспечению доступности для инвалидов помещений в многоквартирных домах;  11) требований к предоставлению жилых помещений в наемных домах социального использования.  1.3. Муниципальный жилищный контроль осуществляется администрацией Волчанского сельсовета Доволенского района Новосибирской области (далее – администрация).  1.4. Должностными лицами администрации, уполномоченными осуществлять муниципальный жилищный контроль, являются заместитель главы администрации Волчанского сельсовета Доволенского района Новосибирской области (далее также – должностные лица, уполномоченные осуществлять контроль)*.* В должностные обязанности указанных должностных лиц администрации в соответствии с их должностной инструкцией входит осуществление полномочий по муниципальному жилищному контролю.  Должностные лица, уполномоченные осуществлять муниципальный жилищный контроль, при осуществлении муниципального жилищного контроля, имеют права, обязанности и несут ответственность в соответствии с Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» и иными федеральными законами.  1.5. К отношениям, связанным с осуществлением муниципального жилищного контроля, организацией и проведением профилактических мероприятий, контрольных мероприятий применяются положения Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», Жилищного кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».  1.6. Объектами муниципального жилищного контроля являются:  1) деятельность, действия (бездействие) контролируемых лиц, в рамках которых должны соблюдаться обязательные требования, в том числе предъявляемые к контролируемым лицам, осуществляющим деятельность, действия (бездействие), указанные в подпунктах 1 – 11 пункта 1.2 настоящего Положения;  2) результаты деятельности контролируемых лиц, в том числе продукция (товары), работы и услуги, к которым предъявляются обязательные требования, указанные в подпунктах 1 – 11 пункта 1.2 настоящего Положения;  3) жилые помещения муниципального жилищного фонда, общее имущество в многоквартирных домах, в которых есть жилые помещения муниципального жилищного фонда, и другие объекты, к которым предъявляются обязательные требования, указанные в подпунктах 1 – 11 пункта 1.2 настоящего Положения.  1.7. Администрацией в рамках осуществления муниципального жилищного контроля обеспечивается учет объектов муниципального жилищного контроля.  1.8. Система оценки и управления рисками при осуществлении муниципального жилищного контроля не применяется.  2. Профилактика рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям  2.1. Администрация осуществляет муниципальный жилищный контроль в том числе посредством проведения профилактических мероприятий.  2.2. Профилактические мероприятия осуществляются администрацией в целях стимулирования добросовестного соблюдения обязательных требований контролируемыми лицами, устранения условий, причин и факторов, способных привести к нарушениям обязательных требований и (или) причинению вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, и доведения обязательных требований до контролируемых лиц, способов их соблюдения.  2.3. При осуществлении муниципального жилищного контроля проведение профилактических мероприятий, направленных на снижение риска причинения вреда (ущерба), является приоритетным по отношению к проведению контрольных мероприятий.  2.4. Профилактические мероприятия осуществляются на основании программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, утвержденной в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, также могут проводиться профилактические мероприятия, не предусмотренные программой профилактики рисков причинения вреда.  В случае если при проведении профилактических мероприятий установлено, что объекты муниципального жилищного контроля представляют явную непосредственную угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или такой вред (ущерб) причинен, должностное лицо, уполномоченное осуществлять муниципальный жилищный контроль, незамедлительно направляет информацию об этом главе Волчанского сельсовета Доволенского района Новосибирской области для принятия решения о проведении контрольных мероприятий.  2.5. При осуществлении администрацией муниципального жилищного контроля могут проводиться следующие виды профилактических мероприятий:  1) информирование;  2) обобщение правоприменительной практики;  3) объявление предостережений;  4) консультирование;  5) профилактический визит.  2.6. Информирование осуществляется администрацией по вопросам соблюдения обязательных требований посредством размещения соответствующих сведений на официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт администрации) в специальном разделе, посвященном контрольной деятельности (доступ к специальному разделу должен осуществляться с главной (основной) страницы официального сайта администрации), в средствах массовой информации, через личные кабинеты контролируемых лиц в государственных информационных системах (при их наличии) и в иных формах.  Администрация обязана размещать и поддерживать в актуальном состоянии на официальном сайте администрации в специальном разделе, посвященном контрольной деятельности, сведения, предусмотренные [частью 3 статьи 46](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=358750&date=25.06.2021&demo=1&dst=100512&fld=134) Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».  Администрация также вправе информировать население Волчанского сельсовета Доволенского района Новосибирской области на собраниях и конференциях граждан об обязательных требованиях, предъявляемых к объектам контроля.  2.7. Обобщение правоприменительной практики осуществляется администрацией посредством сбора и анализа данных о проведенных контрольных мероприятиях и их результатах.  По итогам обобщения правоприменительной практики должностными лицами, уполномоченными осуществлять муниципальный жилищный контроль, ежегодно готовится доклад, содержащий результаты обобщения правоприменительной практики по осуществлению муниципального жилищного контроля и утверждаемый распоряжением администрации, подписываемым главой администрации.Указанный доклад размещается в срок до 1 июля года, следующего за отчетным годом, на официальном сайте администрации в специальном разделе, посвященном контрольной деятельности.  2.8. Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований и предложение принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований объявляются контролируемому лицу в случае наличия у администрации сведений о готовящихся нарушениях обязательных требований или признаках нарушений обязательных требований и (или) в случае отсутствия подтверждения данных о том, что нарушение обязательных требований причинило вред (ущерб) охраняемым законом ценностям либо создало угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям. Предостережения объявляются (подписываются) главой (заместителем главы) Волчанского сельсовета Доволенского района Новосибирской области не позднее 30 дней со дня получения указанных сведений. Предостережение оформляется в письменной форме или в форме электронного документа и направляется в адрес контролируемого лица.  Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований оформляется в соответствии с формой, утвержденной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 31.03.2021 № 151 «О типовых формах документов, используемых контрольным (надзорным) органом».  Объявляемые предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований регистрируются в журнале учета предостережений с присвоением регистрационного номера.  В случае объявления администрацией предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований контролируемое лицо вправе подать возражение в отношении указанного предостережения. Возражение в отношении предостережения рассматривается администрацией в течение 30 дней со дня получения. В результате рассмотрения возражения контролируемому лицу в письменной форме или в форме электронного документа направляется ответ с информацией о согласии или несогласии с возражением. В случае несогласия с возражением в ответе указываются соответствующие обоснования.  2.9. Консультирование контролируемых лиц осуществляется должностным лицом, уполномоченным осуществлять муниципальный жилищный контроль, по телефону, посредством видео-конференц-связи, на личном приеме либо в ходе проведения профилактических мероприятий, контрольных мероприятий и не должно превышать 15 минут.  Личный прием граждан проводится главой Волчанского сельсовета Доволенского района Новосибирской области и (или) должностным лицом, уполномоченным осуществлять муниципальный жилищный контроль. Информация о месте приема, а также об установленных для приема днях и часах размещается на официальном сайте администрации в специальном разделе, посвященном контрольной деятельности.  Консультирование осуществляется в устной или письменной форме по следующим вопросам:  1) организация и осуществление муниципального жилищного контроля;  2) порядок осуществления контрольных мероприятий, установленных настоящим Положением;  3) порядок обжалования действий (бездействия) должностных лиц, уполномоченных осуществлять муниципальный жилищный контроль;  4) получение информации о нормативных правовых актах (их отдельных положениях), содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых осуществляется администрацией в рамках контрольных мероприятий.  Консультирование контролируемых лиц в устной форме может осуществляться также на собраниях и конференциях граждан.  2.10. Консультирование в письменной форме осуществляется должностным лицом, уполномоченным осуществлять муниципальный жилищный контроль, в следующих случаях:  1) контролируемым лицом представлен письменный запрос о представлении письменного ответа по вопросам консультирования;  2) за время консультирования предоставить в устной форме ответ на поставленные вопросы невозможно;  3) ответ на поставленные вопросы требует дополнительного запроса сведений.  При осуществлении консультирования должностное лицо, уполномоченное осуществлять муниципальный жилищный контроль, обязано соблюдать конфиденциальность информации, доступ к которой ограничен в соответствии с законодательством Российской Федерации.  В ходе консультирования не может предоставляться информация, содержащая оценку конкретного контрольного мероприятия, решений и (или) действий должностных лиц, уполномоченных осуществлять муниципальный жилищный контроль, иных участников контрольного мероприятия, а также результаты проведенных в рамках контрольного мероприятия экспертизы, испытаний.  Информация, ставшая известной должностному лицу, уполномоченному осуществлять муниципальный жилищный контроль, в ходе консультирования, не может использоваться администрацией в целях оценки контролируемого лица по вопросам соблюдения обязательных требований.  Должностными лицами, уполномоченными осуществлять муниципальный жилищный контроль, ведется журнал учета консультирований.  В случае поступления в администрацию пяти и более однотипных обращений контролируемых лиц и их представителей консультирование осуществляется посредством размещения на официальном сайте администрации в специальном разделе, посвященном контрольной деятельности, письменного разъяснения, подписанного главой Волчанского сельсовета Доволенского района Новосибирской областиили должностным лицом, уполномоченным осуществлять муниципальный жилищный контроль.  2.11. Профилактический визит проводится в форме профилактической беседы по месту осуществления деятельности контролируемого лица либо путем использования видео-конференц-связи.  В ходе профилактического визита контролируемое лицо информируется об обязательных требованиях, предъявляемых к его деятельности либо к принадлежащим ему объектам контроля.  При проведении профилактического визита контролируемым лицам не выдаются предписания об устранении нарушений обязательных требований. Разъяснения, полученные контролируемым лицом в ходе профилактического визита, носят рекомендательный характер.  3. Осуществление контрольных мероприятий и контрольных действий  3.1. При осуществлении муниципального жилищного контроля администрацией могут проводиться следующие виды контрольных мероприятий и контрольных действий в рамках указанных мероприятий:  1) инспекционный визит (посредством осмотра, опроса, истребования документов, которые в соответствии с обязательными требованиями должны находиться в месте нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), получения письменных объяснений, инструментального обследования);  2) рейдовый осмотр (посредством осмотра, опроса, получения письменных объяснений, истребования документов, инструментального обследования, испытания, экспертизы);  3) документарная проверка (посредством получения письменных объяснений, истребования документов, экспертизы);  4) выездная проверка (посредством осмотра, опроса, получения письменных объяснений, истребования документов, инструментального обследования, испытания, экспертизы);  5) наблюдение за соблюдением обязательных требований (посредством сбора и анализа данных об объектах муниципального жилищного контроля, в том числе данных, которые поступают в ходе межведомственного информационного взаимодействия, предоставляются контролируемыми лицами в рамках исполнения обязательных требований, а также данных, содержащихся в государственных и муниципальных информационных системах, данных из сети «Интернет», иных общедоступных данных, а также данных полученных с использованием работающих в автоматическом режиме технических средств фиксации правонарушений, имеющих функции фото- и киносъемки, видеозаписи);  6) выездное обследование (посредством осмотра, инструментального обследования (с применением видеозаписи), испытания, экспертизы).  3.2. Наблюдение за соблюдением обязательных требований и выездное обследование проводятся администрацией без взаимодействия с контролируемыми лицами.  3.3. Контрольные мероприятия, указанные в подпунктах 1 – 4 пункта 3.1 настоящего Положения, проводятся в форме внеплановых мероприятий.  Внеплановые контрольные мероприятия могут проводиться только после согласования с органами прокуратуры.  3.4. Основанием для проведения контрольных мероприятий, проводимых с взаимодействием с контролируемыми лицами, является:  1) наличие у администрации сведений о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при поступлении обращений (заявлений) граждан и организаций, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации, а также получение таких сведений в результате проведения контрольных мероприятий, включая контрольные мероприятия без взаимодействия, в том числе проводимые в отношении иных контролируемых лиц;  2) выявление соответствия объекта контроля параметрам, утвержденным индикаторами риска нарушения обязательных требований, или отклонения объекта контроля от таких параметров;  3) поручение Президента Российской Федерации, поручение Правительства Российской Федерации о проведении контрольных мероприятий в отношении конкретных контролируемых лиц. Приказом главного государственного жилищного инспектора Российской Федерации об организации выполнения поручения Президента Российской Федерации, Председателя Правительства Российской Федерации могут быть конкретизированы порядок и (или) сроки проведения контрольных мероприятий муниципального жилищного контроля (если в отношении проведения таких контрольных мероприятий соответственно поручением Президента Российской Федерации или поручением Правительства Российской Федерации не установлено иное);  4) требование прокурора о проведении контрольного мероприятия в рамках надзора за исполнением законов, соблюдением прав и свобод человека и гражданина по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям;  5) истечение срока исполнения предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований – в случаях, если контролируемым лицом не представлены документы и сведения, представление которых предусмотрено выданным ему предписанием, или на основании представленных документов и сведений невозможно сделать вывод об исполнении предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований.  3.5. Индикаторы риска нарушения обязательных требований указаны в приложении № 1 к настоящему Положению.  Перечень индикаторов риска нарушения обязательных требований размещается на официальном сайте администрации в специальном разделе, посвященном контрольной деятельности.  3.6. Контрольные мероприятия, проводимые при взаимодействии с контролируемым лицом, проводятся на основании распоряжения администрации о проведении контрольного мероприятия.  3.7. В случае принятия распоряжения администрации о проведении контрольного мероприятия на основании сведений о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям либо установлении параметров деятельности контролируемого лица, соответствие которым или отклонение от которых согласно утвержденным индикаторам риска нарушения обязательных требований является основанием для проведения контрольного мероприятия, такое распоряжение принимается на основании мотивированного представления должностного лица, уполномоченного осуществлять муниципальный жилищный контроль, о проведении контрольного мероприятия.  3.8. Контрольные мероприятия, проводимые без взаимодействия с контролируемыми лицами, проводятся должностными лицами, уполномоченными осуществлять муниципальный жилищный контроль, на основании задания главы Волчанского сельсовета Доволенского района Новосибирской области, задания, содержащегося в планах работы администрации, в том числе в случаях, установленных Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=358750&date=25.06.2021&demo=1) от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».  3.9. Контрольные мероприятия в отношении граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей проводятся должностными лицами, уполномоченными осуществлять муниципальный жилищный контроль, в соответствии с Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», Жилищным кодексом Российской Федерации.  3.10. Администрация при организации и осуществлении муниципального жилищного контроля получает на безвозмездной основе документы и (или) сведения от иных органов либо подведомственных указанным органам организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) сведения, в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в том числе в электронной форме. Перечень указанных документов и (или) сведений, порядок и сроки их представления установлены утвержденным распоряжением Правительства Российской Федерации от 19.04.2016 № 724-р перечнем документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля при организации и проведении проверок 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, а также [Правилами](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=378980&date=25.06.2021&demo=1&dst=100014&fld=134) предоставления в рамках межведомственного информационного взаимодействия документов и (или) сведений, получаемых контрольными (надзорными) органами от иных органов либо подведомственных указанным органам организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) сведения, при организации и осуществлении видов государственного контроля (надзора), видов муниципального контроля, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 06.03.2021 № 338 «О межведомственном информационном взаимодействии в рамках осуществления государственного контроля (надзора), муниципального контроля».  3.11. К случаю, при наступлении которого индивидуальный предприниматель, гражданин, являющиеся контролируемыми лицами, вправе представить в администрацию информацию о невозможности присутствия при проведении контрольного мероприятия, в связи с чем проведение контрольного мероприятия переносится администрацией на срок, необходимый для устранения обстоятельств, послуживших поводом для данного обращения индивидуального предпринимателя, гражданина в администрацию (но не более чем на 20 дней), относится соблюдение одновременно следующих условий:  1) отсутствие контролируемого лица либо его представителя не препятствует оценке должностным лицом, уполномоченным осуществлять муниципальный жилищный контроль, соблюдения обязательных требований при проведении контрольного мероприятия при условии, что контролируемое лицо было надлежащим образом уведомлено о проведении контрольного мероприятия;  2) отсутствие признаков явной непосредственной угрозы причинения или фактического причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям;  3) имеются уважительные причины для отсутствия контролируемого лица (болезнь контролируемого лица, его командировка и т.п.) при проведении контрольного мероприятия.  3.12. Срок проведения выездной проверки не может превышать 10 рабочих дней.  В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок взаимодействия в ходе проведения выездной проверки не может превышать 50 часов для малого предприятия и 15 часов для микропредприятия.  Срок проведения выездной проверки в отношении организации, осуществляющей свою деятельность на территориях нескольких субъектов Российской Федерации, устанавливается отдельно по каждому филиалу, представительству, обособленному структурному подразделению организации или производственному объекту.  3.13. Во всех случаях проведения контрольных мероприятий для фиксации должностными лицами, уполномоченными осуществлять муниципальный жилищный контроль, и лицами, привлекаемыми к совершению контрольных действий, доказательств соблюдения (нарушения) обязательных требований могут использоваться фотосъемка, аудио- и видеозапись, проводимые должностными лицами, уполномоченными на проведение контрольного мероприятия. Информация о проведении фотосъемки, аудио- и видеозаписи и использованных для этих целей технических средствах отражается в акте, составляемом по результатам контрольного мероприятия, и протоколе, составляемом по результатам контрольного действия, проводимого в рамках контрольного мероприятия.  3.14. К результатам контрольного мероприятия относятся оценка соблюдения контролируемым лицом обязательных требований, создание условий для предупреждения нарушений обязательных требований и (или) прекращения их нарушений, восстановление нарушенного положения, направление уполномоченным органам или должностным лицам информации для рассмотрения вопроса о привлечении к ответственности и (или) применение администрацией мер, предусмотренных [частью 2 статьи 90](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=358750&date=25.06.2021&demo=1&dst=100998&fld=134) Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».  3.15. По окончании проведения контрольного мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом, составляется акт контрольного мероприятия. В случае если по результатам проведения такого мероприятия выявлено нарушение обязательных требований, в акте указывается, какое именно обязательное требование нарушено, каким нормативным правовым актом и его структурной единицей оно установлено. В случае устранения выявленного нарушения до окончания проведения контрольного мероприятия в акте указывается факт его устранения. Документы, иные материалы, являющиеся доказательствами нарушения обязательных требований, должны быть приобщены к акту. Заполненные при проведении контрольного мероприятия проверочные листы приобщаются к акту.  Оформление акта производится на месте проведения контрольного мероприятия в день окончания проведения такого мероприятия, если иной порядок оформления акта не установлен Правительством Российской Федерации.  Акт контрольного мероприятия, проведение которого было согласовано органами прокуратуры, направляется в органы прокуратуры посредством Единого реестра контрольных (надзорных) мероприятий непосредственно после его оформления.  3.16. Информация о контрольных мероприятиях размещается в Едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий.  3.17. Информирование контролируемых лиц о совершаемых должностными лицами, уполномоченными осуществлять муниципальный жилищный контроль, действиях и принимаемых решениях осуществляется посредством размещения сведений об указанных действиях и решениях в Едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий, а также доведения их до контролируемых лиц посредством инфраструктуры, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг и исполнения государственных и муниципальных функций в электронной форме, в том числе через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – единый портал государственных и муниципальных услуг) и (или) через региональный портал государственных и муниципальных услуг.  Гражданин, не осуществляющий предпринимательской деятельности, являющийся контролируемым лицом, информируется о совершаемых должностными лицами, уполномоченными осуществлять муниципальный жилищный контроль, действиях и принимаемых решениях путем направления ему документов на бумажном носителе в случае направления им в адрес администрации уведомления о необходимости получения документов на бумажном носителе либо отсутствия у администрации сведений об адресе электронной почты контролируемого лица и возможности направить ему документы в электронном виде через единый портал государственных и муниципальных услуг (в случае, если лицо не имеет учетной записи в единой системе идентификации и аутентификации либо если оно не завершило прохождение процедуры регистрации в единой системе идентификации и аутентификации). Указанный гражданин вправе направлять администрации документы на бумажном носителе.  До 31 декабря 2023 года информирование контролируемого лица о совершаемых должностными лицами, уполномоченными осуществлять муниципальный жилищный контроль, действиях и принимаемых решениях, направление документов и сведений контролируемому лицу администрацией могут осуществляться в том числе на бумажном носителе с использованием почтовой связи в случае невозможности информирования контролируемого лица в электронной форме либо по запросу контролируемого лица.  3.18. В случае несогласия с фактами и выводами, изложенными в акте, контролируемое лицо вправе направить жалобу в порядке, предусмотренном статьями 39 – 40 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» и разделом 4 настоящего Положения.  3.19. В случае отсутствия выявленных нарушений обязательных требований при проведении контрольного мероприятия сведения об этом вносятся в Единый реестр контрольных (надзорных) мероприятий. Должностное лицо, уполномоченное осуществлять муниципальный жилищный контроль, вправе выдать рекомендации по соблюдению обязательных требований, провести иные мероприятия, направленные на профилактику рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.  3.20. В случае выявления при проведении контрольного мероприятия нарушений обязательных требований контролируемым лицом администрация (должностное лицо, уполномоченное осуществлять муниципальный жилищный контроль) в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязана:  1) выдать после оформления акта контрольного мероприятия контролируемому лицу предписание об устранении выявленных нарушений с указанием разумных сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям;  2) незамедлительно принять предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или прекращению его причинения вплоть до обращения в суд с требованием о запрете эксплуатации (использования) зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, транспортных средств и иных подобных объектов и по доведению до сведения граждан, организаций любым доступным способом информации о наличии угрозы причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям и способах ее предотвращения в случае, если при проведении контрольного мероприятия установлено, что деятельность гражданина, организации, владеющих и (или) пользующихся объектом контроля, эксплуатация (использование) ими зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, транспортных средств и иных подобных объектов, оказываемые услуги представляет непосредственную угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или что такой вред (ущерб) причинен;  3) при выявлении в ходе контрольного мероприятия признаков преступления или административного правонарушения направить соответствующую информацию в государственный орган в соответствии со своей компетенцией или при наличии соответствующих полномочий принять меры по привлечению виновных лиц к установленной законом ответственности;  4) принять меры по осуществлению контроля за устранением выявленных нарушений обязательных требований, предупреждению нарушений обязательных требований, предотвращению возможного причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, при неисполнении предписания в установленные сроки принять меры по обеспечению его исполнения вплоть до обращения в суд с требованием о принудительном исполнении предписания, если такая мера предусмотрена законодательством;  5) рассмотреть вопрос о выдаче рекомендаций по соблюдению обязательных требований, проведении иных мероприятий, направленных на профилактику рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.  3.21. Должностные лица, осуществляющие контроль, при осуществлении муниципального жилищного контроля взаимодействуют в установленном порядке с федеральными органами исполнительной власти и их территориальными органами, с органами исполнительной власти Новосибирской области, органами местного самоуправления, правоохранительными органами, организациями и гражданами.  В случае выявления в ходе проведения контрольного мероприятия в рамках осуществления муниципального жилищного контроля нарушения требований законодательства, за которое законодательством Российской Федерации предусмотрена административная и иная ответственность, в акте контрольного мероприятия указывается информация о наличии признаков выявленного нарушения. Должностные лица, уполномоченные осуществлять контроль, направляют копию указанного акта в орган власти, уполномоченный на привлечение к соответствующей ответственности.  4. Обжалование решений администрации, действий (бездействия) должностных лиц, уполномоченных осуществлять муниципальный жилищный контроль  4.1. Решения администрации, действия (бездействие) должностных лиц, уполномоченных осуществлять муниципальный жилищный контроль, могут быть обжалованы в порядке, установленном главой 9 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».  4.2. Контролируемые лица, права и законные интересы которых, по их мнению, были непосредственно нарушены в рамках осуществления муниципального жилищного контроля, имеют право на досудебное обжалование:  1) решений о проведении контрольных мероприятий;  2) актов контрольных мероприятий, предписаний об устранении выявленных нарушений;  3) действий (бездействия) должностных лиц, уполномоченных осуществлять муниципальный жилищный контроль, в рамках контрольных мероприятий.  4.3. Жалоба подается контролируемым лицом в уполномоченный на рассмотрение жалобы орган в электронном виде с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг и (или) регионального портала государственных и муниципальных услуг.  Жалоба, содержащая сведения и документы, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, подается без использования единого портала государственных и муниципальных услуг и регионального портала государственных и муниципальных услуг с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне. Соответствующая жалоба подается контролируемым лицом на личном приеме главы Волчанского сельсовета Доволенского района Новосибирской области с предварительным информированием главы Волчанского сельсовета Доволенского района Новосибирской области о наличии вжалобе (документах) сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законом тайну.  4.4. Жалоба на решение администрации, действия (бездействие) его должностных лиц рассматривается главой Волчанского сельсовета Доволенского района Новосибирской области.  4.5. Жалоба на решение администрации, действия (бездействие) его должностных лиц может быть подана в течение 30 календарных дней со дня, когда контролируемое лицо узнало или должно было узнать о нарушении своих прав.  Жалоба на предписание администрации может быть подана в течение 10 рабочих дней с момента получения контролируемым лицом предписания.  В случае пропуска по уважительной причине срока подачи жалобы этот срок по ходатайству лица, подающего жалобу, может быть восстановлен администрацией (должностным лицом, уполномоченным на рассмотрение жалобы).  Лицо, подавшее жалобу, до принятия решения по жалобе может отозвать ее полностью или частично. При этом повторное направление жалобы по тем же основаниям не допускается.  4.6. Жалоба на решение администрации, действия (бездействие) его должностных лиц подлежит рассмотрению в течение 20 рабочих дней со дня ее регистрации.  В случае если для ее рассмотрения требуется получение сведений, имеющихся в распоряжении иных органов, срок рассмотрения жалобы может быть продлен главой Волчанского сельсовета Доволенского района Новосибирской области не более чем на 20 рабочих дней.  5. Ключевые показатели муниципального жилищного контроля  и их целевые значения  5.1. Оценка результативности и эффективности осуществления муниципального жилищного контроля осуществляется на основании статьи 30 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».  5.2. Ключевые показатели вида контроля и их целевые значения, индикативные показатели для муниципального жилищного контроля утверждаются Советом депутатов Волчанского сельсовета Доволенского района Новосибирской области  Приложение № 1  к Положению о муниципальном жилищном контроле  в Волчанском сельсовете  Доволенского района  Новосибирской области    Индикаторы риска нарушения обязательных требований, используемые для определения необходимости проведения внеплановых  проверок при осуществлении администрацией Волчанского сельсовета Доволенского района Новосибирской области  муниципального жилищного контроля в Волчанском сельсовете Доволенского района Новосибирской области  1. Поступление в орган муниципального жилищного контроля обращений гражданина или организации, являющихся собственниками помещений в многоквартирном доме, в котором есть жилые помещения муниципального жилищного фонда, граждан, являющихся пользователями жилых помещений муниципального жилищного фонда в многоквартирном доме, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о наличии в деятельности контролируемого лица хотя бы одного отклонения от следующих обязательных требований к:  а) порядку осуществления перевода жилого помещения муниципального жилищного фонда в нежилое помещение;  б) порядку осуществления перепланировки и (или) переустройства жилых помещений муниципального жилищного фонда в многоквартирном доме;  в) предоставлению коммунальных услуг пользователям жилых помещений муниципального жилищного фонда в многоквартирных домах и жилых домов;  г) обеспечению доступности для инвалидов жилых помещений муниципального жилищного фонда;  д) обеспечению безопасности при использовании и содержании внутридомового и внутриквартирного газового оборудования жилых помещений муниципального жилищного фонда.  2. Поступление в орган муниципального жилищного контроля обращения гражданина или организации, являющихся собственниками помещений в многоквартирном доме, в котором есть жилые помещения муниципального жилищного фонда, гражданина, являющегося пользователем жилого помещения муниципального жилищного фонда в многоквартирном доме, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о фактах нарушений в отношении муниципального жилищного фонда, обязательных требований, установленных частью 1 статьи 20 Жилищного кодекса Российской Федерации, за исключением обращений, указанных в пункте 1 настоящего Приложения, и обращений, послуживших основанием для проведения внепланового контрольного (надзорного) мероприятия в соответствии с частью 12 статьи 66 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», в случае если в течение года до поступления данного обращения, информации контролируемому лицу органом государственного жилищного надзора, органом муниципального жилищного контроля объявлялись предостережения о недопустимости нарушения аналогичных обязательных требований.  3. Двукратный и более рост количества обращений за единицу времени (месяц, шесть месяцев, двенадцать месяцев) в сравнении с предшествующим аналогичным периодом и (или) с аналогичным периодом предшествующего календарного года, поступивших в адрес органа муниципального жилищного контроля от граждан или организаций, являющихся собственниками помещений в многоквартирном доме, в котором есть жилые помещения муниципального жилищного фонда, граждан, являющихся пользователями жилых помещений муниципального жилищного фонда в многоквартирном доме, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о фактах нарушений в отношении муниципального жилищного фонда обязательных требований, установленных частью 1 статьи 20 Жилищного кодекса Российской Федерации.  4. Поступление в орган муниципального жилищного контроля в течение трёх месяцев подряд двух и более протоколов общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, в котором есть жилые помещения муниципального жилищного фонда, содержащих решения по аналогичным вопросам повестки дня.  5. Выявление в течение трех месяцев более пяти фактов несоответствия сведений (информации), полученных от гражданина или организации, являющихся собственниками помещений в многоквартирном доме, в котором есть жилые помещения муниципального жилищного фонда, гражданина, являющегося пользователем жилого помещения муниципального жилищного фонда в многоквартирном доме, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации и информации, размещённой контролируемым лицом в государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства.  6. Неоднократные (два и более) случаи аварий, произошедшие на одном и том же объекте муниципального жилищного контроля, в течение трех месяцев подряд.  Пояснительная записка  к положению о муниципальном жилищном контроле в поселении  Положение о муниципальном жилищном контроле в поселении (далее – Положение) подготовлено в соответствии со статьей 20 Жилищного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 248-ФЗ) и подлежит утверждению решением представительного органа муниципального образования и введению в действие не ранее 1 января 2022 года.  1. Обращаем внимание, что со дня вступления Положения прекращают действие ранее принятые в поселении муниципальные правовые акты по вопросам осуществления муниципального жилищного контроля. Соответственно, до 1 января 2022 года должны быть приняты необходимые муниципальные правовые акты с учетом компетенции органов местного самоуправления поселения о признании со дня вступления Положения утратившими силу таких актов (положение о данном виде контроля, программа профилактики, административный регламент осуществления контроля).  2. Если полномочие по осуществлению данного вида муниципального контроля передано поселениями на основании соглашения с органами местного самоуправления муниципального района о передаче им осуществления части своих полномочий по решению вопросов местного значения за счет межбюджетных трансфертов, предоставляемых из бюджетов этих поселений в бюджет муниципального района, то в такой ситуации нужно учитывать содержание соглашения о передаче полномочий.  Как правило, при заключении вышеназванных соглашений о передаче полномочий указывается, что передается полномочие по решению определенного вопроса местного значения поселения, и не указывается, что органам местного самоуправления муниципального района передается и полномочие по нормативному регулированию данного вопроса. К тому же зачастую соглашения о передаче полномочий заключаются администрациями муниципального района и поселения. По смыслу части 4 статьи 15 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» полномочие передаётся (и соответственно соглашение заключается) тем органом местного самоуправления, который обладает этим полномочием. Положение о виде муниципального контроля должно быть утверждено именно представительным органом муниципального образования. Поэтому, если соглашение между представительными органами муниципального района и поселения по вопросу передачи полномочия об утверждении положения о виде муниципального контроля не заключено, принятие правового акта, утверждающего положение о виде муниципального контроля, остается в компетенции представительного органа поселения.  3. Согласно Положению на основании части 7 статьи 22 Федерального закона № 248-ФЗ система оценки и управления рисками при осуществлении муниципального жилищного контроля не применяется.  В связи с этим контрольные мероприятия, закрепленные в Положении (инспекционный визит, рейдовый осмотр, документарная проверка, выездная проверка, наблюдение за соблюдением обязательных требований, выездное обследование) проводятся в форме внеплановых мероприятий.  Внеплановые контрольные мероприятия могут проводиться только после согласования с органами прокуратуры.  Отсутствие планового характера в муниципальном жилищном контроле обусловлено тем, что федеральными органами государственной власти при определении планового (риск-ориентированного) подхода к проведению контрольных мероприятий рекомендовано определять группы рисков в объектах муниципального контроля с учетом правоприменительной практики, существовавшей на момент утверждения положения о соответствующем виде муниципального контроля. По имеющейся информации, в абсолютном большинстве поселений фактически муниципальный жилищный контроль системно не осуществлялся. Соответственно, отсутствует информация, позволяющая провести градацию объектов муниципального контроля по рискам для целей определения периодичности плановых контрольных мероприятий.  4. Анализ положений статей 6.4, 7.19, 7.20, 7.21, 7.22, 7.23, 7.23.3, 7.32.2, 9.23, 13.19.2 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях позволяет сделать вывод о том, что в ходе осуществления муниципального жилищного контроля могут быть выявлены нарушения:  1) обязательных требований о недопущении нарушения санитарно-эпидемиологических требований к эксплуатации жилых помещений муниципального жилищного фонда;  2) обязательных требований о недопущении cамовольного подключения к электрическим сетям, тепловым сетям и газопроводам, а равно самовольное (безучетное) использование электрической, тепловой энергии, газа;  3) обязательных требований о недопущении самовольного подключения к централизованным системам водоснабжения и водоотведения;  4) обязательных требований о недопущении нарушения правил пользования жилыми помещениями муниципального жилищного фонда, самовольного переустройства и (или) перепланировки жилого помещения муниципального жилищного фонда в многоквартирном доме;  5) обязательных требований о недопущении нарушения лицами, ответственными за содержание жилых домов муниципального жилищного фонда и (или) жилых помещений муниципального жилищного фонда, правил содержания и ремонта жилых домов и (или) жилых помещений либо порядка и правил признания их непригодными для постоянного проживания и перевода их в нежилые, а равно о недопущении переустройства и (или) перепланировки жилых домов муниципального жилищного фонда и (или) жилых помещений муниципального жилищного фонда без согласия нанимателя (собственника), если переустройство и (или) перепланировка существенно изменяют условия пользования жилым домом муниципального жилищного фонда и (или) жилым помещением муниципального жилищного фонда;  6) обязательных требований о недопущении нарушения нормативного уровня или режима обеспечения населения коммунальными услугами;  7) обязательных требований о недопущении нарушения организациями и индивидуальными предпринимателями, осуществляющими предпринимательскую деятельность по управлению многоквартирными домами, в которых есть жилые помещения муниципального жилищного фонда, на основании договоров управления многоквартирными домами, правил осуществления предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами;  8) обязательных требований о недопущении нарушения наймодателями по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования установленных жилищным законодательством обязательных требований к заключению и исполнению таких договоров, требований к деятельности по предоставлению жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования либо требований, установленных в отношении количества жилых помещений и общей площади жилых помещений, которые должны быть предоставлены в наемном доме социального использования по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования;  9) правил обеспечения безопасного использования и содержания внутридомового и внутриквартирного газового оборудования, в том числе:  - о недопустимости нарушения требований к качеству (сроку, периодичности) выполнения работ (оказания услуг) по техническому обслуживанию и ремонту внутридомового и (или) внутриквартирного газового оборудования либо невыполнения работ (неоказания услуг) по техническому обслуживанию и ремонту внутридомового и (или) внутриквартирного газового оборудования, включенных в перечень, предусмотренный правилами обеспечения безопасного использования и содержания внутридомового и внутриквартирного газового оборудования;  - о недопустимости уклонения от заключения договора о техническом обслуживании и ремонте внутридомового и (или) внутриквартирного газового оборудования, если заключение такого договора является обязательным;  - о недопустимости отказа в допуске представителя специализированной организации для выполнения работ по техническому обслуживанию и ремонту внутридомового и (или) внутриквартирного газового оборудования в случае уведомления о выполнении таких работ в установленном порядке;  - о недопустимости уклонения от замены оборудования, входящего в состав внутридомового и (или) внутриквартирного газового оборудования, в случаях, если такая замена является обязательной в соответствии с правилами обеспечения безопасного использования и содержания внутридомового и внутриквартирного газового оборудования, либо уклонения от заключения договора о техническом диагностировании внутридомового и (или) внутриквартирного газового оборудования, если заключение такого договора является обязательным;  10) обязательных требований о недопущении неразмещения информации, размещения информации не в полном объеме или размещения недостоверной информации в государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства;  11) исполнения предписаний об устранении нарушений обязательных требований, выданных должностными лицами, уполномоченными осуществлять муниципальный жилищный контроль, в пределах их компетенции.  5. Положением предусмотрено проведение следующих видов профилактических мероприятий:  1) информирование;  2) обобщение правоприменительной практики;  3) объявление предостережений;  4) консультирование;  5) профилактический визит.  Меры стимулирования добросовестности и самообследование в качестве профилактических мероприятий Положением не установлены.  Полагаем также необходимым отметить, что об обязательных требованиях, предъявляемых к объектам контроля, орган муниципального контроля может осуществлять информирование и консультирование в устной форме на собраниях и конференциях граждан.  **СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ВОЛЧАНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**  **ДОВОЛЕНСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**  (шестого созыва)  **РЕШЕНИЕ**  **тринадцатой сессии**  24.09.2021 с. Волчанка № 47  Об утверждении Положения о муниципальном контроле  на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве в границах населенных пунктов Волчанского сельсовета Доволенского района Новосибирской области  В соответствии со статьей 3.1 Федерального закона от 08.11.2007 № 259-ФЗ «Устав автомобильного транспорта и городского наземного электрического транспорта», статьей 13.1 Федерального закона от 08.11.2007 № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», Уставом Волчанского сельсовета Доволенского района Новосибирской области*,* Совет депутатов Волчанского сельсовета Доволенского района Новосибирской области  РЕШИЛ:  1. Утвердить прилагаемое Положение о муниципальном контроле на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве в границах населенных пунктов Волчанского сельсовета Доволенского района Новосибирской области.  2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования, но не ранее 1 января 2022 года, за исключением положений раздела 5 Положения о муниципальном контроле на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве в границах населенных пунктов Волчанского сельсовета Доволенского района Новосибирской области  Положения раздела 5 Положения о муниципальном контроле на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве в границах населенных пунктов Волчанского сельсовета Доволенского района Новосибирской области вступают в силу с 1 марта 2022 года.  Председатель Совета депутатов Волчанского сельсовета  Доволенского района Новосибирской области С.А. Гуща  Глава Волчанского сельсовета  Доволенского района Новосибирской области Е.Д. Крикунова  **Утверждено**  решением 13-ой сессии  шестого созыва Совета депутатов  Волчанского сельсовета  Доволенского района  Новосибирской области  от 24.09.2021 года № 47  Положение о муниципальном контроле  на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве в границах населенных пунктовВолчанского сельсовета Доволенского района Новосибирской области  **1. Общие положения**  1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок осуществления муниципального контроля на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве в границах населенных пунктов Волчанского сельсовета Доволенского района Новосибирской области (далее – муниципальный контроль на автомобильном транспорте).  1.2. Предметом муниципального контроля на автомобильном транспорте является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами (далее – контролируемые лица) обязательных требований:  1) в области автомобильных дорог и дорожной деятельности, установленных в отношении автомобильных дорог местного значения Волчанского сельсовета Доволенского района Новосибирской области (далее – автомобильные дороги местного значения или автомобильные дороги общего пользования местного значения):  а) к эксплуатации объектов дорожного сервиса, размещенных в полосах отвода и (или) придорожных полосах автомобильных дорог общего пользования;  б) к осуществлению работ по капитальному ремонту, ремонту и содержанию автомобильных дорог общего пользования и искусственных дорожных сооружений на них (включая требования к дорожно-строительным материалам и изделиям) в части обеспечения сохранности автомобильных дорог;  2) установленных в отношении перевозок по муниципальным маршрутам регулярных перевозок, не относящихся к предмету федерального государственного контроля (надзора) на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве в области организации регулярных перевозок.  1.3. Муниципальный контроль на автомобильном транспорте осуществляется администрацией Волчанского сельсовета Доволенского района Новосибирской области(далее – администрация).  1.4. Должностными лицами администрации, уполномоченными осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте, являются заместитель главы администрации Волчанского сельсовета Доволенского района Новосибирской области (далее также – должностные лица, уполномоченные осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте)*.* В должностные обязанности указанных должностных лиц администрации в соответствии с их должностной инструкцией входит осуществление полномочий по муниципальному контролю на автомобильном транспорте.  Должностные лица, уполномоченные осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте, при осуществлении муниципального контроля на автомобильном транспорте, имеют права, обязанности и несут ответственность в соответствии с Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» и иными федеральными законами.  1.5. К отношениям, связанным с осуществлением муниципального контроля на автомобильном транспорте, организацией и проведением профилактических мероприятий, контрольных мероприятий, применяются положения Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», Федерального закона от 08.11.2007 № 259-ФЗ «Устав автомобильного транспорта и городского наземного электрического транспорта», Федерального закона от 08.11.2007 № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».  1.6. Объектами муниципального контроля на автомобильном транспорте являются:  а) в рамках пункта 1 части 1 статьи 16 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»:  деятельность по использованию полос отвода и (или) придорожных полос автомобильных дорог общего пользования местного значения;  деятельность по осуществлению работ по капитальному ремонту, ремонту и содержанию автомобильных дорог общего пользования местного значения и искусственных дорожных сооружений на них;  деятельность по перевозкам по муниципальным маршрутам регулярных перевозок, не относящихся к предмету федерального государственного контроля (надзора) на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве в области организации регулярных перевозок;  б) в рамках пункта 2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»:  внесение платы за проезд по платным автомобильным дорогам общего пользования местного значения, платным участкам таких автомобильных дорог (в случае создания платных автомобильных дорог общего пользования местного значения, платных участков таких автомобильных дорог);  внесение платы за пользование на платной основе парковками (парковочными местами), расположенными на автомобильных дорогах общего пользования местного значения (в случае создания таких парковок (парковочных мест);  внесение платы в счет возмещения вреда, причиняемого тяжеловесными транспортными средствами при движении по автомобильным дорогам местного значения;  внесение платы за присоединение объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам общего пользования местного значения;  дорожно-строительные материалы, указанные в приложении № 1 к техническому регламенту Таможенного союза «Безопасность автомобильных дорог» (ТР ТС 014/2011);  дорожно-строительные изделия, указанные в приложении № 2 к техническому регламенту Таможенного союза «Безопасность автомобильных дорог» (ТР ТС 014/2011);  в) в рамках пункта 3 части 1 статьи 16 Федерального закона Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»:  объекты дорожного сервиса, размещенные в полосах отвода и (или) придорожных полосах автомобильных дорог общего пользования местного значения;  придорожные полосы и полосы отвода автомобильных дорог общего пользования местного значения;  автомобильная дорога общего пользования местного значения и искусственные дорожные сооружения на ней;  примыкания к автомобильным дорогам местного значения, в том числе примыкания объектов дорожного сервиса.  1.7. Администрацией в рамках осуществления муниципального контроля на автомобильном транспорте обеспечивается учет объектов муниципального контроля на автомобильном транспорте посредством сбора, обработки, анализа и учета сведений об объектах контроля на основании информации, представляемой в контрольный орган в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, информации, получаемой в рамках межведомственного информационного взаимодействия, а также общедоступной информации.  1.8. Система оценки и управления рисками при осуществлении муниципального контроля на автомобильном транспорте не применяется.  2. Профилактика рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям  2.1. Администрация осуществляет муниципальный контроль на автомобильном транспорте в том числе посредством проведения профилактических мероприятий.  2.2. Профилактические мероприятия осуществляются администрацией в целях стимулирования добросовестного соблюдения обязательных требований контролируемыми лицами, устранения условий, причин и факторов, способных привести к нарушениям обязательных требований и (или) причинению вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, и доведения обязательных требований до контролируемых лиц, способов их соблюдения.  2.3. При осуществлении муниципального контроля на автомобильном транспорте проведение профилактических мероприятий, направленных на снижение риска причинения вреда (ущерба), является приоритетным по отношению к проведению контрольных мероприятий.  2.4. Профилактические мероприятия осуществляются на основании программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, утвержденной в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, также могут проводиться профилактические мероприятия, не предусмотренные программой профилактики рисков причинения вреда.  В случае если при проведении профилактических мероприятий установлено, что объекты муниципального контроля на автомобильном транспорте представляют явную непосредственную угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или такой вред (ущерб) причинен, должностное лицо, уполномоченное осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте, незамедлительно направляет информацию об этом главе Волчанского сельсовета Доволенского района Новосибирской области для принятия решения о проведении контрольных мероприятий.  2.5. При осуществлении администрацией муниципального контроля на автомобильном транспорте могут проводиться следующие виды профилактических мероприятий:  1) информирование;  2) обобщение правоприменительной практики;  3) объявление предостережений;  4) консультирование;  5) профилактический визит.  2.6. Информирование осуществляется администрацией по вопросам соблюдения обязательных требований посредством размещения соответствующих сведений на официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт администрации) в специальном разделе, посвященном контрольной деятельности (доступ к специальному разделу должен осуществляться с главной (основной) страницы официального сайта администрации), в средствах массовой информации, через личные кабинеты контролируемых лиц в государственных информационных системах (при их наличии) и в иных формах.  Администрация обязана размещать и поддерживать в актуальном состоянии на официальном сайте администрации в специальном разделе, посвященном контрольной деятельности, сведения, предусмотренные [частью 3 статьи 46](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=358750&date=25.06.2021&demo=1&dst=100512&fld=134) Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».  Администрация также вправе информировать население Волчанского сельсовета Доволенского района Новосибирской области на собраниях и конференциях граждан об обязательных требованиях, предъявляемых к объектам контроля.  2.7. Обобщение правоприменительной практики осуществляется администрацией посредством сбора и анализа данных о проведенных контрольных мероприятиях и их результатах.  По итогам обобщения правоприменительной практики должностными лицами, уполномоченными осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте, ежегодно готовится доклад, содержащий результаты обобщения правоприменительной практики по осуществлению муниципального контроля на автомобильном транспорте и утверждаемый распоряжением администрации, подписываемым главой администрации.Указанный доклад размещается в срок до 1 июля года, следующего за отчетным годом, на официальном сайте администрации в специальном разделе, посвященном контрольной деятельности.  2.8. Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований и предложение принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований объявляются контролируемому лицу в случае наличия у администрации сведений о готовящихся нарушениях обязательных требований или признаках нарушений обязательных требований и (или) в случае отсутствия подтверждения данных о том, что нарушение обязательных требований причинило вред (ущерб) охраняемым законом ценностям либо создало угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям. Предостережения объявляются (подписываются) главой Волчанского сельсовета Доволенского района Новосибирской области не позднее 30 дней со дня получения указанных сведений. Предостережение оформляется в письменной форме или в форме электронного документа и направляется в адрес контролируемого лица.  Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований оформляется в соответствии с формой, утвержденной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 31.03.2021 № 151 «О типовых формах документов, используемых контрольным (надзорным) органом».  Объявляемые предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований регистрируются в журнале учета предостережений с присвоением регистрационного номера.  В случае объявления администрацией предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований контролируемое лицо вправе подать возражение в отношении указанного предостережения. Возражение в отношении предостережения рассматривается администрацией в течение 30 дней со дня получения. В результате рассмотрения возражения контролируемому лицу в письменной форме или в форме электронного документа направляется ответ с информацией о согласии или несогласии с возражением. В случае несогласия с возражением в ответе указываются соответствующие обоснования.  2.9. Консультирование контролируемых лиц осуществляется должностным лицом, уполномоченным осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте, по телефону, посредством видео-конференц-связи, на личном приеме либо в ходе проведения профилактических мероприятий, контрольных мероприятий и не должно превышать 15 минут.  Личный прием граждан проводится главой Волчанского сельсовета Доволенского района Новосибирской области и (или) должностным лицом, уполномоченным осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте. Информация о месте приема, а также об установленных для приема днях и часах размещается на официальном сайте администрации в специальном разделе, посвященном контрольной деятельности.  Консультирование осуществляется в устной или письменной форме по следующим вопросам:  1) организация и осуществление муниципального контроля на автомобильном транспорте;  2) порядок осуществления контрольных мероприятий, установленных настоящим Положением;  3) порядок обжалования действий (бездействия) должностных лиц, уполномоченных осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте;  4) получение информации о нормативных правовых актах (их отдельных положениях), содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых осуществляется администрацией в рамках контрольных мероприятий.  Консультирование контролируемых лиц в устной форме может осуществляться также на собраниях и конференциях граждан.  2.10. Консультирование в письменной форме осуществляется должностным лицом, уполномоченным осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте, в следующих случаях:  1) контролируемым лицом представлен письменный запрос о представлении письменного ответа по вопросам консультирования;  2) за время консультирования предоставить в устной форме ответ на поставленные вопросы невозможно;  3) ответ на поставленные вопросы требует дополнительного запроса сведений.  При осуществлении консультирования должностное лицо, уполномоченное осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте, обязано соблюдать конфиденциальность информации, доступ к которой ограничен в соответствии с законодательством Российской Федерации.  В ходе консультирования не может предоставляться информация, содержащая оценку конкретного контрольного мероприятия, решений и (или) действий должностных лиц, уполномоченных осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте, иных участников контрольного мероприятия, а также результаты проведенных в рамках контрольного мероприятия экспертизы, испытаний.  Информация, ставшая известной должностному лицу, уполномоченному осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте, в ходе консультирования, не может использоваться администрацией в целях оценки контролируемого лица по вопросам соблюдения обязательных требований.  Должностными лицами, уполномоченными осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте, ведется журнал учета консультирований.  В случае поступления в администрацию пяти и более однотипных обращений контролируемых лиц и их представителей консультирование осуществляется посредством размещения на официальном сайте администрации в специальном разделе, посвященном контрольной деятельности, письменного разъяснения, подписанного главой Волчанского сельсовета Доволенского района Новосибирской области или должностным лицом, уполномоченным осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте.  2.11. Профилактический визит проводится в форме профилактической беседы по месту осуществления деятельности контролируемого лица либо путем использования видео-конференц-связи.  В ходе профилактического визита контролируемое лицо информируется об обязательных требованиях, предъявляемых к его деятельности либо к принадлежащим ему объектам контроля.  При проведении профилактического визита контролируемым лицам не выдаются предписания об устранении нарушений обязательных требований. Разъяснения, полученные контролируемым лицом в ходе профилактического визита, носят рекомендательный характер.  3. Осуществление контрольных мероприятий и контрольных действий  3.1. При осуществлении муниципального контроля на автомобильном транспорте администрацией могут проводиться следующие виды контрольных мероприятий и контрольных действий в рамках указанных мероприятий:  1) инспекционный визит (посредством осмотра, опроса, истребования документов, которые в соответствии с обязательными требованиями должны находиться в месте нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), получения письменных объяснений, инструментального обследования);  2) рейдовый осмотр (посредством осмотра, досмотра, опроса, получения письменных объяснений, истребования документов, инструментального обследования, испытания, экспертизы);  3) документарная проверка (посредством получения письменных объяснений, истребования документов, экспертизы);  4) выездная проверка (посредством осмотра, досмотра, опроса, получения письменных объяснений, истребования документов, инструментального обследования, испытания, экспертизы);  5) наблюдение за соблюдением обязательных требований (посредством сбора и анализа данных об объектах муниципального контроля на автомобильном транспорте, в том числе данных, которые поступают в ходе межведомственного информационного взаимодействия, предоставляются контролируемыми лицами в рамках исполнения обязательных требований, а также данных, содержащихся в государственных и муниципальных информационных системах, данных из сети «Интернет», иных общедоступных данных, а также данных полученных с использованием работающих в автоматическом режиме технических средств фиксации правонарушений, имеющих функции фото- и киносъемки, видеозаписи);  6) выездное обследование (посредством осмотра, инструментального обследования (с применением видеозаписи), испытания, экспертизы).  3.2. Наблюдение за соблюдением обязательных требований и выездное обследование проводятся администрацией без взаимодействия с контролируемыми лицами.  3.3. Контрольные мероприятия, указанные в подпунктах 1 – 4 пункта 3.1 настоящего Положения, проводятся в форме внеплановых мероприятий.  Внеплановые контрольные мероприятия могут проводиться только после согласования с органами прокуратуры.  3.4. Основанием для проведения контрольных мероприятий, проводимых с взаимодействием с контролируемыми лицами, является:  1) наличие у администрации сведений о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при поступлении обращений (заявлений) граждан и организаций, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации, а также получение таких сведений в результате проведения контрольных мероприятий, включая контрольные мероприятия без взаимодействия, в том числе проводимые в отношении иных контролируемых лиц;  2) поручение Президента Российской Федерации, поручение Правительства Российской Федерации о проведении контрольных мероприятий в отношении конкретных контролируемых лиц;  3) требование прокурора о проведении контрольного мероприятия в рамках надзора за исполнением законов, соблюдением прав и свобод человека и гражданина по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям;  4) истечение срока исполнения предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований – в случаях, если контролируемым лицом не представлены документы и сведения, представление которых предусмотрено выданным ему предписанием, или на основании представленных документов и сведений невозможно сделать вывод об исполнении предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований.  3.5. Контрольные мероприятия, проводимые при взаимодействии с контролируемым лицом, проводятся на основании распоряжения администрации о проведении контрольного мероприятия.  3.6. В случае принятия распоряжения администрации о проведении контрольного мероприятия на основании сведений о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, такое распоряжение принимается на основании мотивированного представления должностного лица, уполномоченного осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте, о проведении контрольного мероприятия.  3.7. Контрольные мероприятия, проводимые без взаимодействия с контролируемыми лицами, проводятся должностными лицами, уполномоченными осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте, на основании задания главы Волчанского сельсовета Доволенского района Новосибирской области, задания, содержащегося в планах работы администрации, в том числе в случаях, установленных Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=358750&date=25.06.2021&demo=1) от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».  3.8. Контрольные мероприятия в отношении граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей проводятся должностными лицами, уполномоченными осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте, в соответствии с Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=358750&date=25.06.2021&demo=1) от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».  3.9. Администрация при организации и осуществлении муниципального контроля на автомобильном транспорте получает на безвозмездной основе документы и (или) сведения от иных органов либо подведомственных указанным органам организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) сведения, в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в том числе в электронной форме. Перечень указанных документов и (или) сведений, порядок и сроки их представления установлены утвержденным распоряжением Правительства Российской Федерации от 19.04.2016 № 724-р перечнем документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля при организации и проведении проверок 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, а также [Правилами](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=378980&date=25.06.2021&demo=1&dst=100014&fld=134) предоставления в рамках межведомственного информационного взаимодействия документов и (или) сведений, получаемых контрольными (надзорными) органами от иных органов либо подведомственных указанным органам организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) сведения, при организации и осуществлении видов государственного контроля (надзора), видов муниципального контроля, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 06.03.2021 № 338 «О межведомственном информационном взаимодействии в рамках осуществления государственного контроля (надзора), муниципального контроля».  3.10. К случаю, при наступлении которого индивидуальный предприниматель, гражданин, являющиеся контролируемыми лицами, вправе представить в администрацию информацию о невозможности присутствия при проведении контрольного мероприятия, в связи с чем проведение контрольного мероприятия переносится администрацией на срок, необходимый для устранения обстоятельств, послуживших поводом для данного обращения индивидуального предпринимателя, гражданина в администрацию (но не более чем на 20 дней), относится соблюдение одновременно следующих условий:  1) отсутствие контролируемого лица либо его представителя не препятствует оценке должностным лицом, уполномоченным осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте, соблюдения обязательных требований при проведении контрольного мероприятия при условии, что контролируемое лицо было надлежащим образом уведомлено о проведении контрольного мероприятия;  2) отсутствие признаков явной непосредственной угрозы причинения или фактического причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям;  3) имеются уважительные причины для отсутствия контролируемого лица (болезнь контролируемого лица, его командировка и т.п.) при проведении контрольного мероприятия.  3.11. Срок проведения выездной проверки не может превышать 10 рабочих дней.  В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок взаимодействия в ходе проведения выездной проверки не может превышать 50 часов для малого предприятия и 15 часов для микропредприятия.  Срок проведения выездной проверки в отношении организации, осуществляющей свою деятельность на территориях нескольких субъектов Российской Федерации, устанавливается отдельно по каждому филиалу, представительству, обособленному структурному подразделению организации или производственному объекту.  3.12. Во всех случаях проведения контрольных мероприятий для фиксации должностными лицами, уполномоченными осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте, и лицами, привлекаемыми к совершению контрольных действий, доказательств соблюдения (нарушения) обязательных требований могут использоваться фотосъемка, аудио- и видеозапись, геодезические и картометрические измерения, проводимые должностными лицами, уполномоченными на проведение контрольного мероприятия. Информация о проведении фотосъемки, аудио- и видеозаписи, геодезических и картометрических измерений и использованных для этих целей технических средствах отражается в акте, составляемом по результатам контрольного мероприятия, и протоколе, составляемом по результатам контрольного действия, проводимого в рамках контрольного мероприятия.  3.13. К результатам контрольного мероприятия относятся оценка соблюдения контролируемым лицом обязательных требований, создание условий для предупреждения нарушений обязательных требований и (или) прекращения их нарушений, восстановление нарушенного положения, направление уполномоченным органам или должностным лицам информации для рассмотрения вопроса о привлечении к ответственности и (или) применение администрацией мер, предусмотренных частью 2 статьи 90 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».  3.14. По окончании проведения контрольного мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом, составляется акт контрольного мероприятия. В случае если по результатам проведения такого мероприятия выявлено нарушение обязательных требований, в акте указывается, какое именно обязательное требование нарушено, каким нормативным правовым актом и его структурной единицей оно установлено. В случае устранения выявленного нарушения до окончания проведения контрольного мероприятия в акте указывается факт его устранения. Документы, иные материалы, являющиеся доказательствами нарушения обязательных требований, должны быть приобщены к акту. Заполненные при проведении контрольного мероприятия проверочные листы приобщаются к акту.  Оформление акта производится на месте проведения контрольного мероприятия в день окончания проведения такого мероприятия, если иной порядок оформления акта не установлен Правительством Российской Федерации.  Акт контрольного мероприятия, проведение которого было согласовано органами прокуратуры, направляется в органы прокуратуры посредством Единого реестра контрольных (надзорных) мероприятий непосредственно после его оформления.  3.15. Информация о контрольных мероприятиях размещается в Едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий.  3.16. Информирование контролируемых лиц о совершаемых должностными лицами, уполномоченными осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте, действиях и принимаемых решениях осуществляется посредством размещения сведений об указанных действиях и решениях в Едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий, а также доведения их до контролируемых лиц посредством инфраструктуры, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг и исполнения государственных и муниципальных функций в электронной форме, в том числе через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – единый портал государственных и муниципальных услуг) и (или) через региональный портал государственных и муниципальных услуг.  Гражданин, не осуществляющий предпринимательской деятельности, являющийся контролируемым лицом, информируется о совершаемых должностными лицами, уполномоченными осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте, действиях и принимаемых решениях путем направления ему документов на бумажном носителе в случае направления им в адрес администрации уведомления о необходимости получения документов на бумажном носителе либо отсутствия у администрации сведений об адресе электронной почты контролируемого лица и возможности направить ему документы в электронном виде через единый портал государственных и муниципальных услуг (в случае, если лицо не имеет учетной записи в единой системе идентификации и аутентификации либо если оно не завершило прохождение процедуры регистрации в единой системе идентификации и аутентификации). Указанный гражданин вправе направлять администрации документы на бумажном носителе.  До 31 декабря 2023 года информирование контролируемого лица о совершаемых должностными лицами, уполномоченными осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте, действиях и принимаемых решениях, направление документов и сведений контролируемому лицу администрацией могут осуществляться в том числе на бумажном носителе с использованием почтовой связи в случае невозможности информирования контролируемого лица в электронной форме либо по запросу контролируемого лица.  3.17. В случае несогласия с фактами и выводами, изложенными в акте, контролируемое лицо вправе направить жалобу в порядке, предусмотренном статьями 39 – 40 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» и разделом 4 настоящего Положения.  3.18. В случае отсутствия выявленных нарушений обязательных требований при проведении контрольного мероприятия сведения об этом вносятся в Единый реестр контрольных (надзорных) мероприятий. Должностное лицо, уполномоченное осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте, вправе выдать рекомендации по соблюдению обязательных требований, провести иные мероприятия, направленные на профилактику рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.  3.19. В случае выявления при проведении контрольного мероприятия нарушений обязательных требований контролируемым лицом администрация (должностное лицо, уполномоченное осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте) в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязана:  1) выдать после оформления акта контрольного мероприятия контролируемому лицу предписание об устранении выявленных нарушений с указанием разумных сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям;  2) незамедлительно принять предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или прекращению его причинения вплоть до обращения в суд с требованием о принудительном отзыве продукции (товаров), представляющей опасность для жизни, здоровья людей и для окружающей среды, о запрете эксплуатации (использования) зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, транспортных средств и иных подобных объектов и по доведению до сведения граждан, организаций любым доступным способом информации о наличии угрозы причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям и способах ее предотвращения в случае, если при проведении контрольного мероприятия установлено, что деятельность гражданина, организации, владеющих и (или) пользующихся объектом контроля, эксплуатация (использование) ими зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, транспортных средств и иных подобных объектов, производимые и реализуемые ими товары, выполняемые работы, оказываемые услуги представляют непосредственную угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или что такой вред (ущерб) причинен;  3) при выявлении в ходе контрольного мероприятия признаков преступления или административного правонарушения направить соответствующую информацию в государственный орган в соответствии со своей компетенцией или при наличии соответствующих полномочий принять меры по привлечению виновных лиц к установленной законом ответственности;  4) принять меры по осуществлению контроля за устранением выявленных нарушений обязательных требований, предупреждению нарушений обязательных требований, предотвращению возможного причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, при неисполнении предписания в установленные сроки принять меры по обеспечению его исполнения вплоть до обращения в суд с требованием о принудительном исполнении предписания, если такая мера предусмотрена законодательством;  5) рассмотреть вопрос о выдаче рекомендаций по соблюдению обязательных требований, проведении иных мероприятий, направленных на профилактику рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.  3.20. Должностные лица, осуществляющие контроль, при осуществлении муниципального контроля на автомобильном транспорте взаимодействуют в установленном порядке с федеральными органами исполнительной власти и их территориальными органами, с органами исполнительной власти Новосибирской области, органами местного самоуправления, правоохранительными органами, организациями и гражданами.  В случае выявления в ходе проведения контрольного мероприятия в рамках осуществления муниципального контроля на автомобильном транспорте нарушения требований законодательства, за которое законодательством Российской Федерации предусмотрена административная и иная ответственность, в акте контрольного мероприятия указывается информация о наличии признаков выявленного нарушения. Должностные лица, уполномоченные осуществлять контроль, направляют копию указанного акта в орган власти, уполномоченный на привлечение к соответствующей ответственности.  4. Обжалование решений администрации, действий (бездействия) должностных лиц, уполномоченных осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте  4.1. Решения администрации, действия (бездействие) должностных лиц, уполномоченных осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте, могут быть обжалованы в порядке, установленном главой 9 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».  4.2. Контролируемые лица, права и законные интересы которых, по их мнению, были непосредственно нарушены в рамках осуществления муниципального контроля на автомобильном транспорте, имеют право на досудебное обжалование:  1) решений о проведении контрольных мероприятий;  2) актов контрольных мероприятий, предписаний об устранении выявленных нарушений;  3) действий (бездействия) должностных лиц, уполномоченных осуществлять муниципальный контроль на автомобильном транспорте, в рамках контрольных мероприятий.  4.3. Жалоба подается контролируемым лицом в уполномоченный на рассмотрение жалобы орган в электронном виде с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг и (или) регионального портала государственных и муниципальных услуг.  Жалоба, содержащая сведения и документы, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, подается без использования единого портала государственных и муниципальных услуг и регионального портала государственных и муниципальных услуг с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне. Соответствующая жалоба подается контролируемым лицом на личном приеме главы Волчанского сельсовета Доволенского района Новосибирской области с предварительным информированием главы Волчанского сельсовета Доволенского района Новосибирской области о наличии вжалобе (документах) сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законом тайну.  4.4. Жалоба на решение администрации, действия (бездействие) его должностных лиц рассматривается главой Волчанского сельсовета Доволенского района Новосибирской области  4.5. Жалоба на решение администрации, действия (бездействие) его должностных лиц может быть подана в течение 30 календарных дней со дня, когда контролируемое лицо узнало или должно было узнать о нарушении своих прав.  Жалоба на предписание администрации может быть подана в течение 10 рабочих дней с момента получения контролируемым лицом предписания.  В случае пропуска по уважительной причине срока подачи жалобы этот срок по ходатайству лица, подающего жалобу, может быть восстановлен администрацией (должностным лицом, уполномоченным на рассмотрение жалобы).  Лицо, подавшее жалобу, до принятия решения по жалобе может отозвать ее полностью или частично. При этом повторное направление жалобы по тем же основаниям не допускается.  4.6. Жалоба на решение администрации, действия (бездействие) его должностных лиц подлежит рассмотрению в течение 20 рабочих дней со дня ее регистрации.  В случае если для ее рассмотрения требуется получение сведений, имеющихся в распоряжении иных органов, срок рассмотрения жалобы может быть продлен главой Волчанского сельсовета Доволенского района Новосибирской области не более чем на 20 рабочих дней.  5. Ключевые показатели муниципального контроля на автомобильном транспорте и их целевые значения  5.1. Оценка результативности и эффективности осуществления муниципального контроля на автомобильном транспорте осуществляется на основании статьи 30 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».  5.2. Ключевые показатели вида контроля и их целевые значения, индикативные показатели для муниципального контроля на автомобильном транспорте утверждаются Советом депутатовВолчанского сельсовета Доволенского района Новосибирской области  Пояснительная записка  к положению о муниципальном контроле на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве  в границах населенных пунктов поселения  Положение о муниципальном контроле на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве в границах населенных пунктов поселения (далее – Положение, муниципальный контроль на автомобильном транспорте соответственно) подготовлено в соответствии со статьей 3.1 Федерального закона от 08.11.2007 № 259-ФЗ «Устав автомобильного транспорта и городского наземного электрического транспорта», статьей 13.1 Федерального закона от 08.11.2007 № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 248-ФЗ) и подлежит утверждению решением представительного органа муниципального образования и введению в действие не ранее 1 января 2022 года.  1. Обращаем внимание, что со дня вступления Положения прекращают действие ранее принятые в поселении муниципальные правовые акты по вопросам осуществления муниципального контроляна автомобильном транспорте. Соответственно, до 1 января 2022 года должны быть приняты необходимые муниципальные правовые акты с учетом компетенции органов местного самоуправления поселения о признании со дня вступления Положения утратившими силу таких актов (положение о данном виде контроля, программа профилактики, административный регламент осуществления контроля).  2. Если полномочие по осуществлению данного вида муниципального контроля передано поселениями на основании соглашения с органами местного самоуправления муниципального района о передаче им осуществления части своих полномочий по решению вопросов местного значения за счет межбюджетных трансфертов, предоставляемых из бюджетов этих поселений в бюджет муниципального района, то в такой ситуации нужно учитывать содержание соглашения о передаче полномочий.  Как правило, при заключении вышеназванных соглашений о передаче полномочий указывается, что передается полномочие по решению определенного вопроса местного значения поселения, и не указывается, что органам местного самоуправления муниципального района передается и полномочие по нормативному регулированию данного вопроса. К тому же зачастую соглашения о передаче полномочий заключаются администрациями муниципального района и поселения. По смыслу части 4 статьи 15 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» полномочие передаётся (и соответственно соглашение заключается) тем органом местного самоуправления, который обладает этим полномочием. Положение о виде муниципального контроля должно быть утверждено именно представительным органом муниципального образования. Поэтому, если соглашение между представительными органами муниципального района и поселения по вопросу передачи полномочия об утверждении положения о виде муниципального контроля не заключено, принятие правового акта, утверждающего положение о виде муниципального контроля, остается в компетенции представительного органа поселения.  3. Согласно Положению на основании части 7 статьи 22 Федерального закона № 248-ФЗ система оценки и управления рисками при осуществлении муниципального жилищного контроля не применяется.  В связи с этим контрольные мероприятия, закрепленные в Положении (инспекционный визит, рейдовый осмотр, документарная проверка, выездная проверка, наблюдение за соблюдением обязательных требований, выездное обследование) проводятся в форме внеплановых мероприятий.  Внеплановые контрольные мероприятия могут проводиться только после согласования с органами прокуратуры.  Отсутствие планового характера в муниципальном контроле на автомобильном транспорте обусловлено тем, что федеральными органами государственной власти при определении планового (риск-ориентированного) подхода к проведению контрольных мероприятий рекомендовано определять группы рисков в объектах муниципального контроля с учетом правоприменительной практики, существовавшей на момент утверждения положения о соответствующем виде муниципального контроля. По имеющейся информации, в абсолютном большинстве поселений фактически муниципальный контроль на автомобильном транспорте системно не осуществлялся. Соответственно, отсутствует информация, позволяющая провести градацию объектов муниципального контроля по рискам для целей определения периодичности плановых контрольных мероприятий.  В ходе таких контрольных мероприятий как рейдовый осмотр и выездная проверка, проводимых в рамках муниципального контроля на автомобильном транспорте, может осуществляться такое контрольное действие как досмотр. В соответствующих положениях об иных видах муниципального контроля досмотр не закреплен.  4. Положением предусмотрено проведение следующих видов профилактических мероприятий:  1) информирование;  2) обобщение правоприменительной практики;  3) объявление предостережений;  4) консультирование;  5) профилактический визит.  Меры стимулирования добросовестности и самообследование в качестве профилактических мероприятий Положением не установлены.  Полагаем также необходимым отметить, что об обязательных требованиях, предъявляемых к объектам контроля, орган муниципального контроля может осуществлять информирование и консультирование в устной форме на собраниях и конференциях граждан.  **СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ВОЛЧАНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**  **ДОВОЛЕНСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**  (шестого созыва)  **РЕШЕНИЕ**  тринадцатой сессии  24.09.2021 с. Волчанка № 48    «Об утверждении положения о муниципальной службе в Волчанском сельсовете Доволенского района Новосибирской области»  В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Федеральным законом от 03.04.2017 № 64-ФЗ « О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в целях совершенствования государственной политики в области противодействия коррупции», Совет депутатов Волчанского сельсовета Доволенского района Новосибирской области  РЕШИЛ:  1. Утвердить положение о муниципальной службе в Волчанском сельсовете Доволенского района Новосибирской области. Приложение №1  2. Опубликовать настоящее решение в периодическом печатном издании Волчанский вестник»и разместить на официальном сайте администрации Волчанского сельсовета Доволенского района Новосибирской области в сети «Интернет».  Председатель Совета депутатов Волчанского сельсовета  Доволенского района Новосибирской области С.А. Гуща  Глава Волчанского сельсовета  Доволенского района Новосибирской области Е.Д. Крикунова  Приложение 1  к решению Совета депутатов  Волчанского сельсовета  Доволенского района  Новосибирской области  24.09.2021 № 48  Положение о муниципальной службе в Волчанском сельсовете Доволенского района Новосибирской области  Глава 1. Общие положения  Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Федеральным законом от 03.04.2017 №64-ФЗ « О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в целях совершенствования государственной политики в области противодействия коррупции», Уставом Волчанского сельсовета Доволенского района Новосибирской области и регулирует отдельные положения муниципальной службы Волчанского сельсовета в пределах полномочий, предоставленных органам местного самоуправления федеральным и областным законодательством.  Статья 1. Муниципальная служба  1. Под муниципальной службой в Волчанском сельсовете понимается профессиональная деятельность граждан, которая осуществляется на постоянной основе на должностях муниципальной службы, замещаемых путем заключения трудового договора (контракта).  Статья 2. Правовые основы муниципальной службы в Российской Федерации  1. Правовые основы муниципальной службы в Волчанском сельсовете Доволенского района Новосибирской области составляют Конституция Российской Федерации, Федеральный закон от 2 марта 2007 г. №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», иные Федеральные законы, нормативные правовые акты Российской Федерации, законы и иные нормативные правовые акты Новосибирской области, Устав Волчанского сельсовета Доволенского района Новосибирской области, настоящее Положение, иные муниципальные правовые акты.  2. На муниципальных служащих распространяется действие трудового законодательства с особенностями, предусмотренными Федеральным законом от 2 марта 2007 г. №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и настоящим Положением.  Статья 3. Основные принципы муниципальной службы  Основными принципами муниципальной службы являются:  1) приоритет прав и свобод человека и гражданина;  2) равный доступ граждан, владеющих государственным языком Российской Федерации, к муниципальной службе и равные условия ее прохождения независимо от пола, расы, национальности, происхождения, имущественного и должностного положения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям, а также от других обстоятельств, не связанных с профессиональными и деловыми качествами муниципального служащего;  3) профессионализм и компетентность муниципальных служащих;  4) стабильность муниципальной службы;  5) доступность информации о деятельности муниципальных служащих;  6) взаимодействие с общественными объединениями и гражданами;  7) единство основных требований к муниципальной службе, а также учет исторических и иных местных традиций при прохождении муниципальной службы;  8) правовая и социальная защищенность муниципальных служащих;  9) ответственность муниципальных служащих за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей;  10) внепартийность муниципальной службы.    Глава 2. Должности муниципальной службы  Статья 4. Должности муниципальной службы  1. Должность муниципальной службы - должность в органе местного самоуправления, которая образуется в соответствии с Уставом Волчанского сельсовета, с установленным кругом обязанностей по обеспечению исполнения полномочий органа местного самоуправления или лица, замещающего муниципальную должность.  2. Должности муниципальной службы устанавливаются муниципальными правовыми актами в соответствии с [Законом Новосибирской области от 25 декабря 2006 г. №74 - ОЗ "О Реестре должностей муниципальной службы в Новосибирской области"](garantF1://15027485.0).  3. При составлении и утверждении штатного расписания органа местного самоуправления муниципального образования используются наименования должностей муниципальной службы, предусмотренные [Законом Новосибирской области от 25 декабря 2006 г. №74 - ОЗ "О Реестре должностей муниципальной службы в Новосибирской области"](garantF1://15027485.0)  4. В реестре должностей муниципальной службы в субъекте Российской Федерации могут быть предусмотрены должности муниципальной службы, учреждаемые для непосредственного обеспечения исполнения полномочий лица, замещающего муниципальную должность. Такие должности муниципальной службы замещаются муниципальными служащими путем заключения трудового договора на срок полномочий указанного лица.    Статья 5. Классификация должностей муниципальной службы  1. Муниципальные должности муниципальной службы, наименования должностей муниципальной службы, квалификационные требования для замещения должностей муниципальной службы и другие требования устанавливаются Положением о муниципальной службе в Волчанском сельсовете Доволенского района Новосибирской области, реестром должностей муниципальной службы в Волчанском сельсовете в соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007 г. №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Новосибирской области от 30 октября 2007 г. №157- ОЗ «О муниципальной службе в Новосибирской области», и подразделяются на следующие группы:  1) высшие должности муниципальной службы;  2) главные должности муниципальной службы;  3) ведущие должности муниципальной службы;  4) старшие должности муниципальной службы;  5) младшие должности муниципальной службы.  2. Соотношение должностей муниципальной службы и должностей государственной гражданской службы Новосибирской области с учетом квалификационных требований к соответствующим должностям муниципальной службы и должностям государственной гражданской службы Новосибирской области устанавливается законом Новосибирской области.  Статья 6. Основные квалификационные требования для замещения должностей муниципальной службы  1. Для замещения должностей муниципальной службы в Волчанском сельсовете Доволенского района Новосибирской области квалификационные требования предъявляются к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей.  2. Квалификационные требования к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей, устанавливаются муниципальными правовыми актами на основе типовых квалификационных требований для замещения должностей муниципальной службы, которые определяются Законом Новосибирской области 30 октября 2007 г. №157 - ОЗ «О муниципальной службе в Новосибирской области» в соответствии с классификацией должностей муниципальной службы.  Статья 7. Классные чины муниципальных служащих  1. Законом Новосибирской области 30 октября 2007 г. №157 - ОЗ «О муниципальной службе в Новосибирской области» предусмотрены классные чины муниципальных служащих и установлен порядок их присвоения, а также порядок их сохранения при переводе муниципальных служащих на иные должности муниципальной службы и при увольнении с муниципальной службы.  2. Классные чины указывают на соответствие уровня профессиональной подготовки муниципальных служащих квалификационным требованиям для замещения должностей муниципальной службы.    Глава 3. Правовое положение (статус) муниципального служащего  Статья 8. Муниципальный служащий  1. Муниципальным служащим является гражданин, исполняющий в порядке, определенном муниципальными правовыми актами в соответствии с федеральными законами и законами Новосибирской области, обязанности по должности муниципальной службы за денежное содержание, выплачиваемое за счет средств местного бюджета.  2. Лица, исполняющие обязанности по техническому обеспечению деятельности органов местного самоуправления, не замещают должности муниципальной службы и не являются муниципальными служащими.    Статья 9. Основные права муниципального служащего  1. Муниципальный служащий имеет право на:  1) ознакомление с документами, устанавливающими его права и обязанности по замещаемой должности муниципальной службы, критериями оценки качества исполнения должностных обязанностей и условиями продвижения по службе;  2) обеспечение организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей;  3) оплату труда и другие выплаты в соответствии с трудовым законодательством, законодательством о муниципальной службе и трудовым договором (контрактом);  4) отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего (служебного) времени, предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также ежегодного оплачиваемого отпуска;  5) получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также на внесение предложений о совершенствовании деятельности органа местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования;  6) участие по своей инициативе в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы;  7) получение дополнительного профессионального образования в соответствии с муниципальным правовым актом за счет средств местного бюджета;  8) защиту своих персональных данных;  9) ознакомление со всеми материалами своего личного дела, с отзывами о профессиональной деятельности и другими документами до внесения их в его личное дело, а также на приобщение к личному делу его письменных объяснений;  10) объединение, включая право создавать профессиональные союзы, для защиты своих прав, социально-экономических и профессиональных интересов;  11) участие на безвозмездной основе в управлении ряда некоммерческих организаций( кроме политической партии) в качестве единоличного исполнительного органа или входить в состав их коллегиальных органов управления с разрешения представителя нанимателя (работодателя) в порядке, установленном муниципальном правовым актом.  12) рассмотрение индивидуальных трудовых споров в соответствии с трудовым законодательством, защиту своих прав и законных интересов на муниципальной службе, включая обжалование в суд их нарушений;  13) пенсионное обеспечение в соответствии с законодательством Российской Федерации.  2. Муниципальный служащий, за исключением муниципального служащего, замещающего должность главы местной администрации по контракту, вправе с предварительным письменным уведомлением представителя нанимателя (работодателя) выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за собой конфликт интересов и если иное не предусмотрено настоящим Федеральным законом от 2 марта 2007 г. №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».    Статья 10. Основные обязанности муниципального служащего  1. Муниципальный служащий обязан:  1) соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, законы и иные нормативные правовые акты Новосибирской области, Устав Волчанского сельсовета и иные муниципальные правовые акты Волчанского сельсовета и обеспечивать их исполнение;  2) исполнять должностные обязанности в соответствии с должностной инструкцией;  3) соблюдать при исполнении должностных обязанностей права, свободы и законные интересы человека и гражданина независимо от расы, национальности, языка, отношения к религии и других обстоятельств, а также права и законные интересы организаций;  4) соблюдать установленные в органе местного самоуправления правила внутреннего трудового распорядка, должностную инструкцию, порядок работы со служебной информацией;  5) поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;  6) не разглашать сведения, составляющие государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, а также сведения, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство;  7) беречь государственное и муниципальное имущество, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей;  8) представлять в установленном порядке предусмотренные законодательством Российской Федерации сведения о себе и членах своей семьи;  9) сообщать представителю нанимателя (работодателю) о выходе из гражданства Российской Федерации в день выхода из гражданства Российской Федерации или о приобретении гражданства иностранного государства в день приобретения гражданства иностранного государства;  10) соблюдать ограничения, выполнять обязательства, не нарушать запреты, которые установлены Федеральным законом от 2 марта 2007 г. №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и другими федеральными законами;  11) уведомлять в письменной форме представителя нанимателя (работодателя) о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, и принимать меры по предотвращению подобного конфликта.  2. Муниципальный служащий не вправе исполнять данное ему неправомерное поручение. При получении от соответствующего руководителя поручения, являющегося, по мнению муниципального служащего, неправомерным, муниципальный служащий должен представить руководителю, давшему поручение, в письменной форме обоснование неправомерности данного поручения с указанием положений федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов Новосибирской области, муниципальных правовых актов Волчанского сельсовета, которые могут быть нарушены при исполнении данного поручения. В случае подтверждения руководителем данного поручения в письменной форме муниципальный служащий обязан отказаться от его исполнения. В случае исполнения неправомерного поручения муниципальный служащий и давший это поручение руководитель несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.  Статья 11. Ограничения, связанные с муниципальной службой  1. Гражданин не может быть принят на муниципальную службу, а муниципальный служащий не может находиться на муниципальной службе в случае:  1) признания его недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;  2) осуждения его к наказанию, исключающему возможность исполнения должностных обязанностей по должности муниципальной службы, по приговору суда, вступившему в законную силу;  3) отказа от прохождения процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, если исполнение должностных обязанностей по должности муниципальной службы, на замещение которой претендует гражданин, или по замещаемой муниципальным служащим должности муниципальной службы связано с использованием таких сведений;  4) наличия заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению и подтвержденного заключением медицинской организации. Порядок прохождения диспансеризации, перечень таких заболеваний и форма заключения медицинской организации устанавливаются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти;  5) близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с главой муниципального образования, который возглавляет местную администрацию, если замещение должности муниципальной службы связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью этому должностному лицу, или с муниципальным служащим, если замещение должности муниципальной службы связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому;  6) прекращения гражданства Российской Федерации, прекращения гражданства иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе, приобретения им гражданства иностранного государства либо получения им вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства, не являющегося участником международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым гражданин Российской Федерации, имеющий гражданство иностранного государства, имеет право находиться на муниципальной службе;  7) наличия гражданства иностранного государства (иностранных государств), за исключением случаев, когда муниципальный служащий является гражданином иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе;  8) представления подложных документов или заведомо ложных сведений при поступлении на муниципальную службу;  9) непредставления предусмотренных настоящим [Федеральным законом](#sub_15), [Федеральным законом](garantF1://12064203.8) от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и другими федеральными законами сведений или представления заведомо недостоверных или неполных сведений при поступлении на муниципальную службу;  10) признания его не прошедшим военную службу по призыву, не имея на то законных оснований, в соответствии с заключением призывной комиссии (за исключением граждан, прошедших военную службу по контракту).  2. Гражданин не может быть принят на муниципальную службу после достижения им возраста 65 лет - предельного возраста, установленного для замещения должности муниципальной службы.  Статья 12. Запреты, связанные с муниципальной службой  1. В связи с прохождением муниципальной службы муниципальному служащему запрещается:  1) замещать должность муниципальной службы в случае:  а) избрания или назначения на государственную должность Российской Федерации либо на государственную должность Новосибирской области, а также в случае назначения на должность государственной службы;  б) избрания или назначения на муниципальную должность;  в) избрания на оплачиваемую выборную должность в органе профессионального союза, в том числе в выборном органе первичной профсоюзной организации, созданной в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования;  2) заниматься предпринимательской деятельностью лично или через доверенных лиц, а также участвовать в управлении хозяйствующим субъектом (за исключением жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, садоводческого, огороднического, дачного потребительских кооперативов, товарищества собственников недвижимости и профсоюза, зарегистрированного в установленном порядке), если иное не предусмотрено федеральными законами или если в порядке, установленном муниципальным правовым актом в соответствии с федеральными законами и законами Новосибирской области, ему не поручено участвовать в управлении этой организацией;  3) быть поверенным или представителем по делам третьих лиц в органе местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования, в которых он замещает должность муниципальной службы либо которые непосредственно подчинены или подконтрольны ему, если иное не предусмотрено федеральными законами;  4) получать в связи с должностным положением или в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения). Подарки, полученные муниципальным служащим в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками и с другими официальными мероприятиями, признаются муниципальной собственностью и передаются муниципальным служащим по акту в орган местного самоуправления, избирательную комиссию муниципального образования, в которых он замещает должность муниципальной службы, за исключением случаев, установленных Гражданским кодексом Российской Федерации. Муниципальный служащий, сдавший подарок, полученный им в связи с протокольным мероприятием, со служебной командировкой или с другим официальным мероприятием, может его выкупить в [порядке](garantF1://70457294.1012), устанавливаемом нормативными правовыми актами Российской Федерации;  5) выезжать в командировки за счет средств физических и юридических лиц, за исключением командировок, осуществляемых на взаимной основе по договоренности органа местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования с органами местного самоуправления, избирательными комиссиями других муниципальных образований, а также с органами государственной власти и органами местного самоуправления иностранных государств, международными и иностранными некоммерческими организациями;  6) использовать в целях, не связанных с исполнением должностных обязанностей, средства материально-технического, финансового и иного обеспечения, другое муниципальное имущество;  7) разглашать или использовать в целях, не связанных с муниципальной службой, сведения, отнесенные в соответствии с федеральными законами к сведениям конфиденциального характера, или служебную информацию, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей;  8) допускать публичные высказывания, суждения и оценки, в том числе в средствах массовой информации, в отношении деятельности органа местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования и их руководителей, если это не входит в его должностные обязанности;  9) принимать без письменного разрешения главы муниципального образования награды, почетные и специальные звания (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных объединений и религиозных объединений, если в его должностные обязанности входит взаимодействие с указанными организациями и объединениями;  10) использовать преимущества должностного положения для предвыборной агитации, а также для агитации по вопросам референдума;  11) использовать свое должностное положение в интересах политических партий, религиозных и других общественных объединений, а также публично выражать отношение к указанным объединениям в качестве муниципального служащего;  12) создавать в органах местного самоуправления, иных муниципальных органах структуры политических партий, религиозных и других общественных объединений (за исключением профессиональных союзов, а также ветеранских и иных органов общественной самодеятельности) или способствовать созданию указанных структур;  13) прекращать исполнение должностных обязанностей в целях урегулирования трудового спора;  14) входить в состав органов управления, попечительских или наблюдательных советов, иных органов иностранных некоммерческих неправительственных организаций и действующих на территории Российской Федерации их структурных подразделений, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации;  15) заниматься без письменного разрешения представителя нанимателя (работодателя) оплачиваемой деятельностью, финансируемой исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации.  2. Гражданин после увольнения с муниципальной службы не вправе разглашать или использовать в интересах организаций либо физических лиц сведения конфиденциального характера или служебную информацию, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей.  3. Гражданин, замещавший должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, установленный [нормативными правовыми актами](garantF1://98780.1) Волчанского сельсовета, в течение двух лет после увольнения с муниципальной службы не вправе замещать на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнять в данной организации работу на условиях гражданско-правового договора в случаях, предусмотренных федеральными законами, если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего, без согласия соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.  Статья 13. Урегулирование конфликта интересов на муниципальной службе  1. Для целей Федерального закона от 2 марта 2007 г. №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» используется понятие "конфликт интересов", установленное [частью 1 статьи 10](garantF1://12064203.1001) Федерального закона от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции".  Под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) муниципального служащего влияет или может повлиять на объективное исполнение им должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью муниципального служащего и законными интересами граждан, организаций, общества, Российской Федерации, Новосибирской области, муниципального образования, способное привести к причинению вреда этим законным интересам граждан, организаций, общества, Российской Федерации, Новосибирской области, муниципального образования.  2. Для целей Федерального закона от 2 марта 2007 г. №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» используется понятие "личная заинтересованность", установленное [частью 2 статьи 10](garantF1://12064203.1002) Федерального закона от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции".  Под личной заинтересованностью муниципального служащего понимается возможность получения муниципальным служащим при исполнении должностных обязанностей доходов (неосновательного обогащения) в денежной либо в натуральной форме, доходов в виде материальной выгоды непосредственно для муниципального служащего, членов его семьи, а также для граждан или организаций, с которыми муниципальный служащий связан финансовыми или иными обязательствами.  2.1. Предотвращение или урегулирование конфликта интересов может состоять в изменении должностного или служебного положения муниципального служащего, являющегося стороной конфликта интересов, вплоть до его отстранения от исполнения должностных (служебных) обязанностей в установленном порядке и (или) в его отказе от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов.  2.2. В случае, если владение лицом, замещающим должность муниципальной службы, ценными бумагами (долями участия, паями в уставных (складочных) капиталах организаций) приводит или может привести к конфликту интересов, указанное лицо обязано передать принадлежащие ему ценные бумаги (доли участия, паи в уставных (складочных) капиталах организаций) в доверительное управление в соответствии с [гражданским законодательством](garantF1://10064072.2053) Российской Федерации.  2.3. Непринятие муниципальным служащим, являющимся стороной конфликта интересов, мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов является правонарушением, влекущим увольнение муниципального служащего с муниципальной службы.  3. Представитель нанимателя (работодатель), которому стало известно о возникновении у муниципального служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, обязан принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, вплоть до отстранения этого муниципального служащего от замещаемой должности муниципальной службы на период урегулирования конфликта интересов с сохранением за ним денежного содержания на все время отстранения от замещаемой должности муниципальной службы.  3.1. Непринятие муниципальным служащим, являющимся представителем нанимателя, которому стало известно о возникновении у подчиненного ему муниципального служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов является правонарушением, влекущим увольнение муниципального служащего, являющегося представителем нанимателя, с муниципальной службы.  4. Для обеспечения соблюдения муниципальными служащими общих принципов служебного поведения и урегулирования конфликта интересов в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования в порядке, определяемом нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации и муниципальным правовым актом, могут образовываться комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов.  Статья 14. Требования к служебному поведению муниципального служащего  1. Муниципальный служащий обязан:  1) исполнять должностные обязанности добросовестно, на высоком профессиональном уровне;  2) обеспечивать равное, беспристрастное отношение ко всем физическим и юридическим лицам и организациям, не оказывать предпочтение каким-либо общественным или религиозным объединениям, профессиональным или социальным группам, гражданам и организациям и не допускать предвзятости в отношении таких объединений, групп, организаций и граждан;  3) не совершать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;  4) соблюдать нейтральность, исключающую возможность влияния на свою профессиональную служебную деятельность решений политических партий, других общественных и религиозных объединений и иных организаций;  5) проявлять корректность в обращении с гражданами;  6) проявлять уважение к нравственным обычаям и традициям народов Российской Федерации;  7) учитывать культурные и иные особенности различных этнических и социальных групп, а также конфессий;  8) способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;  9) не допускать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету муниципального органа.  2. Муниципальный служащий, являющийся руководителем, обязан не допускать случаи принуждения муниципальных служащих к участию в деятельности политических партий, других общественных и религиозных объединений.  Статья 15. Представление сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера  1. Граждане, претендующие на замещение должностей муниципальной службы в Волчанском сельсовете, включенных в соответствующий перечень, муниципальные служащие, замещающие указанные должности, обязаны представлять представителю нанимателя (работодателю) сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей. Указанные сведения представляются в порядке, сроки и по форме, которые установлены для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера государственными гражданскими служащими Российской Федерации.  1.1. Муниципальный служащий, замещающий должность муниципальной службы, включенную в соответствующий перечень, обязан представлять сведения о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в [порядке](garantF1://95553.1000) и по [форме](garantF1://70581384.1000), которые установлены для представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера государственными гражданскими служащими Российской Федерации.  1.2. Контроль за соответствием расходов муниципального служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей их доходам осуществляется в порядке, предусмотренном [Федеральным законом](garantF1://12064203.0) от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и [Федеральным законом](garantF1://70171682.0) "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам", нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Новосибирской области, муниципальными правовыми актами Волчанского сельсовета.  2. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемые муниципальным служащим в соответствии с настоящей статьей, являются сведениями конфиденциального характера, если федеральными законами они не отнесены к сведениям, составляющим [государственную](garantF1://10002673.5) и иную охраняемую федеральными законами тайну.  3. Не допускается использование сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера для установления или определения платежеспособности муниципального служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, для сбора в прямой или косвенной форме пожертвований (взносов) в фонды религиозных или других общественных объединений, иных организаций, а также физических лиц.  4. Лица, виновные в разглашении сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих или в использовании этих сведений в целях, не предусмотренных законодательством Российской Федерации, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.  5. Непредставление муниципальным служащим сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в случае, если представление таких сведений обязательно, либо представление заведомо недостоверных или неполных сведений является правонарушением, влекущим увольнение муниципального служащего с муниципальной службы.  6. Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, включенных в соответствующий перечень, достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых муниципальными служащими, замещающими указанные должности, достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами при поступлении на муниципальную службу в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, осуществляется в порядке, определяемом нормативными правовыми актами Новосибирской области.  7. Запросы о представлении сведений, составляющих банковскую, налоговую или иную охраняемую законом тайну, запросы в правоохранительные органы о проведении оперативно-розыскных мероприятий в отношении граждан, претендующих на замещение должностей муниципальной службы, включенных в соответствующий перечень, муниципальных служащих, замещающих указанные должности, супруг (супругов) и несовершеннолетних детей таких граждан и муниципальных служащих в интересах муниципальных органов направляются высшими должностными лицами Новосибирской области (руководителями высших исполнительных органов государственной власти Новосибирской области) в порядке, определяемом нормативными правовыми актами Российской Федерации.  Глава 4. Порядок поступления на муниципальную службу, ее прохождения и прекращения  Статья 16. Поступление на муниципальную службу  1. На муниципальную службу вправе поступать граждане, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие квалификационным требованиям, установленным в соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007 г. №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» для замещения должностей муниципальной службы, при отсутствии обстоятельств, указанных в статье 13 настоящего Федерального закона в качестве ограничений, связанных с муниципальной службой.  2. При поступлении на муниципальную службу, а также при ее прохождении не допускается установление каких бы то ни было прямых или косвенных ограничений или преимуществ в зависимости от пола, расы, национальности, происхождения, имущественного и должностного положения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям, а также от других обстоятельств, не связанных с профессиональными и деловыми качествами муниципального служащего.  3. При поступлении на муниципальную службу гражданин представляет:  1) заявление с просьбой о поступлении на муниципальную службу и замещении должности муниципальной службы;  2) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, установленной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти;  3) паспорт;  4) трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;  5) документ об образовании;  6) страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;  7) свидетельство о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;  8) документы воинского учета - для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу;  9) заключение медицинской организации об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу;  10) сведения о доходах за год, предшествующий году поступления на муниципальную службу, об имуществе и обязательствах имущественного характера;  11) иные документы, предусмотренные федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.  4. Сведения, представленные в соответствии с настоящим Федеральным законом гражданином при поступлении на муниципальную службу, могут подвергаться проверке в установленном федеральными законами порядке. В отдельных муниципальных образованиях федеральными законами могут устанавливаться дополнительные требования к проверке сведений, представляемых гражданином при поступлении на муниципальную службу.  5. В случае установления в процессе проверки, предусмотренной частью 4 настоящей статьи, обстоятельств, препятствующих поступлению гражданина на муниципальную службу, указанный гражданин информируется в письменной форме о причинах отказа в поступлении на муниципальную службу.  6. Поступление гражданина на муниципальную службу осуществляется в результате назначения на должность муниципальной службы на условиях трудового договора в соответствии с трудовым законодательством с учетом особенностей, предусмотренных Федеральным законом от 2 марта 2007 г. №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».  7. Поступление гражданина на муниципальную службу оформляется актом представителя нанимателя (работодателя) о назначении на должность муниципальной службы.  8. Сторонами трудового договора при поступлении на муниципальную службу являются представитель нанимателя (работодатель) и муниципальный служащий.    Статья 17. Конкурс на замещение должности муниципальной службы  1. При замещении должности муниципальной службы в муниципальном образовании заключению трудового договора может предшествовать конкурс, в ходе которого осуществляется оценка профессионального уровня претендентов на замещение должности муниципальной службы, их соответствия установленным квалификационным требованиям к должности муниципальной службы.  2. Порядок проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы устанавливается в соответствии с Положением о конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы.  3. Представитель нанимателя (работодатель) заключает трудовой договор и назначает на должность муниципальной службы одного из кандидатов, отобранных конкурсной комиссией по результатам конкурса на замещение должности муниципальной службы.  Статья 18. Аттестация муниципальных служащих  1. Аттестация муниципального служащего проводится в целях определения его соответствия замещаемой должности муниципальной службы. Аттестация муниципального служащего проводится один раз в три года.  2. Аттестации не подлежат следующие муниципальные служащие:  1) замещающие должности муниципальной службы менее одного года;  2) достигшие возраста 60 лет;  3) беременные женщины;  4) находящиеся в отпуске по беременности и родам или в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет. Аттестация указанных муниципальных служащих возможна не ранее чем через один год после выхода из отпуска;  5) замещающие должности муниципальной службы на основании срочного трудового договора (контракта).  3. По результатам аттестации муниципального служащего аттестационная комиссия выносит решение о том, соответствует муниципальный служащий замещаемой должности муниципальной службы или не соответствует. Аттестационная комиссия может давать рекомендации о поощрении отдельных муниципальных служащих за достигнутые ими успехи в работе, в том числе о повышении их в должности, а в случае необходимости рекомендации об улучшении деятельности аттестуемых муниципальных служащих. Результаты аттестации сообщаются аттестованным муниципальным служащим непосредственно после подведения итогов голосования. Материалы аттестации передаются представителю нанимателя (работодателю).  4. По результатам аттестации представитель нанимателя (работодатель) принимает решение о поощрении отдельных муниципальных служащих за достигнутые ими успехи в работе или в срок не более одного месяца со дня аттестации о понижении муниципального служащего в должности с его согласия. По результатам аттестации аттестационная комиссия может давать рекомендации о направлении отдельных муниципальных служащих для получения дополнительного профессионального образования.  5. В случае несогласия муниципального служащего с понижением в должности или невозможности перевода с его согласия на другую должность муниципальной службы представитель нанимателя (работодатель) может в срок не более одного месяца со дня аттестации уволить его с муниципальной службы в связи с несоответствием замещаемой должности вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации. По истечении указанного срока увольнение муниципального служащего или понижение его в должности по результатам данной аттестации не допускается.  6. Муниципальный служащий вправе обжаловать результаты аттестации в судебном порядке.  7. Порядок и условия проведения аттестации устанавливаются Положением о проведении аттестации муниципальных служащих Волчанского сельсовета в соответствии с Уставом муниципального образования, законами Российской Федерации и Новосибирской области.  Статья 19. Основания для расторжения трудового договора с муниципальным служащим  1. Помимо оснований для расторжения трудового договора, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, трудовой договор с муниципальным служащим может быть также расторгнут по инициативе представителя нанимателя (работодателя) в случае:  1) достижения предельного возраста, установленного для замещения должности муниципальной службы;  2) прекращения гражданства Российской Федерации, прекращения гражданства иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе, приобретения им гражданства иностранного государства либо получения им вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства, не являющегося участником международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым гражданин Российской Федерации, имеющий гражданство иностранного государства, имеет право находиться на муниципальной службе;  3) несоблюдения ограничений и запретов, связанных с муниципальной службой и установленных статьями 13, [14](#sub_14), 14.1 и 15 Федерального закона от 2 марта 2007 г. №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;  4) применения административного наказания в виде дисквалификации.  2. Допускается продление срока нахождения на муниципальной службе муниципальных служащих, достигших предельного возраста, установленного для замещения должности муниципальной службы. Однократное продление срока нахождения на муниципальной службе муниципального служащего допускается не более чем на один год.  Глава 5. Рабочее (служебное) время и время отдыха  Статья 20. Рабочее (служебное) время  Рабочее (служебное) время муниципальных служащих регулируется в соответствии с трудовым законодательством, Правилами внутреннего трудового распорядка .    Статья 21. Отпуск муниципального служащего  1. Муниципальному служащему предоставляется ежегодный отпуск с сохранением замещаемой должности муниципальной службы и денежного содержания, размер которого определяется в порядке, установленном трудовым законодательством для исчисления средней заработной платы.  2. Ежегодный оплачиваемый отпуск муниципального служащего состоит из основного оплачиваемого отпуска и дополнительных оплачиваемых отпусков.  3. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется муниципальному служащему продолжительностью 30 календарных дней. Для муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы отдельных групп должностей муниципальной службы, законами субъектов Российской Федерации может устанавливаться ежегодный основной оплачиваемый отпуск большей продолжительности.  4. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются муниципальному служащему за выслугу лет (продолжительностью не более 15 календарных дней), а также в случаях, предусмотренных федеральными законами и законами Новосибирской области.  5. Порядок и условия предоставления муниципальному служащему ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет определяются законом субъекта Российской Федерации.  6. Муниципальному служащему по его письменному заявлению решением представителя нанимателя (работодателя) может предоставляться отпуск без сохранения денежного содержания продолжительностью не более одного года.  7. Муниципальному служащему предоставляется отпуск без сохранения денежного содержания в случаях, предусмотренных федеральными законами.    Глава 6. Общие принципы оплаты труда муниципального служащего. Гарантии, предоставляемые муниципальному служащему. Стаж муниципальной службы  Статья 22. Общие принципы оплаты труда муниципального служащего  1. Оплата труда муниципального служащего производится в виде денежного содержания, которое состоит из должностного оклада муниципального служащего в соответствии с замещаемой им должностью муниципальной службы (далее - должностной оклад), а также из ежемесячных и иных дополнительных выплат, определяемых законом Новосибирской области.  2. Органы местного самоуправления самостоятельно определяют размер и условия оплаты труда муниципальных служащих. Размер должностного оклада, а также размер ежемесячных и иных дополнительных выплат и порядок их осуществления устанавливаются муниципальными правовыми актами, издаваемыми представительным органом муниципального образования в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Новосибирской области.    Статья 23. Гарантии, предоставляемые муниципальному служащему  1. Муниципальному служащему гарантируются:  1) условия работы, обеспечивающие исполнение им должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией;  2) право на своевременное и в полном объеме получение денежного содержания;  3) отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего (служебного) времени, предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также ежегодного оплачиваемого отпуска;  4) медицинское обслуживание муниципального служащего и членов его семьи, в том числе после выхода муниципального служащего на пенсию;  5) пенсионное обеспечение за выслугу лет и в связи с инвалидностью, а также пенсионное обеспечение членов семьи муниципального служащего в случае его смерти, наступившей в связи с исполнением им должностных обязанностей;  6) обязательное государственное страхование на случай причинения вреда здоровью и имуществу муниципального служащего в связи с исполнением им должностных обязанностей;  7) обязательное государственное социальное страхование на случай заболевания или утраты трудоспособности в период прохождения муниципальным служащим муниципальной службы или после ее прекращения, но наступивших в связи с исполнением им должностных обязанностей;  8) защита муниципального служащего и членов его семьи от насилия, угроз и других неправомерных действий в связи с исполнением им должностных обязанностей в случаях, порядке и на условиях, установленных федеральными законами.  2. При расторжении трудового договора с муниципальным служащим в связи с ликвидацией органа местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования либо сокращением штата работников органа местного самоуправления, аппарата избирательной комиссии муниципального образования муниципальному служащему предоставляются гарантии, установленные трудовым законодательством для работников в случае их увольнения в связи с ликвидацией организации либо сокращением штата работников организации.  3. Законами Новосибирской области и уставом муниципального образования муниципальным служащим могут быть предоставлены дополнительные гарантии.  Статья 24. Пенсионное обеспечение муниципального служащего и членов его семьи  1. В области пенсионного обеспечения на муниципального служащего в полном объеме распространяются права государственного гражданского служащего, установленные федеральными законами и законами Новосибирской области и муниципальными правовыми актами.  2. Определение размера государственной пенсии муниципального служащего осуществляется в соответствии с установленным законом субъекта Российской Федерации соотношением должностей муниципальной службы и должностей государственной гражданской службы Новосибирской области. Максимальный размер государственной пенсии муниципального служащего не может превышать максимальный размер государственной пенсии государственного гражданского служащего Новосибирской области по соответствующей должности государственной гражданской службы.  3. В случае смерти муниципального служащего, связанной с исполнением им должностных обязанностей, в том числе наступившей после увольнения его с муниципальной службы, члены семьи умершего имеют право на получение пенсии по случаю потери кормильца в порядке, определяемом федеральными законами.  Статья 25. Стаж муниципальной службы  1. В стаж (общую продолжительность) муниципальной службы включаются периоды замещения:  1) должностей муниципальной службы;  2) муниципальных должностей;  3) государственных должностей Российской Федерации и государственных должностей субъектов Российской Федерации;  4) должностей государственной гражданской службы, воинских должностей и должностей федеральной государственной службы иных видов;  5) иных должностей в соответствии с федеральными законами.  2. В стаж муниципальной службы для определения продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет, предоставляемого муниципальным служащим, и установления им других гарантий, предусмотренных федеральными законами, законами Новосибирской области и Уставом Волчанского сельсовета, помимо периодов замещения должностей, включаются (засчитываются) также периоды замещения должностей, включаемые (засчитываемые) в стаж государственной гражданской службы в соответствии с частью 2 статьи 54 Федерального закона от 27 июля 2004 года №79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации".  3. В стаж муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет муниципальным служащим включаются (засчитываются) помимо периодов замещения должностей, указанных в части 1 настоящей статьи, иные периоды в соответствии с нормативными правовыми актами Новосибирской области и муниципальными правовыми актами.  4. Порядок исчисления стажа муниципальной службы устанавливается законом Новосибирской области.    Глава 7. Поощрение муниципального служащего. Дисциплинарная ответственность муниципального служащего  Статья 26. Поощрение муниципального служащего  Виды поощрения муниципального служащего и порядок его применения устанавливаются муниципальными правовыми актами Волчанского сельсовета в соответствии с федеральными законами и законами Новосибирской области.    Статья 27. Дисциплинарная ответственность муниципального служащего  1. За совершение дисциплинарного проступка - неисполнение или ненадлежащее исполнение муниципальным служащим по его вине возложенных на него служебных обязанностей - представитель нанимателя (работодатель) имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:  1) замечание;  2) выговор;  3) увольнение с муниципальной службы по соответствующим основаниям.  2. Муниципальный служащий, допустивший дисциплинарный проступок, может быть временно (но не более чем на один месяц), до решения вопроса о его дисциплинарной ответственности, отстранен от исполнения должностных обязанностей с сохранением денежного содержания. Отстранение муниципального служащего от исполнения должностных обязанностей в этом случае производится муниципальным правовым актом.  3. Порядок применения и снятия дисциплинарных взысканий определяется трудовым законодательством.  Статья 27.1. Взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции  1. За несоблюдение муниципальным служащим ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции Федеральным законом от 2 марта 2007 г. №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и другими федеральными законами, налагаются взыскания, предусмотренные [статьей 27](#sub_27) Федеральным законом от 2 марта 2007 г. №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».  2. Муниципальный служащий подлежит увольнению с муниципальной службы в связи с утратой доверия в случаях совершения правонарушений, установленных [статьями 14.1](#sub_1401) и [15](#sub_15) Федерального закона от 2 марта 2007 г. №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».  3. Взыскания, предусмотренные [статьями 14.1](#sub_1401), [15](#sub_15) и [27](#sub_27) Федерального закона от 2 марта 2007 г. №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», применяются представителем нанимателя (работодателем) в порядке, установленном нормативными правовыми актами Новосибирской области и (или) муниципальными нормативными правовыми актами Волчанского сельсовета на основании:  1) доклада о результатах проверки, проведенной подразделением кадровой службы соответствующего муниципального органа по профилактике коррупционных и иных правонарушений;  2) рекомендации комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в случае, если доклад о результатах проверки направлялся в комиссию;  3) объяснений муниципального служащего;  4) иных материалов.  4. При применении взысканий, предусмотренных статьями 14.1, 15 и 27 Федерального закона от 2 марта 2007 г. №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», учитываются характер совершенного муниципальным служащим коррупционного правонарушения, его тяжесть, обстоятельства, при которых оно совершено, соблюдение муниципальным служащим других ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и исполнение им обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, а также предшествующие результаты исполнения муниципальным служащим своих должностных обязанностей.  5. В акте о применении к муниципальному служащему взыскания в случае совершения им коррупционного правонарушения в качестве основания применения взыскания указывается часть 1 или 2 настоящей статьи.  6. Взыскания, предусмотренные статьями 14.1, 15 и 27 Федерального закона от 2 марта 2007 г. №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», применяются в порядке и сроки, которые установлены настоящим Федеральным законом, нормативными правовыми актами Новосибирской области и (или) муниципальными нормативными правовыми актами Волчанского сельсовета.    Глава 8. Кадровая работа в муниципальном образовании  Статья 28. Кадровая работа в муниципальном образовании  Кадровая работа в муниципальном образовании включает в себя:  1) формирование кадрового состава для замещения должностей муниципальной службы;  2) подготовку предложений о реализации положений законодательства о муниципальной службе и внесение указанных предложений представителю нанимателя (работодателю);  3) организацию подготовки проектов муниципальных правовых актов, связанных с поступлением на муниципальную службу, ее прохождением, заключением трудового договора (контракта), назначением на должность муниципальной службы, освобождением от замещаемой должности муниципальной службы, увольнением муниципального служащего с муниципальной службы и выходом его на пенсию, и оформление соответствующих документов;  4) ведение трудовых книжек муниципальных служащих;  5) ведение личных дел муниципальных служащих;  6) ведение реестра муниципальных служащих в муниципальном образовании;  7) оформление и выдачу служебных удостоверений муниципальных служащих;  8) проведение конкурса на замещение вакантных должностей муниципальной службы и включение муниципальных служащих в кадровый резерв;  9) проведение аттестации муниципальных служащих;  10) организацию работы с кадровым резервом и его эффективное использование;  11) организацию проверки достоверности представляемых гражданином персональных данных и иных сведений при поступлении на муниципальную службу, а также оформление допуска установленной формы к сведениям, составляющим государственную тайну;  12) организацию проверки сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих, а также соблюдения связанных с муниципальной службой ограничений, которые установлены статьей 13 Федерального закона от 2 марта 2007 г. №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и другими федеральными законами;  13) консультирование муниципальных служащих по правовым и иным вопросам муниципальной службы;  14) решение иных вопросов кадровой работы, определяемых трудовым законодательством и законом Российской Федерации.  Статья 29. Персональные данные муниципального служащего  1. Персональные данные муниципального служащего - информация, необходимая представителю нанимателя (работодателю) в связи с исполнением муниципальным служащим обязанностей по замещаемой должности муниципальной службы и касающаяся конкретного муниципального служащего.  2. Персональные данные муниципального служащего подлежат обработке в соответствии с законодательством Российской Федерации в области персональных данных с особенностями, предусмотренными главой 14 Трудового кодекса Российской Федерации.    Статья 30. Порядок ведения личного дела муниципального служащего  1. На муниципального служащего заводится личное дело, к которому приобщаются документы, связанные с его поступлением на муниципальную службу, ее прохождением и увольнением с муниципальной службы.  2. Личное дело муниципального служащего хранится в течение 10 лет. При увольнении муниципального служащего с муниципальной службы его личное дело хранится в архиве органа местного самоуправления.  3. При ликвидации органа местного самоуправления, в которых муниципальный служащий замещал должность муниципальной службы, его личное дело передается на хранение в орган местного самоуправления, которым переданы функции ликвидированных органа местного самоуправления, или их правопреемникам.  4. Ведение личного дела муниципального служащего осуществляется в порядке, установленном для ведения личного дела государственного гражданского служащего.    Статья 31. Реестр муниципальных служащих в муниципальном образовании  1. В Волчанском сельсовете ведется реестр муниципальных служащих.  2. Муниципальный служащий, уволенный с муниципальной службы, исключается из реестра муниципальных служащих в день увольнения.  3. В случае смерти (гибели) муниципального служащего либо признания муниципального служащего безвестно отсутствующим или объявления его умершим решением суда, вступившим в законную силу, муниципальный служащий исключается из реестра муниципальных служащих в день, следующий за днем смерти (гибели) или днем вступления в законную силу решения суда.  4. Порядок ведения реестра муниципальных служащих утверждается муниципальным правовым актом Волчанского сельсовета.    Глава 9. Финансирование муниципальной службы  Статья 32. Финансирование муниципальной службы  Финансирование муниципальной службы осуществляется за счет средств местного бюджета.  **СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ВОЛЧАНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**  **ДОВОЛЕНСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**  (шестого созыва)  **РЕШЕНИЕ**  тринадцатой сессии  24.09.2021 с. Волчанка № 49  О проведении публичных слушаний по обсуждению проекта муниципального правового акта о внесении изменений в Устав сельского поселения Волчанского сельсовета Доволенского муниципального района  Новосибирской области    Руководствуясь статьей 11 Устава Волчанского сельсовета Доволенского района Новосибирской области, принятого решением тридцатой сессии Совета депутатов Волчанского сельсовета Доволенского района Новосибирской области пятого созыва от 04.05.2018 г. № 102, Совет депутатов Волчанского сельсовета Доволенского района Новосибирской области  РЕШИЛ:  1. Назначить проведение публичных слушаний на 25 октября 2021 г. на 11-00 часов в помещении Администрации Волчанского сельсовета, по адресу: с. Волчанка, ул. Центральная 1.  2. Вынести на рассмотрение публичных слушаний вопрос «Рассмотрение проекта муниципального правового акта о внесении изменений в Устав сельского поселения Волчанского сельсовета Доволенского муниципального района Новосибирской области».  3. Докладчиком по указанному вопросу назначить Дурицина В.И., зам. главы администрации Волчанского сельсовета.  4. На публичные слушания пригласить депутатов Волчанского сельсовета, представителей общественности, руководителей и специалистов всех форм собственности, а также граждан желающих принять участие в обсуждении вопроса.  5. Настоящее решение опубликовать в периодическом печатном издании «Волчанский вестник».  Председатель Совета депутатов Волчанского сельсовета  Доволенского района Новосибирской области С.А. Гуща  Глава Волчанского сельсовета  Доволенского района Новосибирской области Е.Д. Крикунова  **АДМИНИСТРАЦИЯ ВОЛЧАНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**  **ДОВОЛЕНСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**  **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  15.09.2021 № 56  с. Волчанка  Об утверждении Положения о порядке оказания имущественной поддержки  субъектам малого и среднего предпринимательства в Волчанском сельсовете Доволенского района Новосибирской области  В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции», Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=BB8EB976A21FCBAB0E5E2108326D094467E3862B5EFA83DD8855FB5A9596519C8740B99FCE7167DFdFd5O) от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», [постановлением](consultantplus://offline/ref=BB8EB976A21FCBAB0E5E2108326D094467E18E2057F383DD8855FB5A95d9d6O) Правительства Российской Федерации от 21.08.2010 № 645 «Об имущественной поддержке субъектов малого и среднего предпринимательства при предоставлении федерального имущества», [приказом](consultantplus://offline/ref=BB8EB976A21FCBAB0E5E2108326D094467E1842150FE83DD8855FB5A95d9d6O) Министерства экономического развития Российской Федерации от 20.04.2016 № 264 «Об утверждении порядка предоставления сведений об утвержденных перечнях государственного имущества и муниципального имущества, указанных в части 4 статьи 18 Федерального закона «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», а также об изменениях, внесенных в такие перечни, в акционерное общество «Федеральная корпорация по развитию малого и среднего предпринимательства», формы представления и состава таких сведений», администрация Волчанского сельсовета Доволенского района Новосибирской области  ПОСТАНОВЛЯЕТ:  1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства в Волчанском сельсовете Доволенского района Новосибирской области.  2. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании «Волчанский вестник» и разместить на официальном сайте администрации Волчанского сельсовета Доволенского района Новосибирской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».  3. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.  Глава Волчанского сельсовета  Доволенского района Новосибирской области Е.Д. Крикунова  УТВЕРЖДЕНО  постановлением администрации  Волчанского сельсовета  Доволенского района  Новосибирской области  от 15.09.2021 № 56  Положение  о порядке оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства в Волчанском сельсовете Доволенского района Новосибирской области.  1. Предмет регулирования Положения  1.1. Настоящее Положение о порядке оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства (далее — Положение), регулирует вопросы, возникающие при оказании имущественной поддержки и при формировании перечня муниципального имущества для оказания имущественной поддержки (в том числе передача его во владение и (или) пользование) субъектам малого и среднего предпринимательства в рамках исполнения Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».  2. Основные принципы имущественной поддержки  2.1. Основными принципами имущественной поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства являются:  1) заявительный порядок обращения субъектов малого и среднего предпринимательства за оказанием поддержки;  2) доступность инфраструктуры поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства для всех субъектов малого и среднего предпринимательства;  3) равный доступ субъектов малого и среднего предпринимательства, соответствующих критериям, установленным нормативно правовыми актами Российской Федерации;  4) оказание поддержки с соблюдением требований, установленных Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=BB8EB976A21FCBAB0E5E2108326D094467E3872654F383DD8855FB5A95d9d6O) от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции»;  5) открытость процедур оказания поддержки.  3. Основные понятия, используемые в Положении  3.1. Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:  1) субъекты малого и среднего предпринимательства — хозяйствующие субъекты (юридические лица и индивидуальные предприниматели), отнесенные в соответствии с условиями, установленными Федеральным законом «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», к малым предприятиям, в том числе к микропредприятиям, и средним предприятиям;  2) поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства (далее - поддержка) - деятельность органов местного самоуправления и функционирование инфраструктуры поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, направленные на реализацию мероприятий, предусмотренных муниципальными программами развития субъектов малого и среднего предпринимательства.  4. Имущественная поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства и организаций, образующих инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства  4.1. Поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства и организаций, образующих инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства в соответствии со статьей 16 Федерального закона «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», включает в себя, в том числе и имущественную поддержку таких субъектов и организаций.  4.2. В соответствии со статьей 18 Федерального закона «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» оказание имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства осуществляется органами местного самоуправления в виде передачи во владение и (или) в пользование муниципального имущества, в том числе земельных участков, зданий, строений, сооружений, нежилых помещений, оборудования, машин, механизмов, установок, транспортных средств, инвентаря, инструментов, на возмездной основе, безвозмездной основе или на льготных условиях.  Указанное имущество должно использоваться субъектами малого и среднего предпринимательства по целевому назначению.  4.3. При заключении с субъектами малого и среднего предпринимательства договоров аренды в отношении имущества, включенного в Перечень муниципального имущества Волчанского сельсовета Доволенского района Новосибирской области, предназначенного для предоставления его во владение и (или) пользование на долгосрочной основе (в том числе по льготным ставкам арендной платы) субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, (далее — Перечень имущества), предусматривать следующее условия:  1) срок договоров аренды составляет не менее 5 лет;  2) в случае заключения договора аренды впервые, арендная плата вносится субъектами малого и среднего предпринимательства в следующем порядке:  - в первый год аренды - 40 процентов размера арендной платы;  - во второй год аренды - 60 процентов размера арендной платы;  - в третий год аренды - 80 процентов размера арендной платы;  - в четвертый год аренды и далее - 100 процентов размера арендной платы.  5. Порядок формирования и ведения Перечня муниципального имущества  Волчанского сельсовета Доволенского района Новосибирской области, предназначенного для предоставления его во владение и (или) пользование на долгосрочной основе (в том числе по льготным ставкам арендной платы) субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого  и среднего предпринимательства  5.1. Перечень муниципального имущества Волчанского сельсовета Доволенского района Новосибирской области, предназначенного для предоставления его во владение и (или) пользование на долгосрочной основе (в том числе по льготным ставкам арендной платы) субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства (далее - Перечень имущества), формируется в виде информационной базы данных, содержащей реестр объектов муниципального имущества - земельных участков, зданий, строений, сооружений, нежилых помещений, оборудования, машин, механизмов, установок, транспортных средств, инвентаря, инструментов (далее - объектов учета), а также данных о них.  5.2. В [Перечень](consultantplus://offline/ref=18DEA271884AA3E45ECCCFEE0F00C638C8E41C6564231979F827DDB550CEF9AC17969DEB46ED234E66F6I) имущества вносятся сведения о муниципальном имуществе Волчанского сельсовета Доволенского района Новосибирской области, соответствующем следующим критериям:  1) муниципальное имущество свободно от прав третьих лиц (за исключением имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства);  2) муниципальное имущество не ограничено в обороте;  3) муниципальное имущество не является объектом религиозного назначения;  4) муниципальное имущество не является объектом незавершенного строительства;  5) в отношении муниципального имущества не принято решение о предоставлении его иным лицам;  6) муниципальное имущество не включено в прогнозный план (программу) приватизации муниципального имущества Волчанского сельсовета Доволенского района Новосибирской области;  7) муниципальное имущество не признано аварийным и подлежащим сносу или реконструкции.  5.3. Ответственным за ведение Перечня муниципального имущества Волчанского сельсовета Доволенского района Новосибирской области, предназначенного для предоставления его во владение и (или) пользование на долгосрочной основе (в том числе по льготным ставкам арендной платы) субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, является специалист администрации Волчанского сельсовета Доволенского района Новосибирской области - бухгалтер администрации (далее – специалист администрации).  Ведение Перечня имущества включает в себя:  1) внесение в Перечень имущества объектов учета и данных о них;  2) обновление (пополнение) базы данных об объектах учета;  3) исключение объектов учета и данных о них из Перечня имущества.  5.4. Пополнение базы данных осуществляется в следующем порядке:  5.4.1. Государственные органы, органы местного самоуправления, общероссийские некоммерческие организации, выражающие интересы субъектов малого и среднего предпринимательства, акционерного общества «Федеральная корпорация по развитию малого и среднего предпринимательства», организации, образующие инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, а также субъекты малого и среднего предпринимательства вправе направлять специалисту администрации заявления о включении в Перечень имущества либо исключении из Перечня имущества арендуемого ими муниципального имущества.  5.4.2. Специалист администрации в 15-дневный срок с даты поступления заявления, указанного в подпункте 5.4.1, формирует проект дополнений (изменений) в Перечень имущества Волчанского сельсовета Доволенского района Новосибирской области.  Рабочая группа по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства на территории Волчанского сельсовета Доволенского района Новосибирской области собирается по мере необходимости, ноне режеодного раза в полугодие*.*  По результатам рассмотрения предложения рабочая группа по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства на территории Волчанского сельсовета Доволенского района Новосибирской области принимает одно из следующих решений:  1) о включении сведений о муниципальном имуществе, в отношении которого поступило предложение, в Перечень имущества с учетом критериев, установленных [пунктом 5.2](file:///D:\Мои%20Документы\Загрузки\podderzhka_smp.doc#Par12) настоящего Положения;  2) об исключении из Перечня имущества сведений о муниципальном имуществе, в отношении которого поступило предложение, из перечня с учетом положений [пунктов 5.5](file:///D:\Мои%20Документы\Загрузки\podderzhka_smp.doc#Par27) и [5.6](file:///D:\Мои%20Документы\Загрузки\podderzhka_smp.doc#Par30) настоящего Положения;  3) об отказе в учете предложения.  5.4.3. С учетом решения рабочей группы по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства на территории Волчанского сельсовета Доволенского района Новосибирской области изменения и дополнения в Перечень имущества утверждаются постановлением администрации Волчанского сельсовета Доволенского района Новосибирской области в 15-дневный срок с даты принятия таких изменений и дополнений рабочей группой по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства на территории Волчанского сельсовета Доволенского района Новосибирской области  5.4.4. В случае принятия рабочей группой по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства на территории Волчанского сельсовета Доволенского района Новосибирской области решения об отказе в учете предложения, указанного в под[пункте](file:///D:\Мои%20Документы\Загрузки\podderzhka_smp.doc#Par20) 5.4.1 настоящего Положения, специалист администрации в 15-дневный срок направляет лицу, представившему предложение, мотивированный ответ о невозможности включения сведений о муниципальном имуществе в [Перечень](consultantplus://offline/ref=18DEA271884AA3E45ECCCFEE0F00C638C8E41C6564231979F827DDB550CEF9AC17969DEB46ED234E66F6I) имущества или исключения сведений о муниципальном имуществе из перечня.  5.4.5. Внесение в Перечень имущества изменений, не предусматривающих исключения из Перечня имущества муниципального имущества, осуществляется не позднее 10 рабочих дней с даты внесения соответствующих изменений в реестр муниципального имущества.  5.5. Сведения о муниципальном имуществе могу быть исключены из Перечня имущества, если в течение двух лет со дня включения сведений о муниципальном имуществе в Перечень имущества в отношении такого имущества от субъектов малого и среднего предпринимательства или организаций, образующих инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, не поступило:  1) ни одной заявки на участие в аукционе (конкурсе) на право заключения договора, предусматривающего переход прав владения и (или) пользования в отношении муниципального имущества;  2) ни одного заявления о предоставлении муниципального имущества, в отношении которого заключение указанного договора может быть осуществлено без проведения аукциона (конкурса) в случаях, предусмотренных Федеральным законом «О защите конкуренции».  5.6. Сведения о муниципальном имуществе исключаются из перечня в одном из следующих случаев:  1) в отношении муниципального имущества в установленном законодательством Российской Федерации порядке принято решение о его использовании для муниципальных нужд либо для иных целей;  2) право муниципальной собственности на имущество прекращено по решению суда или в ином установленном законом порядке.  5.7. Сведения о муниципальном имуществе вносятся в [Перечень](consultantplus://offline/ref=18DEA271884AA3E45ECCCFEE0F00C638C8E41C6564231979F827DDB550CEF9AC17969DEB46ED234E66F6I) имущества в [составе](consultantplus://offline/ref=18DEA271884AA3E45ECCCFEE0F00C638C8E61F6260201979F827DDB550CEF9AC17969DEB46ED224C66FBI) и по [форме](consultantplus://offline/ref=18DEA271884AA3E45ECCCFEE0F00C638C8E61F6260201979F827DDB550CEF9AC17969DEB46ED234D66FAI), которые установлены в соответствии с частью 4.4 статьи 18 Федерального закона «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».  5.8. Изменения в утвержденный Перечень имущества могут вноситься по мере необходимости в течение календарного года, но не позднее 5 ноября текущего года.  5.9. Все изменения и дополнения в Перечень имущества утверждаются постановлением администрации Волчанского сельсовета Доволенского района Новосибирской области.  5.10. Ведение Перечня имущества осуществляется в электронной форме.  5.11. [Перечень](consultantplus://offline/ref=18DEA271884AA3E45ECCCFEE0F00C638C8E41C6564231979F827DDB550CEF9AC17969DEB46ED234E66F6I) имущества и внесенные в него изменения подлежат:  1) обязательному опубликованию в средствах массовой информации - в течение 10 рабочих дней со дня утверждения;  2) размещению на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (в том числе в форме открытых данных) - в течение 3 рабочих дней со дня утверждения.  6. Предоставление имущественной поддержки на возмездной основе  6.1. Передача муниципального имущества, включенного в Перечень имущества, утвержденный в соответствии с разделом 5 настоящего Положения, на возмездной основе осуществляется на основании обращений субъектов малого и среднего предпринимательства в уполномоченный орган.  6.2. Заключение новых и перезаключение действующих договоров аренды, при предоставлении имущественной поддержки, осуществляется с учетом требований Федерального закона от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции».  6.3. Передача муниципального имущества во владение и (или) пользование осуществляется исключительно в целях, указанных в утвержденном Перечне муниципального имущества, и на долгосрочной основе.  6.4. Срок, на который заключаются договоры в отношении имущества, включенного в Перечень, должен составлять не менее чем пять лет. Срок договора может быть уменьшен на основании поданного до заключения такого договора заявления лица, приобретающего права владения и (или) пользования такого имущества.  6.5. В соответствии с положениями Главы 5 Федерального закона от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции» допускается заключение договоров аренды без проведения конкурсов или аукционов на право заключения таких договоров в целях поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства.  6.6. Передача муниципального имущества во владение и (или) пользование осуществляется на основании постановления администрации Волчанского сельсовета Доволенского района Новосибирской области.  7. Заключительные положения  7.1. Запрещаются переуступка прав пользования имуществом, переданным субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, а также передача прав пользования им в залог и внесение прав пользования таким имуществом в уставный капитал любых других субъектов хозяйственной деятельности.  7.2. Вопросы предоставления имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства, не урегулированные настоящим Положением, определяются действующим законодательством Российской Федерации.  **АДМИНИСТРАЦИЯ ВОЛЧАНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**  **ДОВОЛЕНСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**  **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  16.09.2021 № 57  с. Волчанка  О централизации закупок подведомственных заказчиков  В соответствии с Федеральным законом [от 06.10.2003 № 131-ФЗ](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=96E20C02-1B12-465A-B64C-24AA92270007) «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом [от 05.04.2013 N 44-ФЗ](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=E3582471-B8B8-4D69-B4C4-3DF3F904EEA0) «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (с изменениями и дополнениями) и в целях централизации закупок, администрация Волчанского сельсовета Доволенского района Новосибирской области  ПОСТАНОВЛЯЕТ:  1. Утвердить прилагаемый [Порядок](file:///D:\Мои%20Документы\Загрузки\centralizaciya_zakupok_pa_57.doc#Par33) взаимодействия муниципального заказчика с уполномоченным учреждением по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей).  2. Уполномочить администрацию Волчанского сельсовета Доволенского района Новосибирской области (далее - уполномоченное учреждение) осуществлять функции по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для муниципальных казенных учреждений Волчанского сельсовета Доволенского района Новосибирской области (далее – муниципальный заказчик).  3. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании «Волчанский вестник» и разместить на официальном сайте администрации Волчанского сельсовета Доволенского района Новосибирской области в сети «Интернет».  4. Контроль исполнения постановления оставляю за собой.  Глава Волчанского сельсовета  Доволенского района Новосибирской области Е.Д. Крикунова  УТВЕРЖДЕН  постановлением администрации  Волчанского сельсовета  Доволенского района Новосибирской области  от 16.09.2021 № 57    **ПОРЯДОК**  **взаимодействия муниципального заказчика** **с уполномоченным учреждением по определению** **поставщиков (подрядчиков, исполнителей)**  **1. Общие положения**  1.1. Настоящий Порядок взаимодействия муниципального заказчика с уполномоченным учреждением по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) (далее - Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Федеральный закон №44-ФЗ).  1.2. Настоящий Порядок регулирует отношения, возникающие между муниципальным заказчиком и администрацией Волчанского сельсовета  (далее – уполномоченное учреждение), выполняющей функции по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для муниципального заказчика.  1.3. Используемые в настоящем Порядке термины применяются в значениях, определенных Федеральным законом № 44-ФЗ.  1.4. Закупки товаров, работ, услуг для муниципальных нужд (далее - закупки) осуществляются способами, предусмотренными Федеральным законом № 44-ФЗ.    **2. Функции уполномоченного учреждения**  В целях определения поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения конкурсов (открытый конкурс, конкурсов с ограниченным участием, двухэтапный конкурс, закрытый конкурс, закрытый конкурс с ограниченным участием, закрытый двухэтапный конкурс), аукционов (аукцион в электронной форме (далее также– электронный аукцион), закрытый аукцион), запросов котировок, запросов предложений уполномоченное учреждение:  2.1. Обосновывает закупки, формирует НМЦК, выполняет все действия с момента определения исполнителя до подписания контракта с победителем и приемки работ.  2.2. Подготавливает план-график закупок исходя из собственных потребностей.  2.3. Организовывает проведение общественного обсуждения, если того требует процедура.  2.4. Выбирает способ определения поставщика.  2.5. Указывает порядок внесения обеспечительных мер – заявки и исполнения контракта.  2.6.Обрабатывает запросы на разъяснение документации о мероприятии и передачу ответов в центр.  2.7. Публикует в ЕИС отчеты об исполнении контракта.  2.8. Заключает договора с единственным поставщиком, а также проводит запрос предложений, если конкурс или аукцион были признаны несостоявшимися.    **3. Функции заказчика**  3.1. Осуществляет планирование закупок, определение поставщиков, подрядчиков, исполнителей (за исключением случаев, предусмотренных пунктом 2 настоящего Порядка), заключение муниципальных контрактов (гражданско-правовых договоров), их исполнение, в том числе приемку поставленных товаров, выполненных работ (их результатов), оказанных услуг, обеспечение их оплаты.  3.2. Принимает решение о способе определения поставщика (подрядчика, исполнителя) в соответствии с нормами Федерального закона №44-ФЗ и направляет в уполномоченное учреждение заявку на определение поставщика (подрядчика, исполнителя). Заявка на определение поставщика (подрядчика, исполнителя) должна содержать всю необходимую информацию, предусмотренную действующим законодательством. К заявке прилагается проект муниципального контракта (гражданско-правового договора). Заявка заказчика на определение поставщика (подрядчика, исполнителя) подтверждает наличие финансовых средств для осуществления закупки.  3.3. Определяет необходимость осуществления закупок у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций.  3.4. Устанавливает требование к обеспечению заявки на участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей). Устанавливает размер, порядок предоставления и требования к обеспечению исполнения контракта.  3.5. Несет ответственность за нарушение сроков определения поставщика (подрядчика, исполнителя) вследствие ненадлежащего и несвоевременного оформления заявки (технического задания, проекта контракта и т.д.), а также за достоверность информации, предоставленной в составе заявки на закупку.  3.6. Утверждает в течение двух рабочих дней конкурсную документацию, документацию об аукционе, документацию о проведении запроса предложений, разработанную уполномоченным учреждением.  3.7. Устраняет выявленные замечания и дорабатывает отклоненную заявку на определение поставщика (подрядчика, исполнителя) в случае несоответствия ее установленным требованиям и (или) отсутствия в ее составе необходимых документов и сведений.  3.8 Принимает, при необходимости, решение о внесении изменений в извещение об осуществлении закупки и (или) документацию в сроки, установленные действующим законодательством, и направляет в адрес уполномоченного учреждения соответствующую информацию.  3.9. Утверждает документацию с внесенными в нее изменениями и направляет в уполномоченное учреждение для размещения информации о внесении изменений в единой информационной системе.  3.10. Принимает, при необходимости, решение об отмене определения поставщика (подрядчика, исполнителя) в сроки, установленные действующим законодательством, и направляет в адрес уполномоченного учреждения информацию об отмене немедленно в день принятия соответствующего решения.  3.11. Готовит и направляет в уполномоченное учреждение в течение установленного им срока разъяснения положений документации для размещения их в единой информационной системе. Несет ответственность за ненадлежащее и несвоевременное разъяснение положений документации, а также за достоверность информации, изложенной в разъяснениях.  3.12. Направляет в день заключения контракта (гражданско-правового договора) при проведении конкурса и закрытого конкурса в уполномоченное учреждение в письменном виде информацию о заключении контракта. В случае не предоставления информации о заключении контракта в установленный срок, несет ответственность за несвоевременный возврат денежных средств, внесенных участниками закупки в качестве обеспечения заявки на участие в процедуре определения поставщика (подрядчика, исполнителя).  3.13. Выполняет иные обязательные действия, возложенные действующим законодательством Российской Федерации и другими нормативными правовыми актами.  **4. Ответственность сторон**  4.1. Уполномоченное учреждение и заказчик несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством в соответствии с разграничением функций, предусмотренных настоящим Порядком.  **АДМИНИСТРАЦИЯ ВОЛЧАНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**  **ДОВОЛЕНСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**  **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  20.09.2021 № 58  с. Волчанка  О требованиях к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд администрации Волчанского сельсовета Доволенского 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» и постановлением Правительства Российской Федерации от 18.05.2015 № 476 «Об утверждении общих требований к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения»,  ПОСТАНОВЛЯЮ:  1. Установить Требования к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд администрации Волчанского сельсовета Доволенского района Новосибирской области, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения согласно приложению к настоящему постановлению.  2. Специалисту администрации Волчанского сельсовета Захаровой Л.В. разместить установленные пунктом 1 настоящего постановления требования к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд администрации Волчанского сельсовета Доволенского района Новосибирской области, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения в единой информационной системе в сфере закупок.  3. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании «Волчанский вестник» и разместить на официальном сайте администрации Волчанского сельсовета Доволенского района Новосибирской области в сети «Интернет».  4. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.  Глава Волчанского сельсовета  Доволенского района Новосибирской области Е.Д. Крикунова  ПРИЛОЖЕНИЕ  к постановлению  администрации Волчанского сельсовета  Доволенского района  Новосибирской области  от 20.09.2021 № 58  ТРЕБОВАНИЯ  к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд администрации Волчанского сельсовета Доволенского района Новосибирской области, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения  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», постановлением Правительства Российской Федерации от 18.05.2015 № 476 «Об утверждении общих требований к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения» и определяет требования к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд администрации Волчанского сельсовета Доволенского района Новосибирской области, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения (далее – Требования), а именно правовых актов:  1) администрации Волчанского сельсовета Доволенского района Новосибирской области (далее – администрации), утверждающих:  а) правила определения нормативных затрат на обеспечение функций муниципальных органов администрации Волчанского сельсовета Доволенского района Новосибирской области (включая соответственно территориальные органы и подведомственные муниципальные казенные учреждения администрации Волчанского сельсовета Доволенского района Новосибирской области), (далее – нормативные затраты);  б) правила определения требований к  закупаемым муниципальными органами администрации Волчанского сельсовета Доволенского района Новосибирской области, соответственно их территориальными органами и подведомственными муниципальными казенными учреждениями и муниципальными бюджетными учреждениями администрации Волчанского сельсовета Доволенского района Новосибирской области, отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг);  2) муниципальных органов администрации Волчанского сельсовета Доволенского района Новосибирской области (далее - муниципальные органы) утверждающих:  а) нормативные затраты;  б) требования к отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг), закупаемым муниципальными органами, соответственно их территориальными органами и подведомственными муниципальными казенными учреждениями и муниципальными бюджетными учреждениями Доволенского района Новосибирской области.  2. Правовые акты, указанные в [подпункте 1 пункта 1](file:///D:\..\..\..\..\..\..\..\Подберезный\Desktop\НОРМИРОВАНИЕ\Пост.%20Правит-ва%20НСО%20о%20НОРМИРОВАНИИ%20для%20НСО\ПП%20487-п%20от%2030.12.2015%20Требования.doc#Par36) Требований, разрабатываются специалистами администрации Волчанского сельсовета в форме проектов постановлений администрации.  3. Правовые акты, указанные в [подпункте 2 пункта 1](file:///D:\Мои%20Документы\Загрузки\o_treb_k_poryadku_razrabotki_i_prinyatiya_pravovyh_aktov.doc#Par39) Требований, разрабатываются муниципальными органами в форме проектов приказов, распоряжений, решений соответствующих органов и могут предусматривать право руководителя (заместителя руководителя) муниципального органа утверждать нормативы количества и (или) нормативы цены товаров, работ, услуг, если эти нормативы не установлены администрацией.  4. Правовые акты, указанные в пункте 1 Требований, подлежат обязательному обсуждению в целях осуществления общественного контроля.  Для проведения обсуждения в целях осуществления общественного контроля администрация и муниципальные органы, размещают проекты указанных правовых актов в установленном порядке в единой информационной системе в сфере закупок и на официальном сайте администрации Волчанского сельсовета.  5. Срок проведения обсуждения в целях осуществления общественного контроля устанавливается администрацией и муниципальными органами не может быть менее 7 календарных дней со дня размещения проектов правовых актов, указанных в [пункте 1](file:///D:\..\..\..\..\..\..\..\Подберезный\Desktop\НОРМИРОВАНИЕ\Пост.%20Правит-ва%20НСО%20о%20НОРМИРОВАНИИ%20для%20НСО\ПП%20487-п%20от%2030.12.2015%20Требования.doc#Par35) Требований, в единой информационной системе в сфере закупок и на официальном сайте администрации Волчанского сельсовета.  6. Администрация и муниципальные органы, рассматривают предложения общественных объединений, юридических и физических лиц, поступившие в электронной или письменной форме, в срок, установленный указанными органами с учетом положений пункта 5 Требований, в соответствии с законодательством Российской Федерации о порядке рассмотрения обращений граждан.  7. Администрация и муниципальные органы, не позднее 3 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 и на официальном сайте администрации Волчанского сельсовета.  8. По результатам обсуждения в целях осуществления общественного контроля администрация и муниципальные органы при необходимости принимают решения о внесении изменений в проекты правовых актов, указанных в [пункте 1](file:///D:\..\..\..\..\..\..\..\Подберезный\Desktop\НОРМИРОВАНИЕ\Пост.%20Правит-ва%20НСО%20о%20НОРМИРОВАНИИ%20для%20НСО\ПП%20487-п%20от%2030.12.2015%20Требования.doc#Par35) Требований, с учетом предложений общественных объединений, юридических и физических лиц.  9. Проекты правовых актов, указанные в [абзаце «б» подпункта](file:///D:\Мои%20Документы\Загрузки\o_treb_k_poryadku_razrabotki_i_prinyatiya_pravovyh_aktov.doc#Par38) 1 и [абзаце «б» подпункта 2 пункта 1](file:///D:\Мои%20Документы\Загрузки\o_treb_k_poryadku_razrabotki_i_prinyatiya_pravovyh_aktov.doc#Par41) Требований, подлежат обязательному предварительному обсуждению на заседаниях общественных советов при администрации и муниципальных органах (далее – общественный совет). Указанные проекты правовых актов направляются для обсуждения на заседаниях соответствующих общественных советов не позднее рабочего дня, следующего за днем размещения проектов правовых актов для обязательного обсуждения в целях осуществления общественного контроля в единой информационной системе в сфере закупок и на официальном сайте администрации Волчанского сельсовета.  10. Рассмотрение проектов правовых актов, указанных в [абзаце «б» подпункта](file:///D:\Мои%20Документы\Загрузки\o_treb_k_poryadku_razrabotki_i_prinyatiya_pravovyh_aktov.doc#Par38) 1 и [абзаце «б» подпункта 2 пункта 1](file:///D:\Мои%20Документы\Загрузки\o_treb_k_poryadku_razrabotki_i_prinyatiya_pravovyh_aktov.doc#Par41) Требований, на заседаниях общественных советов осуществляется в порядке и сроки, определенные правовыми актами, регламентирующими деятельность соответствующих общественных советов.  11. По результатам рассмотрения проектов правовых актов, указанных в [абзаце «б» подпункта](file:///D:\Мои%20Документы\Загрузки\o_treb_k_poryadku_razrabotki_i_prinyatiya_pravovyh_aktov.doc#Par38) 1 и [абзаце «б» подпункта 2 пункта 1](file:///D:\Мои%20Документы\Загрузки\o_treb_k_poryadku_razrabotki_i_prinyatiya_pravovyh_aktov.doc#Par41) Требований, общественный совет принимает одно из следующих мотивированных решений:  1) о необходимости доработки проекта правового акта;  2) о возможности принятия правового акта.  12. Решение, принятое общественным советом, размещается в единой информационной системе в сфере закупок и на официальном сайте администрации Волчанского сельсовета в порядке и сроки, предусмотренные правовым актом, регламентирующим деятельность соответствующего общественного совета.  13. В случае принятия решения, указанного в [подпункте 1 пункта 11](file:///D:\..\..\..\..\..\..\..\Подберезный\Desktop\НОРМИРОВАНИЕ\Пост.%20Правит-ва%20НСО%20о%20НОРМИРОВАНИИ%20для%20НСО\ПП%20487-п%20от%2030.12.2015%20Требования.doc#Par52) Требований, администрация, муниципальные органы при необходимости дорабатывают правовые акты, указанные в [абзаце «б» подпункта](file:///D:\Мои%20Документы\Загрузки\o_treb_k_poryadku_razrabotki_i_prinyatiya_pravovyh_aktov.doc#Par38) 1 и [абзаце «б» подпункта 2 пункта 1](file:///D:\Мои%20Документы\Загрузки\o_treb_k_poryadku_razrabotki_i_prinyatiya_pravovyh_aktov.doc#Par41) Требований, в соответствии с решением, принятым общественным советом.  14. По результатам общественного контроля, предусмотренного пунктами 7 и 9 Требований, проекты правовых актов, указанные в пункте 1 Требований, подлежат согласованию и утверждению в установленном порядке.  15. Правовые акты муниципальных органов, утверждающих нормативные затраты, принимаются до 1 июня текущего финансового года.  При обосновании объекта и (или) объектов закупки учитываются изменения, внесенные в правовые акты, указанные в [абзаце «а» подпункта 2 пункта 1](file:///D:\Мои%20Документы\Загрузки\o_treb_k_poryadku_razrabotki_i_prinyatiya_pravovyh_aktov.doc#Par40) Требований, до представления субъектами бюджетного планирования распределения бюджетных ассигнований в порядке, установленном финансовым органом.  16. Правовые акты, предусмотренные [подпунктом 2 пункта 1](file:///D:\Мои%20Документы\Загрузки\o_treb_k_poryadku_razrabotki_i_prinyatiya_pravovyh_aktov.doc#Par39) Требований, пересматриваются муниципальными органами не реже одного раза в год.  17. Администрация и муниципальные органы в течение 7 рабочих дней со дня принятия правовых актов, указанных в [пункте 1](file:///D:\..\..\..\..\..\..\..\Подберезный\Desktop\НОРМИРОВАНИЕ\Пост.%20Правит-ва%20НСО%20о%20НОРМИРОВАНИИ%20для%20НСО\ПП%20487-п%20от%2030.12.2015%20Требования.doc#Par39) Требований, размещают эти правовые акты в установленном порядке в единой информационной системе в сфере закупок.  18. Постановление администрации Волчанского сельсовета Доволенского района Новосибирской области, утверждающее правила определения требований к отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг), закупаемым для обеспечения муниципальных нужд администрации Волчанского сельсовета Доволенского района Новосибирской области, должно содержать сведения, предусмотренные общими правилами определения требований к закупаемым заказчиками отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг), а также:  1) значения характеристик (свойств) отдельных видов товаров, работ, услуг (в том числе предельных цен товаров, работ, услуг), включенных в установленный администрации Волчанского сельсовета Доволенского района Новосибирской области обязательный перечень отдельных видов товаров, работ, услуг;  2) порядок отбора отдельных видов товаров, работ, услуг (в том числе предельных цен товаров, работ, услуг), закупаемых муниципальными органами, соответственно их территориальными органами и подведомственными муниципальными казенными учреждениями и муниципальными бюджетными учреждениями администрации Волчанского сельсовета Доволенского района Новосибирской области (далее – ведомственный перечень);  3) форму ведомственного перечня.  19. Постановление администрации Волчанского сельсовета Доволенского района Новосибирской области, утверждающее правила определения нормативных затрат, должно соответствовать общим правилам определения нормативных затрат на обеспечение функций государственных органов, органов управления государственными внебюджетными фондами, муниципальных органов (включая соответственно территориальные органы и подведомственные казенные учреждения) и должно содержать:  1) порядок расчета нормативных затрат, в том числе формулы расчета;  2) обязанность муниципальных органов определить порядок расчета нормативных затрат, для которых порядок расчета не определен администрацией;  3) требование об определении муниципальными органами нормативов количества и (или) цены товаров, работ, услуг, в том числе сгруппированных по должностям работников и (или) категориям должностей работников.  20. Внесение изменений в правовые акты, указанные в подпункте 1 пункта 1 Требований, осуществляется в случае внесения изменений в обязательный перечень отдельных видов товаров, работ, услуг, установленный администрацией, изменения порядка расчета нормативных затрат, в том числе формул расчета, изменения нормативов количества и (или) нормативов цены товаров, работ, услуг, определенных администрацией.  21. Правовые акты муниципальных органов, утверждающие требования к отдельным видам товаров, работ, услуг, закупаемым муниципальными органами, соответственно их территориальными органами и подведомственными муниципальными казенными учреждениями и муниципальными бюджетными учреждениями администрации Волчанского сельсовета Доволенского района Новосибирской области, должны содержать следующие сведения:  1) наименования заказчиков (подразделений 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.  22. Внесение изменений в правовые акты, предусмотренные подпунктом 2 пункта 1 Требований, осуществляется в следующих случаях:  1) изменение формул расчета нормативных затрат и порядка их применения в случае, если правовым актом администрации, утверждающим правила определения нормативных затрат, муниципальным органам предоставлено право при утверждении нормативных затрат устанавливать иные формулы расчета и порядок их применения;  2) изменение порядка расчета нормативных затрат, определенного муниципальным органом;  3) изменение требований к отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельных цен товаров, работ, услуг), закупаемых муниципальными органами, соответственно их территориальными органами и подведомственными муниципальными казенными учреждениями и муниципальными бюджетными учреждениями администрации Волчанского сельсовета Доволенского района Новосибирской области;  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 и Новосибирской области.  23. Внесение изменений в правовые акты, указанные в [пункте 1](file:///D:\..\..\..\..\..\..\..\Подберезный\Desktop\НОРМИРОВАНИЕ\Пост.%20Правит-ва%20НСО%20о%20НОРМИРОВАНИИ%20для%20НСО\ПП%20487-п%20от%2030.12.2015%20Требования.doc#Par39) Требований, осуществляется в порядке, установленном для их принятия.  24. Правовые акты, указанные в [подпункте 2 пункта 1](file:///D:\..\..\..\..\..\..\..\Подберезный\Desktop\НОРМИРОВАНИЕ\Пост.%20Правит-ва%20НСО%20о%20НОРМИРОВАНИИ%20для%20НСО\ПП%20487-п%20от%2030.12.2015%20Требования.doc#Par39) Требований, могут устанавливать требования к отдельным видам товаров, работ, услуг, закупаемым одним или несколькими заказчиками, и (или) нормативные затраты на обеспечение функций муниципального органа, и (или) одного или нескольких территориальных органов, и(или) подведомственных муниципальных казенных учреждений и муниципальных бюджетных учреждений администрации Волчанского сельсовета Доволенского района Новосибирской области.  25. Требования к отдельным видам товаров, работ, услуг и нормативные затраты применяются для обоснования объекта и (или) объектов закупки соответствующего заказчика.  26. В соответствии с нормативными правовыми актами, регулирующими осуществление контроля и мониторинга в сфере закупок, муниципального финансового контроля, в ходе контроля и мониторинга в сфере закупок осуществляется проверка исполнения заказчиками положений правовых актов муниципальных органов, утверждающих требования к закупаемым муниципальными органами, соответственно их территориальными органами, подведомственными им муниципальными казенными учреждениями и муниципальными бюджетными учреждениями администрации Волчанского сельсовета Доволенского района Новосибирской области, отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг) и (или) нормативные затраты на обеспечение функций муниципальных органов (включая соответственно территориальные органы и подведомственные муниципальные казенные учреждения администрации Волчанского сельсовета Доволенского района Новосибирской области).  27. За неисполнение требований, установленных правовыми актами, указанными в пункте 1 Требований, виновные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.  **АДМИНИСТРАЦИЯ ВОЛЧАНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**  **ДОВОЛЕНСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**  **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  20.09.2021 № 59  с. Волчанка  Об утверждении Правил определения нормативных затрат на обеспечение функций администрации Волчанского сельсовета Доволенского района Новосибирской области, в том числе подведомственных им муниципальных казенных учреждений  В соответствии с [пунктом 2 части 4 статьи 19](consultantplus://offline/ref=645500E2C0B098AD27AA0386000DAFBA596F066967CD8DA4D9CE549558D787E0E6BE2139x1MBH) Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», [постановлением](consultantplus://offline/ref=645500E2C0B098AD27AA0386000DAFBA59610C6061C18DA4D9CE549558D787E0E6BE21391EDDF798x5M5H) администрации Волчанского сельсовета Доволенского района Новосибирской области от 29.12.2016 № 101 «О требованиях к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд администрации Волчанского сельсовета Доволенского района Новосибирской области, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения»,  ПОСТАНОВЛЯЮ:  1. Утвердить Правила определения нормативных затрат на обеспечение функций администрации Волчанского сельсовета Доволенского района Новосибирской области, в том числе подведомственных им муниципальных казенных учреждений администрации Волчанского сельсовета Доволенского района Новосибирской области согласно приложению к настоящему постановлению (далее-Правила).  2. Администрации Волчанского сельсовета Доволенского района Новосибирской области, утвердить нормативные затраты на обеспечение функций указанных органов и подведомственных им муниципальных казенных учреждений администрации Волчанского сельсовета Доволенского района Новосибирской области в соответствии с [Правилами](consultantplus://offline/ref=40258B4058BF075EF08953E92640CCECA5E7CB1451006FCEB5FFF65FF9A82DB1C7E45A3C1A31517D26A5FEHBP8H), утвержденными настоящим постановлением.  3. Настоящее постановление распространяет свои правоотношения с 01.01.2021 года.  4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.    Глава Волчанского сельсовета  Доволенского района Новосибирской области Е.Д. Крикунова  ПРИЛОЖЕНИЕ  к постановлению  администрации Волчанского сельсовета  Доволенского района  Новосибирской области  от 20.09.2021 № 59  ПРАВИЛА  определения нормативных затрат на обеспечение функций администрации Волчанского сельсовета Доволенского района Новосибирской области, в том числе подведомственных им муниципальных казенных учреждений администрации Волчанского сельсовета Доволенского района  Новосибирской области  1. Общие положения  1.1. Настоящие Правила устанавливают порядок определения нормативных затрат на обеспечение функций администрации Волчанского сельсовета, в том числе подведомственных им муниципальных казенных учреждений Волчанского сельсовета (далее – казенные учреждения), в части закупок товаров, работ, услуг (далее – нормативные затраты).  1.2. Нормативные затраты применяются для обоснования объекта и (или) объектов закупки администрации Волчанского сельсовета и казенных учреждения Волчанского сельсовета.  1.3. Нормативные затраты, порядок определения которых не установлен [Правилами](consultantplus://offline/ref=F62336641F993A7AF3B7462DFB0DBCA15EC7CED5D14DB5E434690DF996711E8DBF7382041970389Az0U9M), определяются в порядке, устанавливаемом администрацией Волчанского сельсовета.  При утверждении нормативных затрат в отношении проведения ремонта учитываются его периодичность, предусмотренную под [пунктом 6.6.1](consultantplus://offline/ref=F62336641F993A7AF3B7462DFB0DBCA15EC7CED5D14DB5E434690DF996711E8DBF73820419703B97z0UDM).3 пункта 6.6 раздела 6 Правил.  Общий объем затрат, связанных с закупкой товаров, работ, услуг, рассчитанный на основе нормативных затрат, не может превышать объем доведенных функций администрации Волчанского сельсовета, находящимся в их ведении казенным учреждениям Волчанского сельсовета как получателям бюджетных средств лимитов бюджетных обязательств на закупку товаров, работ, услуг в рамках исполнения бюджета Волчанского сельсовета.  При определении нормативных затрат администрация Волчанского сельсовета, применяет национальные стандарты, технические регламенты, технические условия и иные документы, а также учитывают регулируемые цены (тарифы) и положения [абзаца](consultantplus://offline/ref=57059B52EA54335FA0FAFB236166B850C9C05A2C6B0BDB61E6357D4BE7A23381A844D2483F56A10C50C01AKAjAH) третьего настоящего пункта.  1.4. Для определения нормативных затрат в соответствии с [разделами 2](consultantplus://offline/ref=7150CB3823224726AA65B1BB2B7B614A0F99239CA64EA1D242B20F9F5AE6A81244AC54C4F300C41430a1M) и [6](consultantplus://offline/ref=7150CB3823224726AA65B1BB2B7B614A0F99239CA64EA1D242B20F9F5AE6A81244AC54C4F300C61430a5M) Правил в формулах используются нормативы количества и цены товаров, работ, услуг, устанавливаемые администрацией Волчанского сельсовета.  1.5. Администрация Волчанского сельсовета, разрабатывает и утверждает индивидуальные (установленные для каждого работника) и (или) коллективные (установленные для нескольких работников) формируемые по категориям или группам должностей (исходя из специфики функций и полномочий администрации Волчанского сельсовета, должностных обязанностей его работников) нормативы (далее – нормативы ):  количества абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети подвижной связи;  цены услуг подвижной связи;  количества SIM-карт;  количества и цены принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники);  количества и цены планшетных компьютеров;  количества и цены носителей информации;  количества и цены расходных материалов для различных типов принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов (оргтехники);  перечня периодических печатных изданий и справочной литературы;  количества и цены транспортных средств;  количества и цены мебели;  количества и цены канцелярских принадлежностей;  количества и цены хозяйственных товаров и принадлежностей;  количества и цены материальных запасов для нужд гражданской обороны;  количества и цены иных товаров и услуг, необходимых для осуществления функций и полномочий администрации Волчанского сельсовета, должностных обязанностей его работников.  1.6. Количество планируемых к приобретению товаров (основных средств и материальных запасов) определяется с учетом фактического наличия количества товаров, учитываемых на балансе у администрации Волчанского сельсовета, казенных учреждений Волчанского сельсовета.  1.7. В отношении товаров, относящихся к основным средствам, устанавливаются сроки их полезного использования в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете или исходя из предполагаемого срока их фактического использования. При этом предполагаемый срок фактического использования не может быть меньше срока полезного использования, определяемого в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете.  Для отраслевых (функциональных) органов администрации Волчанского сельсовета, являющихся получателями средств субвенций областного бюджета на осуществление переданных полномочий, казенных учреждений корректируются с учетом объемов, предусматриваемых по каждому направлению расходов за счет соответствующей субвенции.  1.8. Формулы расчета, применяемые при определении нормативных затрат, учитывают:  установленные администрацией Волчанского сельсовета, нормативы материально-технического обеспечения указанных органов, находящихся в их ведении казенных учреждений Волчанского сельсовета;  сроки эксплуатации (в отношении основных средств);  численность работников, определяемую в соответствии с [пунктами 1.9](consultantplus://offline/ref=1E1C6CDD9B2CDCCB33B84D94772793F4047455192D86B24BBCF7D5F47E25AD0BE08E0443A7D43CFAf8S6L) – [1.11](consultantplus://offline/ref=1E1C6CDD9B2CDCCB33B84D94772793F4047455192D86B24BBCF7D5F47E25AD0BE08E0443A7D43FF2f8S4L) настоящего раздела;  остатки основных средств и материальных запасов;  цену единицы планируемых к приобретению товаров, работ и услуг.  1.9. При определении нормативных затрат используется показатель расчетной численности основных работников.  Показатель расчетной численности основных работников для администрации Волчанского сельсовета определяется по формуле:  Чоп =(Чс+Чр)×1,1,  где - фактическая численность служащих лиц, замещающих муниципальные должности и муниципальных служащих;  - фактическая численность работников, замещающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы Волчанского сельсовета, и осуществляющие техническое обеспечение основной деятельности;  1,1 - коэффициент, который может быть использован на случай замещения вакантных должностей.  1.10. Показатель расчетной численности основных работников () для казенных учреждений определяется по формуле:  ,  где  - фактическая численность работников казенных учреждений.  1.11. В случае если полученное значение расчетной численности превышает значение предельной численности, при определении нормативных затрат используется значение предельной численности.  1.12. Цена единицы планируемых к приобретению товаров, работ и услуг в формулах расчета определяется с учетом положений [статьи 22](consultantplus://offline/ref=2E51C53DA9D0DEEA461E3E325BC1C1106D85767A6F5CF74FA9C296C5DE17946FD8E825F67741394712tCL) Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Федеральный закон № 44-ФЗ).  1.13. Нормативные затраты подлежат размещению в единой информационной системе в сфере закупок.  2. Затраты на информационно-коммуникационные технологии.  2.1. Затраты на услуги связи  2.1.1. Нормативные затраты на абонентскую плату () определяются по формуле:  ,  где  - количество абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети местной телефонной связи, используемых для передачи голосовой информации (далее - абонентский номер для передачи голосовой информации) с i-й абонентской платой (не более фактически сложившегося количества абонентских номеров за отчетный финансовый год);  - ежемесячная i-я абонентская плата в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации;  - количество месяцев предоставления услуги с i-й абонентской платой.  2.1.2. Нормативные затраты на повременную оплату местных, междугородних и международных телефонных соединений () определяются по формуле:    где  - количество абонентских номеров для передачи голосовой информации, используемых для местных телефонных соединений, с g-м тарифом (не более фактически сложившегося количества абонентских номеров за отчетный финансовый год);  - продолжительность местных телефонных соединений в месяц в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации по g-му тарифу;  - цена минуты разговора при местных телефонных соединениях по g-му тарифу;  - количество месяцев предоставления услуги местной телефонной связи по g-му тарифу;  - количество абонентских номеров для передачи голосовой информации, используемых для междугородних телефонных соединений, с i-м тарифом (не более фактически сложившегося количества абонентских номеров за отчетный финансовый год);  - продолжительность междугородних телефонных соединений в месяц в расчете на 1 абонентский телефонный номер для передачи голосовой информации по i-му тарифу;  - цена минуты разговора при междугородних телефонных соединениях по i-му тарифу;  - количество месяцев предоставления услуги междугородней телефонной связи по i-му тарифу;  - количество абонентских номеров для передачи голосовой информации, используемых для международных телефонных соединений, с j-м тарифом (не более фактически сложившегося количества абонентских номеров за отчетный финансовый год);  - продолжительность международных телефонных соединений в месяц в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации по j-му тарифу;  - цена минуты разговора при международных телефонных соединениях по j-му тарифу;  - количество месяцев предоставления услуги международной телефонной связи по j-му тарифу.  2.1.3. Нормативные затраты на оплату услуг подвижной связи () определяются по формуле:  ,  где  - количество абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети подвижной связи (далее - номер абонентской станции) по i-й должности в соответствии с нормативами муниципальных органов,  - ежемесячная цена услуги подвижной связи в расчете на 1 номер сотовой абонентской станции i-й должности в соответствии с нормативами муниципальных органов,  - количество месяцев предоставления услуги подвижной связи по i-й должности.  2.1.4. Нормативные затраты на передачу данных с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет») и услуги интернет-провайдеров для планшетных компьютеров () определяются по формуле:  ,  где  - количество SIM-карт по i-й должности в соответствии с муниципальными органами,  - ежемесячная цена в расчете на 1 SIM-карту по i-й должности;  - количество месяцев предоставления услуги передачи данных по i-й должности.  2.1.5. Нормативные затраты на сеть «Интернет» и услуги интернет-провайдеров () определяются по формуле:  ,  где  - количество каналов передачи данных сети «Интернет» с i-й пропускной способностью;  - месячная цена аренды канала передачи данных сети «Интернет» с i-й пропускной способностью;  - количество месяцев аренды канала передачи данных сети «Интернет» с i-й пропускной способностью.  2.1.6. Нормативные затраты на электросвязь, относящуюся к связи специального назначения, используемой на региональном уровне (), определяются по формуле:  ,  где  - количество телефонных номеров электросвязи, относящейся к связи специального назначения, используемой на региональном уровне;  - цена услуги электросвязи, относящейся к связи специального назначения, используемой на региональном уровне, в расчете на 1 телефонный номер, включая ежемесячную плату за организацию соответствующего количества линий связи сети связи специального назначения;  - количество месяцев предоставления услуги.  2.1.7. Нормативные затраты на электросвязь, относящуюся к связи специального назначения, используемой на федеральном уровне (), определяются по формуле:  ,  где  - количество телефонных номеров электросвязи, относящейся к связи специального назначения, используемой на местном уровне;  - цена в расчете на 1 телефонный номер электросвязи, относящейся к связи специального назначения, используемой на местном уровне, определяемая по фактическим данным отчетного финансового года.  2.1.8. Нормативные затраты на оплату услуг по предоставлению цифровых потоков для коммутируемых телефонных соединений () определяются по формуле:  ,  где  - количество организованных цифровых потоков с i-й абонентской платой;  - ежемесячная i-я абонентская плата за цифровой поток;  - количество месяцев предоставления услуги с i-й абонентской платой.  2.1.9. Нормативные затраты на оплату иных услуг связи в сфере информационно-коммуникационных технологий (Зпр), определяются по формуле:    где  - планируемое к приобретению количество i-ой услуги;  - цена приобретаемой i-ой услуги, которая определяется по минимальным фактическим затратам в отчетном финансовом году на i-ую услугу муниципальных органов и муниципальных заказчиков Волчанского сельсовета и сопредельных местных округов и подтверждается информацией, опубликованной в Единой информационной системе в сфере закупок.  2.2. Затраты на содержание имущества  При определении нормативных затрат на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт, указанный в под[пунктах 2.2.1](#Par177) – [2.2.6](#Par216) настоящего пункта, применяется перечень работ по техническому обслуживанию и регламентно-профилактическому ремонту и нормативным трудозатратам на их выполнение, установленный в эксплуатационной документации или утвержденном регламенте выполнения таких работ.  2.2.1. Нормативные затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт средств вычислительной техники () определяются по формуле:    где  - фактическое количество средств вычислительной техники i-го типа;  - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта в расчете на 1 средство вычислительной техники i-го типа в месяц;  - количество месяцев предоставления услуги.  2.2.2. Нормативные затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт оборудования по обеспечению безопасности информации () определяются по формуле:    где  - количество единиц i-го оборудования по обеспечению безопасности информации;  - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 единицы i-го оборудования в месяц;  - количество месяцев предоставления услуги.  2.2.3. Нормативные затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт системы телефонной связи (автоматизированных телефонных станций) () определяются по формуле:    где  - количество автоматизированных телефонных станций i-го вида;  - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 автоматизированной телефонной станции i-го вида в месяц;  - количество месяцев предоставления услуги.  2.2.4. Нормативные затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт локальных вычислительных сетей () определяются по формуле:    где  - количество устройств локальных вычислительных сетей i-го вида;  - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 устройства локальных вычислительных сетей i-го вида в месяц;  - количество месяцев предоставления услуги.  2.2.5. Нормативные затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем бесперебойного питания () определяются по формуле:    где  - количество модулей бесперебойного питания i-го вида;  - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 модуля бесперебойного питания i-го вида в месяц;  - количество месяцев предоставления услуги.  2.2.6. Нормативные затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) () определяются по формуле:    где  - количество i-х принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) в соответствии с нормативами муниципальных органов;  - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта i-х принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) в месяц;  - количество месяцев предоставления услуги.  2.2.7. Иные нормативные затраты, относящиеся к затратам на содержание имущества в сфере информационно-коммуникационных технологий (З иникт), определяются по формуле:    где  - планируемое к приобретению количество i-ой работы, услуги;  - цена приобретаемой i-ой работы, услуги, которая определяется по минимальным фактическим затратам в отчетном финансовом году на i-ую работу, услугу муниципальных органов и муниципальных заказчиков Волчанского сельсовета и подтверждается информацией, опубликованной в Единой информационной системе в сфере закупок.  2.3. Затраты на приобретение прочих работ и услуг, не относящиеся к затратам на услуги связи, аренду и содержание имущества.  2.3.1. Нормативные затраты на оплату услуг по сопровождению программного обеспечения и приобретению простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения () определяются по формуле:  ,  где  - затраты на оплату услуг по сопровождению справочно-правовых систем;  - затраты на оплату услуг по сопровождению и приобретению иного программного обеспечения.  В затраты на оплату услуг по сопровождению программного обеспечения и приобретению простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения не входят затраты на приобретение общесистемного программного обеспечения.  2.3.1.1. Затраты на оплату услуг по сопровождению справочно-правовых систем () определяются по формуле:  ,  где  - цена сопровождения i-й справочно-правовой системы, определяемая согласно перечню работ по сопровождению справочно-правовых систем и нормативным трудозатратам на их выполнение, установленным в эксплуатационной документации или утвержденном регламенте выполнения работ по сопровождению справочно-правовых систем.  2.3.1.2. Затраты на оплату услуг по сопровождению и приобретению иного программного обеспечения () определяются по формуле:  ,  где  - цена сопровождения g-го иного программного обеспечения, за исключением справочно-правовых систем, определяемая согласно перечню работ по сопровождению g-го иного программного обеспечения и нормативным трудозатратам на их выполнение, установленным в эксплуатационной документации или утвержденном регламенте выполнения работ по сопровождению g-го иного программного обеспечения;  - цена простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения на j-е программное обеспечение, за исключением справочно-правовых систем.  2.3.2. Нормативные затраты на оплату услуг, связанных с обеспечением безопасности информации (), определяются по формуле:  ,  где  - затраты на проведение аттестационных, проверочных и контрольных мероприятий;  - затраты на приобретение простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения по защите информации.  2.3.2.1. Затраты на проведение аттестационных, проверочных и контрольных мероприятий () определяются по формуле:  ,  где  - количество аттестуемых i-х объектов (помещений);  - цена проведения аттестации 1 i-го объекта (помещения);  - количество единиц j-го оборудования (устройств), требующих проверки;  - цена проведения проверки 1 единицы j-го оборудования (устройства).  2.3.2.2. Затраты на приобретение простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения по защите информации () определяются по формуле:  ,  где  - количество приобретаемых простых (неисключительных) лицензий на использование i-го программного обеспечения по защите информации;  - цена единицы простой (неисключительной) лицензии на использование i-го программного обеспечения по защите информации.  2.3.3. Нормативные затраты на оплату работ по монтажу (установке), дооборудованию и наладке оборудования () определяются по формуле:  ,  где  - количество i-го оборудования, подлежащего монтажу (установке), дооборудованию и наладке;  - цена монтажа (установки), дооборудования и наладки 1 единицы i-го оборудования.  2.3.4. Иные нормативные затраты, относящиеся к затратам на приобретение прочих работ и услуг, не относящихся к затратам на услуги связи, аренду и содержание имущества, в сфере информационно-коммуникационных технологий (З инпрт), определяются по формуле:    где  - планируемое к приобретению количество i-ой работы, услуги;  - цена приобретаемой i-ой работы, услуги, которая определяется по минимальным фактическим затратам в отчетном финансовом году на i-ую работу, услугу муниципальных заказчиков Волчанского сельсовета подтверждается информацией, опубликованной в Единой информационной системе в сфере закупок.  2.4. Затраты на приобретение основных средств.  2.4.1. Нормативные затраты на приобретение рабочих станций и серверов () определяются по формуле:  ,  где  - предельное количество рабочих станций по i-й должности или серверов i-го типа;  - фактическое количество рабочих станций по i-й должности или серверов i-го типа;  - цена приобретения 1 рабочей станции по i-й должности или серверов i-го типа в соответствии с нормативами муниципальных органов Доволенского района.  2.4.1.1. Предельное количество рабочих станций по i-й должности () определяется по формуле:  ,  где  - расчетная численность основных работников, определяемая в соответствии с [пунктами 1.9](consultantplus://offline/ref=84901094333609CBE4B4A3984B915F9B88880948DE7D4008A87402210261171D94E198671D50F37Dq6K8M) – [1.11](consultantplus://offline/ref=84901094333609CBE4B4A3984B915F9B88880948DE7D4008A87402210261171D94E198671D50F075q6KAM) раздела 1 Правил.  2.4.1.2 Предельное количество серверов i-го типа () определяется в соответствии с нормативами муниципальных органов Волчанского сельсовета.  2.4.2. Нормативные затраты на приобретение принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) () определяются по формуле:  ,  где  - количество i-го типа принтера, многофункционального устройства и копировального аппарата (оргтехники) в соответствии с муниципальными органами Волчанского сельсовета;  - фактическое количество i-го типа принтера, многофункционального устройства и копировального аппарата (оргтехники);  - цена 1 i-го типа принтера, многофункционального устройства и копировального аппарата (оргтехники) в соответствии с муниципальными органами Волчанского сельсовета.  2.4.3. Нормативные затраты на приобретение планшетных компьютеров () определяются по формуле:  ,  где  - планируемое к приобретению количество планшетных компьютеров по i-й должности в соответствии с нормативами муниципальных органов  - цена 1 планшетного компьютера по i-й должности в соответствии с муниципальными органами Волчанского сельсовета.  2.4.4. Нормативные затраты на приобретение оборудования по обеспечению безопасности информации () определяются по формуле:  ,  где  - планируемое к приобретению количество i-го оборудования по обеспечению безопасности информации;  - цена приобретаемого i-го оборудования по обеспечению безопасности информации.  2.4.5. Иные нормативные затраты, относящиеся к затратам на приобретение основных средств в сфере информационно-коммуникационных технологий (З иност), определяются по формуле:    где  - планируемое к приобретению количество i-го товара;  - цена приобретаемого i-го товара, которая определяется по минимальным фактическим затратам в отчетном финансовом году на i-ый товар муниципальных органов и муниципальных заказчиков Волчанского сельсовета подтверждается информацией, опубликованной в Единой информационной системе в сфере закупок.  2.5. Затраты на приобретение нематериальных активов определяются путем суммирования затрат на приобретение исключительных лицензий на использование программного обеспечения и затрат на доработку существующего прикладного программного обеспечения, числящегося на балансе муниципальных органов Волчанского сельсовета в сфере информационно-коммуникационных технологий.  2.6. Затраты на приобретение материальных запасов.  2.6.1. Нормативные затраты на приобретение мониторов () определяются по формуле:  ,  где  - планируемое к приобретению количество мониторов для i-й должности;  - цена одного монитора для i-й должности.  2.6.2. Нормативные затраты на приобретение системных блоков () определяются по формуле:  ,  где  - планируемое к приобретению количество i-х системных блоков;  - цена одного i-го системного блока.  2.6.3. Нормативные затраты на приобретение других запасных частей для вычислительной техники () определяются по формуле:  ,  где  - планируемое к приобретению количество i-х запасных частей для вычислительной техники, которое определяется по средним фактическим данным за 3 предыдущих финансовых года;  - цена 1 единицы i-й запасной части для вычислительной техники.  2.6.4. Нормативные затраты на приобретение съемных электронных носителей информации () определяются по формуле:  ,  где  - планируемое к приобретению количество i-го носителя информации в соответствии с нормативами муниципальных органов;  - цена 1 единицы i-го носителя информации в соответствии с нормативами муниципальных органов.  2.6.5. Нормативные затраты на приобретение деталей для содержания принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) () определяются по формуле:  ,  где  - затраты на приобретение расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники);  - затраты на приобретение запасных частей для принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники).  2.6.5.1. Затраты на приобретение расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) () определяются по формуле:  ,  где  - фактическое количество принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) i-го типа в соответствии с муниципальными органами;  - норматив потребления расходных материалов i-м типом принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) в соответствии с нормативами муниципальных органов;  - цена расходного материала по i-му типу принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) в соответствии с нормативами муниципальных органов.  2.6.5.2. Затраты на приобретение запасных частей для принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) () определяются по формуле:  ,  где  - планируемое к приобретению количество i-х запасных частей для принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники);  - цена 1 единицы i-й запасной части.  2.6.6. Нормативные затраты на приобретение материальных запасов по обеспечению безопасности информации () определяются по формуле:  ,  где  - планируемое к приобретению количество i-го материального запаса;  - цена 1 единицы i-го материального запаса.  2.6.7. Иные нормативные затраты, относящиеся к затратам на приобретение материальных запасов в сфере информационно-коммуникационных технологий (З инмзт), определяются по формуле:    где  - планируемое к приобретению количество i-го товара;  - цена приобретаемого i-го товара, которая определяется по минимальным фактическим затратам в отчетном финансовом году на i-ый муниципальных заказчиков Волчанского сельсовета подтверждается информацией, опубликованной в Единой информационной системе в сфере закупок.  3. Затраты на капитальный ремонт  муниципального имущества  3.1. Затраты на капитальный ремонт муниципального имущества включают в себя:  затраты на транспортные услуги;  затраты на аренду;  затраты на содержание муниципального имущества;  затраты на приобретение прочих работ и услуг, не относящихся к затратам на транспортные услуги, аренду и содержание муниципального имущества;  затраты на приобретение основных средств;  затраты на приобретение материальных запасов;  иные затраты, связанные с осуществлением капитального ремонта муниципального имущества.  3.2. Затраты на капитальный ремонт муниципального имущества определяются на основании затрат, связанных со строительными работами, и затрат на разработку проектной документации.  3.3. Затраты на строительные работы, осуществляемые в рамках капитального ремонта, определяются на основании сводного сметного расчета стоимости строительства, разработанного в соответствии с методиками и нормативами (муниципальными элементными сметными нормами) строительных работ и специальных строительных работ, утвержденными муниципальным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке нормативно-правовому регулированию в сфере строительства.  3.4. Затраты на разработку проектной документации определяются в соответствии со [статьей 22](consultantplus://offline/ref=84901094333609CBE4B4A3984B915F9B88860341D8714008A87402210261171D94E198671D50F074q6K7M) Федерального закона № 44-ФЗ и с законодательством Российской Федерации и о градостроительной деятельности, с учетом утвержденного администрацией Волчанского сельсовета Порядка организации и финансирования из местного бюджета работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту объектов, а также ремонту автомобильных дорог.  4. Затраты на финансовое обеспечение  строительства, реконструкции (в том числе с элементами  реставрации), технического перевооружения объектов  капитального строительства или приобретение объектов недвижимого имущества в муниципальную собственность  4.1. Затраты на финансовое обеспечение строительства, реконструкции (в том числе с элементами реставрации), технического перевооружения объектов капитального строительства муниципальной собственности или приобретение объектов недвижимого имущества в муниципальную собственность включают в себя:  затраты на аренду;  затраты на приобретение прочих работ и услуг, не относящихся к затратам на аренду, связанных с осуществлением строительства, реконструкции (в том числе с элементами реставрации) и технического перевооружения;  затраты на приобретение основных средств и приобретение непроизведенных активов;  затраты на приобретение материальных запасов;  иные затраты, связанные со строительством, реконструкцией (в том числе с элементами реставрации), техническим перевооружением объектов капитального строительства или с приобретением объектов недвижимого имущества.  4.2. Затраты на финансовое обеспечение строительства, реконструкции (в том числе с элементами реставрации), технического перевооружения объектов капитального строительства определяются в соответствии со [статьей 22](consultantplus://offline/ref=84901094333609CBE4B4A3984B915F9B88860341D8714008A87402210261171D94E198671D50F074q6K7M) Федерального закона № 44-ФЗ законодательством Российской Федерации и о градостроительной деятельности, а также с учетом утвержденного администрацией Волчанского сельсовета Порядка организации и финансирования из местного бюджета работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту объектов, а также ремонту автомобильных дорог.  4.3. Затраты на приобретение объектов недвижимого имущества определяются в соответствии со [статьей 22](consultantplus://offline/ref=84901094333609CBE4B4A3984B915F9B88860341D8714008A87402210261171D94E198671D50F074q6K7M) Федеральный закон № 44-ФЗ и с законодательством Российской Федерации, регулирующим оценочную деятельность в Российской Федерации.  5. Затраты на дополнительное профессиональное образование  5.1. Затраты на дополнительное профессиональное образование работников включают в себя затраты на приобретение образовательных услуг по профессиональной переподготовке и повышению квалификации, а также иные затраты, связанные с обеспечением дополнительного профессионального образования в соответствии с нормативными правовыми актами о муниципальной службе и законодательством Российской Федерации об образовании.  5.3. Затраты на приобретение образовательных услуг по профессиональной переподготовке и повышению квалификации определяются в соответствии со [статьей 22](consultantplus://offline/ref=84901094333609CBE4B4A3984B915F9B88860341D8714008A87402210261171D94E198671D50F074q6K7M) Федерального закона № 44-ФЗ.  5.2. Затраты на приобретение образовательных услуг по профессиональной переподготовке и повышению квалификации () определяются по формуле:  ,  где  - количество работников, направляемых на i-й вид дополнительного профессионального образования;  - цена обучения одного работника по i-му виду дополнительного профессионального образования.  6. Прочие затраты  6.1. Затраты на услуги связи, не отнесенные к затратам на услуги связи в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии.    6.1.1. Нормативные затраты на оплату услуг почтовой связи () определяются по формуле:    где  - планируемое количество i-х почтовых отправлений в месяц;  - количество месяцев предоставления услуги;  - цена 1 i-го почтового отправления.  6.1.2. Нормативные затраты на оплату услуг специальной связи () определяются по формуле:  ,  где  - планируемое количество листов (пакетов) исходящей информации в год;  - цена 1 листа (пакета) исходящей информации, отправляемой по каналам специальной связи.  6.1.3. Иные нормативные затраты, относящиеся к затратам на услуги связи (З инус), определяются по формуле:    где  - планируемое к приобретению количество i-ой услуги;  - цена приобретаемой i-ой услуги, которая определяется по минимальным фактическим затратам в отчетном финансовом году на i-ую услугу муниципальных заказчиков Волчанского сельсовета подтверждается информацией, опубликованной в Единой информационной системе в сфере закупок.  6.2. Затраты на транспортные услуги.  6.2.1. Нормативные затраты по договору об оказании услуг перевозки (транспортировки) грузов () определяются по формуле:  ,  где  - планируемое к приобретению количество i-х услуг перевозки (транспортировки) грузов;  - цена 1 i-й услуги перевозки (транспортировки) груза.  6.2.2. Затраты на оказание автотранспортных услуг в целях обеспечения деятельности муниципальных органов () определяются по формуле:    где - планируемое к предоставлению количество i-х транспортных средств;  - максимальный пробег одной единицы исходя из утвержденных годовых норм пробега;  - стоимость 1 км. пробега i-го транспортного средства;  - количество часов работы i-го транспортного средства по производственному календарю;  - стоимость 1 часа работы i-го транспортного средства.  6.2.3. Нормативные затраты на оплату разовых услуг пассажирских перевозок при проведении совещания () определяются по формуле:  ,  где  - планируемое количество к приобретению i-х разовых услуг пассажирских перевозок;  - среднее количество часов аренды транспортного средства по i-й разовой услуге;  - цена 1 часа аренды транспортного средства по i-й разовой услуге.  6.2.4. Нормативные затраты на оплату проезда работника к месту нахождения учебного заведения и обратно () определяются по формуле:  ,  где  - количество работников, имеющих право на компенсацию расходов, по i-му направлению;  - цена проезда к месту нахождения учебного заведения по i-му направлению.  6.2.5. Иные нормативные затраты, относящиеся к затратам на транспортные услуги (З инту), определяются по формуле:    где  - планируемое к приобретению количество i-ой услуги;  - цена приобретаемой i-ой услуги, которая определяется по минимальным фактическим затратам в отчетном финансовом году на i-ую услугу муниципальных заказчиков Волчанского сельсовета и подтверждается информацией, опубликованной в Единой информационной системе в сфере закупок.  6.3. Затраты на оплату расходов по договорам об оказании услуг, связанных с проездом и наймом жилого помещения в связи с командированием работников, заключаемым со сторонними организациями.  Затраты на оплату расходов по договорам об оказании услуг, связанных с проездом и наймом жилого помещения в связи с командированием работников, заключаемым со сторонними организациями (), определяются по формуле:  ,  где  - затраты по договору на проезд к месту командирования и обратно;  - затраты по договору на найм жилого помещения на период командирования.  6.3.1. Затраты по договору на проезд к месту командирования и обратно () определяются по формуле:  ,  где  - количество командированных работников по i-му направлению командирования с учетом показателей утвержденных планов служебных командировок;  - цена проезда по i-му направлению командирования с учетом соблюдения [порядка и условий](consultantplus://offline/ref=84901094333609CBE4B4A3984B915F9B88890241DC7D4008A87402210261171D94E198671D50F274q6K8M) командирования лиц, замещающих муниципальные должности, и муниципальных служащих.  6.3.2. Затраты по договору на найм жилого помещения на период командирования () определяются по формуле:  ,  где  - количество командированных работников по i-му направлению командирования с учетом показателей утвержденных планов служебных командировок;  - цена найма жилого помещения в сутки по i-му направлению командирования с учетом соблюдения [порядка и условий](consultantplus://offline/ref=84901094333609CBE4B4A3984B915F9B88890241DC7D4008A87402210261171D94E198671D50F274q6K8M) командирования лиц, замещающих муниципальные должности, и муниципальных служащих.  - количество суток нахождения в командировке по i-му направлению командирования.  6.4. Затраты на коммунальные услуги.  Затраты на коммунальные услуги () определяются по формуле:  ,  где  - затраты на газоснабжение и иные виды топлива;  - затраты на электроснабжение;  - затраты на теплоснабжение;  - затраты на горячее водоснабжение;  - затраты на холодную воду и отведение сточных вод;  - затраты на оплату услуг лиц, привлекаемых на основании гражданско-правовых договоров (далее - внештатный сотрудник);  - иные нормативные затраты, относящиеся к затратам на коммунальные услуги  6.4.1. Нормативные затраты на газоснабжение и иные виды топлива () определяются по формуле:  ,  где  - расчетная потребность в i-м виде топлива (газе и ином виде топлива);  - тариф на i-й вид топлива, утвержденный в установленном порядке органом муниципального регулирования тарифов (далее - регулируемый тариф) (если тарифы на соответствующий вид топлива подлежат муниципальному регулированию);  - поправочный коэффициент, учитывающий затраты на транспортировку i-го вида топлива.  6.4.2. Нормативные затраты на электроснабжение () определяются по формуле:  ,  где  - i-й регулируемый тариф на электроэнергию (в рамках применяемого одноставочного, дифференцированного по зонам суток или двуставочного тарифа);  - расчетная потребность электроэнергии в год по i-му тарифу (цене) на электроэнергию (в рамках применяемого одноставочного, дифференцированного по зонам суток или двуставочного тарифа).  6.4.3. Нормативные затраты на холодную воду и отведение сточных вод () определяются по формуле:  ,  где  - расчетная потребность в холодной воде;  - регулируемый тариф на холодную воду;  - расчетная потребность в отведении сточных вод;  - регулируемый тариф на отведение сточных вод.  6.4.4. Нормативные затраты на оплату услуг внештатных сотрудников () определяются по формуле:  ,  где  - планируемое количество месяцев работы внештатного сотрудника по i-й должности;  - стоимость 1 месяца работы внештатного сотрудника по i-й должности;  - процентная ставка страховых взносов в муниципальные внебюджетные фонды.  Расчет затрат на оплату услуг внештатных сотрудников может быть произведен при условии отсутствия должности (профессии рабочего) внештатного сотрудника в штатном расписании.  К указанным затратам относятся затраты по договорам гражданско-правового характера, предметом которых является оказание физическим лицом коммунальных услуг (договорам гражданско-правового характера, заключенным с кочегарами, сезонными истопниками и др.).  6.4.5 Иные нормативные затраты, относящиеся к затратам на коммунальные услуги (), определяются исходя из утвержденных Администрацией Согорнского сельсовета нормативов по количеству и ценам иных услуг, необходимых для осуществления функций и полномочий, администрации Волчанского сельсовета, должностных обязанностей его работников.  6.5. Затраты на аренду помещений и оборудования.  6.5.1. Нормативные затраты на аренду помещений () определяются по формуле:  ,  где  - численность работников, размещаемых на i-й арендуемой площади;  S - площадь, установленная в соответствии с [решением](consultantplus://offline/ref=84901094333609CBE4B4A3984B915F9B888C0442DD774008A874022102q6K1M)  Собрания депутатов Волчанского сельсовета  ;  - цена ежемесячной аренды за 1 кв. метр i-й арендуемой площади;  - планируемое количество месяцев аренды i-й арендуемой площади.  6.5.2. Нормативные затраты на аренду помещения (зала) для проведения совещания () определяются по формуле:  ,  где  - планируемое количество суток аренды i-го помещения (зала);  - цена аренды i-го помещения (зала) в сутки.  6.5.3. Нормативные затраты на аренду оборудования для проведения совещания () определяются по формуле:  ,  где  - количество арендуемого i-го оборудования;  - количество дней аренды i-го оборудования;  - количество часов аренды в день i-го оборудования;  - цена 1 часа аренды i-го оборудования.  6.5.4. Иные нормативные затраты, относящиеся к затратам на содержание имущества (З инси), определяются по формуле:    где  - планируемое к приобретению количество i-ой работы, услуги;  - цена приобретаемой i-ой работы, услуги, которая определяется по минимальным фактическим затратам в отчетном финансовом году на i-ую работу, услугу муниципальных заказчиков Волчанского сельсовета и подтверждается информацией, опубликованной в Единой информационной системе в сфере закупок.  6.6. Затраты на содержание имущества, не отнесенные к затратам на содержание имущества в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии.  6.6.1. Нормативные затраты на содержание и техническое обслуживание помещений () определяются по формуле:  ,  где  - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем охранно-тревожной сигнализации;  - затраты на проведение текущего ремонта помещения;  - затраты на содержание прилегающей территории;  - затраты на оплату услуг по обслуживанию и уборке помещения;  - затраты на вывоз твердых бытовых отходов;  - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт лифтов;  - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт водонапорной насосной станции хозяйственно-питьевого и противопожарного водоснабжения;  - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт водонапорной насосной станции пожаротушения;  - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт индивидуального теплового пункта, в том числе на подготовку отопительной системы к зимнему сезону;  - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт электрооборудования (электроподстанций, трансформаторных подстанций, электрощитовых) административного здания (помещения).  Такие затраты не подлежат отдельному расчету, если они включены в общую стоимость комплексных услуг управляющей компании.  6.6.1.1. Затраты на закупку услуг управляющей компании () определяются по формуле:  ,  где  - объем i-й услуги управляющей компании;  - цена i-й услуги управляющей компании в месяц;  - планируемое количество месяцев использования i-й услуги управляющей компании.  В формулах для расчета затрат, указанных в под [пунктах 6.6.1.3](#Par598), [6.6.1.5](#Par613) и [6.6](#Par635).1.9 – [6.6.1.11](#Par649) раздела 6 Правил, значение показателя площади помещений должно находиться в пределах нормативов площадей.  6.6.1.2. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем охранно-тревожной сигнализации () определяются по формуле:  ,  где  - количество i-х обслуживаемых устройств в составе системы охранно-тревожной сигнализации;  - цена обслуживания 1 i-го устройства.  6.6.1.3. Затраты на проведение текущего ремонта помещения () определяются исходя из установленной муниципальным органом нормы проведения ремонта, но не реже 1 раза в 3 года, с учетом требований [Положения](consultantplus://offline/ref=84901094333609CBE4B4A3984B915F9B818B0643D97E1D02A02D0E23056E480A93A894661D50F3q7K1M) об организации и проведении реконструкции, ремонта и технического обслуживания жилых зданий, объектов коммунального и социально-культурного назначения ВСН 58-88(р), утвержденного приказом Государственного комитета по архитектуре и градостроительству при Госстрое СССР от 23.11.1988 № 312, по формуле:  ,  где  - площадь i-го здания, планируемая к проведению текущего ремонта;  - цена текущего ремонта 1 кв. метра площади i-го здания.  6.6.1.4. Затраты на содержание прилегающей территории () определяются по формуле:  ,  где  - площадь закрепленной i-й прилегающей территории;  - цена содержания i-й прилегающей территории в месяц в расчете на 1 кв. метр площади;  - планируемое количество месяцев содержания i-й прилегающей территории в очередном финансовом году.  6.6.1.5. Затраты на оплату услуг по обслуживанию и уборке помещения () определяются по формуле:  ,  где  - площадь в i-м помещении, в отношении которой планируется заключение договора (контракта) на обслуживание и уборку;  - цена услуги по обслуживанию и уборке i-го помещения в месяц;  - количество месяцев использования услуги по обслуживанию и уборке i-го помещения в месяц.  6.6.1.6. Затраты на вывоз твердых бытовых отходов () определяются по формуле:  ,  где  - количество куб. метров твердых бытовых отходов в год;  - цена вывоза 1 куб. метра твердых бытовых отходов.  6.6.1.7. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт лифтов () определяются по формуле:  ,  где  - количество лифтов i-го типа;  - цена технического обслуживания и текущего ремонта 1 лифта i-го типа в год.  6.6.1.8. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт водонапорной насосной станции хозяйственно-питьевого и противопожарного водоснабжения () определяются по формуле:  ,  где  - площадь административных помещений, водоснабжение которых осуществляется с использованием обслуживаемой водонапорной станции хозяйственно-питьевого и противопожарного водоснабжения;  - цена технического обслуживания и текущего ремонта водонапорной насосной станции хозяйственно-питьевого и противопожарного водоснабжения в расчете на 1 кв. метр площади соответствующего административного помещения.  6.6.1.9. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт водонапорной насосной станции пожаротушения () определяются по формуле:  ,  где  - площадь административных помещений, для обслуживания которых предназначена водонапорная насосная станция пожаротушения;  - цена технического обслуживания и текущего ремонта водонапорной насосной станции пожаротушения в расчете на 1 кв. метр площади соответствующего административного помещения.  6.6.1.10. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт индивидуального теплового пункта, в том числе на подготовку отопительной системы к зимнему сезону (), определяются по формуле:  ,  где  - площадь административных помещений, для отопления которых используется индивидуальный тепловой пункт;  - цена технического обслуживания и текущего ремонта индивидуального теплового пункта в расчете на 1 кв. метр площади соответствующих административных помещений.  6.6.1.11. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт электрооборудования (электроподстанций, трансформаторных подстанций, электрощитовых) административного здания (помещения) () определяются по формуле:  ,  где  - стоимость технического обслуживания и текущего ремонта i-го электрооборудования (электроподстанций, трансформаторных подстанций, электрощитовых) административного здания (помещения);  - количество i-го оборудования.  6.6.2. Нормативные затраты на техническое обслуживание и ремонт транспортных средств определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году.  6.6.3. Нормативные затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт бытового оборудования определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году.  6.6.4. Нормативные затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт иного оборудования - дизельных генераторных установок, систем газового пожаротушения, систем кондиционирования и вентиляции, систем пожарной сигнализации, систем контроля и управления доступом, систем автоматического диспетчерского управления, систем видеонаблюдения () определяются по формуле:  ,  где  - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт дизельных генераторных установок;  - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт системы газового пожаротушения;  - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем кондиционирования и вентиляции;  - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем пожарной сигнализации;  - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем контроля и управления доступом;  - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем автоматического диспетчерского управления;  - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем видеонаблюдения.  6.6.4.1. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт дизельных генераторных установок () определяются по формуле:  ,  где  - количество i-х дизельных генераторных установок;  - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 i-й дизельной генераторной установки в год.  6.6.4.2. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт системы газового пожаротушения () определяются по формуле:  ,  где  - количество i-х датчиков системы газового пожаротушения;  - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 i-го датчика системы газового пожаротушения в год.  6.6.4.3. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем кондиционирования и вентиляции () определяются по формуле:  ,  где  - количество i-х установок кондиционирования и элементов систем вентиляции;  - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 i-й установки кондиционирования и элементов вентиляции.  6.6.4.4. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем пожарной сигнализации () определяются по формуле:  ,  где  - количество i-х устройств пожарной сигнализации;  - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 i-го устройства в год.  6.6.4.5. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем контроля и управления доступом () определяются по формуле:  ,  где  - количество i-х устройств в составе систем контроля и управления доступом;  - цена технического обслуживания и текущего ремонта 1 i-го устройства в составе систем контроля и управления доступом в год.  6.6.4.6. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем автоматического диспетчерского управления () определяются по формуле:  ,  где  - количество обслуживаемых i-х устройств в составе систем автоматического диспетчерского управления;  - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 i-го устройства в составе систем автоматического диспетчерского управления в год.  6.6.4.7. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем видеонаблюдения () определяются по формуле:  ,  где  - количество обслуживаемых i-х устройств в составе систем видеонаблюдения;  - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 i-го устройства в составе систем видеонаблюдения в год.  6.6.5. Нормативные затраты на оплату услуг внештатных сотрудников () определяются по формуле:  ,  где  - планируемое количество месяцев работы внештатного сотрудника в g-й должности;  - стоимость 1 месяца работы внештатного сотрудника в g-й должности;  - процентная ставка страховых взносов в муниципальные внебюджетные фонды.  Расчет затрат на оплату услуг внештатных сотрудников может быть произведен при условии отсутствия должности (профессии рабочего) внештатного сотрудника в штатном расписании.  К указанным затратам относятся затраты по договорам гражданско-правового характера, предметом которых является оказание физическим лицом услуг, связанных с содержанием имущества (за исключением коммунальных услуг).  6.6.6. Иные нормативные затраты, не отнесенные к затратам на содержание имущества в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии (З инсиз), определяются по формуле:    где  - планируемое к приобретению количество i-ой работы, услуги;  - цена приобретаемой i-ой работы, услуги, которая определяется по минимальным фактическим затратам в отчетном финансовом году на i-ую работу, услугу муниципальных заказчиков Волчанского сельсовета подтверждается информацией, опубликованной в Единой информационной системе в сфере закупок.  6.7. Затраты на приобретение прочих работ и услуг, не относящиеся к затратам на услуги связи, транспортные услуги, оплату расходов по договорам об оказании услуг, связанных с проездом и наймом жилого помещения в связи с командированием работников, заключаемым со сторонними организациями, а также к затратам на коммунальные услуги, аренду помещений и оборудования,  содержание имущества в рамках прочих затрат и затратам на приобретение прочих работ и услуг в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии.  6.7.1. Нормативные затраты на оплату типографских работ и услуг, включая приобретение периодических печатных изданий (), определяются по формуле:  ,  где  - затраты на приобретение спецжурналов;  - затраты на приобретение информационных услуг, которые включают в себя затраты на приобретение иных периодических печатных изданий, справочной литературы, а также подачу объявлений в печатные издания.  6.7.1.1. Затраты на приобретение спецжурналов () определяются по формуле:  ,  где  - количество приобретаемых i-х спецжурналов;  - цена 1 i-го спецжурнала.  6.7.1.2. Затраты на приобретение информационных услуг, которые включают в себя затраты на приобретение периодических печатных изданий, справочной литературы, а также подачу объявлений в печатные издания (), определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году.  6.7.2. Нормативные затраты на оплату услуг внештатных сотрудников () определяются по формуле:  ,  где  - планируемое количество месяцев работы внештатного сотрудника в j-й должности;  - цена 1 месяца работы внештатного сотрудника в j-й должности;  - процентная ставка страховых взносов в муниципальные внебюджетные фонды.  Расчет затрат на оплату услуг внештатных сотрудников может быть произведен при условии отсутствия должности (профессии рабочего) внештатного сотрудника в штатном расписании.  К указанным затратам относятся затраты по договорам гражданско-правового характера, предметом которых является оказание физическим лицом работ и услуг, не относящихся к коммунальным услугам и услугам, связанным с содержанием имущества.  6.7.3. Нормативные затраты на проведение предрейсового и послерейсового осмотра водителей транспортных средств () определяются по формуле:  ,  где  - количество водителей;  - цена проведения 1 предрейсового и послерейсового осмотра;  - количество рабочих дней в году;  1,2 - поправочный коэффициент, учитывающий неявки на работу по причинам, установленным трудовым законодательством Российской Федерации (отпуск, больничный лист).  6.7.4. Нормативные затраты на аттестацию специальных помещений () определяются по формуле:  ,  где  - количество i-х специальных помещений, подлежащих аттестации;  - цена проведения аттестации 1 i-го специального помещения.  6.7.5. Нормативные затраты на проведение диспансеризации работников () определяются по формуле:  ,  где  - численность работников, подлежащих диспансеризации;  - цена проведения диспансеризации в расчете на 1 работника.  6.7.6. Нормативные затраты на оплату работ по монтажу (установке), дооборудованию и наладке оборудования () определяются по формуле:  ,  где  - количество g-го оборудования, подлежащего монтажу (установке), дооборудованию и наладке;  - цена монтажа (установки), дооборудования и наладки g-го оборудования.  6.7.7. Нормативные затраты на оплату услуг вневедомственной охраны определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году.  6.7.8. Нормативные затраты на приобретение полисов обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств () определяются в соответствии с базовыми ставками страховых тарифов и коэффициентами страховых тарифов, установленными [указанием](consultantplus://offline/ref=84901094333609CBE4B4A3984B915F9B88890741D8744008A874022102q6K1M) Центрального банка Российской Федерации от 19.09.2014 № 3384-У «О предельных размерах базовых ставок страховых тарифов и коэффициентах страховых тарифов, требованиях к структуре страховых тарифов, а также порядке их применения страховщиками при определении страховой премии по обязательному страхованию гражданской ответственности владельцев транспортных средств», по формуле:    где  - предельный размер базовой ставки страхового тарифа по i-му транспортному средству;  - коэффициент страховых тарифов в зависимости от территории преимущественного использования i-го транспортного средства;  - коэффициент страховых тарифов в зависимости от наличия или отсутствия страховых возмещений при наступлении страховых случаев, произошедших в период действия предыдущих договоров обязательного страхования по i-му транспортному средству;  - коэффициент страховых тарифов в зависимости от наличия сведений о количестве лиц, допущенных к управлению i-м транспортным средством;  - коэффициент страховых тарифов в зависимости от технических характеристик i-го транспортного средства;  - коэффициент страховых тарифов в зависимости от периода использования i-го транспортного средства;  - коэффициент страховых тарифов в зависимости от наличия нарушений, предусмотренных пунктом 3 статьи 9 Федерального закона от 25.04.2002 № 40-ФЗ «Об обязательном страховании гражданской ответственности владельцев транспортных средств»;  - коэффициент страховых тарифов в зависимости от наличия в договоре обязательного страхования условия, предусматривающего возможность управления i-м транспортным средством с прицепом к нему.  6.7.9. Нормативные затраты на оплату труда независимых экспертов () определяются по формуле:  ,  где  - планируемое в очередном финансовом году количество заседаний аттестационных и конкурсных комиссий, комиссий по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов;  - планируемое в очередном финансовом году количество часов заседаний аттестационных и конкурсных комиссий, комиссий по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов;  - планируемое количество независимых экспертов, включенных в аттестационные и конкурсные комиссии, комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов;  - ставка почасовой оплаты труда независимых экспертов,  - процентная ставка страхового взноса в муниципальные внебюджетные фонды при оплате труда независимых экспертов на основании гражданско-правовых договоров.  6.7.10. Иные нормативные затраты, относящиеся к затратам на приобретение прочих работ и услуг, не относящихся к затратам на услуги связи, транспортные услуги, оплату расходов по договорам об оказании услуг, связанных с проездом и наймом жилого помещения в связи с командированием работников, заключаемым со сторонними организациями, а также к затратам на коммунальные услуги, аренду помещений и оборудования и содержание имущества (З инпр), определяются по формуле:    где  - планируемое к приобретению количество i-ой работы, услуги;  - цена приобретаемой i-ой работы, услуги, которая определяется по минимальным фактическим затратам в отчетном финансовом году на i-ую работу, услугу муниципальных заказчиков Волчанского сельсовета и подтверждается информацией, опубликованной в Единой информационной системе в сфере закупок.  6.8. Затраты на приобретение основных средств, не отнесенные к затратам на приобретение основных средств в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии.\*  Затраты на приобретение основных средств, не отнесенные к затратам на приобретение основных средств в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии (), определяются по формуле:  ,  где  - затраты на приобретение транспортных средств;  - затраты на приобретение мебели;  - затраты на приобретение систем кондиционирования.  \* Приобретение осуществляется при наличии средств на данные цели в местном бюджете.  6.8.1. Нормативные затраты на приобретение транспортных средств () определяются по формуле:  ,  где  - планируемое к приобретению количество i-х транспортных средств в соответствии с нормативами администрации Волчанского сельсовета с учетом нормативов обеспечения функций администрации Волчанского сельсовета, применяемых при расчете нормативных затрат на приобретение служебного автотранспорта;  - цена приобретения i-го транспортного средства в соответствии с нормативами администрации Волчанского сельсовета с учетом нормативов обеспечения функций администрации Волчанского сельсовета, применяемых при расчете нормативных затрат на приобретение служебного автотранспорта.  6.8.2. Нормативные затраты на приобретение мебели () определяются по формуле:  ,  где  - планируемое к приобретению количество i-х предметов мебели в соответствии с нормативами администрации Волчанского сельсовета;  - цена i-го предмета мебели в соответствии с нормативами администрации Волчанского сельсовета.  6.8.3. Нормативные затраты на приобретение систем кондиционирования () определяются по формуле:  ,  где  - планируемое к приобретению количество i-х систем кондиционирования;  - цена 1-й системы кондиционирования.  6.8.4. Иные нормативные затраты, относящиеся к затратам на приобретение основных средств (З инос), определяются по формуле:    где  - планируемое к приобретению количество i-го товара;  - цена приобретаемого i-го товара, которая определяется по минимальным фактическим затратам в отчетном финансовом году на i-ый товар муниципальных заказчиков Волчанского сельсовета и подтверждается информацией, опубликованной в Единой информационной системе в сфере закупок.  6.9. Затраты на приобретение материальных запасов, не отнесенные к затратам на приобретение материальных запасов в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии.  Затраты на приобретение материальных запасов, не отнесенные к затратам на приобретение материальных запасов в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии (), определяются по формуле:  ,  где  - затраты на приобретение бланочной продукции;  - затраты на приобретение канцелярских принадлежностей;  - затраты на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей;  - затраты на приобретение горюче-смазочных материалов;  - затраты на приобретение запасных частей для транспортных средств;  - затраты на приобретение материальных запасов для нужд гражданской обороны.  6.9.1. Нормативные затраты на приобретение бланочной продукции () определяются по формуле:  ,  где  - планируемое к приобретению количество бланочной продукции;  - цена 1 бланка по i-му тиражу;  - планируемое к приобретению количество прочей продукции, изготовляемой типографией;  - цена 1 единицы прочей продукции, изготовляемой типографией, по j-му тиражу.  6.9.2. Нормативные затраты на приобретение канцелярских принадлежностей () определяются по формуле:  ,  где  - количество i-го предмета канцелярских принадлежностей в соответствии с нормативами муниципальных органов в расчете на основного работника;  - расчетная численность основных работников, определяемая в соответствии с [пунктами 1.9](consultantplus://offline/ref=1E1C6CDD9B2CDCCB33B84D94772793F4047455192D86B24BBCF7D5F47E25AD0BE08E0443A7D43CFAf8S6L) – [1.11](consultantplus://offline/ref=1E1C6CDD9B2CDCCB33B84D94772793F4047455192D86B24BBCF7D5F47E25AD0BE08E0443A7D43FF2f8S4L) раздела 1 Правил;  - цена i-го предмета канцелярских принадлежностей в соответствии с нормативами администрации Волчанского сельсовета.  6.9.3. Нормативные затраты на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей () определяются по формуле:  ,  где  - цена i-й единицы хозяйственных товаров и принадлежностей в соответствии с нормативами администрации Волчанского сельсовета;  - количество i-го хозяйственного товара и принадлежности в соответствии с нормативами администрации Волчанского сельсовета  6.9.4. Нормативные затраты на приобретение горюче-смазочных материалов () определяются по формуле:    где  - норма расхода топлива на 100 километров пробега i-го транспортного средства согласно методическим рекомендациям «Нормы расхода топлив и смазочных материалов на автомобильном транспорте», предусмотренным приложением к распоряжению Министерства транспорта Российской Федерации от 14.03.2008 № АМ-23-р;  - цена 1 литра горюче-смазочного материала по i-му транспортному средству;  - среднемесячный годовой пробег автомобиля в км;  - планируемое количество месяцев использования i-го транспортного средства в очередном финансовом году.  6.9.5. Нормативные затраты на приобретение запасных частей для транспортных средств определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году с учетом нормативов обеспечения функций администрации Волчанского сельсовета, применяемых при расчете нормативных затрат на приобретение служебного автотранспорта.  6.9.6. Нормативные затраты на приобретение материальных запасов для нужд гражданской обороны () определяются по формуле:  ,  где  - цена i-й единицы материальных запасов для нужд гражданской обороны в соответствии с нормативами администрации Волчанского сельсовета;  - количество i-го материального запаса для нужд гражданской обороны из расчета на 1 работника в год в соответствии с нормативами администрации Волчанского сельсовета;  - расчетная численность основных работников, определяемая в соответствии с [пунктами 1.9](consultantplus://offline/ref=1E1C6CDD9B2CDCCB33B84D94772793F4047455192D86B24BBCF7D5F47E25AD0BE08E0443A7D43CFAf8S6L) – [1.11](consultantplus://offline/ref=1E1C6CDD9B2CDCCB33B84D94772793F4047455192D86B24BBCF7D5F47E25AD0BE08E0443A7D43FF2f8S4L) раздела 1 Правил.  6.9.7. Иные нормативные затраты, относящиеся к затратам на приобретение материальных запасов (З инмз), определяются по формуле:    где  - планируемое к приобретению количество i-го товара;  - цена приобретаемого i-го товара, которая определяется по минимальным фактическим затратам в отчетном финансовом году на i-ый товар муниципальных заказчиков Волчанского сельсовета подтверждается информацией, опубликованной в Единой информационной системе в сфере закупок.  **АДМИНИСТРАЦИЯ ВОЛЧАНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**  **ДОВОЛЕНСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**  **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  20.09.2021 № 60  с. Волчанка  Об утверждении Требований к отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельных цен товаров, работ, услуг), закупаемым администрацией Волчанского сельсовета Доволенского района Новосибирской области и подведомственными казёнными учреждениями  В соответствии с частью 5 статьи 19 Федерального закона от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», постановлением Правительства Российской Федерации от 13 октября 2014 года № 1047 «Об общих требованиях к определению нормативных затрат на обеспечение функций государственных органов, органов управления государственными внебюджетными фондами и муниципальных органов», [постановлением](consultantplus://offline/ref=645500E2C0B098AD27AA0386000DAFBA59610C6061C18DA4D9CE549558D787E0E6BE21391EDDF798x5M5H) администрации Волчанского сельсовета Доволенского района Новосибирской области от 20.09.2021 № 58 «О требованиях к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд администрации Волчанского сельсовета Доволенского района Новосибирской области, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения», [постановлением](consultantplus://offline/ref=645500E2C0B098AD27AA0386000DAFBA59610C6061C18DA4D9CE549558D787E0E6BE21391EDDF798x5M5H) Администрации Волчанского сельсовета Доволенского района Новосибирской области от 20.09.2021 № 59 «Об утверждении Правил определения нормативных затрат на обеспечение функций Администрации Волчанского сельсовета Доволенского района Новосибирской области, в том числе подведомственных им муниципальных казенных учреждений»,  ПОСТАНОВЛЯЮ:  1. Утвердить прилагаемые Требования к отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельных цен товаров, работ, услуг), закупаемым администрацией Волчанского сельсовета Доволенского района Новосибирской области и подведомственными казёнными учреждениями.  2. Разместить настоящее постановление в единой информационной системе в сфере закупок.  3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.  Глава Волчанского сельсовета  Доволенского района Новосибирской области Е.Д. Крикунова  УТВЕРЖДЕНЫ  Постановлением администрации Волчанского сельсовета Доволенского района Новосибирской области  от «20» сентября 2021 г. № 60  ТРЕБОВАНИЯ  к отдельным видам товаров, работ услуг (в том числе предельных цен товаров, работ, услуг), закупаемым администрацией Волчанского сельсовета Доволенского района Новосибирской области и подведомственными казёнными учреждениями   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | №  п/п | | Код по ОКПД | Наименование отдельного вида товаров, работ,  услуг | Единица  измерения | | Требования к потребительским свойствам (в том числе качеству) и иным характеристикам (в том числе предельные цены), утверждённые администрацией Волчанского сельсовета Доволенского района Новосибирской области | | | | | код по ОКЕИ | наимено  вание | характеристика | значение  характеристики | обоснование  отклонения  значения  характеристики  от  утверждённой | функционал  ьное  назначение | | Отдельные вид товаров работ, услуг, включённые в перечень отдельных видов товаров, работ, услуг, предусмотренный приложением № 2 к Правилам определения требований к отдельным видам товаров, работ, услуг ( в том числе предельные цены товаров, работ, услуг), закупаемым администрацией Волчанского сельсовета Доволенского района Новосибирской области и подведомственными казёнными учреждениями | | | | | | | | | | | 1. | 30.02.12 | | машины вычислительные электронные цифровые портативные массой не более 10 кг для автоматической  обработки данных («лэптопы», «ноутбуки», «сабноутбуки»). Пояснения по требуемой продукции: ноутбуки, планшетные компьютеры | 039 | дюйм | размер и тип экрана | Размер от 11” до 17,9” и тип экрана жидкокристаллический |  |  | | 166 | кг. | вес | от 1 до 3,9 кг |  |  | | 2931 | гигагерц | тип процессора | встроенный |  |  | |  |  | частота процессора | от 1,3 до 6 Ггц |  |  | | 2552 | гигабайт | размер оперативной  памяти | от 2 до 16 Гб |  |  | |  |  | объем накопителя | от 46 до 2048 ГБ |  |  | |  |  | |  |  | тип жёсткого диска | встроенный |  |  | |  |  | наличие модулей Wi-Fi, Bluetooth | наличие модулей Wi-Fi, Bluetooth |  |  | |  |  | поддержки 3G (UMTS) | наличие 3G |  |  | | 356 | час | время работы | от 3 до 72 часов |  |  | |  |  | операционная система | любая |  |  | | 383 | рубль | предельная цена | не более 40000,00 |  |  | | 2. | 30.02.15 | | машины вычислительные электронные цифровые прочие, содержащие или не содержащие в одном корпусе одно или два из следующих устройств для автоматической обработки данных: запоминающие устройства, устройства ввода, устройства вывода пояснения по  требуемой продукции: компьютеры персональные настольные, рабочие станции вывода |  |  | тип  (ммоноблок/систем ный блок и монитор) | Руководитель, заместители руководителя: моноблок/системный блок и монитор; Иные должности: системный блок и монитор |  |  | | 039 | дюйм | размер  экрана/монитора | от 23” до 32” |  |  | |  |  | тип процессора | многоядерный |  |  | | 2931 | гигагерц | частота  процессора | от 3 до 6 Ггц |  |  | | 2552 | гигабайт | размер  оперативной  памяти | от 4 до 32 Гб |  |  | |  |  | объем накопителя | от 500 Гб до 8 Тб |  |  | | 383 | рубль | предельная цена | Руководитель, заместители руководителя: не более 75000,00 рублей; иные должности: не более 65000,00 рублей |  |  | | 3. | 30.02.16. | | устройства ввода/вывода данных, содержащие или не содержащие в одном корпусе запоминающие устройства пояснения по требуемой продукции: принтеры, сканеры, многофункциональны е устройства метод печати (струйный/лазерный - для  принтера/многофун кционального устройства), разрешение сканирования (для сканера/ |  |  | метод печати (струйный/лазерн ый - для принтера/многофу нкционального устройства) | лазерный |  |  | |  |  | разрешение сканирования (для сканера/многофун кционального устройства) | не менее 600х600 dpi |  |  | |  |  | цветность  (цветной/черно­  белый) | черно-белый |  |  | |  |  | максимальный  формат | А4 |  |  | |  |  | скорость  печати/сканирован  ия | от 14 до 60 стр./мин |  |  | |  |  | наличие дополнительных модулей и интерфейсов (сетевой интерфейс, устройства чтения карт памяти и т.д.) | сетевой интерфейс устройства чтения карт памяти, USB, VGA, HDMI |  |  | | 383 | рубль | предельная цена | не более 15000,00 руб. (принтер, МФУ); не более 20000,00 руб. (сканер) |  |  | | 4. | 32.20.11 | | Аппаратура передающая для радиосвязи, радиовещания и телевидения.  Пояснения по требуемой продукции: Телефон мобильный |  |  | тип  устройства | телефон |  |  | |  |  | поддерживае  мые стандарты | GSM 900/1800 МГц |  |  | | 256 | час | время работы (в режиме разговора) | не более 7 |  |  | |  |  | метод управления | кнопочный |  |  | | 796 | штука | количество SIM-карт | не более 2 |  |  | |  |  | наличие модулей и интерфейсов (Wi-Fi, Bluetooth, USB, GPS) | Bluetooth; |  |  | | 383 | рубль | предельная цена | 0 |  |  | | 5. | 34.10.22 | | Автомобиль легковой | 251 | Лошадиная  сила | мощность  двигателя | не более 150 |  |  | |  |  | комлектация | базовая |  |  | | 383 | рубль | предельная цена | 1 000 000 |  |  | | 6. | 36.11.11 | | мебель для сидения с металлическим каркасом |  |  | материал (металл), обивочные материалы | руководитель или заместители руководителя органа государственной власти, учреждения: предельное значение - кожа натуральная; возможные значения; искусственная кожа, мебельный (искусственный мех), искусственная замша (микрофибра), ткань, нетканные материалы.  должности категории «специалис, делопроизводитель» предельное значение - искусственная кожа; возможные значения: мебельный (искусственный) мех, искусственная замша |  |  | | 383 | рубль | предельная цена | руководитель: не более   1. рублей; заместитель   руководителя: не более 20000,00 рублей; иные должности: не более  10000,00 рублей. |  |  | | 7. | 36.11.12 | | Мебель для сидения с деревянным каркасом |  |  | Материал (вид  древесины) | возможные значения - древесина хвойных и мягко-лиственных пород: береза, лиственница, сосна, ель |  |  | |  |  | обивочные материалы | предельное значение - искусственная кожа;  возможные значения: мебельный (искусственный) |  |  | | 383 | рубль | предельная цена | 10 000 |  |  | | 8. | 36.12.11 | | Мебель металлическая для офисов, админи­стративных помеще­ний, учебных заведе­ний, учреждений куль­туры и т.п. |  |  | Материал | металл |  |  | | 383 | рубль | предельная цена | 20 000 |  |  | | 9. | 36.12.12 | | Мебель деревянная для офисов, администра­тивных помещений, учебных заведений, уч­реждений культуры и т.п. |  |  | Материал  (вид древесины) | возможные значения - древесина хвойных и мягколиственных пород |  |  | | 383 | рубль | предельная цена | 20 000 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |
| **Редакционный совет: Адрес: Тираж: 50 экземпляров**  **Дурицин В.И. 632453 Новосибирская обл.**  **Крикуненко Н.Н. Доволенский р-н, с. Волчанка**  **Вовкудан О.И. ул. Центральная, 1**  **Соучредители: Администрация муниципального образования Волчанского сельсовета, Совет депутатов Волчанского сельсовета** |