



СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ
СЕВРЮКАЕВО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
СТАВРОПОЛЬСКИЙ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ОФИЦИАЛЬНАЯ ПУБЛИКАЦИЯ

Вестник

Севрюкаево

6+

№02 (038),
31 января 2019 г.

АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СЕВРЮКАЕВО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ №2 от 24.01.2019 г.

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СЕВРЮКАЕВО №38 ОТ 20.09.2017 Г. «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О ПОРЯДКЕ ПОЛУЧЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫМИ СЛУЖАЩИМИ АДМИНИСТРАЦИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СЕВРЮКАЕВО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ РАЗРЕШЕНИЯ ПРЕДСТАВИТЕЛЯ НАНИМАТЕЛЯ (РАБОТОДАТЕЛЯ) НА УЧАСТИЕ В УПРАВЛЕНИИ НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ»

Руководствуясь Федеральным законом от 02.03.2007г N 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 30.10.2018 г. №382-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», администрация сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский район Ставропольский разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие в управлении некоммерческой организацией утвержденного постановлением администрации сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский от 20.09.2018 №38:

1. Внести следующие изменения в Положение о порядке получения муниципальными служащими администрации сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие в управлении некоммерческой организацией утвержденного постановлением администрации сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский от 20.09.2018 №38:

1.1. Пункты 1, 6 Положения после слов «кроме политической партии» дополнить словами «и органа профессионального союза, в том числе выборного органа первичной профсоюзной организации, созданной в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования»

1.2. Пункт 5 Положения читать «Участие в управлении некоммерческой организацией, указанной в пункте 3 части 1 статьи 14 Федерального закона, не должно приводить к конфликту интересов или возможности возникновения конфликта интересов при замещении должностей, указанных в пункте Настоящего Положения».

Опубликовать настоящее постановление в газете «Вестник Севрюкаево» и на официальном сайте администрации сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский в сети Интернет. <http://sevrukaevo.stavrsp.ru/>

Глава сельского поселения Севрюкаево Н.Н. АЛЕМБАТРОВ

АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СЕВРЮКАЕВО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 3 от 25.01.2019 г.

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ИСПОЛНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ФУНКЦИИ ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ В СФЕРЕ БЛАГОУСТРОЙСТВА НА ТЕРРИТОРИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СЕВРЮКАЕВО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», руководствуясь Уставом сельского поселения Севрюкаево, администрация сельского поселения Севрюкаево постановляет:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля в сфере благоустройства на территории сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Вестник Севрюкаево» и на официальном сайте администрации сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский в сети Интернет <http://sevrukaevo.stavrsp.ru/>

Глава сельского поселения Севрюкаево Н.Н. АЛЕМБАТРОВ

Утвержден
постановлением
администрации с.п Севрюкаево
от 25 января 2019 г. № 3

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ИСПОЛНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ФУНКЦИИ ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ В СФЕРЕ БЛАГОУСТРОЙСТВА ТЕРРИТОРИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СЕВРЮКАЕВО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

1. Общие положения

1.1. Наименование муниципальной функции – осуществление муниципального контроля в сфере благоустройства на территории сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский (далее – муниципальная функция, муниципальный контроль).

1.2. Органом местного самоуправления, непосредственно исполняющим муниципальную функцию, является Администрация сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский (далее – Уполномоченный орган).

1.3. Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих исполнение муниципальной функции:

Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993, «Российская газета» № 237 от 25.12.1993);

Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ («Российская газета» № 256 от 31.12.2001);

Закон Самарской области от 01.11.2007 № 115-ГД «Об административных правонарушениях на территории Самарской области» (принят Самарской Губернской Думой 23.10.2007);

Закон Самарской области от 13.06.2018 № 48-ГД «О порядке определения границ прилегающих территорий для целей благоустройства в Самарской области»;

Федеральный закон от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее – Федеральный закон № 294-ФЗ) («Собрание законодательства Российской Федерации» № 52 от 30.12.2008);

Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации» № 40 от 06.10.2003);

постановление Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» («Собрание законодательства Российской Федерации» № 28 от 12.07.2010);

приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» («Российская газета» № 85 от 14.05.2009);

постановление Правительства Самарской области от 27.01.2011 № 16 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг органами исполнительной власти Самарской области, разработке и принятии административных регламентов осуществления муниципального контроля органов местного самоуправления в Самарской области».

1.4. Предметом муниципального контроля в сфере благоустройства является проверка соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами требований, установленных муниципальными правовыми актами в сфере благоустройства сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский (далее – требования), а также организация и проведение мероприятий по профилактике нарушений указанных требований.

1.5. При осуществлении муниципальной функции должностные лица Уполномоченного органа (далее – должностные лица) имеют право:

1) запрашивать и получать на безвозмездной основе документы и материалы по вопросам, относящимся к предмету проверки, объяснения в письменной и устной форме;

2) привлекать к проведению проверки аккредитованных экспертов и экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с лицами, в отношении которых осуществляются мероприятия по муниципальному контролю, и не являющиеся аффилированными лицами проверяемых лиц;

3) при предъявлении служебного удостоверения и распоряжения о проведении проверки посещать объекты, подлежащие благоустройству, проводить их осмотр.

1.6. При осуществлении муниципального контроля должностные лица обязаны:

4) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения администрации сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский и в случае, предусмотренном частью 5 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ, копии документа о согласовании проведения проверки;

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

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

7) проводить проверку на основании распоряжения администрации сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский с ее проведения в соответствии с ее назначением;

8) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения администрации сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский и в случае, предусмотренном частью 5 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ, копии документа о согласовании проведения проверки;

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

10) предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, гражданину, его уполномоченному представителю информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

11) знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, гражданина, его уполномоченного представителя с результатами проверки;

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

13) учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, музейных предметов и музейных коллекций, включенных в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценных, в том числе уникальных, документов Архивного фонда Российской Федерации, документов, имеющих особое историческое, научное, культурное значение, входящих в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц;

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

15) соблюдать сроки проведения проверки, установленные Федеральным законом № 294-ФЗ;

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

17) перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, гражданина, его уполномоченного представителя ознакомить их с положениями настоящего административного регламента;

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

19) в случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица органа муниципального контроля, проводившие проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязаны:

выдать предписание юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью людей, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами;

принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, обеспечению безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также

меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

Должностные лица осуществляют иные права и обязанности, предусмотренные действующим законодательством.

1.7. Права лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по муниципальному контролю:

- 1) непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;
- 2) получать от Уполномоченного органа, его должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Федеральным законом № 294-ФЗ;
- 3) знакомиться с документами и (или) информацией, полученными Уполномоченным органом в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация;
- 4) представлять документы и (или) информацию, запрашиваемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия, Уполномоченному органу по собственной инициативе;
- 5) знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц Уполномоченного органа;
- 6) представлять в Уполномоченный орган в письменной форме возражения в отношении акта проверки в течение 15 дней со дня получения акта проверки в случае несогласия с фактами, выводами, изложенными в акте проверки, приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в Уполномоченный орган;
- 7) обжаловать действия (бездействие) должностных лиц Уполномоченного органа, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина при проведении проверки в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 8) к проверке, проводимой в отношении индивидуального предпринимателя, юридического лица, привлекает Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо Уполномоченного по защите прав предпринимателей Самарской области.

1.8. Обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по муниципальному контролю:

- 1) в течение 10 рабочих дней со дня получения мотивированного запроса должностного лица Уполномоченного органа направить в Уполномоченный орган указанные в запросе документы (при проведении документарной проверки);
- 2) предоставлять должностным лицам Уполномоченного органа возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом проверки, а также обеспечивать доступ проводящих проверку должностных лиц Уполномоченного органа и участвующих в проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения (при проведении выездной проверки);
- 3) присутствовать при проведении проверок или обеспечить присутствие уполномоченных представителей.

Лица, в отношении которых проводятся мероприятия по муниципальному контролю, осуществляют иные права и обязанности, предусмотренные действующим законодательством.

1.9. Результатом исполнения муниципальной функции является:

- составление акта проверки;
- вынесение предписания об устранении выявленных нарушений;
- выдана предостережения о недопустимости нарушения требований;
- направление материалов о выявленных нарушениях требований в государственные органы и органы местного самоуправления в соответствии с их компетенцией.

1.10. Исполнение муниципальной функции на территории опережающего социально-экономического развития осуществляется с учетом особенностей, установленных Федеральным законом от 29.12.2014 № 473-ФЗ «О территориях опережающего социально-экономического развития в Российской Федерации». (данный пункт подлежит включению в Регламент только в отношении муниципальных образований, являющихся территориями опережающего социально-экономического развития)

2. Требования к порядку осуществления муниципального контроля

2.1. Порядок осуществления муниципального контроля:

- 1) местонахождение, график работы Уполномоченного органа, способы получения информации о местонахождении и графике работы Уполномоченного органа: с.Севрюкаево, Овражная д.2
- 2) номера справочных телефонов Уполномоченного органа: 88482237618, 88482237616.
- 3) адрес официального сайта Уполномоченного орган в сети Интернет, содержащего информацию о порядке осуществления муниципального контроля, а также адрес электронной почты: <http://sevruckaevov.stavrspr.ru/>, ssevruckaevov@mail.ru
- 4) информация по вопросам осуществления муниципального контроля, сведения о ходе его исполнения, заинтересованными лицами может быть получена:

а) при обращении на личном приеме, по телефону, по электронной почте;

б) на официальном сайте Уполномоченного органа;

в) при обращении лично, по телефону, по электронной почте заинтересованное лицо называет свои фамилию, имя, отчество, номер контактного телефона (при наличии) или адрес электронной почты.

При личном обращении, по телефону или электронной почте заинтересованному лицу предоставляется следующая информация:

- а) сведения о местонахождении, графике работы, номера справочных телефонов, адрес электронной почты Уполномоченного органа, адрес официального сайта, содержащего информацию о порядке осуществления муниципального контроля;
- б) реквизиты нормативных правовых актов, регулирующих исполнение муниципальной функции;
- в) на информационных стендах Уполномоченного органа размещается следующая информация:

а) режим и график работы Уполномоченного органа;

б) план проведения плановых проверок;

в) текст настоящего административного регламента;

г) программа профилактики нарушений обязательных требований.

На официальном сайте Уполномоченного органа размещается следующая информация:

- а) режим и график работы Уполномоченного органа;
- б) план проведения плановых проверок;
- в) текст настоящего административного регламента;
- г) перечень нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих требования, оценка соблюдения которых является предметом муниципального контроля, а также тексты соответствующих нормативных правовых актов;
- д) ежегодное обобщение практики осуществления в соответствующей сфере деятельности муниципального контроля;
- е) программа профилактики нарушений обязательных требований;

2.2. Срок осуществления мероприятий муниципального контроля:

- 1) срок проведения одной проверки не может превышать двадцати рабочих дней;
- 2) в отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать пятидесяти часов для малого предприятия и пятидесяти часов для микропредприятия в год. В случае необходимости при проведении такой проверки в отношении субъекта малого предпринимательства получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено руководителем (заместителем руководителя) Уполномоченного органа на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на десять рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается;
- 3) в исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц Уполномоченного органа, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен руководителем Уполномоченного органа, но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий – не более чем на пятьдесят часов, микропредприятий – не более чем на пятнадцать часов;
- 4) срок проведения каждой из проверок в отношении юридического лица, которое осуществляет свою деятельность на территориях нескольких субъектов Российской Федерации, устанавливается отдельно по каждому филиалу, представительству, обособленному структурному подразделению юридического лица, при этом общий срок проведения проверки не может превышать шестидесяти рабочих дней.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

3.1. Осуществление муниципального контроля включает в себя следующие административные процедуры:

- составление ежегодного плана проведения плановых проверок (далее - ежегодный план проверки);

- издание распоряжения Уполномоченного органа о проведении проверки (далее - распоряжение о проведении проверки);

- уведомление о проведении проверки;

- проведение проверки;

- оформление результатов проверки;

- принятие мер в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверки;

- организация и проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований законодательства;

- объявление юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, гражданину предостережения о недопустимости нарушения требований и принятии мер по обеспечению их соблюдения.

Блок-схема осуществления муниципального контроля в сфере благоустройства приведена в приложении №1 к настоящему административному регламенту.

3.2. Составление ежегодного плана проверок.

3.2.1. Плановые проверки проводятся в соответствии с ежегодным планом проверок не чаще чем один раз в три года.

Ежегодный план проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей разрабатывается отдельно от ежегодного плана проверок в отношении граждан.

3.2.2. Порядок и сроки разработки ежегодного плана проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей:

3.2.2.1. Уполномоченный орган направляет в срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, проект ежегодного плана проверок по форме, установленной Правительством Российской Федерации, в Прокуратуру Ставропольского района Самарской области.

3.2.2.2. Должностное лицо Уполномоченного органа дорабатывает проект ежегодного плана проверок с учетом предложений и замечаний прокуратуры, поступивших по результатам рассмотрения указанного проекта, и представляет его в срок до 15 октября года, предшествующего году проведения плановых проверок, для утверждения руководителю Уполномоченного органа.

3.2.2.3. Уполномоченный орган в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, направляет в Прокуратуру Ставропольского района Самарской области утвержденный ежегодный план проверок.

3.2.2.4. В срок до 31 декабря года, предшествующего году проведения плановых проверок, утвержденный ежегодный план проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством размещения на официальном сайте Уполномоченного органа в сети Интернет, за исключением сведений, распространение которых ограничено или запрещено в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2.2.5. Результатом осуществления административной процедуры является размещенный на официальном сайте Уполномоченного органа ежегодный план проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

3.2.3. Порядок и сроки разработки ежегодного плана проверок граждан.

3.2.3.1. Ежегодный план утверждается руководителем Уполномоченного органа до 31 декабря года, предшествующего году проведения плановых проверок и доводится в указанный срок до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте Уполномоченного органа в сети Интернет с учетом требований Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

3.2.3.2. Основанием для включения проверки гражданина в план является наличие у него на праве собственности, аренды или ином законном основании объекта благоустройства.

3.2.3.3. План проверок должен содержать:

- фамилию, имя, отчество гражданина;
- место проведения проверки;
- объект и цель проверки;
- дату проведения проверки и ее продолжительность;
- форму проведения проверки.

3.2.3.4. Результатом осуществления административной процедуры является размещенный на официальном сайте Уполномоченного органа ежегодный план проверок граждан.

3.3. Издание распоряжения о проведении проверки:

3.3.1. Основаниями для начала административной процедуры являются:

- 3.3.1.1. Наступление месяца, предшествующего месяцу проведения плановой проверки.
- 3.3.1.2. Наступление одного из оснований для проведения внеплановой проверки:
 - а) истечение срока исполнения ранее выданного Уполномоченным органом предписания;
 - б) мотивированное представление должностного лица Уполномоченного органа по результатам рассмотрения или предварительной проверки поступивших в Уполномоченный орган обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:
 - возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;
 - причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в Уполномоченный орган, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в подпункте «б» пункта 3.3.1.2 настоящего раздела, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки. В случае если изложенная в обращении или заявлении информация может в соответствии с подпунктом «б» пункта 3.3.1.2 настоящего раздела являться основанием для проведения внеплановой проверки, должностное лицо Уполномоченного органа при наличии у него обоснованных сомнений в автосторности обращения или заявления принимает разумные меры к установлению обратившегося лица.

При отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение обязательных требований, достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в подпункте «б» пункта 3.3.1.2 настоящего раздела, должностными лицами Уполномоченного органа проводится предварительная проверка поступившей информации.

В ходе проведения предварительной проверки Уполномоченный орган запрашивает дополнительные сведения и материалы (в том числе в устной форме) лиц, направивших заявления и обращения, представивших информацию, проводит рассмотрение документов юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина, имеющих в распоряжении Уполномоченного органа.

При выявлении по результатам предварительной проверки лиц, допустивших нарушение требований, получении достаточных данных о нарушении требований либо о фактах, указанных в подпункте «б» пункта 3.3.1.2 настоящего раздела, должностное лицо Уполномоченного органа подготавливает материалы для составления административного акта о нарушении обязательных требований, указанных в подпункте «б» пункта 3.3.1.2 настоящего раздела. По результатам предварительной проверки меры по привлечению юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина к ответственности не принимаются.

По решению руководителя, заместителя руководителя Уполномоченного органа предварительная проверка прекращается, если после ее начала выявлена анонимность обращения или заявления, явившиеся поводом для ее организации, либо установлены заведомо недостоверные сведения, содержащиеся в обращении или заявлении.

3.3.2. Проект распоряжения о проведении плановой проверки подготавливается в срок до 10 числа месяца, предшествующего месяцу проведения плановой проверки.

3.3.3. В распоряжении о проведении проверки указываются:

- 1) наименование органа муниципального контроля – Уполномоченного органа, а также вид муниципального контроля;
- 2) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) и должность должностного лица (лиц) Уполномоченного органа, уполномоченного(ых) на проведение проверки, привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций, наименования экспертных организаций с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименования органа, выдавшего свидетельство об аккредитации;
- 3) наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, гражданина, проверка которых проводится, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места фактического осуществления деятельности индивидуальных предпринимателей, места жительства граждан;
- 4) цели, предмет проверки и срок ее проведения;
- 5) правовые основания проведения проверки;
- 6) подлежащие проверке требования;
- 7) сроки проведения и перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки;
- 8) реквизиты административного регламента по осуществлению муниципального контроля;
- 9) перечень документов, представление которых необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;
- 10) даты начала и окончания проведения проверки;
- 11) иные сведения, предусмотренные формой распоряжения о проведении проверки.

3.3.4. Разработанный проект распоряжения о проведении проверки подписывается руководителем или заместителем руководителя Уполномоченного органа.

3.3.5. Результатом данной административной процедуры является издание распоряжения о проведении проверки.

3.4. Уведомление о проведении проверки:

3.4.1. Основанием для уведомления о проведении проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина является подписанное руководителем или заместителем руководителя Уполномоченного органа распоряжение о проведении проверки.

3.4.2. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, гражданин о проведении плановой проверки уведомляется не позднее чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления (или) распоряжения о проведении проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) посредством электронного документа, подписанного электронной квалифицированной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином в Уполномоченный орган, или иным доступным способом.

3.4.3. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, гражданин о проведении внеплановой выездной проверки (за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в подпункте «б» пункта 3.3.1.2 настоящего регламента) уведомляется не позднее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом, в том числе посредством электронной почты, подписанной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в Уполномоченный орган.

3.4.4. В случае, если в результате деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям,

окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также возникли или могут возникнуть чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера, предварительное уведомление о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

3.4.5. Результатом исполнения административной процедуры является направление уведомления юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, гражданину о проведении проверки.

3.5. Проведение проверки

3.5.1. Выездные проверки (как плановые, так и внеплановые) проводятся по месту нахождения юридического лица, месту осуществления деятельности индивидуального предпринимателя и (или) по месту фактического осуществления их деятельности.

Выездные проверки (как плановые, так и внеплановые) гражданина проводятся по месту нахождения объекта благоустройства, принадлежащего гражданину на праве собственности, аренды или ином законом основании.

3.5.2. Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей может быть проведена по основанию, указанному в подпункте «б» пункта 3.3.1.2. настоящего регламента, после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

3.5.3. В день подписания распоряжения руководителя или заместителя Уполномоченного органа о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя по основанию, указанному в подпункте «б» пункта 3.3.1.2. настоящего регламента, в целях согласования ее проведения Уполномоченный орган представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении усиленной квалифицированной электронной подписью, в орган прокуратуры по месту осуществления деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки по форме, утвержденной приказом Минэкономразвития России от 30.04.2009 № 141. К этому заявлению прилагается копия распоряжения руководителя или заместителя Уполномоченного органа о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

3.5.4. Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя является причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музеям, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обнаружение нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер Уполномоченный орган вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки немедленно с извещением органов прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления документов, предусмотренных пунктом 3.5.3 настоящего регламента в органы прокуратуры в течение двадцати четырех часов.

3.5.5. Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения уполномоченным должностным лицом (лицами) Уполномоченного органа, обязательного ознакомления гражданина, руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с распоряжением о назначении выездной проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, со сроками и с условиями ее проведения.

3.5.6. В случае если проведение плановой или внеплановой выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием гражданина, его законного представителя, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, либо в связи с иными действиями (бездействиями) гражданина, а также законного представителя, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, повлекшими невозможность проведения проверки, должностное лицо Уполномоченного органа составляет акт о невозможности проведения соответствующей проверки с указанием причин невозможности ее проведения.

3.5.7. Документарные проверки (как плановые, так и внеплановые) проводятся по месту нахождения Уполномоченного органа по имеющимся в распоряжении Уполномоченного органа документам и материалам проверяемого лица, сведениям и документам, полученным при необходимости в органах государственной власти и органах местного самоуправления, а также сведениям и документам, полученным от проверяемого лица на основании письменных запросов.

В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Уполномоченного органа, вызывает обоснованные сомнения, лицо эти сведения не позволяют оценить исполнение требований Уполномоченного органа направляет в адрес юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная копия распоряжения руководителя или заместителя Уполномоченного органа о проведении документарной проверки.

3.5.8. Запрос о предоставлении информации, документов и материалов направляется любым доступным способом:

- 1) непосредственно должностным лицом Уполномоченного органа с пометкой о вручении;
- 2) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;
- 3) факсимильной связью с подтверждением его получения;

3.5.9. В форме электронного документа усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в Уполномоченном органе.

3.5.9. Если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у Уполномоченного органа документах и (или) полученным в ходе осуществления муниципального контроля, информация об этом направляется юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, гражданину с требованием представить в течение 10 рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

3.5.10. Должностное лицо Уполномоченного органа, которое проводит документарную проверку, рассматривает представленные пояснения и документы, подтверждает достоверность ранее представленных документов. Если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений Уполномоченный орган устанавливает признаки нарушения требований, должностные лица Уполномоченного органа вправе провести выездную проверку.

3.5.11. В журнале учета проверок (при наличии) уполномоченным должностным лицом Уполномоченного органа, производящим проверку, осуществляется запись о проведенной выездной проверке, содержащая сведения о наименовании Уполномоченного органа, осуществляющего муниципальный контроль, датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указываются фамилия, имя, отчество и должности должностного лица (лиц), проводящего проверку, его (их) подпись.

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

3.5.12. Максимальные сроки исполнения указанной административной процедуры не могут превышать сроки, установленные пунктом 2.2 настоящего Регламента.

3.5.13. Результатом осуществления административной процедуры является проведение проверки.

3.6. Оформление результатов проверки

3.6.1. По результатам проверки оформляется акт проверки в двух экземплярах по форме, утвержденной приказом Минэкономразвития России от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона „О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля“».

3.6.2. Акт проверки подписывается должностным(и) лицом(ами) Уполномоченного органа, проводящим(и) проверку.

3.6.3. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения.

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

3.6.4. Один экземпляр акта проверки с копиями приложений вручается гражданину, его законному представителю, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении с актом проверки с указанием даты, времени и места вручения.

В случае отсутствия гражданина, его законного представителя, руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле Уполномоченного органа.

При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках муниципального контроля акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица, составившего акт, гражданину, его законному представителю, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю.

3.6.5. Уполномоченный орган ведет учет проверок в журнале согласно приложению № 2 к настоящему регламенту. Запись о проведении проверки осуществляется в течение одного рабочего дня после составления акта проверки.

3.6.6. Результатом осуществления административной процедуры является оформление акта про-

верки и вручение одного экземпляра акта руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, гражданину, его законному представителю.

3.7. Принятие мер в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверки.

3.7.1. В случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином требований, должностное лицо, уполномоченное на проведение проверки:

выдает предписание юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, гражданину о прекращении нарушений требований законодательства, об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения;

в течение пятнадцати дней с момента истечения срока устранения нарушений, установленного предписанием, проводит внеплановую проверку устранения выявленных нарушений;

оставляет протоколы об административных правонарушениях, связанных с нарушениями требований законодательства, и направляет материалы об административном правонарушении для рассмотрения по подведомственности;

в случае установления при проведении проверки нарушений требований законодательства, содержащих признаки преступления, направляет материалы проверки в течение одного рабочего дня после ее завершения в уполномоченные органы.

3.7.2. Результатом осуществления данной административной процедуры является выдача предписания об устранении выявленных нарушений, составление протокола об административном правонарушении, направление дела об административном правонарушении для рассмотрения по подведомственности, направление материалов проверки в уполномоченные органы для решения вопроса о возбуждении уголовного дела.

3.8. Организация и проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований законодательства.

3.8.1. Формирование программы профилактики нарушений.

3.8.1.1. Формирование программы профилактики нарушений (далее - программа) осуществляется ежегодно, до конца календарного года, предшествующего году, на который формируется программа.

3.8.1.2. Проект программы составляется до 1 ноября года, предшествующего году проведения мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований.

3.8.1.3. Проект программы утверждается не позднее 1 декабря года, предшествующего году проведения мероприятий по профилактике нарушений.

3.8.1.4. Утвержденная программа размещается на официальном сайте Уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3.8.1.5. Результатом исполнения административной процедуры является программа, размещенная на официальном сайте Уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3.8.2. Проведение мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований.

3.8.2.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для организации мероприятия по профилактике нарушений обязательных требований (далее - мероприятие), является включение мероприятия в ежегодную программу проведения профилактики нарушений обязательных требований.

3.8.2.2. Лицо, ответственное за проведение мероприятия, готовит проект задания о проведении мероприятия и передает их руководителю (заместителю руководителя) Уполномоченного органа на подпись.

3.8.2.3. Результатом выполнения административной процедуры является оформление задания о проведении мероприятия.

3.9. Объявление юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, гражданину предостережения о недопустимости нарушения требований и принятии мер по обеспечению их соблюдения.

3.9.1. При наличии у Уполномоченного органа сведений о готовящихся нарушениях или о признаках нарушений требований либо содержащихся в поступивших обращениях и заявлениях (за исключением обращений и заявлений, авторство которых не подтверждено), информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации в случаях, если отсутствуют подтвержденные данные о том, что нарушение требований причинило вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера либо создало непосредственную угрозу указанных последствий, и если юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, гражданин ранее не привлекались к ответственности за нарушение соответствующих требований, Уполномоченный орган объявляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, гражданину предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований и предлагает юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, гражданину принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований законодательства, и уведомить об этом в установленный в таком предостережении срок уполномоченный орган.

3.9.2. Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований должно содержать указания на соответствующие требования, нормативный правовой акт, их предусматривающий, а также информацию о том, какие конкретно действия (бездействия) юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина могут привести или приводят к нарушению этих требований.

3.9.3. Составление и направление предостережения осуществляется не позднее 30 дней со дня получения Уполномоченным органом сведений, указанных в пункте 3.9.1 настоящего регламента.

3.9.4. Результатом исполнения административной процедуры является направление предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований.

4. Порядок и формы контроля за исполнением муниципальной функции

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений настоящего административного регламента, а также принятием ими решений.

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами исполнения муниципальной функции, осуществляется руководителем, заместителем руководителя Уполномоченного органа.

4.1.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок исполнения положений настоящего административного регламента, выявления и устранения нарушений прав граждан и организаций, рассмотрения и принятия в пределах компетенции решений и подготовки ответов на обращения заинтересованных лиц, содержащие жалобы на решения, действия (бездействия) должностных лиц Уполномоченного органа.

4.1.3. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается руководителем Уполномоченного органа.

4.1.4. Проверки полноты и качества исполнения муниципальной функции могут быть плановыми и внеплановыми.

4.1.5. Плановые проверки полноты и качества исполнения муниципальной функции проводятся в соответствии с установленными планами деятельности Уполномоченного органа.

4.1.6. Внеплановые проверки полноты и качества исполнения муниципальной функции организуются и проводятся в случаях:

- 1) получения информации от граждан, юридических лиц, органов государственной власти или местного самоуправления о соответствующих нарушениях;
- 2) обращения граждан и юридических лиц с жалобами на нарушения их прав и законных интересов действиями (бездействиями) должностных лиц Уполномоченного органа.

4.2. Должностные лица Уполномоченного органа несут ответственность за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе исполнения муниципальной функции в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.3. За неисполнение или ненадлежащее исполнение сотрудниками Уполномоченного органа по их вине возложенных на них должностных обязанностей при осуществлении административных процедур при исполнении муниципальной функции в отношении указанных сотрудников применяются дисциплинарные взыскания в соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

4.4. Сотрудники Уполномоченного органа обеспечивают сохранность сведений, составляющих служебную, банковскую, налоговую, коммерческую и иную охраняемую законом тайну, ставших им известными при исполнении муниципальной функции, и несут установленную законодательством Российской Федерации ответственность за разглашение этих сведений.

4.5. Контроль за исполнением муниципальной функции может осуществляться со стороны граждан, их объединений и организаций путем направления в адрес Уполномоченного органа:

- 1) предложений о совершенствовании нормативных правовых актов, регламентирующих исполнение должностными лицами Уполномоченного органа муниципальной функции;
- 2) сообщений о нарушении нормативных правовых актов Российской Федерации, органов исполнительной власти и местного самоуправления, недостатках в работе Уполномоченного органа, его должностных лиц.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа, а также его должностных лиц

5.1. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является подача жалобы заинтересованным лицом в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме.

5.2. Заинтересованные лица вправе обжаловать действия (бездействия) и решения, осуществляемые (принятые) в ходе осуществления муниципального контроля должностным лицом Уполномоченного органа, руководителем Уполномоченного органа.

5.3. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования могут являться действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принятые) должностным лицом Уполномоченного органа в ходе осуществления муниципального контроля на основании настоящего регламента.

5.4. Обращения заинтересованного лица, содержащие обжалование решений, действий (бездействия) конкретных должностных лиц Уполномоченного органа, не могут направляться этим должностным лицам для рассмотрения и (или) ответа.

5.5. Жалоба может быть представлена непосредственно в Уполномоченный орган либо направлена почтовым документом в адрес, указанный в пункте 2.1 настоящего регламента, или в форме электронного документа на адрес электронной почты: ssevryukaev@mail.ru

5.6. Жалоба должна содержать:

- 1) указание на должностное лицо Уполномоченного органа, решения и действия (бездействие) которого обжалуются;
- 2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического

лица, почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, (в случае направления обращения в письменной форме), адрес электронной почты, по которому должен быть направлен ответ (в случае направления обращения в электронной форме);

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Уполномоченного органа и (или) его должностных лиц;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Уполномоченного органа и (или) его должностных лиц.

5) дату и личную подпись (в случае направления обращения в письменной форме);

5.7. Заинтересованное лицо вправе получать информацию и документы, необходимые для обоснования жалобы, при условии, что это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и что указанные документы не содержат сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом Российской Федерации тайну.

5.8. Жалоба подлежит рассмотрению в течение тридцати дней со дня ее регистрации. В исключительных случаях, когда для проверки и решения поставленных в жалобе вопросов требуется более длительный срок, допускается продление руководителем Уполномоченного органа сроков ее рассмотрения, но не более чем на 30 дней, о чем сообщается заявителю, подавшему жалобу, в письменной форме с указанием причин продления.

5.9. По результатам рассмотрения жалобы Уполномоченный орган принимает одно из следующих решений:

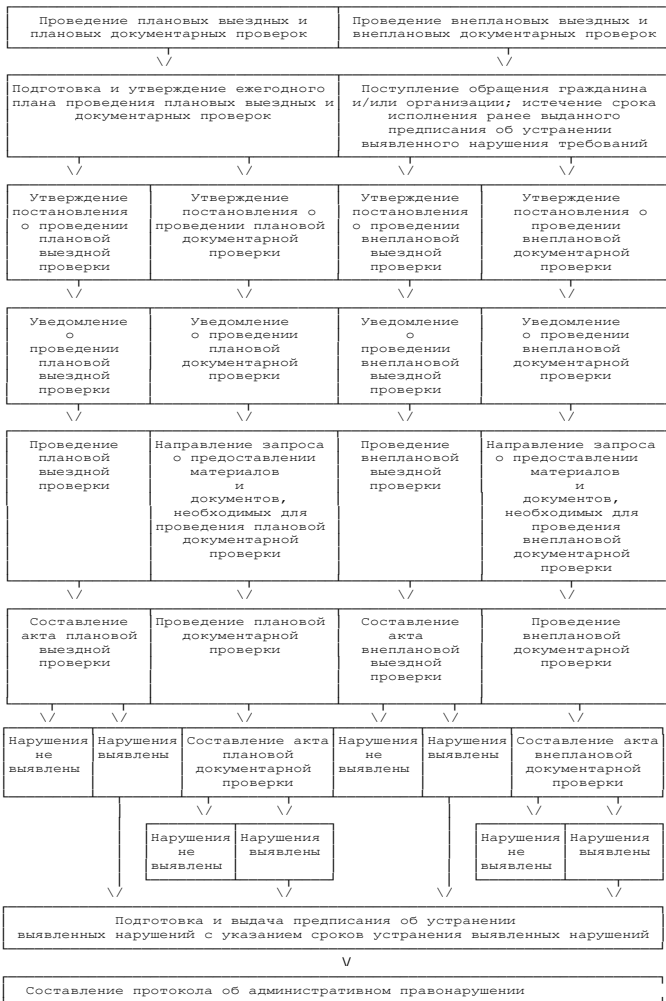
- 1) удовлетворяет жалобу;
- 2) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.10. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.9 настоящего регламента, на жалобу ответ направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в жалобе, поступившей в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в жалобе, поступившей в письменной форме.

ПРИЛОЖЕНИЕ №1 к административному регламенту

БЛОК-СХЕМА ИСПОЛНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ФУНКЦИИ ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ В СФЕРЕ БЛАГОУСТРОЙСТВА НА ТЕРРИТОРИИ

(наименование муниципального образования)



ПРИЛОЖЕНИЕ №2 к административному регламенту

ЖУРНАЛ УЧЕТА ПРОВЕРЕК ГРАЖДАН, ПРОВОДИМЫХ ОРГАНОМ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

(дата начала ведения Журнала)

(наименование органа муниципального контроля)

Ответственное лицо: _____ (фамилия, имя, отчество, должность лица (лиц), ответственного за ведение журнала учета проверок)

Подпись: _____ М.П.

СВЕДЕНИЯ О ПРОВОДИМЫХ ПРОВЕРКАХ

1	Дата начала и окончания проверки	
2	Фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется) гражданина	
3	Адрес места жительства гражданина	
4	Адрес места проведения проверки	
5	Дата и номер распоряжения о проведении проверки	
6	Основание проведения проверки	
7	Вид проверки (плановая/внеплановая, документальная/выездная)	
8	Дата и номер акта, составленного по результатам проверки, дата его вручения гражданину	
9	Выявленные нарушения требований (указываются содержание выявленного нарушения со ссылкой на положение нормативного правового акта, допустившего его лицо)	
10	Фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется) должностного лица, проводившего проверку	
11	Фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должности экспертов, представителей экспертных организаций, привлеченных к проведению проверки	
12	Подпись должностного лица, проводившего проверку	

АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СЕВРЮКАЕВО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 4 от 31.01.2019 г.

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА И ПЕРЕЧА УСЛУГ И (ИЛИ) РАБОТ ДЛЯ ОКАЗАНИЯ НА ВОЗВРАТНОЙ И (ИЛИ) БЕЗВОЗВРАТНОЙ ОСНОВЕ ЗА СЧЕТ СРЕДСТВ МЕСТНОГО БЮДЖЕТА ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ПОМОЩИ ПРИ ВОЗНИКНОВЕНИИ НЕОТЛОЖНОЙ НЕОБХОДИМОСТИ В ПРОВЕДЕНИИ КАПИТАЛЬНОГО РЕМОНТА ОБЩЕГО ИМУЩЕСТВА В МНОГOKВАРТИРНЫХ ДОМАХ, РАСПОЛОЖЕННЫХ НА ТЕРРИТОРИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СЕВРЮКАЕВО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

В соответствии с пунктами 9.2, 9.3 части 1 статьи 14 Жилищного кодекса Российской Федерации, статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 20.12.2017 № 399-ФЗ «О внесении изменений в Жилищный кодекс Российской Федерации и статью 16 Закона Российской Федерации «О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации», Уставом администрации муниципального сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области, администрация постановляет:

1. Утвердить Порядок оказания на возвратной и (или) безвозвратной основе за счет средств местного бюджета дополнительной помощи при возникновении неотложной необходимости в проведении капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области (приложение 1).
2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Вестник Севрюкаево» и на официальном сайте администрации сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский в сети Интернет <http://sevrukaevo.stavrsp.ru/>

Глава сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области Н.Н. Алембатов

Приложение 1 к постановлению администрации сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области От 31.01.2019 года № 4

ПОРЯДОК и перечень случаев оказания на возвратной и (или) безвозвратной основе за счет средств бюджета сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области дополнительной помощи при возникновении неотложной необходимости в проведении капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области

1. Настоящий Порядок устанавливает правила оказания на возвратной и (или) безвозвратной основе за счет средств бюджета сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области дополнительной помощи при возникновении неотложной необходимости в проведении капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области, и включенных в Региональную программу капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Самарской области (далее – дополнительная помощь за счет средств бюджета сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области, региональная программа капитального ремонта).

2. Получателем дополнительной помощи за счет средств бюджета сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области является некоммерческая организация, которая осуществляет деятельность, направленную на обеспечение проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Самарской области – ИО «Фонд капитального ремонта многоквартирных домов Самарской области» (далее – региональный оператор).

3. Оказание на возвратной и (или) безвозвратной основе дополнительной помощи за счет средств бюджета осуществляется в случае отсутствия возможности проведения капитального ремонта многоквартирного дома для ликвидации последствий аварии, иных чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера (далее – чрезвычайная ситуация) за счет средств регионального оператора в связи с превышением стоимости работ и (или) услуг, указанной в сметах на проведение капитального ремонта многоквартирного дома при ликвидации последствий чрезвычайной ситуации, над прогнозируемым совокупным объемом поступлений за счет уплаты взносов на капитальный ремонт в многоквартирном доме, собственники которого формируют фонд капитального ремонта на счете регионального оператора, в пределах срока действия региональной программы капитального ремонта (далее – превышение стоимости работ и (или) услуг для ликвидации чрезвычайной ситуации). Режим чрезвычайной ситуации должен быть введен на территории сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области.

Решение об отсутствии возможности проведения капитального ремонта многоквартирного дома для ликвидации чрезвычайной ситуации принимается региональным оператором в соответствии с Порядком принятия решения о проведении капитального ремонта общего имущества в многоквартирном доме по вопросам, предусмотренным пунктами 1-3 части 5 статьи 189 Жилищного кодекса Российской Федерации, в случае возникновения аварии, иных чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера.

4. Дополнительная помощь за счет средств бюджета сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области предоставляется Администрацией сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области (далее – Администрация) из бюджета сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в местном бюджете на соответствующий финансовый год.

5. Дополнительная помощь за счет средств бюджета сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области предоставляется в целях частичного финансового обеспечения проведения капитального ремонта многоквартирного дома для ликвидации чрезвычайной ситуации в случае указанном в пункте 3 настоящего Порядка.

6. Дополнительная помощь за счет средств бюджета сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области носит целевой характер и не может быть использована на другие цели.

7. Дополнительная помощь за счет средств бюджета сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области предоставляется, если региональный оператор соответствует на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения о предоставлении субсидии, следующим требованиям:

- а) не имеет неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;
- б) не имеет просроченной задолженности по возврату в бюджет сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области субсидий, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед бюджетом сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области;

8. Для получения дополнительной помощи за счет средств бюджета сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области региональный оператор в течение 2 рабочих дней со дня принятия решения об отсутствии возможности проведения капитального ремонта многоквартирного дома для ликвидации чрезвычайной ситуации представляет в Администрацию следующие документы и сведения:

- 1) заявка-обоснование на предоставление дополнительной помощи за счет средств бюджета сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области с приложением документов и сведений (далее - заявка) по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку;
 - 2) сведения о соответствии требованиям, установленным пунктом 7 настоящего Порядка;
 - 3) копия акта обследования многоквартирного дома с указанием характера и объемов разрушений (повреждений) с приложением фото- и (или) видеоматериалов, подтверждающих разрушения (повреждения);
 - 4) копии дефектных ведомостей и смет на проведение капитального ремонта многоквартирного дома при ликвидации последствий чрезвычайной ситуации, проверенные и согласованные региональным оператором;
 - 5) сведения о прогнозируемом совокупном объеме поступлений за счет уплаты взносов на капитальный ремонт в многоквартирном доме, в котором возникла чрезвычайная ситуация и собственники которого формируют фонд капитального ремонта на счете регионального оператора, в пределах срока действия региональной программы капитального ремонта.
9. Администрация регистрирует документы и сведения в день их поступления.
10. Администрация в течение 7 рабочих дней со дня регистрации документов и сведений осуществляет их проверку и принимает решение о возможности или невозможности предоставления дополнительной помощи за счет средств бюджета сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области.
11. Решение о невозможности предоставления региональному оператору дополнительной помощи за счет средств бюджета сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области принимается Администрацией в случаях, если:
- 1) в дефектных ведомостях и сметах, предоставленных в соответствии с подпунктом 5 пункта 8 настоящего Порядка, содержатся работы и (или) услуги, не предусмотренные перечнем услуг и (или) работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах, оказание и (или) выполнение которых финансируются за счет средств фонда капитального ремонта многоквартирных домов, сформированного исходя из минимального размера взноса на капитальный ремонт многоквартирных

домов, расположенных на территории Самарской области.

2) представленные региональным оператором документы и сведения, указанные в пункте 8 настоящего Порядка, не соответствуют требованиям, установленным настоящим Порядком;

3) не представлены (представлены не в полном объеме) документы и сведения, указанные в пункте 8 настоящего Порядка;

4) в представленных документах и сведениях содержится недостоверная информация.

5) отсутствие бюджетных ассигнований, предусмотренных в местном бюджете.

12. В случае принятия решения о невозможности предоставления региональному оператору дополнительной помощи за счет средств бюджета сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области Администрация в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения извещает регионального оператора о принятом решении с указанием причины принятия такого решения.

13. В случае принятия решения о возможности предоставления региональному оператору дополнительной помощи за счет средств бюджета сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области Администрация в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения направляет региональному оператору проект соглашения о предоставлении дополнительной помощи за счет средств бюджета сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области (далее – соглашение).

14. Региональный оператор в течение 5 рабочих дней со дня получения проекта соглашения представляет в Администрацию подписанное со своей стороны соглашение для получения дополнительной помощи за счет средств бюджета сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области.

15. Администрация не позднее 20 рабочих дней со дня принятия решения о возможности предоставления региональному оператору дополнительной помощи за счет средств местного бюджета заключает с региональным оператором соглашение.

В соглашении предусматриваются:

1) реквизиты счета регионального оператора, на который подлежит перечислению дополнительная помощь за счет средств бюджета сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области;

2) обязательные условия предоставления дополнительной помощи за счет средств местного бюджета, установленные ст. 78.1. Бюджетного кодекса Российской Федерации;

3) сроки, периодичность, порядок и формы представления региональным оператором отчетности об использовании дополнительной помощи за счет средств бюджета сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области.

16. В случае непредоставления региональным оператором подписанного соглашения или его несоответствия установленной форме Администрация принимает решение об отказе в заключении соглашения и предоставлении дополнительной помощи за счет средств местного бюджета, о чем направляет региональному оператору соответствующее уведомление в течение 3 рабочих дней со дня принятия указанного решения.

17. Перечисление дополнительной помощи за счет средств бюджета сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области осуществляется с лицевого счета Администрации, открытого в территориальном органе Федерального казначейства, на счет регионального оператора.

18. Расчет размера дополнительной помощи за счет средств бюджета сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области производится по формуле:

Суб. = Вкр - Сработ, где:

Суб. - размер дополнительной помощи;

Вкр - прогнозируемый совокупный объем поступлений за счет уплаты взносов на капитальный ремонт в многоквартирном доме, в котором возникла чрезвычайная ситуация, и собственников которого формирует фонд капитального ремонта на счете регионального оператора, в пределах срока действия региональной программы капитального ремонта;

Сработ - стоимость работ и (или) услуг, указанная в сметах на проведение капитального ремонта многоквартирного дома при ликвидации последствий чрезвычайной ситуации.

Размер дополнительной помощи за счет средств бюджета сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области не может превышать расчетное значение и формируется исходя из возможностей местного бюджета.

19. Условиями предоставления дополнительной помощи за счет средств бюджета сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области региональному оператору являются:

1) использование региональным оператором дополнительной помощи за счет средств бюджета сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области сроки, установленные соглашением;

2) представление отчета об использовании дополнительной помощи за счет средств бюджета сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области по порядку, сроки и по форме, которые определены соглашением;

3) согласие регионального оператора на осуществление Администрацией, предоставившей дополнительную помощь за счет средств бюджета сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области, проверок соблюдения региональным оператором условий, целей и порядка предоставления дополнительной помощи за счет средств бюджета сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области.

20. Региональный оператор несет ответственность за целевое использование дополнительной помощи за счет средств бюджета сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

21. В случае нарушений условий предоставления дополнительной помощи за счет средств бюджета сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области, целевого использования дополнительной помощи за счет средств местного бюджета Администрация в течение 5 рабочих дней со дня установления указанных фактов направляет региональному оператору письменное уведомление о возврате дополнительной помощи за счет средств бюджета сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области.

22. Региональный оператор обязан перечислить денежные средства, полученные в виде дополнительной помощи за счет средств бюджета сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области, в местный бюджет в течение 10 рабочих дней после получения письменного уведомления от Администрации о возврате дополнительной помощи за счет средств бюджета сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области.

В случае отказа от добровольного возврата указанных средств их взыскание осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

24. Региональный оператор в течение первых 15 рабочих дней года, следующего за отчетным годом, возвращает в бюджет сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области статистику дополнительной помощи, предоставленной за счет средств местного бюджета, не использованные в отчетном году.

ПРИЛОЖЕНИЕ №1 к Порядку и перечню случаев оказания на возвратной и (или)

безвозвратной основе за счет средств бюджета поселения поселка Хомутовка дополнительной помощи при возникновении неотложной необходимости в проведении капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области

ФОРМА

ЗАЯВКА-ОБОСНОВАНИЕ НА ОКАЗАНИЕ НА БЕЗВОЗВРАТНОЙ И (ИЛИ) ВОЗВРАТНОЙ ОСНОВЕ ЗА СЧЕТ СРЕДСТВ БЮДЖЕТА СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СЕВРЮКАЕВО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ ДОПОЛНИТЕЛЬНОЙ ПОМОЩИ ПРИ ВОЗНИКНОВЕНИИ НЕОТЛОЖНОЙ НЕОБХОДИМОСТИ В ПРОВЕДЕНИИ КАПИТАЛЬНОГО РЕМОНТА ОБЩЕГО ИМУЩЕСТВА В МНОГОКВАРТИРНЫХ ДОМАХ

(наименование организации)

ходатайствует об оказании на безвозвратной основе за счет средств бюджета сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области дополнительной помощи при возникновении неотложной необходимости в проведении капитального ремонта общего имущества в многоквартирных(ом) дома(х), расположенных по адресу(у):

С Порядком и перечнем случаев оказания на возвратной и (или) безвозвратной основе за счет средств бюджета сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области дополнительной помощи при возникновении неотложной необходимости в проведении капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории поселения сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области, ознакомлен и согласен. Достоверность предоставляемых сведений и целевое использование дополнительной помощи за счет средств бюджета поселка Хомутовка в случае ее предоставления гарантирую.

Приложение:

1) пояснительная записка, включающая в себя информацию о необходимости предоставления дополнительной помощи за счет средств бюджета, на ___л.;

2) копии учредительных документов организации, заверенные подписью руководителя или уполномоченного лица и печатью регионального оператора, на ___л.;

3) банковские реквизиты организации с указанием счета регионального оператора для перечисления дополнительной помощи за счет средств бюджета на ___л.;

4) информация о планируемом использовании дополнительной помощи за счет средств бюджета на ___л.

Юридический адрес:

Руководитель организации

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СЕВРЮКАЕВО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ №5 от 31.01.2019 г.

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СЕВРЮКАЕВО ОТ 19.02.2014 Г. № 6 «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О КОНТРАКТНОМ УПРАВЛЯЮЩЕМ И ВОЗЛОЖЕНИИ ФУНКЦИЙ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СЕВРЮКАЕВО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ В НОВОЙ РЕДАКЦИИ»

В соответствии со ст. 38 Федерального закона от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», в случае, если совокупный годовой объем закупок заказчика не превышает сто миллионов рублей и у заказчика отсутствует контрактная служба, заказчик назначает должностное лицо, ответственное за осуществление закупки или нескольких закупок, включая исполнение каждого контракта (далее - контрактный управляющий). Контрактная служба действует в соответствии с положением (регламентом), разработанным и утвержденным на основании типового положения (регламента), утвержденного приказом Минэкономразвития России от 29.10.2013 № 631.

В указанный приказ Минэкономразвития России приказом № 294 от 26.05.2014, приказом № 674 от 24.10.2016 внесены изменения, которые вступили в законную силу с 25.08.2014, с 01.01.2017.

Рассмотрев протест Прокуратуры Ставропольского района от 14.01.2019. №07-17-19 на постановление администрации сельского поселения Севрюкаево от 19.02.2014 №6 «Об утверждении Положения о контрактном управляющем и возложении функций контрактного управляющего в администрации сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области в новой редакции» ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. С учетом изложенного, в Положении о контрактном управляющем в администрации сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарская область (приложение № 1) внести следующие изменения:

1.1. Подпункт 2 «б» пункта 8 Положения изложить в следующей редакции: «уточняет в рамках обоснования закупки начальную (максимальную) цену контракта и ее обоснование в извещениях об осуществлении закупок, приглашениях принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытыми способами, документации о закупке».

1.2. Подпункт 2 «в» пункта 8 Положения изложить в следующей редакции «уточняет в рамках обоснования закупки начальную (максимальную) цену контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем)».

3.3. Абзац 6 подпункта 2 «ж» пункта 8 Положения изложить в следующей редакции: «отсутствия в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации об участнике закупки - юридическом лице, в том числе информации об учредителе, о членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа участника закупки, если указанное требование установлено в документации о закупке».

3.4. Подпункт 2 «х» пункта 8 Положения изложить в следующей редакции «обеспечивает направление необходимых документов для заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) по результатам несостоявшихся процедур определения поставщика в установленных Федеральным законом случаях в соответствующие органы, определенные пунктами 24 и 25 части 1 статьи 93 Федерального закона».

3.5. Подпункт 3 «ж» пункта 8 Положения изложить в следующей редакции: «размещает в единой информационной системе или до ввода в эксплуатацию указанной системы на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг отсчет, содержащий информацию об исполнении контракта, о соблюдении допустимых нарушений и окончательных сроках исполнения контракта, о ненадлежащем исполнении контракта (с указанием допущенных нарушений) или о неисполнении контракта и о санкциях, которые применены в связи с нарушением условий контракта или его неисполнением, об изменении или о расторжении контракта в ходе его исполнения, информацию об изменении контракта или о расторжении контракта, за исключением сведений, составляющих государственную тайну».

3.6. Подпункт 3 пункта 8 Положения дополнить следующие положения: «контрактный управляющий организует включение в реестр контрактов, заключенных заказчиками, информации о контрактах, заключенных заказчиками».

3.7. Подпункт 4 пункта 9 Положения изложить в следующей редакции: «участвуют в рассмотрении дел об обжаловании результатов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и осуществляют подготовку материалов для выполнения претензионно-исковой работы».

2. В приложении №2 постановления администрации сельского поселения Севрюкаево № 6 от 19.02.2014г. в разделе «полномочия главы сельского поселения Севрюкаево»

1.1. подпункт 1, 1 «б», читать в следующей редакции: б) уточняет в рамках обоснования закупки начальную (максимальную) цену контракта и ее обоснование в извещениях об осуществлении закупок, приглашениях принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) закрытыми способами, документации о закупке;

1.2. подпункт 1, 1 «в», читать в следующей редакции: в) уточняет в рамках обоснования закупки начальную (максимальную) цену контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем);

1.3. подпункт 1, 2 «ж», читать в следующей редакции: размещает в единой информационной системе или до ввода в эксплуатацию указанной системы на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг отсчет, содержащий информацию об исполнении контракта, о соблюдении допустимых нарушений и окончательных сроках исполнения контракта и о санкциях, которые применены в связи с нарушением условий контракта или его неисполнением, об изменении или о расторжении контракта в ходе его исполнения, информация об изменении контракта или о расторжении контракта, за исключением сведений, составляющих государственную тайну;

3. В приложении №2 постановления администрации сельского поселения Севрюкаево № 6 от 19.02.2014г. в разделе полномочия специалиста администрации сельского поселения Севрюкаево в части осуществления функций контрактного управляющего

3.1. подпункт 2, 3 «в», читать в следующей редакции: размещает в единой информационной системе или до ввода в эксплуатацию указанной системы на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг отсчет, содержащий информацию об исполнении контракта, о соблюдении промежуточных и окончательных сроков исполнения контракта, о ненадлежащем исполнении контракта (с указанием допущенных нарушений) или о неисполнении контракта и о санкциях, которые применены в связи с нарушением условий контракта или его неисполнением, об изменении или о расторжении контракта в ходе его исполнения, информация об изменении контракта или о расторжении контракта, за исключением сведений, составляющих государственную тайну;

4. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в газете «Вестник Севрюкаево» и на официальном сайте администрации сельского поселения Севрюкаево в сети интернет <http://sevrkaevo.stavrsp.ru/v>

Глава сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области Н.Н. АЛЕМБАТОВ

СОБРАНИЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СЕВРЮКАЕВО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ

РЕШЕНИЕ №3 от 24.01.2019 г.

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОЛОЖЕНИЕ О МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЕ В СЕЛЬСКОМ ПОСЕЛЕНИИ СЕВРЮКАЕВО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ, УТВЕРЖДЕННОЕ РЕШЕНИЕМ СОБРАНИЯ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СЕВРЮКАЕВО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ ОТ 11.03.2017 ГОДА № 08

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 23.07.2017 №217-ФЗ «О ведении гражданами садоводства и огородничества для собственных нужд...» и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области, Собрание представителей сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области РЕШИЛО:

1. Внести в Положение о муниципальной службе в сельском поселении Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области, утвержденное решением Собрании представителей сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области от 11.03.2017г №08 следующие изменения:

1.1. Статью 11 Положения изложить в следующей редакции:

«11.1. 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 ограничено 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 муниципальной службам 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 дистанционной, перенесения 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 (иностранного государства), за исключением случаев, когда муниципальный служащий является гражданином иностранного государства - участником 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) непредоставления предусмотренных настоящим Федеральным законом, Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами сведений о представлении заведомо недостоверных или неполных сведений при поступлении на муниципальную службу;

9.1) непредоставления сведений, предусмотренных статьей 15.1 настоящего Федерального закона;

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) - в течение 10 лет со дня истечения срока, установленного для обжалования указанного заключения в призывную комиссию соответствующего субъекта Российской Федерации, а если указанное заключение и (или) решение призывной комиссии соответствующего субъекта Российской Федерации по жалобе гражданина на указанное заключение были обжалованы в суд, - в течение 10 лет со дня вступления в законную силу решения суда, которым признано, что права гражданина при вынесении указанного заключения и (или) решения призывной комиссии соответствующего субъекта Российской Федерации по жалобе гражданина на указанное заключение не были нарушены.

1.1. Гражданин не может быть назначен на должность главы местной администрации по контракту, а муниципальный служащий не может замещать должность главы местной администрации по контракту в случае близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с главой муниципального образования.

2. Гражданин не может быть принят на муниципальную службу после достижения им возраста 65 лет - предельного возраста, установленного для замещения должности муниципальной службы.

3. Муниципальный служащий, являющийся руководителем, в целях исключения конфликта интересов в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования не может представлять интересы муниципальных служащих в выборном профсоюзном органе данного органа местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования в период замещения им указанной должности.

11.2. 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 субъекта Российской Федерации, 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, участво-

вать в управлении коммерческой организацией или в управлении некоммерческой организацией (за исключением участия в управлении политической партией, участия на безвозмездной основе в управлении органом профессионального союза, в том числе в выборном органе первичной профсоюзной организации, созданной в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования; участия в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, товарищества собственников недвижимости; участия на безвозмездной основе в управлении указанными некоммерческими организациями (кроме политической партии и органа профессионального союза, в том числе выборного органа первичной профсоюзной организации, созданной в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии муниципального образования) в качестве единственного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления с разрешением представителя нанимателя (работодателя), которое получено в порядке установленном муниципальным правовым актом), кроме представления на безвозмездной основе интересов муниципального образования в органах управления и ревизионной комиссии организации, учредителем (акционером, участником) которой является муниципальное образование, в соответствии с муниципальными правовыми актами, определяющими порядок осуществления от имени муниципального образования полномочий учредителя организации или управления находящимися в муниципальной собственности акциями (долями участия в уставном капитале), иных случаев, предусмотренных федеральными законами;

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, суды, 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 под акту 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, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации;

5) выезжать в командировки за счет средств физических и юридических лиц, за исключением командировок, осуществляемых на взаимном основании 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 самостоятельности) 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 в оплачиваемой разрешенной представитель 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. Муниципальный служащий, замещающий должность главы местной администрации по контракту, не вправе заниматься иной оплачиваемой деятельностью, за исключением преподавательской, научной и иной творческой деятельности. При этом преподавательская, научная и иная творческая деятельность не может финансироваться 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. Муниципальный служащий, замещающий должность главы местной администрации по контракту, не вправе 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.

3. 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.

4. Гражданин, замещающий должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, установленный нормативными правовыми актами Российской Федерации, 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, которое дается в порядке, устанавливаемом нормативными правовыми актами Российской Федерации.»

2. Настоящее Решение подлежит официальному опубликованию в газете «Вестник Севрюкаево» и на официальном сайте администрации сельского поселения Севрюкаево в сети Интернет <http://sevyukaevo.stavrs.ru>.

**Председатель Собрании представителей сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области Е.В. ХАДЕЕВА
Глава сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области Н.Н. АЛЕМБАТРОВ**

СОБРАНИЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СЕВРЮКАЕВО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ

РЕШЕНИЕ №4 от 31.01.2019 г.

ОБ ОДОБРЕНИИ ПРОЕКТА СОГЛАШЕНИЯ О ДЕЛЕГИРОВАНИИ ЧАСТИ ПОЛНОМОЧИЙ КонтРАКТНОГО УПРАВЛЯЮЩЕГО АДМИНИСТРАЦИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СЕВРЮКАЕВО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ НА УРОВЕНЬ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

В целях реализации Федерального закона от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», на основании Федерального закона от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области:

Собрание представителей сельского поселения Севрюкаево, РЕШИЛО:

1. Одобрить проект Соглашения от января 2019 года «О делегировании части полномочий контрактного управляющего администрации сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области на уровень муниципального района Ставропольский Самарской области» (Приложение № 1).

2. Администрации сельского поселения Севрюкаево заключить Соглашение с администрацией муниципального района Ставропольский Самарской области о передаче ей осуществления части своих

полномочий согласно пункта 1 настоящего Решения.

3. Опубликовать настоящее Решение в газете «Вестник Севрюкаево», а также разместить на официальном сайте сельского поселения Севрюкаево муниципального района Самарской области в сети Интернет <http://www.sevyukaevo.stavrs.ru>.

**Председатель Собрании Представителей сельского поселения Севрюкаево Е.В. ХАДЕЕВА
Глава сельского поселения Севрюкаево Н.Н. АЛЕМБАТРОВ**

ПРОЕКТ

СОГЛАШЕНИЕ О ДЕЛЕГИРОВАНИИ ЧАСТИ ПОЛНОМОЧИЙ КонтРАКТНОГО УПРАВЛЯЮЩЕГО АДМИНИСТРАЦИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СЕВРЮКАЕВО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ НА УРОВЕНЬ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

муниципальный район Ставропольский _____ 201_ года

Администрация сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области, именуемый в дальнейшем «Администрация сельского поселения», в лице Главы сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области, с одной стороны и Администрация муниципального района Ставропольский Самарской области, именуемая в дальнейшем «Администрация муниципального района», в лице Главы муниципального района Ставропольский Самарской области Медведева Владимира Михайловича, действующего на основе Устава муниципального района Ставропольский Самарской области, с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», на основании статьи 26 Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Федерального закона от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в соответствии с Решением Со-

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

брана Представителей муниципального района Ставропольский Самарской области от 25.08.2016 г. № 99/16 «Об утверждении структуры администрации муниципального района Ставропольский в новой редакции», заключенного Соглашение о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ СОГЛАШЕНИЯ

1.1. Предметом настоящего соглашения является делегирование муниципальному району Ставропольский и осуществление им части полномочий контрактного управляющего Администрации сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области в рамках исполнения Федерального закона от 5 апреля 2013 года N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для заключения контрактов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд Администрации сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области (далее - полномочия).

1.2. Делегированные полномочия контрактного управляющего на уровень муниципального района Ставропольский осуществляются уполномоченным органом – Управлением торгов администрации муниципального района Ставропольский Самарской области (далее – Управление торгов), созданное на основании Решения Собрания Представителей муниципального района Ставропольский Самарской области от 25.08.2016 г. № 99/16 «Об утверждении структуры администрации муниципального района Ставропольский в новой редакции».

2. СРОК ДЕЙСТВИЯ СОГЛАШЕНИЯ

2.1. Указанные в предмете настоящего Соглашения полномочия передаются с момента подписания настоящего соглашения по 31 декабря 2019 года.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

В соответствии с настоящим соглашением стороны распределяют права и обязанности по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) согласно требований Федерального закона от 5 апреля 2013 года N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» в следующем порядке:

3.1. Контрактный управляющий – Администрация сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области:

при планировании закупок:

- а) разрабатывает план закупок, осуществляет подготовку изменений для внесения в план закупок;
- б) обеспечивает подготовку обоснования закупки при формировании плана закупок;
- в) разрабатывает план-график, осуществляет подготовку изменений для внесения в план-график;
- г) организует утверждение плана закупок, плана-графика и размещение его в ЕИС согласно требованиям Федерального закона от 5 апреля 2013 года N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей):

- а) выбирает способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя);
- б) уточняет в рамках обоснования цены цену контракта и ее обоснование в случае осуществления закупки конкурентными способами определения поставщика (подрядчика исполнителя и в случае закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).
- в) обеспечивает направление необходимых документов для заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) по результатам несоответствия процедур определения поставщика в установленных Федеральным законом случаях в соответствующие органы, определенные пунктом 25 части 1 статьи 93 Федерального закона о контрактной системе;
- г) обосновывает в документально оформленном, отчете невозможность или нецелесообразность использования иных способов определения поставщика (подрядчика, исполнителя), а также цену контракта и иные существенные условия контракта в случае осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) для заключения контракта;
- д) обеспечивает предоставление учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы, организация инвалидов, субъектам малого предпринимательства, социально ориентированным некоммерческим организациям преимуществ в отношении предлагаемой ими цены, контракта;
- е) обеспечивает осуществление закупки у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций, устанавливает требование о привлечении к исполнению контракта субподрядчиков, соисполнителей из числа субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций;
- ж) обеспечивает привлечение на основе контракта специализированной организации для выполнения отдельных функций по определению поставщика;
- з) подготавливает и направляет в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений документации о закупке;
- и) обеспечивает проверку сформированного контракта и организует процедуру заключения муниципального контракта;
- к) предоставляет в Управление торгов информацию для включения в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации об участниках закупок, уклонившихся от заключения контрактов;
- л) привлекает экспертов, экспертные организации в случаях, установленных Федеральным законом о контрактной системе;
- м) осуществляет контроль за возвратом денежных средств, внесенных в качестве обеспечения исполнения заявок или обеспечения исполнения контрактов.

при исполнении, изменении, расторжении контракта:

- а) обеспечивает приёмку поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги;
- б) организует оплату поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта;
- в) предоставляет в Управление торгов информацию для взаимодействия с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при изменении, расторжении контракта, и применению мер ответственности, вместе с тем Управление торгов направляет поставщику (подрядчику, исполнителю) требование об уплате неустоек (штрафов, пеней) в случае просрочки исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств (в том числе гарантийного обязательства), предусмотренных контрактом, а также в иных случаях неисполнения или ненадлежащего исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных контрактом, совершает иные действия в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта;
- г) организует проведение экспертизы поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги, привлекает экспертов, экспертные организации;
- д) в случае необходимости обеспечивает создание приемочной комиссии не менее чем из пяти человек для приемки поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, результатов отдельного этапа исполнения контракта;
- е) подготавливает документ о приемке результатов отдельного этапа исполнения контракта, а также поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги;
- ж) размещает в единой информационной системе отчет, содержащий информацию об исполнении контракта, о соблюдении промежуточных и окончательных сроков исполнения контракта, о ненадлежащем исполнении контракта (с указанием допущенных нарушений) или о неисполнении контракта и о санкциях, которые применены в связи с нарушением условий контракта или его неисполнением, об изменении или о расторжении контракта в ходе его исполнения, информацию об изменении контракта или о расторжении контракта, за исключением сведений, составляющих государственную тайну;
- з) предоставляет в Управление торгов информацию для включения в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации о поставщике (подрядчике, исполнителе), с которым контракт был расторгнут по решению суда или в связи с односторонним отказом Заказчика от исполнения контракта;
- и) составляет и размещает в единой информационной системе отчет об объеме закупок у субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций.

3.2. Управление торгов администрации муниципального района Ставропольский Самарской области в рамках исполнения делегированных полномочий:

при планировании закупок:

- а) осуществляет организационно-консультативную деятельность при размещении плана-закупки, плана-графика сельских поселений в ЕИС;
- б) организует проверку предоставленного описания объекта закупки в документации о закупке.

при определении поставщиков, (подрядчиков, исполнителей):

- а) осуществляет подготовку извещений об осуществлении закупок, документации о закупках (за исключением описания объекта закупки), технического задания, проектов контрактов, изменений в извещения об осуществлении закупок, в документации о закупках, приглашения принять участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) при проведении электронных процедур;
- б) осуществляет направление заказчикам сформированных электронной площадкой протоколов единой комиссии по закупкам на основании решений, принятых членами единой комиссии по осуществлению закупок;
- в) осуществляет организационно-техническое обеспечение деятельности единой комиссии по осуществлению закупок, в том числе обеспечивает проверку соответствия участника закупки:
 - требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставку товара, выполнение работы, оказание услуги, являющихся объектом закупки;
 - непроведения ликвидации участника закупки - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупки - юридического лица или индивидуального предпринимателя несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства;
 - неприостановление деятельности участника закупки в порядке, установленном Кодексом

Российской Федерации об административных правонарушениях, на дату подачи заявки на участие в закупке;

- отсутствие у участника закупки недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (за исключением сумм, на которые предоставлены отсрочка, рассрочка, инвестиционный налоговый кредит в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, которые реструктурированы в соответствии с законодательством Российской Федерации, по которым имеется вступившее в законную силу решение суда о признании обязанности заявителя по уплате этих сумм исполненной или которые признаны безнадежными к взысканию в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах) за прошедший календарный год, размер которых превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника закупки, по данным бухгалтерской отчетности за последний отчетный период. Участник закупки считается соответствующим установленному требованию в случае, если им в установленном порядке подано заявление об обжаловании указанных недоимки, задолженности и решение по такому заявлению на дату рассмотрения заявки на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) не принято;

- отсутствие у участника закупки - физического лица либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа, или главного бухгалтера юридического лица - участника закупки судимости за преступления в сфере экономики и (или) преступления, предусмотренные статьями 289, 290, 291, 291.1 Уголовного кодекса Российской Федерации (за исключением лиц, у которых такая судимость погашена или снята), а также неприменение в отношении указанных физических лиц наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, которые связаны с поставкой товара, выполнением работы, оказанием услуги, являющихся объектом осуществляемой закупки, и административного наказания в виде дисквалификации;

- участник закупки - юридического лица, которое в течение двух лет до момента подачи заявки на участие в закупке не было привлечено к административной ответственности за совершение административного правонарушения, предусмотренного статьей 19.28 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях;

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

- отсутствие между участником закупки и заказчиком конфликта интересов, под которым понимаются случаи, при которых руководитель заказчика, член комиссии по осуществлению закупок, руководитель контрактной службы заказчика, контрактный управляющий состоят в браке с физическими лицами, являющимися выгодоприобретателями, единоличным исполнительным органом хозяйственного общества (директором, генеральным директором, управляющим, президентом и другими), членами коллегиального исполнительного органа хозяйственного общества, руководителем (директором, генеральным директором) учреждения или учредителем либо иными органами управления юридических лиц - участниками закупки, с физическими лицами, в том числе зарегистрированными в качестве индивидуального предпринимателя, - участниками закупки либо являются близкими родственниками (родственниками по прямой восходящей и нисходящей линии (родителями и детьми, дедушкой, бабушкой и внуками), полнородными и неполнородными (имеющими общих отца или мать) братьями и сестрами), усыновителями или усыновленными указанных физических лиц. Под выгодоприобретателями для целей настоящей статьи понимаются физические лица, владеющие напрямую или косвенно (через юридическое лицо или через несколько юридических лиц) более чем десятью процентами голосующих акций хозяйственного общества либо долей, превышающей десять процентов в уставном капитале хозяйственного общества;

- участник закупки не является офшорной компанией;

- наличие у участника закупки ограничений для участия в закупках, установленных законодательством Российской Федерации;

- соответствие дополнительным требованиям и основаниям, применительно к установленным законом процедурам определения поставщиков, подрядчиков, исполнителей, согласно статьи 31 Федерального закона о контрактной системе;

г) совместно с заказчиком разрабатывает техническое задание, которое утверждается руководителем заказчика (уполномоченным лицом заказчика), и должно отвечать требованиям, предусмотренным статьей 33 Закона №44-ФЗ;

- наименование и описание объекта закупки в соответствии со статьей 33 Закона №44-ФЗ;

- критерии оценки и величины их значения в целях применения для оценки заявок на участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей), окончательных предложений участников закупки в соответствии с положениями статьи 32 Закона №44-ФЗ;

- условия, запреты, ограничения допуска товаров, происходящих из иностранного государства, работ, услуг, соответственно выполняемых, оказываемых иностранным государством, в случае, если данные условия, запреты, ограничения установлены в соответствии со статьей 14 Закона №44-ФЗ (национальный режим). При составлении Технического задания необходимо руководствоваться требованиями законодательства РФ к конкретному виду товара, работы услуги, включая указания на соответствующие ГОСТы, СНиПы и иные нормативы. Ответственность за соответствие Технического задания нормам действующего законодательства несет заказчик.

д) размещает в единой информационной системе извещения об осуществлении закупок, документацию о закупках и проекты контрактов, предусмотренные Федеральным законом;

е) подготавливает и направляет в письменной форме или в форме электронного документа разъяснения положений документации о закупке;

ж) осуществляет проверку банковских гарантий, поступивших в качестве обеспечения исполнения контрактов, на соответствие требованиям Федерального закона о контрактной системе;

з) осуществляет контроль за организацией уплаты денежных сумм по банковской гарантии в случаях, предусмотренных Федеральным законом о контрактной системе;

и) направляет в УФАС по Самарской области для включения в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информацию об участниках закупок, уклонившихся от заключения контрактов;

при исполнении, изменении, расторжении контракта:

а) взаимодействует с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при изменении, расторжении контракта, и применению мер ответственности, направляет поставщику (подрядчику, исполнителю) требование об уплате неустоек (штрафов, пеней) в случае просрочки исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств (в том числе гарантийного обязательства), предусмотренных контрактом, а также в иных случаях неисполнения или ненадлежащего исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных контрактом, совершает иные действия в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта;

б) направляет в УФАС по Самарской области для включения в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информацию о поставщике (подрядчике, исполнителе), с которым контракт был расторгнут по решению суда или в связи с односторонним отказом Заказчика от исполнения контракта.

4. **ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**

4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему соглашению Стороны несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации.

5. **РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ**

5.1. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего соглашения, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров.

5.2. Споры, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

6. **ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

6.1. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

6.2. В случае, если за тридцать дней до истечения срока действия настоящего Соглашения ни одна из Сторон не заявит о прекращении его действия или заключении нового Соглашения, настоящее Соглашение считается продленным на тех же условиях на следующий календарный год.

6.3. Внесение изменений и дополнений в настоящее Соглашение осуществляется путем подписания Сторонами дополнительных Соглашений.

6.4. По вопросам, не урегулированным настоящим Соглашением, Стороны руководствуются Федеральным законом от 5 апреля 2013 года N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и действующим законодательством Российской Федерации.

7. **АДРЕСА И ПОДПИСИ СТОРОН**

Администрация сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области
Адрес: 445166, Самарская обл., Ставропольский район с.Севрюкаево ул.Овражская, д. 2

Администрация муниципального района Ставропольский Самарской области
Адрес: 445000, Самарская область, г.Тольятти, пл.Свободы 9

Глава сельского поселения Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области
Н.Н.Алембратов

Глава муниципального района Ставропольский Самарской области
В.М. Медведев