



Вестник Искитимского района

www.iskitim-r.ru

Официальный вестник органов местного самоуправления Искитимского района

Официальная информация
администрации
Искитимского района1-44 стр.

Официальная информация
Совета депутатов
Искитимского района —

Официальная информация администрации Искитимского района

Администрация
Искитимского района Новосибирской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

29.12.2016 № 1482 г. Искитим

О расписании движения пассажирского автотранспорта по маршрутам регулярного сообщения на территории Искитимского района

В связи с многочисленными изменениями в расписании движения автотранспорта, в целях организации пассажирских перевозок населения Искитимского района по маршрутам регулярного сообщения на территории Искитимского района во исполнение Федерального закона от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и в соответствии с Законом Новосибирской области «Об отдельных вопросах организации транспортного обслуживания населения на территории Новосибирской области» от 05.05.2016 № 55-ОЗ, руководствуясь Уставом Искитимского района Новосибирской области ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить расписание движения автотранспорта, принадлежащего МКП ИР «ПАТП» (Богатов Ф.Д.), по закрепленным маршрутам согласно приложению 1.

2. Утвердить расписание движения автотранспорта, принадлежащего индивидуальному предпринимателю Вашлаеву А.А., по закрепленному маршруту согласно приложению 2.

3. Утвердить расписание движения автотранспорта, принадлежащего индивидуальному предпринимателю Гранову С.В., по закрепленным маршрутам согласно приложению 3.

4. Утвердить расписание движения автотранспорта, принадлежащего индивидуальному предпринимателю Ткаченко С.С., по закрепленным маршрутам согласно приложению 4.

5. Утвердить расписание движения автотранспорта, принадлежащего индивидуальному предпринимателю Столярову С.А., по закрепленным маршрутам согласно приложению 5.

6. Утвердить расписание движения автотранспорта, принадлежащего индивидуальному предпринимателю Белан Н.М., по закрепленному маршруту согласно приложению 6.

7. Рекомендовать руководителям организаций, индивидуальным предпринимателям, осуществляющим регулярные пассажироперевозки, обеспечить соблюдение графиков движения автотранспорта, наличие графиков движения в салонах автотранспорта.

8. Рекомендовать главам муниципальных образований района организовать размещение расписания движения автотранспорта на маршрутах регулярных перевозок на остановочных пунктах, где предусмотрена обязательная остановка транспортного средства и осуществлять контроль над соблюдением пассажироперевозчиками графиков движения автотранспорта, по территории вверенных муниципальных образований, информировать администрацию района о допущенных пассажироперевозчиками нарушениях.

9. Постановление опубликовать в официальном печатном изда-

нии Искитимского района и на сайте администрации: <http://www.iskitim-r.ru>.

10. Постановление вступает в силу с 01 января 2017 года.

11. Признать утратившим силу постановление администрации Искитимского района Новосибирской области от 29.07.2016 № 840 2759 «О расписании движения пассажирского автотранспорта по маршрутам регулярного сообщения на территории Искитимского района».

12. Контроль за исполнением постановления возложить на первого заместителя главы администрации района Безденежного Б.В.

Глава района О.В. Лагода

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к постановлению
администрации района
от 29.12.2016 № 1482

Расписание движения автотранспорта, принадлежащего МКП ИР «ПАТП»

№ 204 «г. Искитим – с. Гусельниково – д. Старососедово»

Ежедневно (** заезд р.п. Линево поликлиника – рабочие дни)
Время отправления

	г. Иски- тим	р.п. Ли- нево	с. Гусельни- ково	с. Легоста- ево	д. Старососе- дово
1 рейс льгот- ный	5-50 9-05*	6-25 8-30	6-50 8-05	7-10 7-40	7-25
ЖД вокзал – Зорька – Поликлиника № 1 – Путепровод – Сбербанк – Подгорный – Горка – ДК Россия – Газовая – ст. Евсино – ст. Койниха – р.п. Линево (рынок) – Гусельниково – Легостаево – Старососедово – Легостаево – Гусельниково – р.п. Линево (рынок, поликлиника**) – ст. Койниха – ст. Евсино – Асфальтный завод – Газовая – ДК Россия – Горка – Подгорный – Сбербанк – Путепровод – Поликлиника № 1 – Зорька – ЦУМ – ЖД вокзал.					
2 рейс льгот- ный	11-50 13-50*	12-25 13-20	12-50* 12-55	-	-
ЖД вокзал – Зорька – Поликлиника № 1 – Путепровод – Сбербанк – Подгорный – Горка – ДК Россия – Газовая – ст. Евсино – ст. Койниха – р.п. Линево (рынок) – Гусельниково – р.п. Линево (рынок) – ст. Койниха – ст. Евсино – Асфальтный завод – Газовая – ДК Россия – Горка – Подгорный – Сбербанк – Путепровод – Поликлиника № 1 – Зорька – ЦУМ – ЖД вокзал.					
3 рейс льгот- ный	16-40 19-55*	17-15 19-20	17-40 18-55	18-00 18-30	18-15

Продолжение на стр. 2 >>>

>>> Продолжение. Начало на стр. 1

ЖД вокзал – Зорька – Поликлиника № 1 – Путепровод – Сбербанк – Подгорный – Горка – ДК Россия – Газовая – ст.Евсино – ст.Койниха – р.п.Линево (рынок) – Гусельниково – Легостаево – Старососедово – Легостаево – Гусельниково – р.п. Линево (рынок) – ст. Койниха – ст. Евсино Асфальтный завод – Газовая – ДК Россия – Горка – Подгорный – Сбербанк – Путепровод – Поликлиника № 1 – Зорька – ЦУМ – ЖД вокзал.
--

№ 229 «г.Искитим – с.Белово – д.Девкино»Ежедневно (** заезд р.п.Линево поликлиника – рабочие дни)
Время отправления

	г.Искитим	р.п.Линево	с.Белово	д.Девкино
1 рейс	6-40	7-15	7-40	7-50
льготный	9-05*	8-30	8-05	
ЖД вокзал – Зорька – Поликлиника № 1 – Путепровод – Сбербанк – Подгорный – Горка – ДК Россия – Газовая – ст.Евсино – ст.Койниха – р.п.Линево (рынок) – Белово – Девкино – Белово – р.п.Линево (рынок, поликлиника**) – ст. Койниха – ст.Евсино – Асфальтный завод – Газовая – ДК Россия – Горка – Подгорный – Сбербанк – Путепровод – Поликлиника № 1 – Зорька – ЦУМ – ЖД вокзал.				
2 рейс	11-50	12-25	12-55	-
льготный	13-55*	13-20		
ЖД вокзал – Зорька – Поликлиника № 1 – Путепровод – Сбербанк – Подгорный – Горка – ДК Россия – Газовая – ст.Евсино – ст.Койниха – р.п.Линево (рынок) – Белово – р.п.Линево (рынок) – ст.Койниха – ст.Евсино – Асфальтный завод – Газовая – ДК Россия – Горка – Подгорный – Сбербанк – Путепровод – Поликлиника № 1 – Зорька – ЦУМ – ЖД вокзал.				
3 рейс	16-40	17-15	17-40	17-50
льготный	19-10*	18-30	18-05	
ЖД вокзал – Зорька – Поликлиника № 1 – Путепровод – Сбербанк – Подгорный – Горка – ДК Россия – Газовая – ст.Евсино – ст.Койниха – р.п.Линево (рынок) – Белово – Девкино – Белово – р.п. Линево (рынок) – ст. Койниха – ст. Евсино – Асфальтный завод – Газовая – ДК Россия – Горка – Подгорный – Сбербанк – Путепровод – Поликлиника № 1 – Зорька – ЦУМ – ЖД вокзал.				

№207 «г.Искитим – с.Легостаево – д.Малиновка – д.Новососедово»Ежедневно
Время отправления

	г. Иски- тим	р. п. Ли- нево	с.Легоста- ево	д. М а л и - новка	д.Новососе- дово
1 рейс	5-50	6-25	7-10	7-15	7-30
льготный	9-20*	8-45	7-55	7-45	
ЖД вокзал – Зорька – Поликлиника № 1 – Путепровод – Сбербанк – Подгорный – Горка – ДК Россия – Газовая – ст.Евсино – ст.Койниха – р.п.Линево (рынок) – Гусельниково – Легостаево (магазин, новый поселок) – Малиновка – Новососедово – Малиновка – Легостаево (новый поселок, магазин) – Гусельниково – р.п.Линево (рынок) – ст.Койниха – ст.Евсино – Асфальтный завод – Газовая – ДК Россия – Горка – Подгорный – Сбербанк – Путепровод – Поликлиника № 1 – Зорька – ЦУМ – ЖД вокзал.					
2 рейс	11-50	12-25	13-15*	-	-
льготный	14-45*	14-10	13-20		
ЖД вокзал – Зорька – Поликлиника № 1 – Путепровод – Сбербанк – Подгорный – Горка – ДК Россия – Газовая – ст.Евсино – ст.Койниха – р.п. Линево (рынок) – Гусельниково – Легостаево (магазин, новый поселок, магазин) – Гусельниково – р.п.Линево (рынок) – ст.Койниха – ст.Евсино – Асфальтный завод – Газовая – ДК Россия – Горка – Подгорный – Сбербанк – Путепровод – Поликлиника № 1 – Зорька – ЦУМ – ЖД вокзал.					
3 рейс	16-40	17-15	18-05	18-10	18-25
льготный	20-10*	19-35	18-50	18-40	
ЖД вокзал – Зорька – Поликлиника № 1 – Путепровод – Сбербанк – Подгорный – Горка – ДК Россия – Газовая – ст.Евсино – ст.Койниха – р.п.Линево (рынок) – Гусельниково – Легостаево (магазин, новый поселок) – Малиновка – Новососедово – Малиновка – Легостаево (новый поселок, магазин) – Гусельниково – р.п.Линево (рынок) – ст.Койниха – ст.Евсино – Асфальтный завод – Газовая – ДК Россия – Горка – Подгорный – Сбербанк – Путепровод – Поликлиника № 1 – Зорька – ЦУМ – ЖД вокзал.					

№ 213 «г.Искитим – с.Мосты»Ежедневно
Время отправления

	г.Искитим	д.Харино	с.Усть-Чем	с.Мосты
1 рейс	6-50	7-30	7-50	8-15
льготный	9-35*	-	8-45	
ЖД вокзал – Банк – Ереван – Харино – Усть-Чем – Мосты – Усть-Чем – Ереван – Банк – ЦУМ – ЖД вокзал				
2 рейс	11-50	-	12-40*	-
льготный	13-35*	-	12-45	
ЖД вокзал – Банк – Ереван – Усть-Чем – Ереван – Банк – ЦУМ – ЖД вокзал				
3 рейс	16-40	17-20	17-40	18-05
льготный	19-25*	-	18-35	
ЖД вокзал – Банк – Ереван – Харино – Усть-Чем – Мосты – Усть-Чем – Ереван – Банк – ЦУМ – ЖД вокзал				

№ 214 «г.Искитим – п.Озерки»Рабочие дни
Время отправления

	г.Иски- тим	д.Бур- мистрово	п.Ту- ла	с.Бы- стровка	п.Озер- ки	п.Совет- ский
1 рейс	8-00*	7-00	6-40	6-25	6-10	6-00
льгот- ный						
Советский – Озерки – Быстровка (поликлиника) – Тула – Бурмистрово – бассейн Коралл – Экспедиция – ДК Россия – Горка – Подгорный – Сбербанк – Путепровод – Поликлиника № 1 – Зорька – ЦУМ – ЖД вокзал.						
2 рейс	11-00	11-45	12-05	нет за- езды	12-20	12-30*
льгот- ный	15-10*	14-25	14-05		13-50	13-40
ЖД вокзал – Зорька – Поликлиника № 1 – Путепровод – Первомайский – Бурмистрово – Тула – Озерки – Советский – Озерки – Тула – Бурмистрово – Первомайский – Путепровод – Поликлиника № 1 – Зорька – ЦУМ – ЖД вокзал.						
3 рейс	16-40	17-25	17-45	нет заез- да	18-00	18-10*
льгот- ный						
ЖД вокзал – Зорька – Поликлиника № 1 – Путепровод – Первомайский – Бурмистрово – Тула – Озерки – Советский						

Выходные, праздничные
Время отправления

	г. Иски- тим	д . Б у р - мистрово	п.Ту- ла	с . Б ы - стровка	п.Озер- ки	п.Совет- ский
1 рейс	7-40*	6-55	6-35	нет за- езды	6-20	6-10
льгот- ный						
Советский – Озерки – Тула – Бурмистрово – Путепровод – Поликлиника № 1 – Зорька – ЦУМ – ЖД вокзал.						
2 рейс	11-00	11-45	12-05	нет за- езды	12-20	12-30*
льгот- ный	15-10*	14-25	14-05		13-50	13-40
ЖД вокзал – Зорька – Поликлиника № 1 – Путепровод – Первомайский – Бурмистрово – Тула – Озерки – Советский – Озерки – Тула – Бурмистрово – Первомайский – Путепровод – Поликлиника № 1 – Зорька – ЦУМ – ЖД вокзал.						
3 рейс	16-40	17-25	17-45	нет за- езды	18-00	18-10*
льгот- ный	ЖД вокзал – Зорька – Поликлиника № 1 – Путепровод – Первомайский – Бурмистрово – Тула – Озерки – Советский					

№ 215 «г.Искитим – с.Преображенка»

Ежедневно (**заезд бассейн Коралл, Экспедиция, ДК Россия, Горка, Подгорный, Сбербанк – рабочие дни)

	г.Искитим	д.Го- ревка	с.Преобра- женка	п.Алексеев- ский	п.Камен- ка
1 рейс	6-10	7-05	-	-	7-25
льгот- ный	9-25*рабочие дни	8-15	8-05	7-50	
	9-10*выход- ные				

Продолжение на стр. 3 >>>

>>> Продолжение. Начало на стр. 1

	г.Искитим	д.Горевка	с.Преображенка	п.Алексеевский	п.Каменка
ЖД вокзал – Зорька – Поликлиника № 1 – Путепровод – Горевка – Каменка – Алексеевский – Преображенка – Горевка – бассейн Коралл** – Экспедиция** - ДК Россия** – Горка** – Подгорный** – Сбербанк** - Путепровод – Поликлиника № 1 – Зорька – ЦУМ – ЖД вокзал.					
2 рейс льготный	11-50 14-00*	12-45 13-05	12-55	-	-
ЖД вокзал – Зорька – Поликлиника № 1 – Путепровод – Горевка – Преображенка – Горевка – Путепровод – Поликлиника № 1 – Зорька – ЦУМ – ЖД вокзал.					
3 рейс льготный	16-40 19-45*	17-35 18-50	17-45	18-00	18-30
ЖД вокзал – Зорька – Поликлиника № 1 – Путепровод – Горевка – Преображенка – Алексеевский – Каменка – Горевка – Путепровод – Поликлиника № 1 – Зорька – ЦУМ – ЖД вокзал.					

№ 228 «г.Искитим – д.Бурмистрово - Чкаловец»

Ежедневно

(**заезд бассейн Коралл, Экспедиция, ДК Россия, Горка, Подгорный, Сбербанк - рабочие дни)

Время отправления

	г.Искитим	д.Бурмистрово	Чкаловец
1 рейс льготный	- дни 8-50* выходные	7-30 8-05	7-45 -
Бурмистрово – Чкаловец – Бурмистрово – Первомайский – бассейн Коралл** - Экспедиция** – ДК Россия** – Горка** – Подгорный** – Сбербанк** - Путепровод – Поликлиника № 1 – Зорька – ЦУМ – ЖД вокзал.			
2 рейс льготный	10-20 12-25*	11-05 11-40	11-20 -
ЖД вокзал – Зорька – Поликлиника № 1 – Путепровод – Первомайский – Бурмистрово – Чкаловец – Бурмистрово – Первомайский – Путепровод – Поликлиника № 1 – Зорька – ЦУМ – ЖД вокзал.			
3 рейс льготный	16-00 18-05*	16-45 17-20	17-00 -
ЖД вокзал – Зорька – Поликлиника № 1 – Путепровод – Первомайский – Бурмистрово – Чкаловец – Бурмистрово – Первомайский – Путепровод – Больница – Зорька – ЦУМ – ЖД вокзал.			
4 рейс льготный	18-15 ЖД вокзал – Зорька – Поликлиника № 1 – Путепровод – Первомайский – Бурмистрово.	19-00*	-

№ 227 «г.Искитим – п.Рябчинка – п.Александровский»

Ежедневно

(**заезд бассейн Коралл, Экспедиция, ДК Россия, Горка, Подгорный, Сбербанк - рабочие дни)

Время отправления

	г.Искитим	п.Рябчинка	п.Александровский
1 рейс льготный	5-45 7-05*рабочие дни 6-50*выходные	6-10	6-25
ЖД вокзал – Зорька – Путепровод – Рябчинка – Александровский – бассейн Коралл** – Экспедиция** - ДК Россия** – Горка** – Подгорный** – Сбербанк** - Путепровод – Поликлиника № 1 – Зорька – ЦУМ – ЖД вокзал.			
2 рейс льготный	12-05 13-10*	12-30	12-45
ЖД вокзал – Зорька – Поликлиника № 1 – Путепровод – Рябчинка – Александровский – Путепровод – Поликлиника № 1 – Зорька – ЖД вокзал.			
3 рейс льготный	16-40 17-45*	17-20	17-05
ЖД вокзал – Зорька – Поликлиника № 1 – Путепровод – Александровский – Рябчинка – Путепровод – Поликлиника № 1 – Зорька – ЖД вокзал.			

№ 224 «г.Искитим – д.Шибково»

Ежедневно

Время отправления

	г.Искитим	д.Шибково
1 рейс льготный	6-10 7-00*	6-30

ДК Россия – Газовая – Шибково – Асфальтный завод – Газовая – ДК Россия – Горка – Подгорный – Сбербанк – Путепровод – Поликлиника № 1 – Зорька – ЦУМ – ЖД вокзал.		
2 рейс льготный	12-50 13-50*	13-20
ЖД вокзал – Зорька – Поликлиника № 1 – Путепровод – Сбербанк – Подгорный – Горка – ДК Россия – Газовая – Шибково – Асфальтный завод – Газовая – ДК Россия – Горка – Подгорный – Сбербанк – Путепровод – Поликлиника № 1 – Зорька – ЦУМ – ЖД вокзал.		
3 рейс льготный	17-15 18-15*	17-45
ЖД вокзал – Зорька – Поликлиника № 1 – Путепровод – Сбербанк – Подгорный – Горка – ДК Россия – Газовая – Шибково – Асфальтный завод – Газовая – ДК Россия – Горка – Подгорный – Сбербанк – Путепровод – Поликлиника № 1 – Зорька – ЦУМ – ЖД вокзал.		

№ 205 «г.Искитим – с.Елбаш»

Ежедневно

Время отправления

	г.Искитим	п.Барабка	д.Калиновка	с.Елбаш
1 рейс льготный	6-50 8-35*	7-05 8-20	7-20 8-05	7-40* 7-45
2 рейс льготный	11-50 13-35*	12-05 13-20	12-20 13-05	12-40* 12-45
3 рейс льготный	16-40 18-25*	16-55 18-10	17-10 17-55	17-30* 17-35
1,2,3 рейсы: ЖД вокзал – Банк – Ереван – Барабка – Калиновка – Елбаш – Калиновка – Барабка – Ереван – Банк – ЦУМ – ЖД вокзал.				

№216 «г.Искитим – с.Сосновка»

Ежедневно

Время отправления

	г.Искитим	с.Лебедевка	п.Маяк	с.Сосновка
1 рейс льготный	6-30 8-25*	6-45 8-10	7-00 7-55	7-25* 7-30
2 рейс льготный	12-30 14-25*	12-45 14-10	13-00 13-55	13-25* 13-30
3 рейс льготный	16-30 18-25*	16-45 18-10	17-00 17-55	17-25* 17-30
1, 2, 3 рейсы: ЖД вокзал – Томская – Цемзавод – Кирова – Школьная – Речная – Бердский совхоз - Лебедевка – Маяк – Сосновка – Маяк – Лебедевка - Речная – Школьная – Кирова – Цемзавод – Томская – ЦУМ – ЖД вокзал;				

№ 218 «г.Искитим – с.Тальменка»

Ежедневно

Время отправления

	г.Искитим	с.Тальменка
1 рейс льготный	5-40 6-40*	6-05* 6-15
2 рейс льготный	6-45 7-45*	7-10* 7-20
3 рейс коммерческий	10-20 11-20*	10-45* 10-55
4 рейс льготный	13-05 14-05*	13-30* 13-40
5 рейс льготный	15-50 16-50*	16-15* 16-25
6 рейс коммерческий	17-40 18-40*	18-05* 18-15
7 рейс коммерческий	19-30 20-25*	19-55* 20-00
Все рейсы: ЖД вокзал – Банк – Ереван – Тальменка - Ереван – Банк – ЦУМ – ЖД вокзал		

Продолжение на стр. 4 >>>

>>> Продолжение. Начало на стр. 1

№ 217 «г.Искитим – п.Степной»

Ежедневно (**заезд бассейн Коралл, Экспедиция, ДК Россия, Горка, Подгорный, Сбербанк - рабочие дни) Время отправления

	г.Искитим	п.Степной	п.Березовка	д.Бородав-кино	п.Октябрь-ский
1 рейс льготный	6-50 9-05* рабочие дни 8-50* выходные	7-30 8-10	7-35	7-45 -	7-55

ЖД вокзал – Зорька – Поликлиника № 1 – Путепровод – Степной – Березовка – Бородавкино – Октябрьский – Степной – бассейн Коралл** – Экспедиция** – ДК Россия** – Горка** – Подгорный** – Сбербанк** – Путепровод – Поликлиника № 1 – Зорька – ЦУМ – ЖД вокзал.

2 рейс льготный	11-50 13-50*	12-30 13-10	12-35 -	12-45 -	12-55
-----------------	-----------------	----------------	------------	------------	-------

ЖД вокзал – Зорька – Поликлиника № 1 – Путепровод – Степной – Березовка – Бородавкино – Октябрьский – Степной – Путепровод – Поликлиника № 1 – Зорька – ЦУМ – ЖД вокзал.

3 рейс льготный	16-40 18-40*	17-20 18-00	17-25 -	17-35 -	17-45
-----------------	-----------------	----------------	------------	------------	-------

ЖД вокзал – Зорька – Поликлиника № 1 – Путепровод – Степной – Березовка – Бородавкино – Октябрьский – Степной – Путепровод – Поликлиника № 1 – Зорька – ЦУМ – ЖД вокзал

№ 234 «г.Искитим – п.Раздольный – д.Чурино – п.Степной»

Ежедневно (**заезд бассейн Коралл, Экспедиция, ДК Россия, Горка, Подгорный, Сбербанк - рабочие дни) Время отправления

	г.Искитим	п.Раздоль-ный	д.Чурино	п.Степной
1 рейс льготный	6-05 8-00*рабочие дни 7-45* выходные	6-45 -	7-00 -	7-05

ПАТП – Раздольный – Чурино – Степной – Коралл** – Экспедиция** – ДК Россия** – Горка** – Подгорный** – Сбербанк** – Путепровод – Поликлиника № 1 – Зорька – ЦУМ – ЖД вокзал.

2 рейс льготный	15-00 16-45*	- 16-05	15-40 -	15-45
-----------------	-----------------	------------	------------	-------

ЖД вокзал – Зорька – Поликлиника № 1 – Путепровод – Чурино – Степной – Раздольный – Путепровод – Поликлиника № 1 – Зорька – ЦУМ – ЖД вокзал.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к постановлению
администрации района
от 29.12.2016 № 1482

**Расписание движения автотранспорта,
принадлежащего ИП Вашлаев А.А.**

№ 120 «г.Искитим – р.п.Линево»Ежедневно кроме субботы, воскресенья и праздничных дней
Время отправления

	г.Искитим (ж.д. вокзал)	р.п.Линево (рынок)	д.Евсино
1 рейс льготный	6-00 8-00 *	- 7-05	6-40
2 рейс льготный	8-10 9-55 *	- 9-00	
3 рейс льготный	10-00 11-40 *	- 10-50	
4 рейс льготный	15-45 17-10 *	- 16-30	16-20
5 рейс льготный	17-20 19-00 *	- 18-10	18-00

	г.Искитим (ж.д. вокзал)	р.п.Линево (рынок)	д.Евсино
1, 4, 5 рейсы:	ЖД вокзал – Зорька – Поликлиника № 1 – Путепровод – Сбербанк – Подгорный – Горка – ДК Россия- Газовая – ст.Евсино – д. Евсино – р.п.Линево – ст.Евсино – Асфальтный завод - Газовая – ДК Россия – Горка – Подгорный – Сбербанк - Путепровод – Поликлиника № 1 – Зорька - ЦУМ - Ж/д вокзал;		
2,3 рейсы:	ЖД вокзал – Зорька – Поликлиника № 1 – Путепровод – Сбербанк – Подгорный – Горка – ДК Россия- Газовая – ст.Евсино – р.п.Линево – ст.Евсино – Асфальтный завод - Газовая – ДК Россия – Горка – Подгорный – Сбербанк - Путепровод – Поликлиника № 1 – Зорька - ЦУМ - Ж/д вокзал;		

(* - прибытие)

ПРИЛОЖЕНИЕ 3
к постановлению
администрации района
от 29.12.2016 № 1482

**Расписание движения автотранспорта,
принадлежащего ИП Гранов С.В.**

№ 119 «г.Искитим – с.Улыбино»

Время отправления

	г.Искитим (ж/д вокзал)	с.Улыбино
1 рейс льготный	5-45 7-45 *	6-45
2 рейс льготный	10-15 12-15 *	11-15
3 рейс льготный	14-10 16-20 *	15-20
4 рейс льготный	17-00 19-20 *	18-00

1 рейс: Ж/д вокзал – Зорька – Поликлиника № 1 – Путепровод – Сбербанк – Улыбино - бассейн Коралл – Экспедиция – ДК Россия – Горка – Подгорный - Сбербанк - Путепровод – Поликлиника № 1 – Зорька – Ж/д вокзал.

2,3,4 рейсы: Ж/д вокзал – Зорька – Поликлиника № 1 – Путепровод – Сбербанк – Улыбино - Сбербанк - Путепровод – Поликлиника № 1 – Зорька – Ж/д вокзал.

(* - прибытие)

№ 106 «г.Искитим – с.Завьялово»

Время отправления

	г.Искитим (ж/д вокзал)	д.Бур-мистрово	с.Бы-стровка	с.Завья-лово	п.Красный Факел
1 рейс льготный	5-45 9-00 *	6-30 8-20	6-50 8-00	7-10 7-40	7-30
2 рейс льготный	12-20 15-30 *	13-00 14-50	13-20 14-30	13-40 14-10	14-00
3 рейс льготный	16-30 19-30 *	17-10 18-50	17-30 18-30	17-50 18-10	18-00

1 рейс: Ж/д вокзал – Зорька – Поликлиника № 1 – Путепровод – Сбербанк – Первомайский (трасса) – Бурмистрово – Быстровка – Завьялово – Красный факел - Завьялово – Быстровка – Бурмистрово – Первомайский (трасса)– бассейн Коралл – Экспедиция – ДК Россия – Горка – Подгорный - Сбербанк - Путепровод – Поликлиника № 1 - Зорька - ЦУМ – Ж/д вокзал;

2,3 рейсы: Ж/д вокзал – Зорька – Поликлиника № 1 – Путепровод – Сбербанк – Первомайский (трасса) – Бурмистрово – Быстровка – Завьялово – Красный факел - Завьялово – Быстровка – Бурмистрово – Первомайский (трасса)– Сбербанк - Путепровод – Поликлиника № 1 - Зорька - ЦУМ – Ж/д вокзал;

(* - прибытие)

Продолжение на стр. 5 >>>

>>> Продолжение. Начало на стр. 1

№ 112 «г.Искитим – с.Морозово – Академгородок»

Время отправления

	г.Искитим (ж/д вокзал)	с.Морозово	Академгородок
1 рейс льготный	6-00 10-30 *	7-00 8-40	8-00 9-20
2 рейс льготный	12-10 14-50 *	- 13-30	13-00 14-00
3 рейс льготный	17-10 20-20 *	- 18-40	18-10 19-10

1 рейс: Ж/д вокзал – Томская – Цемзавод – Кирова – Школьная – Речная – Бердский совхоз - г.Бердск - Морозово – Академгородок – Морозово – Академгородок - г.Бердск- Бердский совхоз - Речная – Школьная – Кирова – Цемзавод – Томская – ЦУМ – Ж/д Вокзал;
 2 рейс: Ж/д вокзал – Томская – Цемзавод – Кирова – Школьная – Речная – Бердский совхоз - г. Бердск - Академгородок – Морозово – г.Бердск- Бердский совхоз - Речная – Школьная – Кирова – Цемзавод – Томская – ЦУМ – Ж/д Вокзал;
 3 рейс: Ж/д вокзал – Томская – Цемзавод – Кирова – Школьная – Речная – Бердский совхоз - г.Бердск - Академгородок – Морозово – Академгородок - г.Бердск- Бердский совхоз - Речная – Школьная – Кирова – Цемзавод – Томская – ЦУМ – Ж/д Вокзал;

(* - прибытие)

№ 126 «г.Искитим – д.Китерня»

Время отправления

	г.Искитим (ж/д вокзал)	д. Нижний Коев	п.Дубинский	д.Китерня
1 рейс льготный ежедневно, кроме вторника и четверга	6-50 8-50 *	7-10 8-30	7-30 8-10	7-50
2 рейс льготный только по средам и субботам	11-50 13-50 *	12-10 13-30	12-30 13-10	12-50 (заезд по средам и субботам)
3 рейс льготный ежедневно, кроме вторника и четверга	16-40 18-40 *	17-00 18-20	17-20 18-00	17-40

1,2,3 рейсы: Ж/д вокзал – Банк – Ереван – Нижний Коев – Дубинский - Китерня – Ереван – Банк – ЦУМ – Ж/д вокзал (заезды по расписанию).

(* - прибытие)

№ 125 «г.Искитим – с.Верх-Коев – п.Дзержинский – д.Михайловка»

Время отправления

	г.Искитим (ж/д вокзал)	с.Верх-Коев	п.Дзержинский ежедневно, кроме понедельника, среды, пятницы	д.Михайловка ежедневно, кроме вторника и четверга
1 рейс льготный	6-50 9-10 *	7-30 8-30	7-50 -	8-00
2 рейс льготный	11-50 13-20 *	12-30 12-40		
2 рейс льготный	11-50 14-10 *	12-30 13-30	-	13-00 (только по средам и воскресениям)
2 рейс льготный	11-50 13-40 *	12-30 13-10	12-50 (только по вторникам)	
3 рейс льготный	16-40 19-00 *	17-20 18-20	17-40 -	18-00

1 рейс: Ж/д вокзал – Банк – Ереван – Верх-Коев – Дзержинский – Михайловка – Верх-Коев - Ереван – Банк – ЦУМ – Ж/д вокзал;
 2 рейс: Ж/д вокзал – Банк – Ереван – Верх-Коев – Михайловка (среда, воскресенье)–Дзержинский (вторник) - Верх-Коев - Ереван – Банк – ЦУМ – Ж/д вокзал;
 3 рейс: Ж/д вокзал – Банк – Ереван – Верх-Коев – Дзержинский – Михайловка – Верх-Коев - Ереван – Банк – ЦУМ – Ж/д вокзал.

(* - прибытие)

№150 «Искитим - Старый Искитим»

Ежедневно

Время отправления

	г.Искитим (ж/д вокзал)	с.Старый Искитим
1 рейс льготный	6-10 7-55*	7-00* 7-05
2 рейс льготный	8-10 9-55*	9-00* 9-05
3 рейс льготный	12-20 14-05*	13-10* 13-15
4 рейс льготный	15-10 16-55*	16-00* 16-05
5 рейс льготный	17-40 19-25*	18-30* 18-35

1 рейс ежедневно: Ж/д вокзал – Зорька – Поликлиника № 1 – Путепровод - Сбербанк – Подгорный – Горка – ДК Россия - Газовая – Автовокзал – Поликлиника №2 – СНТ Ивушка – Профилакторий – НЗИВ – Склады – Мраморная – Дачи – Ложок – Старый Искитим – Ложок – Автовокзал – Поликлиника №2 – Газовая – ДК Россия – Горка – Подгорный – Сбербанк – Путепровод - Поликлиника № 1 – Зорька – ЦУМ – Ж/д вокзал;
 2,3,4, 5 рейсы ежедневно: Ж/д вокзал – Зорька – Поликлиника № 1 – Путепровод - Сбербанк – Подгорный – Горка – ДК Россия - Газовая – Автовокзал – Поликлиника №2 – Дачи – Ложок – Старый Искитим – Ложок – Автовокзал – Поликлиника №2 – Газовая – ДК Россия – Горка – Подгорный – Сбербанк – Путепровод - Поликлиника № 1 – Зорька – ЦУМ – Ж/д вокзал;

ПРИЛОЖЕНИЕ 4
к постановлению
администрации района
от 29.12.2016 № 1482

Расписание движения автотранспорта, принадлежащего ИП Ткаченко С.С.**№ 103 «г.Искитим – д.Гилево»**

Время отправления

	г.Искитим (ж/д вокзал)	д.Таскаво	д.Новолебедевка	п.Михайловка	с.Нововетки	д.Гилево	п.Целинный
1 рейс льготный	6-50 9-30 *	- 9-00	7-30 8-45	7-45 8-35	- 8-20	8-10 (четные дни – Гилево, нечет. дни – Целинный)	
2 рейс льготный	11-50 14-30 *	12-35 13-40	12-40 13-30	12-50 13-20	- 13-20	13-10 (четные дни – Гилево, нечет. дни – Целинный)	
3 рейс льготный	16-40 19-20 *	17-20 18-50	17-30 18-40	17-45 18-30	18-00 18-20	18-10 (четные дни – Гилево, нечет. дни – Целинный)	

Продолжение на стр. 6 >>>

>>> Продолжение. Начало на стр. 1

1 рейс: Ж/д вокзал – Зорька – Поликлиника № 1 – Путепровод – Сбербанк – Подгорный – Горка – ДК Россия- Газовая - ст. Евсино – Таскаево – Новолёбедка – п.Михайловка – Гилево (четные дни) – Целинный (нечетные дни) - Новолокти - Михайловка – Новолёбедка – Таскаево – ст.Евсино – Асфальтный завод – Поликлиника № 2 - Газовая -ДК Россия – Горка – Подгорный – Сбербанк - Путепровод – Поликлиника № 1- Зорька - ЦУМ – Ж/д вокзал;
2 рейс: Ж/д вокзал – Зорька – Поликлиника № 1 – Путепровод – Сбербанк – Подгорный – Горка – ДК Россия- Газовая - ст. Евсино – Таскаево – Новолёбедка – п.Михайловка – Гилево (четные дни) – Целинный (нечетные дни) - Новолокти - Михайловка – Новолёбедка – Таскаево – ст.Евсино – Асфальтный завод – Газовая - ДК Россия – Горка – Подгорный – Сбербанк - Путепровод – Поликлиника № 1- Зорька - ЦУМ – Ж/д вокзал;
3 рейс: Ж/д вокзал – Зорька – Поликлиника № 1 – Путепровод – Сбербанк – Подгорный – Горка – ДК Россия- Газовая - ст. Евсино – Таскаево – Новолёбедка – п.Михайловка – Новолокти – Гилево (четные дни) – Целинный (нечетные дни) - Новолокти - Михайловка – Новолёбедка – Таскаево – ст.Евсино – Асфальтный завод – Газовая - ДК Россия – Горка – Подгорный – Сбербанк - Путепровод – Поликлиника № 1- Зорька - ЦУМ – Ж/д вокзал;

(* - прибытие)

№ 411 (коммерческий) «р.п.Линево – с.Ургун»

Время отправления

	р.п.Линево	с.Ургун
1 рейс	7-00 7-40 *	7-15* 7-20
2 рейс	8-00 8-40*	8-15* 8-20
3 рейс	9-20 9-50*	9-25* 9-30
4 рейс	10-00 10-50*	10-20* 10-30
5 рейс	11-50 12-35*	12-05* 12-15
6 рейс	13-50 14-45*	14-10* 14-25
7 рейс	15-30 16-20*	15-50* 16-00
8 рейс	16-30 17-15*	16-50* 16-55
9 рейс	18-00 18-35*	18-15* 18-20
10 рейс	19-15 20-00*	19-35* 19-40

(* - прибытие)

№ 423 (льготный) «р.п.Линево – п.Листвянский – с.Медведск»

Время отправления

	р. п. Линево (рынок)	Геологоразведка (магазин)	п. Листвянский (магазин)	с.Медведск (магазин)
1 рейс льготный	6-30 7-50 *	-	6-50 7-35	7-05* 7-15
2 рейс льготный	8-10 9-20 *	-	8-25 8-55	8-40
3 рейс льготный	10-40 11-30 *	-	11-05 -	
4 рейс льготный	13-30 14-45 *	-	13-50 14-30	14-05* 14-10
5 рейс льготный	15-30 16-15 *	-	15-55* 16-00	
6 рейс льготный	17-30 18-30 *	-	17-45 18-15	18-00
7 рейс льготный	19-00 19-50 *	19-25	19-15 -	-
8 рейс льготный	20-10 21-10 *	-	20-25 20-55	20-30* 20-35

(* - прибытие)

№ 423 (коммерческий) «р.п.Линево – п.Листвянский»

Время отправления

	р.п.Линево	п.Листвянский (жил-массив Каменка)	р.п.Линево (больница)	Геологоразведка (магазин)	п.Листвянский (магазин)	п.Листвянский (ул.Школьная) пробный заезд с 12 мая по 12 июня 2015 года
1 рейс	6-40 7-25*	6-55 -	- 7-15	-	7-00 -	
2 рейс	7-30 8-20*	7-50 -	- 8-15	-	7-55* 8-00	
3 рейс	8-30 9-10	8-45 -	- 9-05	-	8-50* 8-55	
4 рейс	9-20 10-05*	9-35 -	-	-	- 9-50	9-40
5 рейс	10-55 11-35*	11-05 -	-	-	11-15* 11-20	
6 рейс	13-00 14-05*	13-15 -	-	13-25	13-40* 13-50	
7 рейс	15-00 15-50*	15-20 -	-	-	15-30* 15-35	
8 рейс	16-40 17-25*	16-55 -	-	-	17-00* 17-10	
9 рейс	17-50 18-25*	18-00 -	-	-	18-10	
10 рейс	18-30 19-20*	18-50 -	-	-	- 19-05	18-55

(* - прибытие)

№ 410 (коммерческий) «р.п.Линево – п.Керамкомбинат – д.Евсино»

Время отправления

	р.п.Линево	п. Керамкомбинат	д.Евсино
1 рейс	6-40 7-15 *	- 7-00	6-55 6-55
2 рейс	7-00 7-50 *	7-20 7-40	- 7-35
3 рейс	7-15 8-10 *	7-35 8-00	7-50 * 7-55
4 рейс	8-30 9-10 *	8-40 9-00	8-50 * 8-55
5 рейс	9-25 10-15 *	9-40 10-05	9-50 * 9-55
6 рейс	10-30 11-15 *	10-40 11-05	10-50 * 11-00
7 рейс	11-25 12-00 *	11-35 11-50	11-40 * 11-45
8 рейс	12-30 13-15 *	12-40 13-05	12-50 * 12-55
9 рейс	13-00 13-40 *	- -	- 13-15
10 рейс	14-15 15-00 *	14-25 14-50	14-35 * 14-45
11 рейс	15-10 15-50 *	15-30 * 15-40	- -
12 рейс	15-30 16-00 *	- 15-50	- 15-45
13 рейс	16-30 17-10 *	16-40 17-00	16-50 * 16-55
14 рейс	17-20 18-05 *	17-30 17-55	17-40 * 17-45
15 рейс	17-40 18-10 *	- 18-00	- 17-55
16 рейс	18-50 19-25 *	19-00 19-15	19-05 * 19-10

(*- прибытие)

Продолжение на стр. 7 >>>

>>> Продолжение. Начало на стр. 1

ПРИЛОЖЕНИЕ 5
к постановлению
администрации района
от 29.12.2016 № 1482

**Расписание движения автотранспорта,
принадлежащего ИП Столяров С.А.**

№ 220 «г.Искитим - п.Койниха» (автобус марки «ПАЗ»)

Ежедневно

Время отправления

	г.Искитим (ж/д вокзал)	г.Искитим (Поликлиника №2)	п.Койниха
1 рейс льготный	6-15 7-20 *	6-30 7-00	6-45
2 рейс	7-25 8-40 *	7-45 8-25	8-05
3 рейс льготный	11-10 13-05 *	11-45 12-30	12-10
4 рейс	13-50 15-55 *	14-25 15-20	15-00
5 рейс льготный	17-40 18-55 *	17-55 18-20	18-05
1 рейс: Поликлиника № 2 – Койниха - Поликлиника № 2 - Газовая - ДК Россия – Горка – Подгорный – Сбербанк - Путепровод – Поликлиника № 1- Зорька - ЦУМ – Ж/д вокзал; 2,3,4,5 рейсы: Ж/д вокзал – Зорька – Поликлиника № 1 – Путепровод - Сбербанк – Подгорный – Горка – ДК Россия - Газовая - Поликлиника № 2 – Койниха - Поликлиника № 2 - Газовая - ДК Россия – Горка – Подгорный – Сбербанк - Путепровод – Поликлиника № 1- Зорька - ЦУМ – Ж/д вокзал;			

(*- прибытие)

№ 508 А «г.Искитим – п.Рощинский» (микроавтобус ГАЗ)

Время отправления

	г.Искитим (ж/д вокзал)	Поликлиника № 2	п.Рощинский
1 рейс	-	6-20 6-45	6-30
2 рейс	- 7-35*	7-00 7-25	7-15
3 рейс	8-05 9-05*	8-15 8-55	8-40
4 рейс	9-40 11-00*	9-50 10-25	10-15 через с/з Бердский
5 рейс	12-30 13-40*	12-40 13-30	13-20
6 рейс	14-00 14-40*	14-10 -	14-25
7 рейс	16-30 17-45*	16-40 17-30	17-20
8 рейс	18-00 18-50*	18-10 18-35	18-25
9 рейс	19-20 20-00*	19-30 -	19-45

1 рейс: Поликлиника № 2 – Рощинский - Поликлиника № 2;
2 рейс: Поликлиника № 2 – Рощинский - Поликлиника № 2 - Газовая - ДК Россия – Горка – Подгорный – Сбербанк - Путепровод – Поликлиника № 1- Зорька - ЦУМ – Ж/д вокзал;
4 рейс: Ж/д вокзал – Зорька – Поликлиника № 1 – Путепровод - Сбербанк – Подгорный – Горка – ДК Россия - Газовая - Поликлиника № 2 – Рощинский - Поликлиника № 2 - Газовая - ДК Россия – Горка – Подгорный – Сбербанк – Ермака – Кольцевая –Бердский совхоз – Кольцевая – Ермака - Путепровод – Поликлиника № 1- Зорька - ЦУМ – Ж/д вокзал;
3, 5,6,7,8, 9 рейсы: : Ж/д вокзал – Зорька – Поликлиника № 1 – Путепровод - Сбербанк – Подгорный – Горка – ДК Россия - Газовая - Поликлиника № 2 – Рощинский - Поликлиника № 2 - Газовая - ДК Россия – Горка – Подгорный – Сбербанк - Путепровод – Поликлиника № 1- Зорька - ЦУМ – Ж/д вокзал;

(* - прибытие)

ПРИЛОЖЕНИЕ 6
к постановлению
администрации района
от 29.12.2016 № 1482

**Расписание движения автотранспорта,
принадлежащего ИП Белан Н.М.
№ 410 (коммерческий) «р.п.Линево – д.Евсино–
п.Керамкомбинат»**

Время отправления

	р.п.Линево (рынок)	д.Евсино (центр. площадь)	п.Листвянский (магазин)	п.Керамкомбинат (магазин)
1 рейс	7-10 7-55	7-25 -	- -	7-35
2 рейс	8-00 8-40 *	8-20 -	- -	8-10 8-15
3 рейс	9-00 9-55 10-55 *	9-25 10-25 -	- -	9-40 10-35
4 рейс	11-00 11-45 *	11-25 -	- -	11-35
5 рейс	11-50 13-10 *	12-15 12-50	- -	12-30
6 рейс	14-00 14-40 *	- -	14-20 -	
7 рейс	14-45 16-00 16-50 *	15-15 - 16-30	- -	15-30
8 рейс	17-00 17-50 *	17-15 -	- -	17-30
9 рейс	18-00 19-00 *	18-40 -	- -	18-20
10 рейс	19-35 - 20-50 *	- 20-15 -	- -	19-45 - 20-35

(* - прибытие)

**Администрация
Искитимского района Новосибирской области**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

11.01.2017 № 07 г. Искитим

**О требованиях определения нормативных затрат на
обеспечение функций администрации Искитимского
района Новосибирской области и подведомственных ей
казенных учреждений**

В соответствии с пунктом 2 части 4 статьи 19 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ и услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и постановлением Правительства Российской Федерации от 13.10.2014 № 1047

«Об общих требованиях к определению нормативных затрат на обеспечение функций государственных органов, органов управления государственными внебюджетными фондами и муниципальных органов»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемые требования определения нормативных затрат на обеспечение функций администрации Искитимского района Новосибирской области и подведомственных ей казенных учреждений.

2. Управлению образования администрации района (Епанчинцева Е.В.) и МБУК «Центр развития культуры Искитимского района» (Гетманская С.С.) постановление довести до образовательных учреждений и учреждений культуры Искитимского района.

3. Опубликовать постановление в официальном печатном издании администрации Искитимского района и разместить на официальном сайте администрации Искитимского района.

4. Управлению экономического развития промышленности и торговли администрации района (Пастушенко Л.А.) разместить постановление в единой информационной системе в сфере закупок.

Продолжение на стр. 8 >>>

>>> Продолжение. Начало на стр. 7

5. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2017 года.

6. Контроль за исполнением постановления возложить на первого заместителя главы администрации района Безденежного Б.В.

Глава района О.В. Лагода

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению
администрации района
от 11.01.2017 № 07

**Требования определения нормативных затрат
на обеспечение функций администрации
Искитимского района Новосибирской области
и подведомственных ей казенных учреждений**

1. Настоящие требования определения нормативных затрат на обеспечение функций администрации Искитимского района Новосибирской области и подведомственных ей казенных учреждений (далее – требования) устанавливают порядок определения нормативных затрат на обеспечение функций администрации Искитимского района Новосибирской области (далее – администрация района) и подведомственных ей казенных учреждений в части закупок товаров, работ, услуг (далее – нормативные затраты).

2. Нормативные затраты применяются для обоснования объекта и (или) объектов закупки, наименования которых включаются в планы закупок, в соответствии с частью 2 статьи 18 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее Закон о контрактной системе).

3. Нормативные затраты, порядок которых не установлен Правилами определения нормативных затрат на обеспечение функций администрации района и подведомственных казенных учреждений, согласно Приложению к настоящим требованиям (далее – Правила) определяются в порядке, установленном администрацией района.

Общий объем затрат, связанных с закупкой товаров, работ, услуг, рассчитанный на основе нормативных затрат, не может превышать объем доведенных администрацией района, находящимся в ее ведении муниципальных казенных учреждений как получателям бюджетных средств лимитов бюджетных обязательств на закупку товаров, работ, услуг в рамках исполнения бюджета Искитимского района Новосибирской области.

Администрация района может вносить изменения в утвержденные нормативные затраты в случае изменения условий выполнения функций администрации района.

При определении нормативных затрат применяют национальные стандарты, технические регламенты, технические условия, а также учитывают регулируемые цены (тарифы) и положения абзаца третьего настоящего пункта.

4. Для определения нормативных затрат в соответствии с разделами I и II Правил в формулах используются нормативы цены товаров, работ, услуг, устанавливаемые администрацией района, если эти нормативы не предусмотрены Приложениями 1 и 2 к Правилам.

5. Администрация района разрабатывает и утверждает индивидуальные (установленные для каждого работника) и (или) коллективные (установленные для нескольких работников) формируемые по категориям или группам должностей (исходя из специфики функций и полномочий муниципального органа, должностных обязанностей его работников) нормативы.

6. Количество планируемых к приобретению товаров (основных средств и материальных запасов) определяется с учетом фактического наличия количества товаров, учитываемых на балансе у администрации района, подведомственных ей муниципальных казенных учреждений.

7. В отношении товаров, относящихся к основным средствам, устанавливаются сроки их полезного использования в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете или исходя из предполагаемого срока их фактического использования. При этом предполагаемый срок фактического использования не может быть меньше срока полезного использования, определяемого в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете.

Администрацией района может быть установлена периодичность выполнения (оказания) работ (услуг), если такая периодичность в отношении соответствующих работ (услуг) не определена нормативными правовыми (правовыми) актами.

ПРИЛОЖЕНИЕ
к Требованиям определения нормативных
затрат на обеспечение функций администрации
Искитимского района Новосибирской области
и подведомственных ей казенных учреждений

Правила

определения нормативных затрат на обеспечение функций администрации Искитимского района Новосибирской области и подведомственных ей казенных учреждений

I. Затраты на информационно-коммуникационные технологии

Затраты на услуги связи

1. Затраты на абонентскую плату ($Z_{аб}$) определяются по формуле:

$$Z_{аб} = \sum_{i=1}^n Q_{i аб} \times H_{i аб} \times N_{i аб},$$

где:

$Q_{i аб}$ - количество абонентских номеров пользовательского (око-нечного) оборудования, подключенного к сети местной телефонной связи, используемых для передачи голосовой информации (далее - абонентский номер для передачи голосовой информации) с i-й абонентской платой;

$H_{i аб}$ - ежемесячная i-я абонентская плата в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации;

$N_{i аб}$ - количество месяцев предоставления услуги с i-й абонентской платой.

2. Затраты на повременную оплату местных, внутризоновых, междугородних и международных телефонных соединений ($Z_{пов}$) определяются по формуле:

$$Z_{пов} = \sum_{g=1}^k Q_{g м} \times S_{g м} \times P_{g м} \times N_{g м} + \sum_{i=1}^n Q_{i мг} \times S_{i мг} \times P_{i мг} \times N_{i мг} + \sum_{j=1}^m Q_{j мн} \times S_{j мн} \times P_{j мн} \times N_{j мн} + \sum_{k=1}^n Q_{k в3} \times S_{k в3} \times P_{k в3} \times N_{k в3}$$

где:

$Q_{g м}$ - количество абонентских номеров для передачи голосовой информации, используемых для местных телефонных соединений, с g-м тарифом;

$S_{g м}$ - продолжительность местных телефонных соединений в месяц в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации по g-му тарифу;

$P_{g м}$ - цена минуты разговора при местных телефонных соединениях по g-му тарифу;

$N_{g м}$ - количество месяцев предоставления услуги местной телефонной связи по g-му тарифу;

$Q_{i мг}$ - количество абонентских номеров для передачи голосовой информации, используемых для междугородних телефонных соединений, с i-м тарифом;

$S_{i мг}$ - продолжительность междугородних телефонных соединений в месяц в расчете на 1 абонентский телефонный номер для передачи голосовой информации по i-му тарифу;

$P_{i мг}$ - средняя цена минуты разговора при междугородних телефонных соединениях по i-му тарифу;

$N_{i мг}$ - количество месяцев предоставления услуги междугородней телефонной связи по i-му тарифу;

$Q_{k в3}$ - количество абонентских номеров для передачи голосовой информации, используемых для внутризоновых телефонных соединений, с k-м тарифом;

$S_{k в3}$ - продолжительность внутризоновых телефонных соединений в месяц в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации по k-му тарифу;

$P_{k в3}$ - средняя цена минуты разговора при внутризоновых телефонных соединениях по k-му тарифу;

$N_{k в3}$ - количество месяцев предоставления услуги внутризоновой телефонной связи по k-му тарифу.

Продолжение на стр. 9 >>>

>>> Продолжение. Начало на стр. 7

$Q_{j\text{ мн}}$ - количество абонентских номеров для передачи голосовой информации, используемых для международных телефонных соединений, с j-м тарифом;

$S_{j\text{ мн}}$ - продолжительность международных телефонных соединений в месяц в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации по j-му тарифу;

$P_{j\text{ мн}}$ - средняя цена минуты разговора при международных телефонных соединениях по j-му тарифу;

$N_{j\text{ мн}}$ - количество месяцев предоставления услуги международной телефонной связи по j-му тарифу.

3. Затраты на оплату услуг подвижной связи ($Z_{\text{сот}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{сот}} = \sum_{i=1}^n Q_{i\text{ сот}} \times P_{i\text{ сот}} \times N_{i\text{ сот}},$$

где:

$Q_{i\text{ сот}}$ - количество абонентских номеров пользовательского (око-нечного) оборудования, подключенного к сети подвижной связи (далее - номер абонентской станции) по i-й должности в соответствии с нормативами, определяемыми муниципальными органами, в соответствии с 4 Требованиями к определению нормативных затрат на обеспечение функций муниципальных органов, в том числе под-ведомственных им муниципальных казенных учреждений, (далее - нормативы муниципальных органов), с учетом нормативов обеспе-чения функций муниципальных органов, применяемых при расчете нормативных затрат на приобретение средств подвижной связи и услуг подвижной связи, предусмотренных 2 к настоящим правилам (далее - нормативы затрат на приобретение средств связи);

$P_{i\text{ сот}}$ - ежемесячная цена услуги подвижной связи в расчете на 1 номер сотовой абонентской станции i-й должности в соответствии с нормативами муниципальных органов, определенными с учетом нормативов затрат на приобретение средств связи;

$N_{i\text{ сот}}$ - количество месяцев предоставления услуги подвижной свя-зи по i-й должности.

4. Затраты на передачу данных с использованием информацион-но-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интер-нет») и услуги интернет-провайдеров для планшетных компьютеров ($Z_{\text{инп}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{инп}} = \sum_{i=1}^n Q_{i\text{ инп}} \times P_{i\text{ инп}} \times N_{i\text{ инп}},$$

где:

$Q_{i\text{ инп}}$ - количество SIM-карт по i-й должности в соответствии с нормативами муниципальных органов;

$P_{i\text{ инп}}$ - ежемесячная цена в расчете на 1 SIM-карту по i-й должно-сти;

$N_{i\text{ инп}}$ - количество месяцев предоставления услуги передачи дан-ных по i-й должности.

5. Затраты на сеть «Интернет» и услуги интернет-провайдеров ($Z_{\text{н}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{н}} = \sum_{i=1}^n Q_{i\text{ н}} \times P_{i\text{ н}} \times N_{i\text{ н}},$$

где:

$Q_{i\text{ н}}$ - количество каналов передачи данных сети «Интернет» с i-й пропускной способностью;

$P_{i\text{ н}}$ - месячная цена аренды канала передачи данных сети «Интер-нет» с i-й пропускной способностью;

$N_{i\text{ н}}$ - количество месяцев аренды канала передачи данных сети «Интернет» с i-й пропускной способностью.

6. Затраты на оплату услуг по предоставлению цифровых потоков для коммутируемых телефонных соединений ($Z_{\text{цп}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{цп}} = \sum_{i=1}^n Q_{i\text{ цп}} \times P_{i\text{ цп}} \times N_{i\text{ цп}},$$

где:

$Q_{i\text{ цп}}$ - количество организованных цифровых потоков с i-й аба-нентской платой;

$P_{i\text{ цп}}$ - ежемесячная i-я абонентская плата за цифровой поток;

$N_{i\text{ цп}}$ - количество месяцев предоставления услуги с i-й абонент-ской платой.

7. Затраты на оплату иных услуг связи в сфере информацион-но-коммуникационных технологий ($Z_{\text{пр}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{пр}} = \sum_{i=1}^n P_{i\text{ пр}},$$

где $P_{i\text{ пр}}$ - цена по i-й иной услуге связи, определяемая по фактиче-ским данным отчетного финансового года.

Затраты на содержание имущества

8. При определении затрат на техническое обслуживание и регла-ментно-профилактический ремонт, указанный в пунктах 9 - 14 насто-ящих Правил, применяется перечень работ по техническому обслу-живанию и регламентно-профилактическому ремонту и нормативным трудозатратам на их выполнение, установленный в эксплуатационной документации или утвержденном регламенте выполнения таких работ.

9. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профиллак-тический ремонт вычислительной техники ($Z_{\text{рвт}}$) определяются по фор-муле:

$$Z_{\text{рвт}} = \sum_{i=1}^n Q_{i\text{ рвт}} \times P_{i\text{ рвт}},$$

где:

$Q_{i\text{ рвт}}$ - фактическое количество i-х рабочих станций, но не более предельного количества i-х рабочих станций;

$P_{i\text{ рвт}}$ - цена технического обслуживания и регламентно-профиллак-тического ремонта в расчете на 1 i-ю рабочую станцию в год.

Предельное количество i-х рабочих станций ($Q_{i\text{ рвт предел}}$) определя-ется с округлением до целого по формуле:

$$Q_{i\text{ рвт предел}} = \text{Ч}_{\text{оп}} \times 1,5,$$

где $\text{Ч}_{\text{оп}}$ - расчетная численность основных работников, определяе-мая в соответствии с пунктами 17 - 22 общих требований к определе-нию нормативных затрат на обеспечение функций государственных органов, органов управления государственными внебюджетными фондами и муниципальных органов, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 13.10.2014 № 1047 (далее - общие требования к определению нормативных затрат).

10. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профиллак-тический ремонт оборудования по обеспечению безопасности информации ($Z_{\text{сби}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{сби}} = \sum_{i=1}^n Q_{i\text{ сби}} \times P_{i\text{ сби}},$$

где:

$Q_{i\text{ сби}}$ - количество единиц i-го оборудования по обеспечению без-опасности информации;

$P_{i\text{ сби}}$ - цена технического обслуживания и регламентно-профиллак-тического ремонта 1 единицы i-го оборудования в год.

11. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профиллак-тический ремонт системы телефонной связи (автоматизирован-ных телефонных станций) ($Z_{\text{стс}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{стс}} = \sum_{i=1}^n Q_{i\text{ стс}} \times P_{i\text{ стс}},$$

где:

$Q_{i\text{ стс}}$ - количество автоматизированных телефонных станций i-го вида;

$P_{i\text{ стс}}$ - цена технического обслуживания и регламентно-профиллак-тического ремонта 1 автоматизированной телефонной станции i-го вида в год.

12. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профиллак-тический ремонт локальных вычислительных сетей ($Z_{\text{лвс}}$) опре-деляются по формуле:

$$Z_{\text{лвс}} = \sum_{i=1}^n Q_{i\text{ лвс}} \times P_{i\text{ лвс}},$$

где:

$Q_{i\text{ лвс}}$ - количество устройств локальных вычислительных сетей i-го вида;

$P_{i\text{ лвс}}$ - цена технического обслуживания и регламентно-профиллак-тического ремонта 1 устройства локальных вычислительных сетей i-го вида в год.

13. Затраты на техническое обслуживание и регламент-но-профилактический ремонт систем бесперебойного питания ($Z_{\text{сбп}}$) определяются по формуле:

Продолжение на стр. 10 >>>

>>> Продолжение. Начало на стр. 7

$$З_{сбп} = \sum_{i=1}^n Q_{i\text{сбп}} \times P_{i\text{сбп}},$$

где:

 $Q_{i\text{сбп}}$ - количество модулей бесперебойного питания i-го вида; $P_{i\text{сбп}}$ - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 модуля бесперебойного питания i-го вида в год.14. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт принтеров, multifunctional устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) ($З_{рпм}$) определяются по формуле:

$$З_{рпм} = \sum_{i=1}^n Q_{i\text{рпм}} \times P_{i\text{рпм}},$$

где:

 $Q_{i\text{рпм}}$ - количество i-х принтеров, multifunctional устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) в соответствии с нормативами муниципальных органов; $P_{i\text{рпм}}$ - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта i-х принтеров, multifunctional устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) в год.

Затраты на приобретение прочих работ и услуг, не относящиеся к затратам на услуги связи, аренду и содержание имущества

15. Затраты на оплату услуг по сопровождению программного обеспечения и приобретению простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения ($З_{сно}$) определяются по формуле:

$$З_{сно} = З_{сспс} + З_{снп},$$

где:

 $З_{сспс}$ - затраты на оплату услуг по сопровождению справочно-правовых систем; $З_{снп}$ - затраты на оплату услуг по сопровождению и приобретению иного программного обеспечения.

В затраты на оплату услуг по сопровождению программного обеспечения и приобретению простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения не входят затраты на приобретение общесистемного программного обеспечения.

16. Затраты на оплату услуг по сопровождению справочно-правовых систем ($З_{сспс}$) определяются по формуле:

$$З_{сспс} = \sum_{i=1}^n P_{i\text{сспс}},$$

где $P_{i\text{сспс}}$ - цена сопровождения i-й справочно-правовой системы, определяемая согласно перечню работ по сопровождению справочно-правовых систем и нормативным трудозатратам на их выполнение, установленным в эксплуатационной документации или утвержденном регламенте выполнения работ по сопровождению справочно-правовых систем.17. Затраты на оплату услуг по сопровождению и приобретению иного программного обеспечения ($З_{сно}$) определяются по формуле:

$$З_{сно} = \sum_{g=1}^k P_{g\text{ипо}} + \sum_{j=1}^m P_{j\text{пнл}},$$

где:

 $P_{g\text{ипо}}$ - цена сопровождения g-го иного программного обеспечения, за исключением справочно-правовых систем, определяемая согласно перечню работ по сопровождению g-го иного программного обеспечения и нормативным трудозатратам на их выполнение, установленным в эксплуатационной документации или утвержденном регламенте выполнения работ по сопровождению g-го иного программного обеспечения; $P_{j\text{пнл}}$ - цена простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения на j-е программное обеспечение, за исключением справочно-правовых систем.18. Затраты на оплату услуг, связанных с обеспечением безопасности информации ($З_{оби}$), определяются по формуле:

$$З_{оби} = З_{ат} + З_{нп}$$

где:

 $З_{ат}$ - затраты на проведение аттестационных, проверочных и контрольных мероприятий; $З_{нп}$ - затраты на приобретение простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения по защите информации.19. Затраты на проведение аттестационных, проверочных и контрольных мероприятий ($З_{ат}$) определяются по формуле:

$$З_{ат} = \sum_{i=1}^n Q_{i\text{об}} \times P_{i\text{об}} + \sum_{j=1}^m Q_{j\text{ус}} \times P_{j\text{ус}},$$

где:

 $Q_{i\text{об}}$ - количество аттестуемых i-х объектов (помещений); $P_{i\text{об}}$ - цена проведения аттестации 1 i-го объекта (помещения); $Q_{j\text{ус}}$ - количество единиц j-го оборудования (устройств), требующих проверки; $P_{j\text{ус}}$ - цена проведения проверки 1 единицы j-го оборудования (устройства).20. Затраты на приобретение простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения по защите информации ($З_{нп}$) определяются по формуле:

$$З_{нп} = \sum_{i=1}^n Q_{i\text{нп}} \times P_{i\text{нп}},$$

где:

 $Q_{i\text{нп}}$ - количество приобретаемых простых (неисключительных) лицензий на использование i-го программного обеспечения по защите информации; $P_{i\text{нп}}$ - цена единицы простой (неисключительной) лицензии на использование i-го программного обеспечения по защите информации.21. Затраты на оплату работ по монтажу (установке), дооборудованию и наладке оборудования ($З_{м}$) определяются по формуле

$$З_{м} = \sum_{i=1}^n Q_{i\text{м}} \times P_{i\text{м}},$$

где:

 $Q_{i\text{м}}$ - количество i-го оборудования, подлежащего монтажу (установке), дооборудованию и наладке; $P_{i\text{м}}$ - цена монтажа (установки), дооборудования и наладки 1 единицы i-го оборудования.

Затраты на приобретение основных средств

22. Затраты на приобретение рабочих станций ($З_{рст}$) определяются по формуле:

$$З_{рст} = \sum_{i=1}^n [(Q_{i\text{рст предел}} - Q_{i\text{рст факт}}) \times P_{i\text{рст}}],$$

где:

 $Q_{i\text{рст предел}}$ - предельное количество рабочих станций по i-й должности; $Q_{i\text{рст факт}}$ - фактическое количество рабочих станций по i-й должности; $P_{i\text{рст}}$ - цена приобретения 1 рабочей станции по i-й должности в соответствии с нормативами муниципальных органов.Предельное количество рабочих станций по i-й должности ($Q_{i\text{рст предел}}$) определяется по формуле:

$$Q_{i\text{рст предел}} = Ч_{оп} \times 1,5,$$

где $Ч_{оп}$ - расчетная численность основных работников, определяемая в соответствии с пунктами 17 - 22 общих требований к определению нормативных затрат.23. Затраты на приобретение принтеров, multifunctional устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) ($З_{пм}$) определяются по формуле:

$$З_{пм} = \sum_{i=1}^n [(Q_{i\text{пм порог}} - Q_{i\text{пм факт}}) \times P_{i\text{пм}}],$$

где:

 $Q_{i\text{пм порог}}$ - количество i-го типа принтера, multifunctional устройства и копировального аппарата (оргтехники) в соответствии с нормативами муниципальных органов; $Q_{i\text{пм факт}}$ - фактическое количество i-го типа принтера, multifunctional устройства и копировального аппарата (оргтехники); $P_{i\text{пм}}$ - цена 1 i-го типа принтера, multifunctional устройства

Продолжение на стр. 11 >>>

>>> Продолжение. Начало на стр. 7

ства и копировального аппарата (оргтехники) в соответствии с нормативами муниципальных органов.

24. Затраты на приобретение средств подвижной связи ($Z_{\text{прот}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{прот}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ прот}} \times P_{i \text{ прот}},$$

где:

$Q_{i \text{ прот}}$ - планируемое к приобретению количество средств подвижной связи по i-й должности в соответствии с нормативами муниципальных органов, определенными с учетом нормативов затрат на приобретение средств связи;

$P_{i \text{ прот}}$ - стоимость 1 средства подвижной связи для i-й должности в соответствии с нормативами муниципальных органов, определенными с учетом нормативов затрат на приобретение средств связи.

25. Затраты на приобретение планшетных компьютеров ($Z_{\text{прпк}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{прпк}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ прпк}} \times P_{i \text{ прпк}},$$

$Q_{i \text{ прпк}}$ - планируемое к приобретению количество планшетных компьютеров по i-й должности в соответствии с нормативами муниципальных органов;

$P_{i \text{ прпк}}$ - цена 1 планшетного компьютера по i-й должности в соответствии с нормативами муниципальных органов.

26. Затраты на приобретение оборудования по обеспечению безопасности информации ($Z_{\text{обин}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{обин}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ обин}} \times P_{i \text{ обин}},$$

где:

$Q_{i \text{ обин}}$ - планируемое к приобретению количество i-го оборудования по обеспечению безопасности информации;

$P_{i \text{ обин}}$ - цена приобретаемого i-го оборудования по обеспечению безопасности информации.

Затраты на приобретение материальных запасов

27. Затраты на приобретение мониторов ($Z_{\text{мон}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{мон}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ мон}} \times P_{i \text{ мон}},$$

где:

$Q_{i \text{ мон}}$ - планируемое к приобретению количество мониторов для i-й должности;

$P_{i \text{ мон}}$ - цена одного монитора для i-й должности.

28. Затраты на приобретение системных блоков ($Z_{\text{сб}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{сб}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ сб}} \times P_{i \text{ сб}},$$

где:

$Q_{i \text{ сб}}$ - планируемое к приобретению количество i-х системных блоков;

$P_{i \text{ сб}}$ - цена одного i-го системного блока.

29. Затраты на приобретение других запасных частей для вычислительной техники ($Z_{\text{двт}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{двт}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ двт}} \times P_{i \text{ двт}},$$

где:

$Q_{i \text{ двт}}$ - планируемое к приобретению количество i-х запасных частей для вычислительной техники, которое определяется по средним фактическим данным за 3 предыдущих финансовых года;

$P_{i \text{ двт}}$ - цена 1 единицы i-й запасной части для вычислительной техники.

30. Затраты на приобретение магнитных и оптических носителей информации ($Z_{\text{мн}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{мн}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ мн}} \times P_{i \text{ мн}},$$

где:

$Q_{i \text{ мн}}$ - планируемое к приобретению количество i-го носителя информации в соответствии с нормативами муниципальных органов;

$P_{i \text{ мн}}$ - цена 1 единицы i-го носителя информации в соответствии с нормативами муниципальных органов.

31. Затраты на приобретение деталей для содержания принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) ($Z_{\text{дсо}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{дсо}} = Z_{\text{рм}} + Z_{\text{зп}},$$

где:

$Z_{\text{рм}}$ - затраты на приобретение расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники);

$Z_{\text{зп}}$ - затраты на приобретение запасных частей для принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники).

32. Затраты на приобретение расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) ($Z_{\text{рм}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{рм}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ рм}} \times N_{i \text{ рм}} \times P_{i \text{ рм}},$$

где:

$Q_{i \text{ рм}}$ - фактическое количество принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) i-го типа в соответствии с нормативами муниципальных органов;

$N_{i \text{ рм}}$ - норматив потребления расходных материалов i-м типом принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) в соответствии с нормативами муниципальных органов;

$P_{i \text{ рм}}$ - цена расходного материала по i-му типу принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) в соответствии с нормативами муниципальных органов.

33. Затраты на приобретение запасных частей для принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) ($Z_{\text{зп}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{зп}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ зп}} \times P_{i \text{ зп}},$$

где:

$Q_{i \text{ зп}}$ - планируемое к приобретению количество i-х запасных частей для принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники);

$P_{i \text{ зп}}$ - цена 1 единицы i-й запасной части.

34. Затраты на приобретение материальных запасов по обеспечению безопасности информации ($Z_{\text{мби}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{мби}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ мби}} \times P_{i \text{ мби}},$$

где:

$Q_{i \text{ мби}}$ - планируемое к приобретению количество i-го материального запаса;

$P_{i \text{ мби}}$ - цена 1 единицы i-го материального запаса.

II. Прочие затраты

Затраты на услуги связи,

не отнесенные к затратам на услуги связи в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии

35. Затраты на услуги связи ($Z_{\text{усл}}^{\text{акз}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{усл}}^{\text{акз}} = Z_{\text{п}} + Z_{\text{сс}},$$

где:

$Z_{\text{п}}$ - затраты на оплату услуг почтовой связи;

$Z_{\text{сс}}$ - затраты на оплату услуг специальной связи.

36. Затраты на оплату услуг почтовой связи ($Z_{\text{п}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{п}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ п}} \times P_{i \text{ п}},$$

где:

$Q_{i \text{ п}}$ - планируемое количество i-х почтовых отправлений в год;

Продолжение на стр. 12 >>>

>>> Продолжение. Начало на стр. 7

$P_{iп}$ - цена 1 i-го почтового отправления.

37. Затраты на оплату услуг специальной связи (Z_{cc}) определяются по формуле:

$$Z_{cc} = Q_{cc} \times P_{cc},$$

где:

Q_{cc} - планируемое количество листов (пакетов) исходящей информации в год;

P_{cc} - цена 1 листа (пакета) исходящей информации, отправляемой по каналам специальной связи.

Затраты на транспортные услуги

38. Затраты по договору об оказании услуг перевозки (транспортировки) грузов ($Z_{дг}$) определяются по формуле:

$$Z_{дг} = \sum_{i=1}^n Q_{i дг} \times P_{i дг},$$

где:

$Q_{i дг}$ - планируемое к приобретению количество i-х услуг перевозки (транспортировки) грузов;

$P_{i дг}$ - цена 1 i-й услуги перевозки (транспортировки) груза.

39. Затраты на оплату услуг аренды транспортных средств ($Z_{аут}$) определяются по формуле:

$$Z_{аут} = \sum_{i=1}^n Q_{i аут} \times P_{i аут} \times N_{i аут},$$

где:

$Q_{i аут}$ - планируемое к аренде количество i-х транспортных средств. При этом фактическое количество транспортных средств на балансе с учетом планируемых к аренде транспортных средств в один и тот же период времени не должно превышать количество транспортных средств, установленное нормативами обеспечения функций муниципальных органов, применяемыми при расчете нормативных затрат на приобретение служебного легкового автотранспорта, предусмотренными Приложением № 1;

$P_{i аут}$ - цена аренды i-го транспортного средства в месяц;

$N_{i аут}$ - планируемое количество месяцев аренды i-го транспортного средства.

40. Затраты на оплату разовых услуг пассажирских перевозок при проведении совещания ($Z_{пп}$) определяются по формуле:

$$Z_{пп} = \sum_{i=1}^n Q_{i y} \times Q_{i ч} \times P_{i ч},$$

где:

$Q_{i y}$ - планируемое количество к приобретению i-х разовых услуг пассажирских перевозок;

$Q_{i ч}$ - среднее количество часов аренды транспортного средства по i-й разовой услуге;

$P_{i ч}$ - цена 1 часа аренды транспортного средства по i-й разовой услуге.

41. Затраты на оплату проезда работника к месту нахождения учебного заведения и обратно ($Z_{тру}$) определяются по формуле:

$$Z_{тру} = \sum_{i=1}^n Q_{i тру} \times P_{i тру} \times 2,$$

где:

$Q_{i тру}$ - количество работников, имеющих право на компенсацию расходов, по i-му направлению;

$P_{i тру}$ - цена проезда к месту нахождения учебного заведения по i-му направлению.

Затраты на оплату расходов по договорам об оказании услуг, связанных с проездом и наймом жилого помещения в связи с командированием работников, заключаемым со сторонними организациями

42. Затраты на оплату расходов по договорам об оказании услуг, связанных с проездом и наймом жилого помещения в связи с командированием работников, заключаемым со сторонними организациями ($Z_{кр}$), определяются по формуле:

$$Z_{кр} = Z_{проезд} + Z_{найм},$$

где:

$Z_{проезд}$ - затраты по договору на проезд к месту командирования и обратно;

$Z_{найм}$ - затраты по договору на найм жилого помещения на период командирования.

43. Затраты по договору на проезд к месту командирования и обратно ($Z_{проезд}$) определяются по формуле:

$$Z_{проезд} = \sum_{i=1}^n Q_{i проезд} \times P_{i проезд} \times 2,$$

где:

$Q_{i проезд}$ - количество командированных работников по i-му направлению командирования с учетом показателей утвержденных планов служебных командировок;

$P_{i проезд}$ - цена проезда по i-му направлению командирования

44. Затраты по договору на найм жилого помещения на период командирования ($Z_{найм}$) определяются по формуле:

$$Z_{найм} = \sum_{i=1}^n Q_{i найм} \times P_{i найм} \times N_{i найм},$$

где:

$Q_{i найм}$ - количество командированных работников по i-му направлению командирования с учетом показателей утвержденных планов служебных командировок;

$P_{i найм}$ - цена найма жилого помещения в сутки по i-му направлению командирования;

$N_{i найм}$ - количество суток нахождения в командировке по i-му направлению командирования.

Затраты на коммунальные услуги

45. Затраты на коммунальные услуги () определяются по формуле:

$$Z_{ком} = Z_{гс} + Z_{эс} + Z_{гс} + Z_{гв} + Z_{хв} + Z_{нск},$$

где:

$Z_{гс}$ - затраты на газоснабжение и иные виды топлива;

$Z_{эс}$ - затраты на электроснабжение;

$Z_{гс}$ - затраты на теплоснабжение;

$Z_{гв}$ - затраты на горячее водоснабжение;

$Z_{хв}$ - затраты на холодное водоснабжение и водоотведение;

$Z_{нск}$ - затраты на оплату услуг лиц, привлекаемых на основании гражданско-правовых договоров (далее - внештатный сотрудник).

46. Затраты на газоснабжение и иные виды топлива ($Z_{гс}$) определяются по формуле:

$$Z_{гс} = \sum_{i=1}^n \Pi_{i гс} \times T_{i гс} \times k_{i гс},$$

где:

$\Pi_{i гс}$ - расчетная потребность в i-м виде топлива (газе и ином виде топлива);

$T_{i гс}$ - тариф на i-й вид топлива, утвержденный в установленном порядке органом государственного регулирования тарифов (далее - регулируемый тариф) (если тарифы на соответствующий вид топлива подлежат государственному регулированию);

$k_{i гс}$ - поправочный коэффициент, учитывающий затраты на транспортировку i-го вида топлива.

47. Затраты на электроснабжение ($Z_{эс}$) определяются по формуле:

$$Z_{эс} = \sum_{i=1}^n T_{i эс} \times \Pi_{i эс},$$

где:

$T_{i эс}$ - i-й регулируемый тариф на электроэнергию (в рамках применяемого одноставочного, дифференцированного по зонам суток или двуставочного тарифа);

$\Pi_{i эс}$ - расчетная потребность электроэнергии в год по i-му тарифу (цене) на электроэнергию (в рамках применяемого одноставочного, дифференцированного по зонам суток или двуставочного тарифа).

48. Затраты на теплоснабжение ($Z_{гс}$) определяются по формуле:

$$Z_{гс} = \Pi_{топл} \times T_{гс},$$

где:

$\Pi_{топл}$ - расчетная потребность в теплоэнергии на отопление зданий, помещений и сооружений;

$T_{гс}$ - регулируемый тариф на теплоснабжение.

49. Затраты на горячее водоснабжение ($Z_{гв}$) определяются по формуле:

Продолжение на стр. 13 >>>

>>> Продолжение. Начало на стр. 7

$$Z_{гв} = \Pi_{гв} \times T_{гв},$$

где:

 $\Pi_{гв}$ - расчетная потребность в горячей воде; $T_{гв}$ - регулируемый тариф на горячее водоснабжение.50. Затраты на холодное водоснабжение и водоотведение ($Z_{хв}$) определяются по формуле:

$$Z_{хв} = \Pi_{хв} \times T_{хв} + \Pi_{во} \times T_{во},$$

где:

 $\Pi_{хв}$ - расчетная потребность в холодном водоснабжении; $T_{хв}$ - регулируемый тариф на холодное водоснабжение; $\Pi_{во}$ - расчетная потребность в водоотведении; $T_{во}$ - регулируемый тариф на водоотведение.51. Затраты на оплату услуг внештатных сотрудников ($Z_{внск}$) определяются по формуле:

$$Z_{внск} = \sum_{i=1}^n M_{i\text{ внск}} \times P_{i\text{ внск}} \times (1 + t_{i\text{ внск}}),$$

где:

 $M_{i\text{ внск}}$ - планируемое количество месяцев работы внештатного сотрудника по i-й должности; $P_{i\text{ внск}}$ - стоимость 1 месяца работы внештатного сотрудника по i-й должности; $t_{i\text{ внск}}$ - процентная ставка страховых взносов в государственные внебюджетные фонды.

Расчет затрат на оплату услуг внештатных сотрудников может быть произведен при условии отсутствия должности (профессии рабочего) внештатного сотрудника в штатном расписании.

К указанным затратам относятся затраты по договорам гражданско-правового характера, предметом которых является оказание физическим лицом коммунальных услуг (договорам гражданско-правового характера, заключенным с кочегарами, сезонными истопниками и др.).

Затраты на аренду помещений и оборудования

52. Затраты на аренду помещений ($Z_{ап}$) определяются по формуле:

$$Z_{ап} = \sum_{i=1}^n \chi_{i\text{ ап}} \times S \times P_{i\text{ ап}} \times N_{i\text{ ап}},$$

где:

 $\chi_{i\text{ ап}}$ - численность работников, размещаемых на i-й арендуемой площади; S - площадь; $P_{i\text{ ап}}$ - цена ежемесячной аренды за 1 кв. метр i-й арендуемой площади; $N_{i\text{ ап}}$ - планируемое количество месяцев аренды i-й арендуемой площади.53. Затраты на аренду помещения (зала) для проведения совещания ($Z_{акз}$) определяются по формуле:

$$Z_{акз} = \sum_{i=1}^n Q_{i\text{ акз}} \times P_{i\text{ акз}},$$

где:

 $Q_{i\text{ акз}}$ - планируемое количество суток аренды i-го помещения (зала); $P_{i\text{ акз}}$ - цена аренды i-го помещения (зала) в сутки.54. Затраты на аренду оборудования для проведения совещания ($Z_{аоб}$) определяются по формуле:

$$Z_{аоб} = \sum_{i=1}^n Q_{i\text{ об}} \times Q_{i\text{ дн}} \times Q_{i\text{ ч}} \times P_{i\text{ ч}},$$

где:

 $Q_{i\text{ об}}$ - количество арендуемого i-го оборудования; $Q_{i\text{ дн}}$ - количество дней аренды i-го оборудования; $Q_{i\text{ ч}}$ - количество часов аренды в день i-го оборудования; $P_{i\text{ ч}}$ - цена 1 часа аренды i-го оборудования.

Затраты на содержание имущества,

не отнесенные к затратам на содержание имущества в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии

55. Затраты на содержание и техническое обслуживание помещений ($Z_{сп}$) определяются по формуле:

$$Z_{сп} = Z_{ос} + Z_{тр} + Z_{эз} + Z_{аутп} + Z_{тбо} + Z_{л} + Z_{внскв} + Z_{внсп} + Z_{итп} + Z_{азз},$$

где:

 $Z_{ос}$ - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем охранно-тревожной сигнализации; $Z_{тр}$ - затраты на проведение текущего ремонта помещения; $Z_{эз}$ - затраты на содержание прилегающей территории; $Z_{аутп}$ - затраты на оплату услуг по обслуживанию и уборке помещения; $Z_{тбо}$ - затраты на вывоз твердых бытовых отходов; $Z_{л}$ - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт лифтов; $Z_{внскв}$ - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт водонапорной насосной станции хозяйственно-питьевого и противопожарного водоснабжения; $Z_{внсп}$ - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт водонапорной насосной станции пожаротушения; $Z_{итп}$ - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт индивидуального теплового пункта, в том числе на подготовку отопительной системы к зимнему сезону; $Z_{азз}$ - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт электрооборудования (электроподстанций, трансформаторных подстанций, электрощитовых) административного здания (помещения).

Такие затраты не подлежат отдельному расчету, если они включены в общую стоимость комплексных услуг управляющей компании.

56. Затраты на закупку услуг управляющей компании ($Z_{ук}$) определяются по формуле:

$$Z_{ук} = \sum_{i=1}^n Q_{i\text{ ук}} \times P_{i\text{ ук}} \times N_{i\text{ ук}},$$

где:

 $Q_{i\text{ ук}}$ - объем i-й услуги управляющей компании; $P_{i\text{ ук}}$ - цена i-й услуги управляющей компании в месяц; $N_{i\text{ ук}}$ - планируемое количество месяцев использования i-й услуги управляющей компании.57. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем охранно-тревожной сигнализации ($Z_{ос}$) определяются по формуле:

$$Z_{ос} = \sum_{i=1}^n Q_{i\text{ ос}} \times P_{i\text{ ос}},$$

где:

 $Q_{i\text{ ос}}$ - количество i-х обслуживаемых устройств в составе системы охранно-тревожной сигнализации; $P_{i\text{ ос}}$ - цена обслуживания 1 i-го устройства.58. Затраты на проведение текущего ремонта помещения ($Z_{тр}$) определяются исходя из установленной муниципальной нормой проведения ремонта, но не реже 1 раза в 3 года, с учетом требований Положения об организации и проведении реконструкции, ремонта и технического обслуживания жилых зданий, объектов коммунального и социально-культурного назначения ВСН 58-88(р), утвержденного приказом Государственного комитета по архитектуре и градостроительству при Госстрое СССР от 23.11.1988 № 312, по формуле:

$$Z_{тр} = \sum_{i=1}^n S_{i\text{ тр}} \times P_{i\text{ тр}},$$

где:

 $S_{i\text{ тр}}$ - площадь i-го здания, планируемая к проведению текущего ремонта; $P_{i\text{ тр}}$ - цена текущего ремонта 1 кв. метра площади i-го здания.59. Затраты на содержание прилегающей территории ($Z_{зз}$) определяются по формуле:

$$Z_{зз} = \sum_{i=1}^n S_{i\text{ зз}} \times P_{i\text{ зз}} \times N_{i\text{ зз}},$$

Продолжение на стр. 14 >>>

>>> Продолжение. Начало на стр. 7

где:

$Z_{i\text{зз}}$ - площадь закреплённой i-й прилегающей территории;

$P_{i\text{зз}}$ - цена содержания i-й прилегающей территории в месяц в расчёте на 1 кв. метр площади;

$N_{i\text{зз}}$ - планируемое количество месяцев содержания i-й прилегающей территории в очередном финансовом году.

60. Затраты на оплату услуг по обслуживанию и уборке помещения ($Z_{\text{аутп}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{аутп}} = \sum_{i=1}^n S_{i\text{аутп}} \times P_{i\text{аутп}} \times N_{i\text{аутп}},$$

где:

$Q_{i\text{аутп}}$ - площадь в i-м помещении, в отношении которой планируется заключение договора (контракта) об оказании услуг на обслуживание и уборку;

$P_{i\text{аутп}}$ - цена услуги по обслуживанию и уборке i-го помещения в месяц;

$N_{i\text{аутп}}$ - количество месяцев использования услуги по обслуживанию и уборке i-го помещения в месяц.

61. Затраты на вывоз твердых бытовых отходов ($Z_{\text{тбо}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{тбо}} = Q_{\text{тбо}} \times P_{\text{тбо}},$$

где:

$Q_{\text{тбо}}$ - количество куб. метров твердых бытовых отходов в год;

$P_{\text{тбо}}$ - цена вывоза 1 куб. метра твердых бытовых отходов.

62. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт лифтов ($Z_{\text{л}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{л}} = \sum_{i=1}^n Q_{i\text{л}} \times P_{i\text{л}},$$

где:

$Q_{i\text{л}}$ - количество лифтов i-го типа;

$P_{i\text{л}}$ - цена технического обслуживания и текущего ремонта 1 лифта i-го типа в год.

63. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт водонапорной насосной станции хозяйственно-питьевого и противопожарного водоснабжения ($Z_{\text{внsv}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{внsv}} = S_{\text{внsv}} \times P_{\text{внsv}},$$

где:

$S_{\text{внsv}}$ - площадь административных помещений, водоснабжение которых осуществляется с использованием обслуживаемой водонапорной станции хозяйственно-питьевого и противопожарного водоснабжения;

$P_{\text{внsv}}$ - цена технического обслуживания и текущего ремонта водонапорной насосной станции хозяйственно-питьевого и противопожарного водоснабжения в расчёте на 1 кв. метр площади соответствующего административного помещения.

64. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт водонапорной насосной станции пожаротушения ($Z_{\text{внсп}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{внсп}} = S_{\text{внсп}} \times P_{\text{внсп}},$$

где:

$S_{\text{внсп}}$ - площадь административных помещений, для обслуживания которых предназначена водонапорная насосная станция пожаротушения;

$P_{\text{внсп}}$ - цена технического обслуживания и текущего ремонта водонапорной насосной станции пожаротушения в расчёте на 1 кв. метр площади соответствующего административного помещения.

65. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт индивидуального теплового пункта, в том числе на подготовку отопительной системы к зимнему сезону ($Z_{\text{итп}}$), определяются по формуле:

$$Z_{\text{итп}} = S_{\text{итп}} \times P_{\text{итп}},$$

где:

$S_{\text{итп}}$ - площадь административных помещений, для отопления которых используется индивидуальный тепловой пункт;

$P_{\text{итп}}$ - цена технического обслуживания и текущего ремонта индивидуального теплового пункта в расчёте на 1 кв. метр площади соответствующих административных помещений.

66. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт электрооборудования (электроподстанций, трансформаторных подстанций, электрощитовых) административного здания (помещения) ($Z_{\text{азз}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{азз}} = \sum_{i=1}^n P_{i\text{азз}} \times Q_{i\text{азз}},$$

где:

$P_{i\text{азз}}$ - стоимость технического обслуживания и текущего ремонта i-го электрооборудования (электроподстанций, трансформаторных подстанций, электрощитовых) административного здания (помещения);

$Q_{i\text{азз}}$ - количество i-го оборудования.

67. Затраты на техническое обслуживание и ремонт транспортных средств определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году.

68. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт бытового оборудования определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году.

69. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт иного оборудования - дизельных генераторных установок, систем газового пожаротушения, систем кондиционирования и вентиляции, систем пожарной сигнализации, систем контроля и управления доступом, систем автоматического диспетчерского управления, систем видеонаблюдения ($Z_{\text{ио}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{азз}} = Z_{\text{дгу}} + Z_{\text{сгп}} + Z_{\text{скив}} + Z_{\text{спс}} + Z_{\text{скул}} + Z_{\text{салу}} + Z_{\text{свн}},$$

где:

$Z_{\text{дгу}}$ - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт дизельных генераторных установок;

$Z_{\text{сгп}}$ - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт системы газового пожаротушения;

$Z_{\text{скив}}$ - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем кондиционирования и вентиляции;

$Z_{\text{спс}}$ - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем пожарной сигнализации;

$Z_{\text{скул}}$ - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем контроля и управления доступом;

$Z_{\text{салу}}$ - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем автоматического диспетчерского управления;

$Z_{\text{свн}}$ - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем видеонаблюдения.

70. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт дизельных генераторных установок ($Z_{\text{дгу}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{дгу}} = \sum_{i=1}^n Q_{i\text{дгу}} \times P_{i\text{дгу}},$$

где:

$Q_{i\text{дгу}}$ - количество i-х дизельных генераторных установок;

$P_{i\text{дгу}}$ - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 i-й дизельной генераторной установки в год.

71. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт системы газового пожаротушения ($Z_{\text{сгп}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{сгп}} = \sum_{i=1}^n Q_{i\text{сгп}} \times P_{i\text{сгп}},$$

где:

$Q_{i\text{сгп}}$ - количество i-х датчиков системы газового пожаротушения;

$P_{i\text{сгп}}$ - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 i-го датчика системы газового пожаротушения в год.

72. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем кондиционирования и вентиляции ($Z_{\text{скив}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{скив}} = \sum_{i=1}^n Q_{i\text{скив}} \times P_{i\text{скив}},$$

где:

$Q_{i\text{скив}}$ - количество i-х установок кондиционирования и элементов систем вентиляции;

Продолжение на стр. 15 >>>

>>> Продолжение. Начало на стр. 7

$P_{иск}$ - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 i-й установки кондиционирования и элементов вентиляции.

73. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем пожарной сигнализации ($Z_{спс}$) определяются по формуле:

$$Z_{спс} = \sum_{i=1}^n Q_{иск} \times P_{иск},$$

где:

$Q_{иск}$ - количество i-х извещателей пожарной сигнализации;
 $P_{иск}$ - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 i-го извещателя в год.

74. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем контроля и управления доступом ($Z_{скуд}$) определяются по формуле:

$$Z_{скуд} = \sum_{i=1}^n Q_{искуд} \times P_{искуд},$$

где:

$Q_{искуд}$ - количество i-х устройств в составе систем контроля и управления доступом;

$P_{искуд}$ - цена технического обслуживания и текущего ремонта 1 i-го устройства в составе систем контроля и управления доступом в год.

75. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем автоматического диспетчерского управления ($Z_{саду}$) определяются по формуле:

$$Z_{саду} = \sum_{i=1}^n Q_{исаду} \times P_{исаду},$$

где:

$Q_{исаду}$ - количество обслуживаемых i-х устройств в составе систем автоматического диспетчерского управления;

$P_{исаду}$ - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 i-го устройства в составе систем автоматического диспетчерского управления в год.

76. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем видеонаблюдения ($Z_{свн}$) определяются по формуле:

$$Z_{свн} = \sum_{i=1}^n Q_{исвн} \times P_{исвн},$$

где:

$Q_{исвн}$ - количество обслуживаемых i-х устройств в составе систем видеонаблюдения;

$P_{исвн}$ - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 i-го устройства в составе систем видеонаблюдения в год.

77. Затраты на оплату услуг внештатных сотрудников ($Z_{внсп}$) определяются по формуле:

$$Z_{внсп} = \sum_{g=1}^k M_{гвнсп} \times P_{гвнсп} \times (1 + t_{гвнсп}),$$

где:

$M_{гвнсп}$ - планируемое количество месяцев работы внештатного сотрудника в g-й должности;

$P_{гвнсп}$ - стоимость 1 месяца работы внештатного сотрудника в g-й должности;

$t_{гвнсп}$ - процентная ставка страховых взносов в государственные внебюджетные фонды.

Расчет затрат на оплату услуг внештатных сотрудников может быть произведен при условии отсутствия должности (профессии рабочего) внештатного сотрудника в штатном расписании.

К указанным затратам относятся затраты по договорам гражданско-правового характера, предметом которых является оказание физическим лицом услуг, связанных с содержанием имущества (за исключением коммунальных услуг).

Затраты на приобретение прочих работ и услуг, не относящиеся к затратам на услуги связи, транспортные услуги, оплату расходов по договорам об оказании услуг, связанных с проездом и наймом жилого помещения в связи с командированием работников, заключаемым со сторонними организациями, а также к затратам на коммунальные услуги, аренду помещений и оборудования, содержание имущества в рамках прочих затрат и затратам на приобретение прочих работ и услуг в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии

78. Затраты на оплату типографских работ и услуг, включая приобретение периодических печатных изданий (Z_t), определяются по формуле:

$$Z_t = Z_{ж} + Z_{иу},$$

где:

$Z_{ж}$ - затраты на приобретение спецжурналов;

$Z_{иу}$ - затраты на приобретение информационных услуг, которые включают в себя затраты на приобретение иных периодических печатных изданий, справочной литературы, а также подачу объявлений в печатные издания.

79. Затраты на приобретение спецжурналов ($Z_{ж}$) определяются по формуле:

$$Z_{ж} = \sum_{i=1}^n Q_{иж} \times P_{иж},$$

где:

$Q_{иж}$ - количество приобретаемых i-х спецжурналов;

$P_{иж}$ - цена 1 i-го спецжурнала.

80. Затраты на приобретение информационных услуг, которые включают в себя затраты на приобретение периодических печатных изданий, справочной литературы, а также подачу объявлений в печатные издания ($Z_{иу}$), определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году.

81. Затраты на оплату услуг внештатных сотрудников ($Z_{внсп}$) определяются по формуле:

$$Z_{внсп} = \sum_{j=1}^m M_{jвнсп} \times P_{jвнсп} \times (1 + t_{jвнсп}),$$

где:

$M_{jвнсп}$ - планируемое количество месяцев работы внештатного сотрудника в j-й должности;

$P_{jвнсп}$ - цена 1 месяца работы внештатного сотрудника в j-й должности;

$t_{jвнсп}$ - процентная ставка страховых взносов в государственные внебюджетные фонды.

Расчет затрат на оплату услуг внештатных сотрудников может быть произведен при условии отсутствия должности (профессии рабочего) внештатного сотрудника в штатном расписании.

К указанным затратам относятся затраты по договорам гражданско-правового характера, предметом которых является оказание физическим лицом работ и услуг, не относящихся к коммунальным услугам и услугам, связанным с содержанием имущества.

82. Затраты на проведение предрейсового и послерейсового осмотра водителей транспортных средств ($Z_{осм}$) определяются по формуле:

$$Z_{осм} = Q_{вод} \times P_{вод} \times \frac{N_{вод}}{1,2},$$

где:

$Q_{вод}$ - количество водителей;

$P_{вод}$ - цена проведения 1 предрейсового и послерейсового осмотра;

$N_{вод}$ - количество рабочих дней в году;

1,2 - поправочный коэффициент, учитывающий неявки на работу по причинам, установленным трудовым законодательством Российской Федерации (отпуск, больничный лист).

83. Затраты на аттестацию специальных помещений ($Z_{атт}$) определяются по формуле:

$$Z_{атт} = \sum_{i=1}^n Q_{иатт} \times P_{иатт},$$

где:

$Q_{иатт}$ - количество i-х специальных помещений, подлежащих аттестации;

$P_{иатт}$ - цена проведения аттестации 1 i-го специального помещения.

84. Затраты на проведение диспансеризации работников ($Z_{дисп}$) определяются по формуле:

$$Z_{дисп} = Ч_{дисп} \times P_{дисп},$$

где:

$Ч_{дисп}$ - численность работников, подлежащих диспансеризации;

Продолжение на стр. 16 >>>

>>> Продолжение. Начало на стр. 7

$P_{\text{дисп}}$ - цена проведения диспансеризации в расчете на 1 работника.
85. Затраты на оплату работ по монтажу (установке), дооборудованию и наладке оборудования ($Z_{\text{мдн}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{мдн}} = \sum_{g=1}^k Q_{g \text{ мдн}} \times P_{g \text{ мдн}},$$

где:

$Q_{g \text{ мдн}}$ - количество g-го оборудования, подлежащего монтажу (установке), дооборудованию и наладке;

$P_{g \text{ мдн}}$ - цена монтажа (установки), дооборудования и наладки g-го оборудования.

86. Затраты на оплату услуг вневедомственной охраны определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году.

87. Затраты на приобретение полисов обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств ($Z_{\text{осаго}}$) определяются в соответствии с предельными размерами базовых ставок страховых тарифов и коэффициентами страховых тарифов, установленными указанием Центрального банка Российской Федерации от 19.09.2014 № 3384-У «О предельных размерах базовых ставок страховых тарифов и коэффициентах страховых тарифов, требованиях к структуре страховых тарифов, а также порядке их применения страховщиками при определении страховой премии по обязательному страхованию гражданской ответственности владельцев транспортных средств», по формуле:

$$Z_{\text{осаго}} = \sum_{i=1}^n \text{ТБ}_i \times \text{КТ}_i \times \text{КБМ}_i \times \text{КО}_i \times \text{КМ}_i \times \text{КС}_i \times \text{КН}_i \times \text{КП}_{\text{ри}},$$

где:

ТБ_i - предельный размер базовой ставки страхового тарифа по i-му транспортному средству;

КТ_i - коэффициент страховых тарифов в зависимости от территории преимущественного использования i-го транспортного средства;

КБМ_i - коэффициент страховых тарифов в зависимости от наличия или отсутствия страховых возмещений при наступлении страховых случаев, произошедших в период действия предыдущих договоров обязательного страхования по i-му транспортному средству;

КО_i - коэффициент страховых тарифов в зависимости от наличия сведений о количестве лиц, допущенных к управлению i-м транспортным средством;

КМ_i - коэффициент страховых тарифов в зависимости от технических характеристик i-го транспортного средства;

КС_i - коэффициент страховых тарифов в зависимости от периода использования i-го транспортного средства;

КН_i - коэффициент страховых тарифов в зависимости от наличия нарушений, предусмотренных пунктом 3 статьи 9 Федерального закона «Об обязательном страховании гражданской ответственности владельцев транспортных средств»;

$\text{КП}_{\text{ри}}$ - коэффициент страховых тарифов в зависимости от наличия в договоре обязательного страхования условия, предусматривающего возможность управления i-м транспортным средством с прицепом к нему.

88. Затраты на оплату труда независимых экспертов ($Z_{\text{нз}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{нз}} = Q_{\text{к}} \times Q_{\text{чз}} \times Q_{\text{нз}} \times S_{\text{нз}} \times (1 + k_{\text{стр}}),$$

где:

$Q_{\text{к}}$ - планируемое в очередном финансовом году количество аттестационных и конкурсных комиссий, комиссий по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов;

$Q_{\text{чз}}$ - планируемое в очередном финансовом году количество часов заседаний аттестационных и конкурсных комиссий, комиссий по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов;

$Q_{\text{нз}}$ - планируемое количество независимых экспертов, включенных в аттестационные и конкурсные комиссии, комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов;

$S_{\text{нз}}$ - ставка почасовой оплаты труда независимых экспертов;

$k_{\text{стр}}$ - процентная ставка страхового взноса в государственные внебюджетные фонды при оплате труда независимых экспертов на основании гражданско-правовых договоров.

Затраты на приобретение основных средств, не отнесенные к затратам на приобретение основных средств в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии

89. Затраты на приобретение основных средств, не отнесенные к затратам на приобретение основных средств в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии ($Z_{\text{оскз}}$), определяются по формуле:

$$Z_{\text{оскз}} = Z_{\text{ам}} + Z_{\text{пмеб}} + Z_{\text{ск}},$$

где:

$Z_{\text{ам}}$ - затраты на приобретение транспортных средств;

$Z_{\text{пмеб}}$ - затраты на приобретение мебели;

$Z_{\text{ск}}$ - затраты на приобретение систем кондиционирования.

90. Затраты на приобретение транспортных средств ($Z_{\text{ам}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{ам}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ ам}} \times P_{i \text{ ам}},$$

где:

$Q_{i \text{ ам}}$ - планируемое к приобретению количество i-х транспортных средств в соответствии с нормативами муниципальных органов с учетом нормативов обеспечения функций муниципальных органов, применяемых при расчете нормативных затрат на приобретение служебного легкового автотранспорта, предусмотренных Приложением 1;

$P_{i \text{ ам}}$ - цена приобретения i-го транспортного средства в соответствии с нормативами муниципальных органов с учетом нормативов обеспечения функций муниципальных органов, применяемых при расчете нормативных затрат на приобретение служебного легкового автотранспорта, предусмотренных Приложением 1.

91. Затраты на приобретение мебели ($Z_{\text{пмеб}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{пмеб}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ пмеб}} \times P_{i \text{ пмеб}},$$

где:

$Q_{i \text{ пмеб}}$ - планируемое к приобретению количество i-х предметов мебели в соответствии с нормативами муниципальных органов;

$P_{i \text{ пмеб}}$ - цена i-го предмета мебели в соответствии с нормативами муниципальных органов.

92. Затраты на приобретение систем кондиционирования ($Z_{\text{ск}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{ск}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ ск}} \times P_{i \text{ ск}},$$

где:

$Q_{i \text{ ск}}$ - планируемое к приобретению количество i-х систем кондиционирования;

$P_{i \text{ ск}}$ - цена 1-й системы кондиционирования.

Затраты на приобретение материальных запасов, не отнесенные к затратам на приобретение материальных запасов в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии

93. Затраты на приобретение материальных запасов, не отнесенные к затратам на приобретение материальных запасов в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии ($Z_{\text{мз}}$), определяются по формуле:

$$Z_{\text{мз}} = Z_{\text{бл}} + Z_{\text{канц}} + Z_{\text{хп}} + Z_{\text{гсм}} + Z_{\text{зна}} + Z_{\text{мзго}},$$

где:

$Z_{\text{бл}}$ - затраты на приобретение бланочной продукции;

$Z_{\text{канц}}$ - затраты на приобретение канцелярских принадлежностей;

$Z_{\text{хп}}$ - затраты на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей;

$Z_{\text{гсм}}$ - затраты на приобретение горюче-смазочных материалов и специальных жидкостей;

$Z_{\text{зна}}$ - затраты на приобретение запасных частей для транспортных средств;

$Z_{\text{мзго}}$ - затраты на приобретение материальных запасов для нужд гражданской обороны.

94. Затраты на приобретение бланочной продукции ($Z_{\text{бл}}$) определяются по формуле:

Продолжение на стр. 17 >>>

>>> Продолжение. Начало на стр. 7

$$З_{\text{бп}} = \sum_{i=1}^n Q_{i6} \times P_{i6} + \sum_{j=1}^m Q_{j\text{пп}} \times P_{j\text{пп}},$$

где:

 Q_{i6} - планируемое к приобретению количество бланочной продукции; P_{i6} - цена 1 бланка по i-му тиражу; $Q_{j\text{пп}}$ - планируемое к приобретению количество прочей продукции, изготавливаемой типографией; $P_{j\text{пп}}$ - цена 1 единицы прочей продукции, изготавливаемой типографией, по j-му тиражу.95. Затраты на приобретение канцелярских принадлежностей ($З_{\text{канц}}$) определяются по формуле:

$$З_{\text{канц}} = \sum_{i=1}^n N_{i\text{ канц}} \times Ч_{\text{оп}} \times P_{i\text{ канц}},$$

где:

 $N_{i\text{ канц}}$ - количество i-го предмета канцелярских принадлежностей в соответствии с нормативами муниципальных органов в расчете на основного работника; $Ч_{\text{оп}}$ - расчетная численность основных работников, определяемая в соответствии с пунктами 17 - 22 общих требований к определению нормативных затрат; $P_{i\text{ канц}}$ - цена i-го предмета канцелярских принадлежностей в соответствии с нормативами муниципальных органов.96. Затраты на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей ($З_{\text{хп}}$) определяются по формуле:

$$З_{\text{хп}} = \sum_{i=1}^n P_{i\text{ хп}} \times Q_{i\text{ хп}},$$

где:

 $P_{i\text{ хп}}$ - цена i-й единицы хозяйственных товаров и принадлежностей в соответствии с нормативами муниципальных органов; $Q_{i\text{ хп}}$ - количество i-го хозяйственного товара и принадлежности в соответствии с нормативами муниципальных органов.97. Затраты на приобретение горюче-смазочных материалов $З_{\text{т}}$ и специальных жидкостей ($З_{\text{см}}$) определяются по формуле:

$$З_{\text{гсм}} = З_{\text{т}} + З_{\text{см}}$$

$$З_{\text{т}} = \sum_{i=1}^n H_{i\text{т}} \times P_{i\text{т}} \times N_{i\text{т}},$$

где:

 $H_{i\text{т}}$ - норма расхода топлива на 100 километров пробега i-го транспортного средства согласно методическим рекомендациям «Нормы расхода топлив и смазочных материалов на автомобильном транспорте», предусмотренным приложением к распоряжению Министерства транспорта Российской Федерации от 14.03.2008 № АМ-23-р; $P_{i\text{т}}$ - средняя цена 1 литра горюче-смазочного материала по i-му транспортному средству; $N_{i\text{т}}$ - планируемое количество рабочих дней использования i-го транспортного средства в очередном финансовом году.

$$З_{\text{см}} = \sum_{i=1}^n H_{i\text{см}} \times P_{i\text{см}} \times N_{i\text{см}},$$

 $H_{i\text{см}}$ - нормы расхода специальных жидкостей установлены в литрах на 100 л расхода топлива, нормы расхода смазок - в килограммах на 100 л расхода топлива согласно методическим рекомендациям «Нормы расхода топлив и смазочных материалов на автомобильном транспорте», предусмотренным приложением к распоряжению Министерства транспорта Российской Федерации от 14.03.2008 № АМ-23-р; $P_{i\text{см}}$ - средняя цена 1 литра (килограмма) специальной жидкости по i-му транспортному средству; $N_{i\text{см}}$ - планируемое количество рабочих дней использования i-го транспортного средства в очередном финансовом году.

98. Затраты на приобретение запасных частей для транспортных средств определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году с учетом нормативов обеспечения функций муниципальных органов, применяемых при расчете нормативных затрат на приобретение служебного легкового автотранспорта, предусмотренных

Приложением 1.

99. Затраты на приобретение материальных запасов для нужд гражданской обороны ($З_{\text{мзго}}$) определяются по формуле:

$$З_{\text{мзго}} = \sum_{i=1}^n P_{i\text{ мзго}} \times N_{i\text{ мзго}} \times Ч_{\text{оп}},$$

где:

 $P_{i\text{ мзго}}$ - цена i-й единицы материальных запасов для нужд гражданской обороны в соответствии с нормативами муниципальных органов; $N_{i\text{ мзго}}$ - количество i-го материального запаса для нужд гражданской обороны из расчета на 1 работника в год в соответствии с нормативами муниципальных органов; $Ч_{\text{оп}}$ - расчетная численность основных работников, определяемая в соответствии с пунктами 17 - 22 общих требований к определению нормативных затрат.

III. Затраты на капитальный ремонт муниципального имущества

100. Затраты на капитальный ремонт муниципального имущества определяются на основании затрат, связанных со строительными работами, и затрат на разработку проектной документации.

101. Затраты на строительные работы, осуществляемые в рамках капитального ремонта, определяются на основании сводного сметного расчета стоимости строительства, разработанного в соответствии с методиками и нормативами (государственными элементными сметными нормами) строительных работ и специальных строительных работ, утвержденными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере строительства.

102. Затраты на разработку проектной документации определяются в соответствии со статьей 22 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Федеральный закон) и с законодательством Российской Федерации о градостроительной деятельности.

IV. Затраты на финансовое обеспечение строительства, реконструкции (в том числе с элементами реставрации), технического перевооружения объектов капитального строительства

103. Затраты на финансовое обеспечение строительства, реконструкции (в том числе с элементами реставрации), технического перевооружения объектов капитального строительства определяются в соответствии со статьей 22 Федерального закона и с законодательством Российской Федерации о градостроительной деятельности.

104. Затраты на приобретение объектов недвижимого имущества определяются в соответствии со статьей 22 Федерального закона и с законодательством Российской Федерации, регулирующим оценочную деятельность в Российской Федерации.

V. Затраты на дополнительное профессиональное образование

105. Затраты на приобретение образовательных услуг по профессиональной переподготовке и повышению квалификации ($З_{\text{дпо}}$) определяются по формуле:

$$З_{\text{дпо}} = \sum_{i=1}^n Q_{i\text{ дпо}} \times P_{i\text{ дпо}},$$

где:

 $Q_{i\text{ дпо}}$ - количество работников, направляемых на i-й вид дополнительного профессионального образования; $P_{i\text{ дпо}}$ - цена обучения одного работника по i-му виду дополнительного профессионального образования.

106. Затраты на приобретение образовательных услуг по профессиональной переподготовке и повышению квалификации определяются в соответствии со статьей 22 Федерального закона.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к правилам определения нормативных затрат
на обеспечение функций администрации
Искитимского района Новосибирской области
и подведомственных ей казенных учреждений

Нормативы обеспечения функций администрации Искитимского района Новосибирской области, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение служебного легкового автотранспорта

Для лиц, замещающих муниципальные должности		Для лиц, замещающих должности муниципальной службы, относящиеся к высшей группе должностей		Для лиц, замещающих должности муниципальной службы, относящиеся к главной группе должностей	
количество	стоимость и мощность	количество	стоимость и мощность	Количество	стоимость и мощность
1	2	3	4	5	6
Не более 1 ед. в расчете на лицо, замещающее муниципальную должность	Не более 1,5 млн. рублей и не более 200 лошадиных сил включительно для лица, замещающего муниципальную должность	Не более 1 ед. в расчете на муниципального служащего, замещающего должность муниципальной службы, относящейся к высшей группе должностей муниципальной службы	Не более 1,0 млн. рублей и не более 100 лошадиных сил включительно для муниципального служащего, замещающего должность муниципальной службы, относящейся к высшей группе должностей муниципальной службы	Не более 1 ед. в расчете на муниципального служащего, замещающего должность муниципальной службы, относящейся к главной группе должностей муниципальной службы	Не более 0,8 млн. руб. и не более 100 лошадиных сил включительно на муниципального служащего, замещающего должность муниципальной службы, относящейся к главной группе должностей муниципальной службы

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к правилам определения нормативных затрат
на обеспечение функций администрации
Искитимского района Новосибирской области
и подведомственных ей казенных учреждений

Нормативы обеспечения функций администрации Искитимского района Новосибирской области, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение средств подвижной связи и услуг подвижной связи

Количество средств связи	Цена приобретения средств связи ¹	Расходы на услуги связи	Категория должностей
1	2	3	4
Не более 1 ед. в расчете на лицо, замещающее муниципальную должность; не более 1 ед. в расчете на муниципального служащего, замещающего должность муниципальной службы, относящейся к высшей группе должностей муниципальной службы; не более 1 ед. в расчете на муниципального служащего, замещающего должность муниципальной службы, относящейся к главной группе должностей муниципальной службы	Не более 20,0 тыс. руб. включительно за 1 ед. в расчете на лицо, замещающее муниципальную должность; не более 10,0 тыс. руб. включительно за 1 ед. в расчете на муниципального служащего, замещающего должность муниципальной службы, относящейся к высшей группе должностей муниципальной службы; не более 5,0 тыс. руб. включительно за 1 ед. в расчете на муниципального служащего, замещающего должность муниципальной службы, относящейся к главной группе должностей муниципальной службы	Ежемесячные расходы не более 3,5 тыс. руб.² в расчете на лицо, замещающее муниципальную должность; ежемесячные расходы не более 1,5 тыс. руб.² в расчете на муниципального служащего, замещающего должность муниципальной службы, относящейся к высшей группе должностей муниципальной службы; ежемесячные расходы не более 0,8 тыс. руб. в расчете на муниципального служащего, замещающего должность муниципальной службы, относящейся к высшей группе должностей муниципальной службы	Категория и группы должностей приводятся в соответствии с Постановлением администрации района Искитимского района Новосибирской области от 27.05.2016 № 519 «О предоставлении гражданам, претендующим на замещение должностей муниципальной службы администрации Искитимского района Новосибирской области, муниципальными служащими администрации Искитимского района Новосибирской области и главой Искитимского района сведений о доходах об имуществе и обязательствах имущественного характера»

¹ Периодичность приобретения средств связи определяется максимальным сроком полезного использования и составляет 5 лет.

² Объем расходов, рассчитанный с применением нормативных затрат на приобретение подвижной связи, может быть изменен по решению Главы района в пределах утвержденных на эти цели лимитов бюджетных обязательств по соответствующему коду классификации расходов бюджета

**Администрация
Искитимского района Новосибирской области**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

16.01.2017 № 27 г. Искитим

**О внесении изменений в постановление администрации
Искитимского района от 27.02.2012 № 355 «Об
утверждении административного регламента
Предоставления муниципальной услуги по
предоставлению в аренду имущества муниципальной
казны без проведения торгов (конкурсов, аукционов)»
(с изменениями, внесенными постановлениями
администрации Искитимского района Новосибирской
области от 06.04.2012 № 817, от 21.01.2014 № 78, 08.08.2014
№ 1964, от 30.12.2014 № 3335, 24.02.2015 № 430, 20.02.2016
№ 197, от 04.07.2016 № 741, от 07.10.2016 № 1140)**

В целях приведения нормативно-правовых актов администрации Искитимского района Новосибирской области в соответствии с Федеральными законами от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 08.02.1998 № 14-ФЗ «Об обществах с ограниченной ответственностью», требованиями юридика – технического оформления и на основании экспертного заключения от 17.11.2016 № 6870-4-04/9 на постановление администрации Искитимского района Новосибирской области от 27.02.2012 № 355 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги по предоставлению в аренду имущества муниципальной казны без проведения торгов (конкурсов, аукционов)» (с изменениями, внесенными постановлениями администрации Искитимского района Новосибирской области от 06.04.2012 № 817, от 21.01.2014 № 78, 08.08.2014 № 1964, от 30.12.2014 № 3335, 24.02.2015 № 430, 20.02.2016 № 197, от 04.07.2016 № 741, от 07.10.2016 № 1140)

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление администрации Искитимского района от 27.02.2012 № 355 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по предоставлению в аренду имущества муниципальной казны без проведения торгов (конкурсов, аукционов)» (с изменениями, внесенными постановлениями администрации Искитимского района Новосибирской области от 06.04.2012 № 817, от 21.01.2014 № 78, 08.08.2014 № 1964, от 30.12.2014 № 3335, 24.02.2015 № 430, 20.02.2016 № 197, от 04.07.2016 № 741, от 07.10.2016 № 1140) следующие изменения:

1.1. пункт 2.8. раздела 2 Приложения к регламенту дополнить словами следующего содержания: «Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

отсутствуют правовые основания для предоставления заявителю муниципального имущества без проведения торгов;

отсутствует на момент обращения заявителя свободное муниципальное имущество, которое может быть передано в аренду;

в отношении указанного в заявлении заявителя муниципального имущества принято решение о проведении торгов;

в отношении указанного в заявлении заявителя муниципального имущества принято решение о предоставлении его государственным органам, органам местного самоуправления Искитимского района Новосибирской области, муниципальным органам Искитимского района Новосибирской области, государственным и муниципальным учреждениям;

указанное в заявлении заявителя муниципальное имущество является предметом действующего договора аренды.»;

1.2. в наименовании раздела 3 административного регламента после слов «административных процедур» дополнить словами «, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме»;

1.3. пункт 5.13 раздела 5 административного регламента изложить в следующей редакции: «Основания для отказа в рассмотрении жалобы, оставление жалобы без ответа:

- в жалобе не указаны фамилия заявителя, направившего жалобу, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

- в жалобе содержатся сведения о подготавливаемом, совершае-

мом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем. Такая жалоба подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией;

- в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи. В этом случае должностное лицо вправе оставить без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить письменно заявителю, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом;

- жалобы не подается прочтению, о чем письменно сообщается заявителю, ее направившему, если его фамилия или почтовый адрес поддаются прочтению;

- в жалобе заявителя содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства. В этом случае должностное лицо вправе принимать решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в один и тот же орган или одному и тому же должностному лицу. О данном решении заявитель, направивший жалобу, уведомляется письменно;

- ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну. Заявителю, направившему жалобу, письменно сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в ней вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

В случае если причины, по которым ответ по существу поставленных в жалобе вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель вправе вновь направить жалобу в Администрацию».

1.4. слова «Приложение к административному регламенту» читать в следующей редакции: «Приложение № 1 к административному регламенту»;

1.5. в заявлении о заключении договора аренды имущества перед словами: «Главе администрации Искитимского района Новосибирской области» дополнить: «Приложение № 2 к административному регламенту»;

1.6. слова «Приложение № 3 к Решению Совета депутатов Искитимского района НСО от ____ № ____» заменить на слова «Приложение № 3 к административному регламенту»;

1.7. в Приложении № 2, в приложении № 3 к административному регламенту, в приложении № 1 к приложению № 3 к административному регламенту после аббревиатуры «М.П.» в графе «Арендатор» дополнить словами «(при наличии печати)».

2. Постановление опубликовать в официальном источнике опубликования и на сайте администрации Искитимского района: <http://www.iskitim-r.ru> в разделе «административная реформа».

3. Постановление вступает в силу после официального опубликования.

4. Контроль за исполнением постановления возложить на первого заместителя главы администрации района Безденежного Б.В.

Глава района О.В. Лагода

**Администрация
Искитимского района Новосибирской области**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

17.01.2017 № 41 г. Искитим

**Об утверждении административного регламента
по осуществлению муниципального земельного контроля
на территории Искитимского района
Новосибирской области**

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Феде-

Продолжение на стр. 20 >>>

>>> *Продолжение. Начало на стр. 19*

рации», Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Постановлением Правительства Новосибирской области от 2 ноября 2015 г. № 392-п «Об установлении Порядка осуществления муниципального земельного контроля на территории Новосибирской области», Постановлением Правительства Новосибирской области от 02.07.2012 № 309-п «Об утверждении Порядка разработки и принятия административных регламентов осуществления муниципального контроля в соответствующих сферах деятельности», Уставом Искитимского района Новосибирской области

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный Регламент по осуществлению муниципального земельного контроля на территории Искитимского района Новосибирской области (Приложение).

2. Постановление опубликовать в официальном печатном издании, на официальном сайте Искитимского района: <http://www.iskitim-r.ru> в разделе «Муниципальный контроль».

3. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

4. Контроль за выполнением постановления возложить на первого заместителя главы администрации района Безденежного Б.В.

Глава района О.В. Лагода

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению
администрации района
от 17.01.2017 № 41

Административный регламент об осуществлении
муниципального земельного контроля на территории
Искитимского района Новосибирской области

I. Общие положения

1. Административный регламент исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального земельного контроля на территории Искитимского района Новосибирской области разработан в целях повышения качества и эффективности проверок использования и охраны земель, проводимых администрацией района, защиты прав участников земельных отношений, устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий) при исполнении муниципальной функции, а также порядок взаимодействия между администрацией Искитимского района Новосибирской области (далее - Администрация), ее структурными подразделениями, специалистами, исполняющими муниципальную функцию, а также организациями, участвующими в процессе исполнения муниципальной функции.

1.1. Наименование муниципальной функции

Осуществление муниципального земельного контроля на территории Искитимского района Новосибирской области (далее - муниципальная функция).

Под муниципальным земельным контролем понимается деятельность органов местного самоуправления по контролю за соблюдением органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами в отношении объектов земельных отношений требований законодательства Российской Федерации, законодательства субъекта Российской Федерации, за нарушение которых законодательством Российской Федерации предусмотрена административная и иная ответственность.

1.2. Орган осуществляющий муниципальную функцию

Исполнение муниципальной функции осуществляется администрацией Искитимского района Новосибирской области (далее - Администрация).

Структурным подразделением администрации, осуществляющим организацию и проведение проверок муниципального земельного контроля, является управление по имуществу и земельным отношениям (далее - Управление).

Перечень должностных лиц и специалистов (далее - сотрудников), осуществляющих муниципальный земельный контроль, определяется правовым актом администрации Искитимского района.

Непосредственное исполнение муниципальной функции осуществляют сотрудники Управления. При проведении муниципальной функции для получения необходимых документов, либо с целью получения информации по проверке сведений, представленных заявителем, необходимых для рассмотрения вопроса по предоставлению муниципальной функции, отдел взаимодействует с:

- Искитимской межрайонной прокуратурой;
- Искитимским отделом Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Новосибирской области.

1.3. Основания осуществления муниципальной функции

Муниципальная функция исполняется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами, непосредственно регулирующими ее осуществление:

- Земельный кодекс Российской Федерации от 25.10.2001 г. № 136-ФЗ // Собрание законодательства РФ. 2001 г. № 44. Ст. 4147;
- Федеральный закон от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» // «Собрание законодательства РФ», 06.10.2003 г. № 40, ст. 3822;
- Федеральный закон от 26.12.2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» // Собрание законодательства РФ. 2008 г. № 52 (ч. 1). Ст. 6249;
- Федеральный закон от 02.05.2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» // «Парламентская газета», № 70-71, 11.05.2006 г.;
- Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях («Собрание законодательства Российской Федерации», 07.01.2002, № 1 (ч. 1), ст. 1);
- Закон Новосибирской области от 14.02.2003 № 99-ОЗ «Об административных правонарушениях в Новосибирской области («Советская Сибирь», 28.03.2003, № 60);
- 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 РФ», 12.07.2010, № 28, ст. 3706);
- Постановление Правительства Новосибирской области от 02.07.2012 № 309-п «Об утверждении Порядка разработки и принятия административных регламентов осуществления муниципального контроля в соответствующих сферах деятельности» (Официальный сайт Правительства Новосибирской области <http://www.adm.nso.ru>, 03.07.2012, «Советская Сибирь», № 122, 10.07.2012);
- Постановление Правительства Новосибирской области от 2 ноября 2015 г. № 392-п «Об установлении Порядка осуществления муниципального земельного контроля на территории Новосибирской области»;
- 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, 14.05.2009);
- Постановление Правительства РФ от 28.04.2015 № 415 «О Правилах формирования и ведения единого реестра проверок»;
- Устав Искитимского района Новосибирской области;
- Постановление администрации Искитимского района Новосибирской области от 18.12.2014 № 3224 (с изменениями и дополнениями от 01.04.2016 № 318) (опубликовано в «Искитимская газета», «Знаменка», официальный сайт администрации Искитимского района Новосибирской области iskitim-r.ru);
- Настоящим регламентом.

Продолжение на стр. 21 >>>

>>> Продолжение. Начало на стр. 19

1.4. Предмет муниципального контроля

Предметом муниципального земельного контроля являются объекты земельных отношений юридических и физических лиц, индивидуальных предпринимателей, расположенных в границах Искитимского района за соблюдением:

- выполнения требований земельного законодательства о недопущении самовольного занятия земельного участка или использовании земельного участка без оформленных в установленном порядке правоустанавливающих документов на землю, а в случае необходимости без документов, разрешающих осуществление хозяйственной деятельности;
- выполнения требований земельного законодательства о сохранности и наличии или недопущении повреждения межевых знаков границ земельных участков, а равно за выполнением обязанностей по сохранению указанных знаков;
- выполнения требований земельного законодательства об использовании земель по целевому назначению и выполнении обязанностей по приведению земель в состояние, пригодное для использования по целевому назначению;
- выполнения требований земельного законодательства по переустройству права пользования землей и мене земельного участка;
- исполнения предписаний по вопросам соблюдения земельного законодательства и устранения нарушений в области земельных отношений.

1.5. Права сотрудников Уполномоченного органа

при осуществлении муниципального земельного контроля

1.5.1. При проведении проверок уполномоченное должностное лицо (должностные лица) имеют право:

- обследовать земельные участки, находящиеся на территории Искитимского района Новосибирской области, кроме земельных участков, занятых военными и другими специальными объектами, проведение контрольных мероприятий на которых ограничено действующим законодательством;
 - обращаться в органы внутренних дел за содействием в предотвращении или пресечении действий, препятствующих осуществлению ими муниципального земельного контроля, а также в установлении личности граждан, в чьих действиях имеются признаки нарушения земельного законодательства;
 - получать в установленном порядке от федеральных органов исполнительной власти и их территориальных органов, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, юридических лиц и граждан необходимые для осуществления муниципального земельного контроля сведения и материалы о состоянии, использовании и охране земель, в том числе документы, удостоверяющие право на земельные участки, иные сведения и документы, необходимые для осуществления муниципального земельного контроля;
 - составлять по результатам проверок акты;
 - выдавать предписание юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, физическому лицу об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения (в случае выявления при проведении проверки нарушений земельного законодательства РФ);
 - составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных Законом Новосибирской области от 14.02.2003 № 99-ОЗ «Об административных правонарушениях в Новосибирской области», Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;
 - комплектовать материалы, необходимые для принятия мер по устранению выявленных правонарушений;
 - направлять в соответствующие органы материалы о признаках нарушений земельного законодательства для решения вопроса о привлечении виновных лиц к административной ответственности.
- 1.5.2. При проведении проверок уполномоченное должностное лицо (должностные лица) обязаны:
- своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами;
 - соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы физических лиц, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, проверка которых проводится;

- проводить проверку на основании распоряжения руководителя органа муниципального контроля о ее проведении в соответствии с ее назначением;

- проводить проверки только во время исполнения служебных обязанностей и при предъявлении служебных удостоверений (выездную проверку - при наличии копии распоряжения руководителя органа муниципального контроля и внеплановую выездную проверку юридических лиц, индивидуальных предпринимателей - в случаях возникновения угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, 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, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера), при наличии копии документа о согласовании проведения проверки;

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

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

- знакомить руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, физическое лицо с результатами проверки;

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

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

- соблюдать сроки проведения проверки, установленные законодательством Российской Федерации;

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

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

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

- знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, физическое лицо, индивидуального предпринимателя, или их уполномоченных представителей с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

- вносить данные о проведении проверки в единый реестр проверок в соответствии с действующим законодательством.

1.5.3. При проведении проверки должностные лица органа муниципального контроля не вправе:

- проверять выполнение обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, если такие

Продолжение на стр. 22 >>>

>>> *Продолжение. Начало на стр. 19*

требования не относятся к полномочиям органа муниципального контроля, от имени которого действуют эти должностные лица;

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

- осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, за исключением случая проведения такой проверки по основанию причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

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

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

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

- превышать установленные сроки проведения проверки;

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

1.5.4. Орган муниципального контроля при организации и проведении проверок самостоятельно запрашивает и получает на безвозмездной основе, в том числе в электронной форме, документы и (или) информацию, включенные в определенный Правительством Российской Федерации перечень, 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, в рамках межведомственного информационного взаимодействия в сроки и порядке, которые установлены Правительством Российской Федерации.

1.5.5. Запрос документов и (или) информации, содержащих сведения, составляющие налоговую или иную охраняемую законом тайну, в рамках межведомственного информационного взаимодействия допускается при условии, что проверка соответствующих сведений обусловлена необходимостью установления факта соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями обязательных требований и предоставление указанных сведений предусмотрено федеральным законом.

1.6. Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по муниципальному земельному контролю на территории муниципального района

1.6.1. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель, физическое лицо при проведении проверки имеют право:

- непосредственно присутствовать при проведении проверки, либо обеспечить присутствие уполномоченных представителей;

- давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

- получать от органа муниципального контроля, их должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено законодательством Российской

Федерации, субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами;

- 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 органа муниципального контроля (при несогласии с составленным проверяющими актом, при подписании сделать пометку «не согласен» или расписаться только в его получении. При несогласии и дальнейшем оспаривании результатов проверки - сделать в акте пометку «С результатами проверки не согласен»);

- обжаловать действия (бездействие) должностных лиц органа муниципального контроля, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- знакомиться с документами и (или) информацией, полученными органом муниципального контроля 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;

- представлять документы и (или) информацию, запрашиваемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в орган муниципального контроля по собственной инициативе.

1.6.2. Физические, юридические лица, индивидуальные предприниматели, в отношении которых осуществляются мероприятия по муниципальному земельному контролю, обязаны:

- беспрепятственно допускать уполномоченного должностного лица к обследованию земельных участков, находящихся в собственности, владении, пользовании и аренде для проведения муниципального земельного контроля;

- не препятствовать уполномоченным должностным лицам проведению проверок;

- предоставлять подтверждающие документы по выполнению в установленный срок законного предписания органа (должностного лица), осуществляющего муниципальный земельный контроль, об устранении нарушений законодательства;

- по требованию уполномоченного должностного лица предъявлять правоустанавливающие документы на земельный участок и объекты недвижимости, расположенные на обследуемом земельном участке, необходимые для осуществления муниципального земельного контроля.

- обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или представителей юридических лиц, индивидуальных предпринимателей или представителей индивидуальных предпринимателей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований, являющихся предметом муниципального земельного контроля;

- вести журнал учета проверок по типовой форме, установленной 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» (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей).

1.7. Описание результата исполнения муниципальной функции

1.7.1. Муниципальный земельный контроль осуществляется в форме проверок выполнения юридическими лицами или индивидуальными предпринимателями, физическими лицами, а также должностными лицами обязательных требований, установленных федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами, в установленной сфере деятельности.

1.7.2. Конечными результатами проведения проверок при осуществлении муниципального земельного контроля являются:

- выявление и принятие мер по устранению нарушений земельного законодательства, установление отсутствия состава правонарушений;

- контроль за устранением нарушений земельного законодательства.

Продолжение на стр. 23 >>>

>>> *Продолжение. Начало на стр. 19*

1.7.3. Юридическими фактами завершения исполнения муниципальной функции являются:

- составление акта проверки соблюдения земельного законодательства в который включаются выявленные признаки нарушений земельного законодательства или устанавливается отсутствие таких признаков;

- выдача предписания (в случае выявления при проведении проверки нарушений земельного законодательства РФ) юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, физическому лицу об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения;

- составление протоколов об административных правонарушениях, предусмотренных Законом Новосибирской области от 14.02.2003 № 99-ОЗ «Об административных правонарушениях в Новосибирской области», Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

- направление материалов об административных правонарушениях, предусмотренных Законом Новосибирской области от 14.02.2003 № 99-ОЗ «Об административных правонарушениях в Новосибирской области», Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях в суд;

- направление материалов (копия акта проверки) в Искитимский отдел Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Новосибирской области для рассмотрения и привлечения к ответственности, в случае выявления в ходе проведения проверки нарушения требований земельного законодательства, за которое законодательством Российской Федерации предусмотрена административная и иная ответственность.

- внесение данных о проведении проверки в единый реестр проверок соответствии с действующим законодательством.

II. Требования к порядку исполнения муниципальной функции

2.1. Порядок информирования об исполнении муниципальной функции

2.1.1 Информация о порядке исполнения муниципальной функции предоставляется:

- посредством размещения на информационных стендах, установленных в помещениях Уполномоченного органа, МФЦ, предназначенных для приема граждан;

- посредством размещения в сети Интернет на официальном сайте Искитимского района: <http://www.iskitim-r.ru> в разделе «Муниципальный контроль»;

- посредством размещения в сети Интернет на официальном сайте оператора единого реестра проверок;

- по справочным телефонам Уполномоченного органа в часы его работы;

- по письменным обращениям;
- в ходе личного приема граждан, проводимого в часы работы уполномоченного органа.

2.1.2. Уполномоченный орган располагается по адресу: 633209, ул.Пушкина, 39, г.Искитим, Новосибирская область

Часы работы:

понедельник	с 8.00 до 13-00 и с 14-00 до 17-12
вторник	с 8.00 до 13-00 и с 14-00 до 17-12
среда	с 8.00 до 13-00 и с 14-00 до 17-12
четверг	с 8.00 до 13-00 и с 14-00 до 17-12
пятница	с 8.00 до 13-00 и с 14-00 до 16-12

Телефонные номера управления по имуществу и земельным отношениям администрации Искитимского района:

(383-43) 4-27-75, (383-43) 2-46-18.

Адрес официального сайта администрации www.iskitim-r.ru, адрес электронной почты imuh_isk@ngs.ru.

Адреса официальных интернет-сайтов органов и учреждений, участвующих в исполнении функции в качестве источников получения документов, необходимых для предоставления услуги, или источников предоставления информации для проверки сведений, предоставляемых заявителями:

- Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Новосибирской области: <http://www.to54.rosreestr.ru>;

2.1.3. Для получения информации о правилах исполнения муниципальной функции

ципальной функции заявители вправе обратиться в орган местного самоуправления:

- лично в часы приема;

- по телефону в соответствии с режимом работы управления;

- в письменном виде почтой;

- на официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

- с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг;

- через МФЦ.

Информирование проводится в двух формах: устное и письменное.

2.1.4. При ответах на телефонные звонки и обращения заявителей лично специалисты устно информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании структурного подразделения, в который поступил звонок, и фамилии специалиста, принявшего телефонный звонок.

Устное информирование обратившегося лица осуществляется специалистом не более 10 минут.

В случае если для подготовки ответа требуется продолжительное время, либо дополнительная информация от заявителя, специалист, осуществляющий устное информирование, предлагает обратившемуся лицу направить в администрацию муниципального района обращение о предоставлении письменной информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, либо назначает другое удобное для обратившегося лица время для устного информирования;

2.1.5. Письменное информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется при получении обращения о предоставлении письменной информации по вопросам предоставления муниципальной услуги.

Ответ на обращение готовится в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения.

Специалист, ответственный за рассмотрение обращения, обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, готовит письменный ответ по существу поставленных вопросов.

Письменный ответ на обращение подписывается Главой района и содержит фамилию, имя, отчество и номер телефона исполнителя и направляется по указанному заявителем почтовому адресу или по адресу электронной почты, если ответ по просьбе заявителя должен быть направлен в форме электронного документа.

2.1.6. Информационные материалы, предназначенные для информирования заявителей о муниципальной функции, размещаются на информационных стендах, расположенных в местах, обеспечивающих свободный доступ к ним заявителей.

Информационные стенды оборудуются визуальной текстовой информацией, содержащей справочные сведения для заявителей, перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги, и образцы их заполнения.

Информационные материалы, размещаемые на информационных стендах, обновляются по мере изменения действующего законодательства, регулирующего предоставление муниципальной услуги, и справочных сведений.

2.2. Сведения о размере платы за услуги организации (организаций), участвующие (участвующих) в исполнении муниципальной функции, взимаемой с лица, в отношении которого проводятся мероприятия по контролю муниципальной функции

Муниципальная функция по муниципальному земельному контролю в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, физических лиц на территории Искитимского района проводится бесплатно.

2.3. Срок исполнения муниципальной функции, осуществляемой в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, физических лиц

2.3.1. Срок исполнения муниципальной функции не может превышать тридцать дней со дня регистрации обращения о фактах нарушения земельного законодательства.

Продолжение на стр. 24 >>>

>>> Продолжение. Начало на стр. 19

2.3.2. Срок проведения проверки (плановой, внеплановой) не может превышать для юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, физических лиц двадцать рабочих дней.

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

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

2.3.5. В случае необходимости при проведении проверки, указанной в пункте 2.3.3. настоящего административного регламента, получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено руководителем (заместителем руководителя) органа муниципального контроля на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на десять рабочих дней.

Повторное приостановление проведения проверки не допускается.

На период действия срока приостановления проведения проверки приостанавливаются связанные с указанной проверкой действия органа муниципального контроля на территории, в зданиях, строениях, сооружениях, помещениях, на иных объектах субъекта малого предпринимательства.

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

3.1. Административные действия

При исполнении муниципальной функции осуществляются следующие административные действия:

- планирование проверок (составление проекта плана плановых проверок) юридических лиц, индивидуальных предпринимателей для передачи на утверждение в прокуратуру; составление ежегодного плана проверки физических лиц для утверждения Главой Искитимского района;
- издание распоряжения администрации о проведении проверки (для проверок физических и юридических лиц, индивидуальных предпринимателей);
- извещение физических и юридических лиц, индивидуальных предпринимателей о дате проверки;
- проведения плановой и внеплановой проверки (выездной или документарной);
- оформление результатов проверки;
- составление протоколов об административных правонарушениях, предусмотренных Законом Новосибирской области от 14.02.2003 № 99-ОЗ «Об административных правонарушениях в Новосибирской области», Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;
- направление материалов об административных правонарушениях, предусмотренных Законом Новосибирской области от 14.02.2003 № 99-ОЗ «Об административных правонарушениях в Новосибирской области», Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях в суд;
- направление акта проверки соблюдения земельного законодательства с приложением материалов муниципального земельного контроля в орган, к сфере деятельности которого отнесено осуществление государственного земельного контроля, для рассмотрения и принятия решения.
- контроль за устранением нарушений земельного законодательства.

Блок-схема последовательности административных процедур проведения функции приведена в приложении 1 к регламенту.

3.2. Основания для выполнения муниципальной функции

3.2.1. Основаниями для начала проведения административной процедуры по выполнению муниципальной функции являются:

- ежегодный утвержденный план проведения проверок;
- истечение срока исполнения ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами;
- поступление в органы муниципального контроля обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о фактах возникновения угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера; причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера; нарушения прав потребителей (в случае обращения граждан, права которых нарушены).
- получение от органов государственной власти, организаций и граждан документов и иных доказательств, свидетельствующих о наличии признаков нарушений земельного законодательства;

3.2.2. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в Администрацию, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в пункте

3.2.3. Составление ежегодного плана проверок

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

- 1) государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;
- 2) окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;
- 3) начала осуществления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предпринимательской деятельности в соответствии с представленным в уполномоченный Правительством Российской Федерации в соответствующей сфере федеральный орган исполнительной власти уведомлением о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности в случае выполнения работ или предоставления услуг, требующих представления указанного уведомления.

3.2.3.2. Плановые проверки проводятся не чаще, чем один раз в три года.

3.2.3.3. Проект ежегодного плана проверок разрабатывается в соответствии с Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» утверждается главой Искитимского района и представляется для утверждения в Искитимскую межрайонную прокуратуру в срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок.

Типовая форма ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей утверждена постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей». Типовая форма ежегодного плана проведения плановых проверок физических лиц является идентичной типовой форме ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

В плане указываются следующие сведения:

- наименования юридических лиц, фамилии, имени и отчества индивидуальных предпринимателей, деятельность которых подлежит плановым проверкам, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места жительства индивидуальных предпринимателей и места фактического осуществления ими своей деятельности;
- цель и основание проведения каждой плановой проверки;
- дата начала и сроки проведения каждой плановой проверки;
- наименование органа муниципального контроля, осуществляющего конкретную плановую проверку.

>>> *Продолжение. Начало на стр. 19*

3.2.3.4. Органы прокуратуры рассматривают проекты ежегодных планов проведения плановых проверок на предмет законности включения в них объектов муниципального контроля и в срок до 1 октября года, предшествующего году проведения плановых проверок, вносят предложения руководителям органов муниципального контроля о проведении совместных плановых проверок с органами государственного контроля (надзора).

3.2.3.5. Органы муниципального контроля рассматривают предложения органов прокуратуры и по итогам их рассмотрения направляют в органы прокуратуры в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, утвержденные ежегодные планы проведения плановых проверок.

3.2.3.6. Генеральная прокуратура Российской Федерации сформированный ежегодный сводный план проведения плановых проверок размещает его на официальном сайте Генеральной прокуратуры Российской Федерации в сети «Интернет» в срок до 31 декабря текущего календарного года.

3.2.3.7. Утвержденный прокуратурой РФ ежегодный план плановых проверок должен быть доведен до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте органа муниципального контроля в сети «Интернет» либо иным доступным способом.

3.2.3.8. Основаниями для проведения плановых проверок соблюдения требований земельного законодательства в отношении физических лиц, пользователей земельных участков, являются ежегодные планы проведения плановых проверок, утверждаемых Главой Искитимского района.

3.2.3.9. Уполномоченный орган формирует проект ежегодного плана проверок физических лиц в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок и передает Главе Искитимского района для утверждения.

3.2.3.10. Утвержденный Главой Искитимского района ежегодный план плановых проверок физических лиц должен быть доведен до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте органа муниципального контроля в сети «Интернет» либо иным доступным способом.

3.3. Проведение внеплановых проверок

3.3.1. Основанием для проведения внеплановой проверки является:

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

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

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

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

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

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

3.3.2. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся с обращением и заявлением, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

3.4. Принятие решения о проведении проверки

3.4.1. В отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, физических лиц, являющихся субъектами проверки проводятся плановые и внеплановые проверки. Плановая и внеплановая

выездная проверка проводятся в форме документарной проверки и (или) выездной проверки.

3.4.2. В отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей плановая проверка проводится не чаще чем один раз в три года в соответствии с ежегодным планом проведения плановых проверок на соответствующий календарный год, утвержденным прокуратурой РФ.

В отношении физических лиц плановая проверка проводится не чаще, чем один раз в три года в соответствии с ежегодным планом проведения плановых проверок на соответствующий календарный год, утвержденным Главой Искитимского района.

3.4.3. Проведение плановой проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей проводится на основании распоряжения администрации Искитимского района о проведении проверки в соответствии с типовой формой приказа, утвержденной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее - приказ Минэкономразвития РФ) (приложение 2 к регламенту).

Проведение плановой проверки физических лиц проводится на основании распоряжения администрации Искитимского района о проведении проверки.

В распоряжении о проведении проверки указываются:

- наименование органа, осуществляющего муниципальный земельный контроль;

- фамилия, имя, отчество и должность уполномоченных должностных лиц;

- наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, физического лица, в отношении которых проводится проверка, место нахождения юридического лица или место жительства индивидуального предпринимателя, и места фактического осуществления ими деятельности, место жительства физического лица;

- цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;

- правовые основания проведения проверки, в том числе подлежащие проверке обязательные требования, установленные нормативными правовыми актами и (или) договором;

- сроки проведения и перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки;

- перечень нормативных актов по осуществлению муниципального контроля;

- перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем и физическим лицом необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;

- даты начала и окончания проведения проверки.

3.4.4. Внеплановая выездная проверка по месту осуществления деятельности юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) и индивидуальных предпринимателей осуществляется должностными лицами отдела по основаниям, указанным в подпункте 3.3.1, после согласования с органами прокуратуры.

3.4.5. В день подписания распоряжения администрации Искитимского района о проведении внеплановой выездной проверки в отношении субъекта проверки должностное лицо отдела, уполномоченное на проведение внеплановой проверки, в целях согласования ее проведения представляет, либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью, в орган прокуратуры по месту осуществления деятельности субъекта проверки заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки по типовой форме, утвержденной приказом Минэкономразвития РФ от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее - заявление). К заявлению прилагается копия распоряжения администрации Искитимского района о проведении внеплановой проверки и копии документов, содержащих сведения, послужившие основанием для ее проведения.

3.4.6. При получении решения прокурора или его заместителя о согласовании проведения внеплановой проверки должностные лица отдела осуществляют мероприятия по проведению проверки.

Продолжение на стр. 26 >>>

>>> Продолжение. Начало на стр. 19

При получении решения прокурора или его заместителя об отказе в согласовании проведения внеплановой проверки осуществляется подготовка распоряжения главы Искитимского района об отмене распоряжения о проведении проверки.

3.4.7. Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки являются обстоятельства, указанные в п.п. 2 «а,б» п.3.3.1., и (или) обнаружение нарушений требований федеральных законов, законов Новосибирской области, муниципальных правовых актов муниципальных образований Искитимского района Новосибирской области по вопросам использования земель, то, в момент совершения таких нарушений, в связи с необходимостью принятия неотложных мер, должностные лица управления приступают к проведению внеплановой проверки в отношении субъекта проверки незамедлительно с извещением органов прокуратуры в течение двадцати четырех часов о проведении мероприятий по муниципальному земельному контролю посредством направления в Прокуратуру РФ следующих документов:

- заявление;
- копия распоряжения главы Искитимского района о проведении внеплановой выездной проверки;
- документы, содержащие сведения, послужившие основанием для ее проведения.

3.4.8. Если в результате деятельности юридического лица (его филиала, представительства, обособленного структурного подразделения), индивидуального предпринимателя причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также возникли или могут возникнуть чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера, предварительное уведомление юридических лиц, индивидуальных предпринимателей о начале проведения внеплановой проверки не требуется.

3.5. Уведомление юридических и физических лиц, индивидуальных предпринимателей о начале проверки

Должностные лица уполномоченного органа уведомляют субъект проверки о проведении проверки посредством направления копии распоряжения главы Искитимского района о проведении проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом:

- при проведении плановой проверки - не позднее трех рабочих дней до начала ее проведения;
- при проведении внеплановой проверки не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения.

3.6. Проведение документарной проверки

3.6.1. Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах субъектов проверки, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности; документы, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением требований федеральных законов, законов Новосибирской области, муниципальных правовых актов муниципальных образований Искитимского района Новосибирской области по вопросам использования земель, а также в связи исполнением предписаний и постановлений органов муниципального контроля.

3.6.2. Организация документарной проверки (как плановой, так и внеплановой) осуществляется на основании распоряжения руководителя главы Искитимского района и проводится по месту нахождения органа муниципального контроля.

3.6.3. Заверенные печатью копии распоряжения руководителя органа муниципального контроля вручаются под роспись должностными лицами органа муниципального контроля, проводящими проверку, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, физическому лицу, одновременно с предъявлением служебных удостоверений.

3.6.4. В процессе проведения документарной проверки должностными лицами органа муниципального контроля в первую очередь рассматриваются документы юридического и физического лица, индивидуального предпринимателя, имеющиеся в распоряжении органа муниципального контроля, в том числе уведомления о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных

правонарушениях и иные документы о результатах осуществленных в отношении юридического и физического лица, индивидуального предпринимателя муниципального контроля.

3.6.5. В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении органа муниципального контроля, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим и физическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, орган муниципального контроля направляет в адрес юридического и физического лица, индивидуального предпринимателя мотивированный запрос с требованием представить иные, необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия распоряжения руководителя органа муниципального контроля о проведении документарной проверки.

3.6.6. В течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса юридическое и физическое лицо, индивидуальный предприниматель обязаны направить в орган муниципального контроля указанные в запросе документы.

3.6.7. Указанные в запросе документы представляются субъектом проверки в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписью физического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя, иного должностного лица юридического лица. Юридическое и физическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью.

3.6.8. Не допускается требовать нотариального удостоверения копий документов, предоставляемых в орган муниципального контроля, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

3.6.9. В случае, если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных юридическим и физическим лицом, индивидуальным предпринимателем документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у органа муниципального контроля документах и (или) полученным в ходе осуществления муниципального контроля, информация об этом направляется юридическому и физическому лицу, индивидуальному предпринимателю с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

3.6.10. Юридическое и физическое лицо, индивидуальный предприниматель, представляющие в орган муниципального контроля пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия сведений, вправе представить дополнительно в орган муниципального контроля документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

3.6.11. Должностное лицо, которое проводит документарную проверку, обязано рассмотреть представленные руководителем или иным должностным лицом юридического лица, индивидуальным предпринимателем, его уполномоченным представителем, физическим лицом пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. В случае, если после рассмотрения представленных пояснений и документов, либо при отсутствии пояснений органом муниципального контроля будут установлены признаки нарушения обязательных требований, установленных федеральными, государственными и муниципальными правовыми актами, должностные лица органа муниципального контроля вправе провести выездную проверку.

3.6.12. При проведении документарной проверки орган муниципального контроля не вправе требовать у юридического и физического лица, индивидуального предпринимателя сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки, а также сведения и документы, которые могут быть получены этим органом от иных органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля.

3.7. Проведение выездной проверки

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

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

Продолжение на стр. 27 >>>

>>> *Продолжение. Начало на стр. 19*

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

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

3.7.3. Выездная проверка начинается с уведомления субъекта проверки, предъявления служебного удостоверения должностными лицами органа муниципального контроля, обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, физического лица с распоряжением руководителя органа муниципального контроля о назначении выездной проверки и с полномочиями лиц, проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и с условиями ее проведения.

3.7.4. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель, физическое лицо обязаны предоставить должностным лицам органа муниципального контроля, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документальной проверки, а также обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые юридическим и физическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемым юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями оборудованию, подобным объектам, транспортным средствам и перевозимым ими грузам.

3.7.5. Органы муниципального контроля привлекают к проведению выездной проверки юридического и физического лица, индивидуального предпринимателя экспертов, экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с юридическим и физическим лицом, индивидуальным предпринимателем, в отношении которых проводится проверка, и не являющиеся аффилированными лицами проверяемых лиц.

3.8. Составление акта проверки

3.8.1. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах (по типовой форме, утвержденной приказом Минэкономразвития РФ (приложение 3 к регламенту) должностным лицом уполномоченного органа, проводящим проверку.

3.8.2. 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, и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического или физического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт (при условии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках муниципального земельного контроля), способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа.

При этом уведомление о вручении и (или) иное подтверждение получения указанного документа приобщаются к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа муниципального земельного контроля.

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

При выявлении нарушений земельного законодательства РФ юри-

дическому лицу, индивидуальному предпринимателю, физическому лицу выдается предписание об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения по форме, утвержденной Приказом Минэкономразвития РФ от 26.12.2014 № 851 «Об утверждении формы предписания об устранении выявленного нарушения требований земельного законодательства Российской Федерации» (приложение 4 к регламенту).

3.8.4. Должностными лицами уполномоченного органа, проводившими проверку, по результатам проведения проверки в журнале учета проверок находящемуся у субъекта проверки, производится запись о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании субъекта проверки, датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, о выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указываются фамилии, имена, отчества и должности должностных лиц отдела, проводящих проверку, их подписи.

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

3.8.5. Один экземпляр акта проверки с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического или физического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении, либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического или физического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа муниципального земельного контроля.

3.8.6. 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 органа муниципального земельного контроля.

При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках муниципального земельного контроля акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, утвердившего данный акт, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического или физического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю. При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, проверяемому лицу способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемым лицом.

3.8.7. Акт проверки считается полученным субъектом проверки:

- с момента его вручения субъекту проверки под расписку;
- в день его получения субъектом проверки, если акт направлен заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

3.9. Порядок подачи возражений по акту проверки

3.9.1. Юридическое или физическое лицо, индивидуальный предприниматель, проверка которых проводилась в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки вправе представить в соответствующий орган муниципального земельного контроля в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом юридическое или физическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии, либо в согласованный срок передать их орган муниципального земельного контроля.

Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью проверяемого лица.

Представленные документы приобщаются к акту проверки.

Продолжение на стр. 28 >>>

>>> Продолжение. Начало на стр. 19

3.10. Принятие мер при выявлении нарушений в деятельности субъекта проверки

3.10.1. В случае выявления при проведении проверки нарушений субъектом проверки требований федеральных законов, законов Новосибирской области, муниципальных правовых актов муниципальных образований Искитимского района по вопросам использования земель, должностные лица, проводившие проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, обязаны принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, обеспечению безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

3.10.2. О мерах, принятых для выполнения предписания, субъект проверки должен сообщить в отдел в установленный таким предписанием срок.

3.10.3. При непредставлении субъектом проверки в установленные сроки информации об устранении нарушений должностное лицо отдела, уполномоченное на проведение проверки, рассматривает и устанавливает:

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

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

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

3.10.5. Если составление протокола об административном правонарушении входит в компетенцию должностного лица, проводившего проверку, протокол об административном правонарушении составляется и подписывается этим должностным лицом самостоятельно.

Если должностное лицо отдела не уполномочено на составление протокола об административном правонарушении, за нарушения требований земельного законодательства, за которое законодательством Российской Федерации предусмотрена административная и иная ответственность, то соответствующие материалы (копия акта проверки в рамках осуществления муниципального земельного контроля) направляются на рассмотрение в органы государственного земельного контроля (надзора).

IV. Порядок и формы контроля за исполнением муниципальной функции

4.1. Контроль за проведением проверок осуществляется в форме текущего контроля за соблюдением и исполнением административного регламента при проведении плановых и внеплановых проверок, полноты и качества проведения проверок.

4.2. Текущий контроль за соблюдением последовательности административных действий, определенных административными процедурами по проведению проверок, и принятием в ходе их исполнения решений осуществляется должностными лицами уполномоченного органа.

4.3. Контроль осуществляется путем проверки должностными лицами администрации соблюдения и исполнения специалистами отдела законодательства Российской Федерации, Новосибирской области, муниципальных правовых актов муниципальных образований Искитимского района и положений административного регламента.

4.4. Контроль за полнотой и качеством проведения проверок включает в себя проверку, выявление и установление нарушений прав заявителей, принятие решений об устранении соответствующих нарушений.

4.5. Для проведения проверки исполнения функции должностным лицом распоряжением главы создается комиссия.

4.6. Периодичность проведения проверок носит плановый характер (осуществляется на основании годовых планов работы), тематический характер и внеплановый характер (по конкретному обращению).

4.7. При проведении внеплановой проверки по конкретному обращению заинтересованного лица, информация о результатах проверки направляется заинтересованному лицу по почте в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения.

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

Акт проверки подписывается всеми членами комиссии.

4.9. При выявлении нарушений по результатам проведения проверок виновные лица привлекаются к дисциплинарной ответственности.

4.10. Сотрудники Уполномоченного органа, осуществляющие муниципальный земельный контроль, несут персональную ответственность за соблюдение требований настоящего административного регламента.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) муниципального органа земельного контроля и должностных лиц, исполняющих муниципальную функцию

5.1. Субъекты проверок вправе обжаловать решения, действия (бездействие) органа муниципального земельного контроля и должностных лиц, проводивших проверку в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Субъекты проверок вправе обжаловать решения, действия (бездействие):

Главе Искитимского района (далее - глава), заместителю главы Искитимского района (далее - заместитель главы) и (или) в суде.

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, или в электронной форме в орган, осуществляющий муниципальный земельный контроль, а также в устной форме.

5.4. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, осуществляющего муниципальный контроль, а также может быть принята при личном приеме лиц, являющихся субъектом проверок у главы района или его заместителя.

5.5. Письменная жалоба в письменной форме или в форме электронного документа должна содержать следующую информацию:

- наименование органа, осуществляющего муниципальный земельный контроль, наименование должностного, фамилию, имя, отчество должностного лица отдела, решения, действия (бездействие) которого обжалуются;

- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) субъекта проверки, сведения о месте жительства (место нахождения) подающего жалобу, номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ субъекту проверок;

- сведения об обжалуемых решениях, действиях (бездействии) органа, осуществляющего муниципальный земельный контроль, должностного лица органа, осуществляющего муниципальный земельный контроль;

- доводы, на основании которых субъект проверки не согласен с решением, действием (бездействием) органа, осуществляющего муниципальный земельный контроль, должностного лица органа, осуществляющего муниципальный земельный контроль;

- личную подпись заявителя или его представителя (печать - при наличии) и дату.

В случае необходимости в подтверждение своих доводов субъект проверок прилагает к письменному обращению документы и материалы либо их копии.

5.6. При обращении в письменной форме, в том числе в виде электронного документа срок рассмотрения обращения не должен превышать 15 рабочих дней с момента поступления и регистрации такого обращения.

Правительством Российской Федерации могут быть установлены случаи, при которых срок рассмотрения жалобы может быть сокращен.

5.7. Содержание устной жалобы заносится в карточку личного приема субъекта проверки. Если изложенные в устной жалобе факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на жалобу, с согласия субъекта проверки,

Продолжение на стр. 29 >>>

>>> Продолжение. Начало на стр. 19

может быть дан устно в ходе личного приема данного субъекта. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в жалобе вопросов в срок, установленный для рассмотрения письменных жалоб.

5.7.3. Ответ на жалобу не дается:

- если в жалобе не указана фамилия заявителя или субъекта проверок, направившего жалобу, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

- если в жалобе содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем (жалоба подлежит направлению по подведомственности);

- если в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, оставляется без ответа по существу поставленных в ней вопросов (субъект проверок уведомляется о недопустимости злоупотребления своим правом);

- если текст жалобы не поддается прочтению (субъекту проверок направившему жалобу сообщается о факте не прочтения, если его фамилия (название) и почтовый адрес поддаются прочтению);

- если в жалобе содержится вопрос, на который субъекту проверок многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства Главной, заместителем главы принимается решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с субъектом проверок по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в одно и то же структурное подразделение или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется субъект проверок, направивший жалобу).

5.8. По результатам рассмотрения жалобы принимается решение об удовлетворении требований заявителя либо об отказе в удовлетворении требований, о чем не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.9. Решения, действия (бездействия) должностных лиц отдела могут быть обжалованы в арбитражный суд, в суд общей юрисдикции в течение трех месяцев со дня, когда субъекту проверок стало известно о нарушении его прав и законных интересов.

5.10. Обращения заинтересованных лиц считаются разрешенными, если рассмотрены все поставленные в них вопросы, приняты необходимые меры и даны письменные ответы по существу всех поставленных в обращениях вопросов.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1 к Регламенту

Блок-схема

исполнения муниципальной функции проведения проверок юридических, физических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении муниципального земельного контроля на территории Искитимского района

Принятие решения о проведении и подготовке к проведению плановой проверки		Принятие решения о проведении и подготовке к проведению внеплановой проверки	
V		V	
Проведение проверки			
V		V	
Проведение документарной проверки	>	Проведение выездной проверки	
V		V	
Оформление результатов проверки			

ПРИЛОЖЕНИЕ 2 к Регламенту

Администрация Искитимского района Новосибирской области РАСПОРЯЖЕНИЕ администрации Искитимского района Новосибирской области

« ____ » _____ 20 ____ г. № _____
(место проведения проверки)

О проведении проверки соблюдения
земельного законодательства

Руководствуясь статьей 72 Земельного кодекса Российской Федерации, муниципальным нормативным правовым актом _____, и на основании _____

1. Провести проверку в отношении _____

(ФИО гражданина)

2. Назначить лицом, уполномоченным на проведение проверки: _____

(ФИО сотрудника, уполномоченного на проведение проверки)

3. Установить, что:
настоящая проверка проводится с целью: _____

4. Предметом настоящей проверки является: _____

(указывается адрес земельного участка, площадь, государственный кадастровый номер, разрешенное использование, вид права, ссылка на правоустанавливающие (правоподтверждающие документы)

5. Проверку провести в период с « ____ » _____ 20 ____ г. по « ____ » _____ 20 ____ г. включительно.

6. В процессе проверки провести следующие мероприятия по контролю, необходимые для достижения целей и задач проведения проверки: _____

7. Перечень нормативно-правовых актов по осуществлению муниципального контроля: _____

(с указанием наименований, номеров и дат их принятия)

Глава района: _____

Направлено: _____

Готовил: _____

Согласовано: _____

ПРИЛОЖЕНИЕ 3 к Регламенту

Администрация Искитимского района Новосибирской области

« ____ » _____ 20 ____ г.
(Место составления акта) (дата составления акта)

(Время составления акта)

Акт

проверки соблюдения земельного законодательства

По адресу: _____
(место проведения проверки)

на основании _____
(вид документа с указанием реквизитов (номер, дата)
была проведена _____ проверка в отношении _____

(Ф.И.О. собственника, владельца, землепользователя, арендатора земельного участка, паспортные данные, адрес местожительства)

Продолжение на стр. 30 >>>

>>> Продолжение. Начало на стр. 19

Произвели проверку _____
(адрес участка (местоположения), государственный кадастровый номер участка
(при наличии))

Дата и время проведения проверки: «___» _____ 20__ г. с
_____ час. _____ мин. до _____ час. _____ мин. Продолжительность _____

Акт составлен: специалистом Уполномоченного органа администрации Искитимского района по осуществлению муниципального земельного контроля.

С копией постановления о проведении проверки ознакомлен _____:

(заполняется при проведении выездной проверки)

(фамилия, инициалы, подпись, дата, время)

Лицо (а), проводившее проверку: _____

(ФИО, должность, проводившего(их) проверку, эксперта)

При проведении проверки присутствовали: _____

(Ф.И.О. собственника, владельца, землепользователя, арендатора земельного

участка, паспортные данные, адрес местожительства или их представителей, при этом указываются документы, подтверждающие их полномочия)

Проверкой установлено: _____

(описание территории, строений, сооружений, ограждений, межевых знаков, признаков нарушения земельного законодательства, другая информация)

Приложение: _____

(протоколы, заключения, фото-, видеосъемка, инструментальная съемка, объяснения и (или) замечания по содержанию акта и (или) в отношении проводимой проверки)

Акт подписали: _____

(подпись) (расшифровка подписи)

(подпись) (расшифровка подписи)

С Актом проверки ознакомлен, копию Акта со всеми приложениями получил: _____

(подпись) (расшифровка подписи)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки: _____

(Обратная сторона акта проверки соблюдения земельного законодательства)

ОБМЕР ПЛОЩАДИ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

Обмер земельного участка произвели:

(должность, ФИО специалиста, производившего обмер земельного участка)

в присутствии _____

(Ф.И.О. физического лица)

по адресу: _____

(адрес земельного участка)

Обмер проводился с использованием средств:

Согласно обмеру:

(размеры и результаты обмера,

площадь земельного участка)

Особые отметки _____

Подпись _____ лиц,
проводивших обмер: _____

(подпись) (расшифровка подписи)

(подпись) (расшифровка подписи)

Присутствующий представитель правообладателя:

(подпись)

(расшифровка подписи)

ПРИЛОЖЕНИЕ 4 к Регламенту

Администрации Искитимского района Новосибирской области

ПРЕДПИСАНИЕ

об устранении выявленного нарушения требований земельного законодательства Российской Федерации

№ _____

«___» _____ 20__ г.

(место со-

ставления)

В период с «___» _____ 20__ года по «___» _____ 20__ года

(должность, Ф.И.О. проверяющего)

проведена проверка соблюдения требований земельного законодательства

Российской Федерации _____

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

в результате которой установлено ненадлежащее использование земельного участка: _____

(описание нарушения с указанием площади, местоположения,

кадастрового номера земельного участка (при наличии), где допущено

нарушение, наименования нормативных правовых актов,

ссылки на структурные единицы таких актов, требования которых

были нарушены, и установленная за это ответственность)

Руководствуясь статьей 71 Земельного кодекса Российской Федерации,

ПРЕДПИСЫВАЮ

(наименование организации, Ф.И.О. ее руководителя, должностного лица,

индивидуального предпринимателя, гражданина)

устранить указанное нарушение в установленном законодательством Российской Федерации порядке в срок до «___» _____ 20__ года,

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

- ходатайство о продлении срока устранения нарушения;
- документы, справки и иные материалы, подтверждающие принятие необходимых мер для устранения нарушения.

Продолжение на стр. 31 >>>

>>> *Продолжение. Начало на стр. 19*

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

В случае не устранения в установленный срок указанного нарушения информация о неисполнении предписания будет направлена в

(наименование органа государственной власти или органа местного самоуправления)

для принятия мер, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

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

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

(иные разъяснения прав, дополнительная информация (при необходимости), рекомендации о порядке

и способах устранения нарушений)

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

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

Администрация

Искитимского района Новосибирской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30.12.2016 № 1486 г. Искитим

О порядке взаимодействия администрации Искитимского района Новосибирской области с субъектами контроля, указанными в пункте 4 Правил осуществления контроля, предусмотренного частью 5 статьи 99 Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»

На основании пункта 11 Правил осуществления контроля, предусмотренного частью 5 статьи 99 Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 12.12.2015 № 1367, в соответствии с Общими требованиями к порядку взаимодействия при осуществлении контроля финансовых органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований, органов управления государственными внебюджетными фондами

с субъектами контроля, указанными в пунктах 4 и 5 Правил осуществления контроля, предусмотренного частью 5 статьи 99 Федерального закона

«О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 12 де-

кабря 2015 г. № 1367, утвержденными приказом Минфина России от 22.07.2016 № 120н

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок взаимодействия администрации Искитимского района Новосибирской области с субъектами контроля, указанными в пункте 4 Правил осуществления контроля, предусмотренного частью 5 статьи 99 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

2. Управлению образования (Епанчинцева А.В.) и МБУК «Центр развития культуры Искитимского района» (Гетманская С.С.) настоящее постановление довести до образовательных учреждений и учреждений культуры Искитимского района.

3. Постановление опубликовать в официальном источнике опубликования и на официальном сайте Искитимского района: www.iskitim-r.ru.

4. Постановление вступает в силу с 1 января 2017 года и применяется к правоотношениям, связанным с размещением планов закупок на 2017 год и плановый период 2018 и 2019 годов и планов-графиков закупок на 2017 год.

5. Контроль за исполнением постановления возложить на первого заместителя главы администрации района Безденежного Б.В.

Глава района О.В. Лагода

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению
администрации района
от 30.12.2016 № 1486

Порядок

взаимодействия администрации Искитимского района Новосибирской области с субъектами контроля, указанными в пункте 4 Правил осуществления контроля, предусмотренного частью 5 статьи 99 Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»

1. Настоящий Порядок устанавливает правила взаимодействия финансового органа администрации Искитимского района Новосибирской области (далее – администрация района) с субъектами контроля, указанными в пункте 4 Правил осуществления контроля, предусмотренного частью 5 статьи 99 Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 12.12.2015 № 1367 (далее соответственно - субъекты контроля, Правила контроля), при размещении ими в единой информационной системе в сфере закупок или направлении на согласование в администрацию района документов, определенных Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Федеральный закон), в целях осуществления контроля, предусмотренного частью 5 статьи 99 Федерального закона (далее соответственно - контроль, объекты контроля), а также формы направления субъектами контроля сведений в случаях, предусмотренных подпунктом «б» пункта 8 и пунктом 10 Правил контроля, и формы протоколов, направляемых администрацией района субъектам контроля.

2. Взаимодействие субъектов контроля с администрацией района в целях контроля информации, определенной частью 5 статьи 99 Федерального закона, содержащейся в объектах контроля (далее - контролируемая информация), осуществляется:

при размещении в единой информационной системе в сфере закупок (далее - ЕИС) посредством информационного взаимодействия ЕИС с государственной информационной системой в сфере закупок Новосибирской области объектов контроля в форме электронного документа в соответствии с едиными форматами, установленными Министерством финансов Российской Федерации в соответствии с Правилами функционирования единой информационной системы в сфере закупок,

Продолжение на стр. 32 >>>

>>> *Продолжение. Начало на стр. 31*

утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 23.12.2015 № 1414 (далее соответственно - электронный документ, ГИСЗ НСО, форматы);

при согласовании администрацией района объектов контроля или сведений об объектах контроля, предусмотренных подпунктом «б» пункта 8 Правил контроля (далее соответственно - закрытый объект контроля, сведения о закрытом объекте контроля).

3. При размещении электронного документа администрация района посредством ГИСЗ НСО направляет субъекту контроля сообщение в форме электронного документа о начале проведения контроля (в случае соответствия электронного документа форматам) с указанием в нем даты и времени или невозможности проведения контроля (в случае несоответствия электронного документа форматам).

4. Электронные документы должны быть подписаны соответствующей требованиям Федерального закона электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени субъекта контроля.

5. Сведения о закрытых объектах контроля направляются в администрацию района в следующих формах:

сведения о приглашении принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) (далее - сведения о приглашении) по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку;

сведения о документации о закупке (далее - сведения о документации) по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку;

сведения о протоколе определения поставщика (подрядчика, исполнителя) (далее - сведения о протоколе) по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку;

сведения о проекте контракта, направляемого участнику закупки (контракта, возвращаемого участником закупки) (далее - сведения о проекте контракта) по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку;

сведения о контракте, включаемые в реестр контрактов, содержащий сведения, составляющие государственную тайну, по форме, утвержденной Порядком формирования и направления заказчиком сведений, подлежащих включению в реестр контрактов, содержащий сведения, составляющие государственную тайну, утвержденным уполномоченным органом исполнительной власти Новосибирской области.

6. Закрытые объекты контроля, сведения о закрытых объектах контроля направляются субъектом контроля для согласования в администрацию района на бумажном носителе в двух экземплярах и при наличии технической возможности на съемном машинном носителе информации. При направлении объектов контроля, сведений о закрытых объектах контроля на бумажном и съемном машинном носителях информации субъект контроля обеспечивает идентичность сведений, представленных на указанных носителях.

Администрация района осуществляет регистрацию закрытых объектов контроля, сведений о закрытых объектах контроля текущим рабочим днем путем проставления на них регистрационного номера, даты и время получения, подписи уполномоченного Главой района лица и возвращает субъекту контроля один экземпляр закрытого объекта контроля или сведений о закрытом объекте контроля.

Ошибки в закрытых объектах контроля и сведениях о закрытых объектах контроля на бумажном носителе исправляются путем зачеркивания неправильного текста одной чертой так, чтобы можно было прочитать исправленное, и написания над зачеркнутым текстом исправленного текста. Исправление ошибки на бумажном носителе должно быть оговорено надписью «исправлено» и заверено лицом, имеющим право действовать от имени субъекта контроля, с проставлением даты исправления.

7. Закрытые объекты контроля, сведения о закрытых объектах контроля, направляемые на бумажном носителе, подписываются лицом, имеющим право действовать от имени субъекта контроля.

8. При осуществлении взаимодействия субъектов контроля с администрацией района закрытые объекты контроля, сведения о закрытых объектах контроля, содержащие сведения, составляющие государственную тайну, направляются в администрацию района с соблюдением требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

9. При осуществлении взаимодействия с субъектами контроля администрация района проверяет в соответствии с подпунктом «а» пункта 13 Правил контроля контролируемую информацию об объеме финансового обеспечения, включенную в план закупок:

а) субъектов контроля, указанных в подпункте «а» пункта 4 Правил контроля (далее - получатели бюджетных средств):

на предмет неперевышения доведенных в установленном порядке субъекту контроля как получателю бюджетных средств лимитов бюджетных обязательств на соответствующий финансовый год и плановый период на закупку товаров, работ, услуг с учетом поставленных в установленном администрацией района порядке (далее - Порядок учета) на учет бюджетных обязательств;

на соответствие сведениям об объемах средств, указанным в нормативных правовых актах администрации района, предусматривающих в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации возможность заключения муниципального контракта на срок, превышающий срок действия доведенных лимитов бюджетных обязательств, направляемых по рекомендуемому образцу согласно приложению 5 к настоящему Порядку, в случае включения в план закупок информации о закупках, оплата которых планируется по истечении планового периода;

б) неперевышения показателей выплат по расходам на закупки товаров, работ, услуг, осуществляемых в соответствии с Федеральным законом, включенных в планы финансово-хозяйственной деятельности муниципальных бюджетных и автономных учреждений с учетом поставленных на учет бюджетных обязательств в соответствии с Порядком учета;

в) субъектов контроля, указанных в подпункте «в» пункта 4 (в части государственных и муниципальных унитарных предприятий) Правил контроля (далее - унитарные предприятия), на предмет неперевышения суммы бюджетного обязательства получателя бюджетных средств, заключившего соглашение о предоставлении унитарному предприятию субсидий на осуществление капитальных вложений в соответствии со статьей 78.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, поставленного на учет в соответствии с Порядком учета.

10. При осуществлении взаимодействия с субъектами контроля администрация района осуществляет контроль в соответствии с пунктом 9 настоящего Порядка планов закупок, являющихся объектами контроля (закрытыми объектами контроля):

а) при размещении субъектами контроля объектов контроля в ЕИС и при направлении закрытого объекта контроля на согласование в администрацию района;

б) при постановке администрацией района на учет бюджетных обязательств или внесении изменений в постановленное на учет бюджетное обязательство в соответствии с Порядком учета в части бюджетных обязательств, связанных с закупками товаров, работ, услуг, не включенными в план закупок;

в) при уменьшении в установленном порядке субъекту контроля как получателю бюджетных средств лимитов бюджетных обязательств, доведенных на принятие и (или) исполнение бюджетных обязательств, связанных с закупками товаров, работ, услуг;

г) при уменьшении показателей выплат на закупку товаров, работ, услуг, осуществляемых в соответствии с Федеральным законом, включенных в планы финансово-хозяйственной деятельности;

д) при уменьшении объемов финансового обеспечения осуществления капитальных вложений, содержащихся в соглашениях о предоставлении субсидий на осуществление капитальных вложений, предоставляемых унитарным предприятиям в соответствии со статьей 78.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, определяемых в соответствии с подпунктом «в» пункта 10 настоящего Порядка.

11. При осуществлении взаимодействия с субъектами контроля администрация района проверяет в соответствии с подпунктом «б» пункта 13 Правил контроля следующие объекты контроля (закрытые объекты контроля, сведения о закрытых объектах контроля):

а) план-график закупок (далее - план - график) на неперевышение содержащихся в нем по соответствующим идентификационным кодам закупки сумм начальных (максимальных) цен контрактов, цен контрактов, заключаемых с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), сумм планируемых платежей в очередном финансовом году и плановом периоде и сумм платежей за пределами планового периода, с учетом планируемых платежей по контрактам, заключенным по результатам определения поставщика (подрядчика, исполнителя) по закупкам, указанным в плане графике, над объемом финансового обеспечения по соответствующему финансовому году и по соответствующему идентификационному коду закупки, указанным в плане закупок;

б) извещение об осуществлении закупки, проект контракта, заключаемый с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), и (или) документацию о закупке (сведения о приглашении, сведения о проекте контракта и (или) сведения о документации) на соответствие содержащихся в них начальной (максимальной) цены контракта, цены

>>> *Продолжение. Начало на стр. 31*

контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), и идентификационного кода закупки - начальной (максимальной) цене контракта, цене контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) по соответствующему идентификационному коду закупки, указанным в плане-графике;

в) протокол определения поставщика (подрядчика, исполнителя) (сведения о протоколе) на:

соответствие содержащегося в нем (них) идентификационного кода закупки - аналогичной информации, содержащейся в документации о закупке (сведениях о документации);

непревышение начальной (максимальной) цены контракта, содержащейся в протоколе (сведениях о протоколе), цены, предложенной участником закупки, признанным победителем определения поставщика (подрядчика, исполнителя), участником закупки, предложившим лучшие условия после победителя, единственного участника, заявка которого признана соответствующей требованиям Федерального закона, над начальной (максимальной) ценой, содержащейся в документации о закупке (сведениях о документации);

г) проект контракта, направляемый участнику закупки (контракт, возвращаемый участником закупки) (сведения о проекте контракта) на соответствие содержащихся в нем (них):

идентификационного кода закупки - аналогичной информации, содержащейся в протоколе определения поставщика (подрядчика, исполнителя) (сведениях о протоколе);

цены контракта - цене, указанной в протоколе (сведениях о протоколе), предложенной участником закупки, с которым заключается контракт;

д) информацию, включаемую в реестр контрактов (сведения, включаемые в закрытый реестр контрактов) на соответствие:

идентификационного кода закупки - аналогичной информации, содержащейся в условиях контракта (сведениях о контракте);

информации (сведений) о цене контракта - цене, указанной в условиях контракта в контракте (в сведениях о проекте контракта).

12. Указанные в пункте 11 настоящего Порядка объекты контроля проверяются администрацией района при размещении в ЕИС, а закрытые объекты контроля (сведения о закрытых объектах контроля) - при согласовании их администрацией района.

13. Предусмотренное пунктом 11 настоящего Порядка взаимодействие субъектов контроля с администрацией района при проверке объектов контроля (сведений об объектах контроля), указанных в подпунктах «б» - «г» пункта 11 настоящего Порядка, осуществляется с учетом следующих особенностей:

а) объекты контроля (сведения об объектах контроля), направляемые уполномоченными органами, уполномоченными учреждениями, осуществляющими определение поставщиков (исполнителей, подрядчиков) для одного или нескольких заказчиков в соответствии со статьей 26 Федерального закона, а также организатором совместных конкурсов и аукционов, проводимых в соответствии со статьей 25 Федерального закона, проверяются на:

соответствие начальной (максимальной) цены контракта и идентификационного кода закупки по каждой закупке, включенной в такое извещение и (или) документацию (сведения о приглашении и (или) сведения о документации), начальной (максимальной) цене контракта по соответствующему идентификационному коду закупки и идентификационному коду закупки, указанным в плане-графике соответствующего заказчика;

непревышение включенной в протокол определения поставщика (подрядчика, исполнителя) (сведения о протоколе) цены, предложенной участником закупки, признанным победителем определения поставщика (подрядчика, исполнителя), участником закупки, предложившим лучшие условия после победителя, единственного участника, заявка которого признана соответствующей требованиям Федерального закона, над начальной (максимальной) ценой, содержащейся в документации о закупке (сведениях о документации) по закупке соответствующего заказчика, и на соответствие идентификационного кода закупки, указанного в таком протоколе (сведений о протоколе), аналогичной информации, содержащейся в документации о закупке (сведениях о документации) по закупке соответствующего заказчика;

соответствие включенных в проект контракта, направляемого участнику закупки (контракт, возвращаемый участником закупки) (сведения о проекте контракта):

идентификационного кода закупки - аналогичной информации по

закупке соответствующего заказчика, содержащейся в протоколе, извещении и (или) документации (сведениях о протоколе, сведениях о приглашении и (или) сведениях о документации);

цены контракта - цене, указанной в протоколе определения поставщика (подрядчика, исполнителя) (сведениях о протоколе), предложенной участником закупки, с которым заключается контракт, по закупке соответствующего заказчика;

б) объекты контроля по закупкам, указываемым в плане-графике отдельной строкой в установленных случаях, проверяются на соответствие включенной в план-график информации о планируемых платежах по таким закупкам с учетом:

информации о начальной (максимальной) цене, указанной в размещенных извещениях об осуществлении закупок и (или) документации о закупке, проектах контрактов, направленных единственному поставщику (подрядчику, исполнителю) (сведениях о приглашении и (или) документации, сведениях о проекте контракта), в отношении закупок, процедуры отбора поставщика (исполнителя, подрядчика) по которым не завершены;

суммы цен по контрактам, заключенным по итогам указанных в настоящем пункте закупок;

в) проект контракта, при заключении контракта с несколькими участниками закупки в случаях, предусмотренных частью 10 статьи 34 Федерального закона, проверяется на:

соответствие идентификационного кода закупки - аналогичной информации, содержащейся в документации;

непревышение суммы цен таких контрактов над начальной (максимальной) ценой, указанной в документации о закупке (сведениях о документации).

14. В сроки, установленные пунктами 14 и 15 Правил контроля, со дня направления субъекту контроля сообщения о начале контроля или поступления объекта контроля на бумажном носителе в администрацию района:

а) в случае соответствия при проведении проверки объекта контроля (закрытого объекта контроля, сведений о закрытом объекте контроля) требованиям, установленным Правилами контроля и настоящим Порядком, объект контроля размещается в ЕИС и администрация района направляет субъекту контроля в ГИСЗ НСО уведомление о размещении объекта контроля в ЕИС или формирует отметку о соответствии закрытой контролируемой информации, содержащейся в закрытых объектах контроля и сведениях о закрытых объектах контроля, и возвращает их субъекту контроля;

б) в случае выявления при проведении администрацией района проверки несоответствия объекта контроля (закрытого объекта контроля, сведений о закрытом объекте контроля) требованиям, установленным Правилами контроля и настоящим Порядком, администрация района направляет субъекту контроля в ГИСЗ НСО или на бумажном носителе (при осуществлении проверки закрытого объекта контроля, сведений о закрытом объекте контроля) протокол о несоответствии контролируемой информации требованиям, установленным частью 5 статьи 99 Федерального закона, по форме согласно приложению 6 к настоящему Порядку и при проверке контролируемой информации, содержащейся:

в плане закупок получателей бюджетных средств, до внесения соответствующих изменений в план закупок и план-график закупок не размещаются в ЕИС извещения об осуществлении закупки, проекты контрактов, заключаемых с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком), или администрация района проставляет на сведениях о приглашении, сведениях о проекте контракта отметку о несоответствии включенной в них контролируемой информации (далее - отметка о несоответствии);

в плане закупок учреждений, унитарных предприятий, до внесения изменений в план закупок и план-график закупок не размещаются в ЕИС извещения об осуществлении закупки, проекты контрактов, заключаемых с единственным поставщиком (исполнителем, подрядчиком), или администрация района на сведениях о приглашении, сведениях о проекте контракта проставляет отметку о несоответствии, если указанные изменения не внесены по истечении 30 дней со дня отрицательного результата проверки, предусмотренной подпунктами «б» и «в» настоящего Порядка;

в объектах контроля, указанных в пункте 11 настоящего Порядка, до внесения в них изменений не размещает такие объекты в ЕИС или проставляет на закрытых объектах контроля и сведениях о закрытых объектах контроля отметку о несоответствии и возвращает их субъекту контроля.

Продолжение на стр. 34 >>>

Приложение 1 к Порядку

Гриф секретности*

Сведения о приглашении принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) № _____ **

от « » 20 г.

Наименование заказчика

Вид документа

(основной документ - код 01; изменения к документу - код 02)

Единица измерения: руб

Форма по ОКУД	Коды
Дата	0506130
ИНН	
КПП	
по ОКОПФ	
по ОКФС	
по ОКТМО	
по ОКТМО	
	383
	по ОКЕИ

Идентификационный код закупки	Начальная (максимальная) цена контракта***
1	2

Руководитель
(уполномоченное лицо)

« » 20 г.

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

	Лист №
	Всего листов

* Заполняется при наличии.
** Указывается исходящий номер.
*** Устанавливается в рублевом эквиваленте при осуществлении оплаты закупки в иностранной валюте.

Отметка финансового органа администрации Искитимского района Новосибирской области о соответствии контролируемой информации требованиям, установленным частью 5 статьи 99 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»

Дата получения сведений	« ____ » _____ 20 ____ г.	Регистрационный номер	
Наличие сведений на съемном машинном носителе	 (да/нет)		
Контролируемая информация	 (соответствует/ несоответствует)	Номер протокола при несоответствии контролируемой информации	
Ответственный исполнитель	_____ (должность)	_____ (подпись)	_____ (расшифровка подписи)
« ____ » _____ 20 ____ г.			

Приложение 2 к Порядку

Гриф секретности*

Сведения о приглашении принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) № _____ **

от « _____ » _____ 20 _____ г.	Форма по ОКУД	Коды
	Дата	0506131
	ИНН	
	КПП	
	по ОКОПФ	
	по ОКФС	
	по ОКТМО	
	по ОКТМО	
	по ОКЕИ	383

Наименование заказчика _____

Вид документа _____
(основной документ - код 01; изменения к документу - код 02)
Единица измерения: руб

Идентификационный код закупки	Начальная (максимальная) цена контракта***
1	2

Руководитель _____
(уполномоченное лицо)
« _____ » _____ 20 _____ г. _____
(должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Лист № _____	
Всего листов _____	

* Заполняется при наличии.
** Указывается исходящий номер.
*** Устанавливается в рублевом эквиваленте при осуществлении оплаты закупки в иностранной валюте.

Отметка финансового органа администрации Искитимского района Новосибирской области о соответствии контролируемой информации требованиям, установленным частью 5 статьи 99 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»

Дата получения сведений	« ____ » _____ 20__ г.	Регистрационный номер	
Наличие сведений на съемном машинном носителе	 (да/нет)		
Контролируемая информация	 (соответствует/ несоответствует)	Номер протокола при несоответствии контролируемой информации	
Ответственный исполнитель	_____	_____	_____
« ____ » _____ 20__ г.	(должность)	(подпись)	(расшифровка подписи)

Приложение 3 к Порядку

Гриф секретности*

Сведения о протоколе определения поставщика (подрядчика, исполнителя) №

[illegible]

от «___» _____ 20__ г.

Наименование заказчика

Вид документа

Единица измерения: руб

(основной документ - код 01; изменения к документу - код 02)

Идентификационный код закупки	Начальная (максимальная) цена контракта ***	Реквизиты участника закупки				Цена, предложенная участником закупки***
		ИНН или аналог ИНН для иностранного лица	КПП (при наличии)	Наименование (фамилия, имя, отчество (при наличии) физического лица (для участника закупки - физического лица))		
1		3	4	5	6	

Руководитель

(уполномоченное лицо)

« » 20 г.

(ДОЛЖНОСТЬ)

(ПОДПИСЬ)

(расшифровка подписи)

Лист №	
Всего листов	

**** Заполняется при наличии.**

**** Указывается исходящий номер.**

*** Устанавливается в рублевом эквиваленте при осуществлении оплаты закупки в иностранной валюте.

Отметка финансового органа администрации Искитимского района Новосибирской области о соответствии контролируемой информации требованиям, установленным частью 5 статьи 99 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»

Дата получения сведений	Регистрационный номер	
Наличие сведений на съемном машинном носителе		
Контролируемая информация	Номер протокола при несоответствии контролируемой информации	
Ответственный исполнитель		
«__» _____ 20__ г.		(расшифровка подписи)

Отметка финансового органа администрации Искитимского района Новосибирской области о соответствии контролируемой информации требованиям, установленным частью 5 статьи 99 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»

Дата получения сведений

« » 20 г.

Регистрационный номер

Наличие сведений на съёмном машинном носителе

(да/нет)

Контролируемая информация

Номер протокола при несоответствии
контролируемой информации

(соответствует/ не соответствует)

Ответственный исполнитель

(ДОЛЖНОСТЬ)

(ПОДПИСЬ)

(расшифровка подписи)

« » 20 г.

Приложение 5 к Порядку

Сведения об объемах средств, указанных в правовых актах администрации Искитимского района Новосибирской области и иных документах, предусматривающих в соответствии с бюджетом Искитимского района Новосибирской области возможность заключения муниципального контракта на срок, превышающий срок действия доведенных лимитов бюджетных обязательств на 20 ____ год и на плановый период 20 ____ и 20 ____ годов

от «_____» _____ 20____ г.	Форма по ОКУД	Коды
	Дата	0506134
	по Сводному реестру	
	ИНН	
	КПП	
	по ОКОПФ	
	по ОКФС	
	по ОКТМО	
	по ОКТМО	
	Глава по БК	384
Наименование заказчика		
Наименование главного распорядителя бюджетных средств		
Вид документа		
Единица измерения: тыс. руб.	(основной документ - код 01; изменения к документу - код 02)	

[illegible]

Руководитель (уполномоченное лицо)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Лист №

Всего листов

Протокол

о несоответствии контролируемой информации требованиям, установленным частью 5 статьи 99 Федерального закона от 05.04.2013 N 44-ФЗ
«О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» № _____

Наименование финансового органа субъекта Российской Федерации	от « _____ » _____ 20 _____ г.	Форма по ОКУД	Коды
			0506135
Наименование заказчика		Дата	
		по КОФК	
		ИНН	
		КПП	
		по ОКОПФ	
		по ОКФС	
	по ОКТМО		
		по ОКТМО	

Реквизиты объекта контроля (сведений об объекте контроля)			Реквизиты документа, содержащего информацию для осуществления контроля	
Наименование	Дата	Номер	Наименование	Номер
1	2	3	4	5
				6

Выявленные несоответствия:

Ответственный исполнитель

« _____ » _____ 20 _____ г.

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

* Заполняется при наличии.

ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ

о проведении открытого аукциона по продаже муниципального имущества

Заказчик аукциона: Искитимский район Новосибирской области.

Адрес заказчика аукциона: 633209, НСО, г. Искитим, ул. Пушкина, 51.

Организатор аукциона - администрация Искитимского района в лице Управления по имуществу и земельным отношениям.

Адрес организатора аукциона: Новосибирская область, г. Искитим, ул. Пушкина, 39, каб. 213.

Адрес электронной почты: imuh_isk@ngs.ru

Телефон для справок: (838343)4-27-74.

Организатор аукциона, в соответствии с Решением сессии Совета депутатов Искитимского района Новосибирской области от 25.10.2016 № 83 «Об утверждении Прогнозного плана приватизации муниципального имущества Искитимского района на 2017 год», Распоряжениями администрации Искитимского района Новосибирской области от 14.10.2016 №260-р, от 14.10.2016 №261-р «Об условиях приватизации муниципального имущества», проводит открытый аукцион по продаже муниципального имущества:

ЛЮТ №1 - Самолет АН-28 (воздушное судно), заводской №1АЙ004-20, учетный опознавательный знак: RF-49408, дата ввода в эксплуатацию-1988 г. и 2 (два) воздушных винта АВ-24АН выпуска 1991-1992 гг.

Технические характеристики: длина самолета 13,1 м; размах крыла-22,07 м; высота самолета-4,9 м; взлетная масса (макс)-6500 кг; вес пустого самолета-3991 кг; налет с начала эксплуатации-1464,44 час.; количество посадок с начала эксплуатации – 2693 раза; начало эксплуатации – 13.04.1988 г.

Техническое состояние: бывший в эксплуатации объект, непригодный к дальнейшей эксплуатации: самолет длительное время не эксплуатируется, не проходит плановое техническое обслуживание и государственную приемку, двигатели отсутствуют.

Документ, на основании которого установлены количественные и качественные характеристики: формуляр самолета Ан-28 №1АЙ004-20. Самолет Ан-28 №1АЙ004-20 и 2(два) воздушных винта АВ-24АН находится на территории аэродрома г.Бердск.

ЛЮТ № 2 - Здание административного назначения, назначение: нежилое здание, общая площадь 369,9 кв.м, здание котельной, назначение: нежилое здание, общая площадь 31,6 кв.м, и земельного участка (земли населенных пунктов - под огорода, сады, строительство, площадь 2567 кв.м), расположенных по адресу: ул. Школьная, д.11, п.Тула, Искитимский район, Новосибирской области.

1.Здание административного назначения является собственностью Искитимского района Новосибирской области (свидетельство о государственной регистрации права серия 54АД 149781 выдано 15.12.2010 Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Новосибирской области).

Технические характеристики и состояние: здание одноэтажное; фундамент – бетонный ленточный (состояние неудовлетворительное); наружные и внутренние капитальные стены: кирпичные (состояние ветхое); кровля – асбоцементные волнистые листы (состояние неудовлетворительное); перекрытия – деревянные (состояние ветхое); полы - отсутствуют; проемы - отсутствуют; внутренняя отделка – отсутствует; водопровод, электроснабжение, канализация, горячее водоснабжение, отопление, газ, сигнализация, вентиляция - отсутствуют.

2. Здание котельной является собственностью Искитимского района Новосибирской области (свидетельство о государственной регистрации права серия 54АД 084920 выдано 12.10.2010 Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Новосибирской области).

Технические характеристики и состояние: одноэтажное кирпичное здание; фундамент – бетонный ленточный (состояние неудовлетворительное); наружные и внутренние капитальные стены кирпичные (состояние ветхое); кровля – асбоцементные волнистые листы (состояние неудовлетворительное); перекрытия - деревянные (состояние ветхое); полы – отсутствуют; проемы - отсутствуют; внутренняя отделка отсутствует; водопровод, электроснабжение, канализация, горячее водоснабжение, отопление, газ, сигнализация, вентиляция - отсутствуют.

3. Земельный участок является собственностью Искитимского района Новосибирской области (свидетельство о государственной регистрации права серия 54АЕ 225322 выдано 28.10.2013 Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Новосибирской области).

Характеристики земельного участка: площадь 2567 кв.м; кадастровый (условный) номер 54:07:041401:48; категория земель - земли населенных пунктов; разрешенное использование – под огорода, сады, строительство; на земельном участке располагаются здание административного назначения и здание котельной.

Торги в форме открытого аукциона проводятся 02.03.2017 г. в 11 час.00 мин. (время местное) по адресу: Новосибирская область, г.Искитим, ул. Пушкина, 39, каб. 213.

Начальная цена:

Лот № 1 - 1687400 (Один миллион шестьсот восемьдесят семь тысяч четыреста) рублей 00 копеек, в том числе: НДС- 257400 рублей 00 копеек (на-

чальная цена определена на основании отчета независимого оценщика ООО «Профессиональная оценка» от 21.12.2016 №1190-Р);

Лот № 2 - 330680 (Триста тридцать тысяч шестьсот восемьдесят) рублей 00 копеек, в том числе НДС - 40680 рублей 00 копеек (начальная цена определена на основании отчета независимого оценщика ООО «Профессиональная оценка» от 21.12.2016 №1188-Р), в том числе:

- земельный участок – 64000 (Шестьдесят четыре тысячи) рублей 00 копеек без учета НДС;

- здание административного назначения – 247800 (Восемь тысяч шестьдесят три) рубля 00 копеек, в том числе НДС- 37800 рублей 00 копеек;

- здание котельной – 18880 (Восемнадцать тысяч восемьсот восемьдесят) рублей 00 копеек, в том числе НДС - 2880 рублей 00 копеек.

«Шаг аукциона» составляет 5% от начальной цены и составляет:

Лот № 1 – 84370 (Восемьдесят четыре тысячи триста семьдесят) рублей 00 копеек;

Лот № 2 – 16534 (Шестнадцать тысяч пятьсот тридцать четыре) рубля 00 копеек.

Задаток для участия в аукционе устанавливается в размере 20 % от начальной цены объекта торгов и составляет:

Лот № 1 – 337480 (Триста тридцать семь тысяч четыреста восемьдесят) рублей 00 копеек;

Лот № 2 – 66136 (Шестьдесят шесть тысяч сто тридцать шесть) рублей 00 копеек.

Налог на добавленную стоимость включен в цену.

Задаток вносится до даты окончания подачи заявок на расчетный счет: 1.Получатель: УФК по Новосибирской области (администрация Искитимского района Новосибирской области, л/с 05513003470) Сибирское ГУ Банка России г.Новосибирск .р/с 40302810100043000033 БИК 045004001, ОКТМО 50615000, КБК 70011402053050000410 (сумма задатка для участия в аукционе).

Данное извещение является публичной офертой для заключения договора о задатке в соответствии со статьей 437 Гражданского кодекса Российской Федерации, а подача претендентом заявки и перечисление задатка являются акцептом такой оферты, после чего договор о задатке считается заключенным в письменной форме.

Принять участие в открытом аукционе могут любые юридические и физические лица за исключением государственных и муниципальных унитарных предприятий, государственных и муниципальных учреждений, а также юридических лиц, в уставном капитале которых доля Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и муниципальных образований превышает 25 процентов.

Для участия в аукционе претендент представляет продавцу (лично или через своего полномочного представителя) в установленный срок заявку установленной формы (с указанием реквизитов счета для возврата задатка).

Одновременно с заявкой претенденты представляют следующие документы: документ, подтверждающий поступление задатка на счет, указанный в информационном сообщении;

юридические лица: заверенные копии учредительных документов; документ, содержащий сведения о доле Российской Федерации, субъекта Российской Федерации или муниципального образования в уставном капитале юридического лица (реестр владельцев акций либо выписка из него или заверенное печатью юридического лица и подписанное его руководителем письмо); документ, который подтверждает полномочия руководителя юридического лица на осуществление действий от имени юридического лица (копия решения о назначении этого лица или о его избрании) и в соответствии с которым руководитель юридического лица обладает правом действовать от имени юридического лица без доверенности;

физические лица предъявляют документ, удостоверяющий личность, или представляют копии всех его листов.

В случае, если от имени претендента действует его представитель по доверенности, к заявке должна быть приложена доверенность на осуществление действий от имени претендента, оформленная в установленном порядке, или нотариально заверенная копия такой доверенности. В случае, если доверенность на осуществление действий от имени претендента подписана лицом, уполномоченным руководителем юридического лица, заявка должна содержать также документ, подтверждающий полномочия этого лица.

Все листы документов, представляемых одновременно с заявкой, должны быть прошиты, пронумерованы, скреплены печатью претендента (для юридического лица) и подписаны претендентом или его представителем.

К данным документам также прилагается их опись. Заявка и такая опись составляются в двух экземплярах, один из которых остается у продавца, другой - у претендента.

Претендент не допускается к участию в аукционе по следующим основаниям: представленные документы не подтверждают право претендента быть покупателем в соответствии с законодательством Российской Федерации; представлены не все документы в соответствии с перечнем, указанным в информационном сообщении (за исключением предложений о цене государственного или муниципального имущества на аукционе), или оформление указанных документов не соответствует законодательству Российской Федерации; заявка подана лицом, не уполномоченным претендентом на осуществление таких действий; не подтверждено поступление в установленный срок задатка на счет, указанные в информационном сообщении.

Продолжение на стр. 44 >>>

>>> *Продолжение. Начало на стр. 43*

Предложения о цене муниципального имущества заявляются участниками аукциона открыто в ходе проведения торгов (открытая форма подачи предложений о цене).

Победителем аукциона признается участник аукциона, предложивший наиболее высокую цену за продаваемое имущество.

Аукцион, в котором принял участие только один участник, признается несостоявшимся.

По результатам аукциона продавец и победитель аукциона (покупатель) в течение пяти рабочих дней с даты подведения итогов аукциона заключают в соответствии с законодательством Российской Федерации договор купли-продажи имущества.

Передача муниципального имущества и оформление права собственности на него осуществляются в соответствии с законодательством Российской Федерации и договором купли-продажи не позднее чем через тридцать дней после дня полной оплаты имущества.

Окончательная оплата приобретаемого на аукционе имущества производится в течение 5 дней с даты подписания договора купли-продажи путем перечисления денежных средств на счет:

Счет получателя: 4010181090000010001

Банк получателя: Сибирское ГУ Банка России г.Новосибирск

БИК банка получателя: 045004001

ИНН/КПП получателя: 5446004474/544601001

Получатель: УФК по Новосибирской области (администрация Искитимского района Новосибирской области л/с 04513003470)

ОКТМО 50615000

Назначение платежа: КБК 70011402053050000410 – доходы от продажи муниципального имущества из казны (по лотам №1 и №2), КБК 70011406025050000430-земля (по лоту №2)

Лицам, перечислившим задаток для участия в аукционе, денежные средства возвращаются в следующем порядке:

а) участникам аукциона, за исключением его победителя, - в течение 5 дней со дня подведения итогов аукциона;

б) претендентам, не допущенным к участию в аукционе, - в течение 5 дней со дня подписания протокола о признании претендентов участниками аукциона;

в) задаток победителя аукциона по продаже муниципального имущества подлежит перечислению в установленном порядке в бюджет района в течение 5 дней со дня, установленного для заключения договора купли-продажи имущества.

При уклонении или отказе победителя аукциона от заключения в установленный срок договора купли-продажи имущества задаток ему не возвращается, и он утрачивает право на заключение указанного договора. Результаты аукциона аннулируются продавцом.

До признания претендента участником аукциона он имеет право посредством уведомления в письменной форме отозвать зарегистрированную заявку.

В случае отзыва претендентом в установленном порядке заявки до даты окончания приема заявок поступивший от претендента задаток подлежит возврату в срок не позднее, чем пять дней со дня поступления уведомления об отзыве заявки. В случае отзыва претендентом заявки позднее даты окончания приема заявок задаток возвращается в порядке, установленном для участников аукциона.

В том случае, когда продавец уклоняется от заключения договора купли-продажи государственного или муниципального имущества, он обязан вернуть задаток в двойном размере.

Заявитель может подать только одну заявку на участие в аукционе в отношении каждого лота. Заявки принимаются, начиная с 23.01.2017 г. по 17.02.2017 г. (включительно) по рабочим дням с 8.00 до 17.00, пятница с 8.00 до 16.00 (перерыв с 13.00 до 14.00) по адресу ул. Пушкина, 39, каб. 213, г. Искитим, Новосибирская область. Рассмотрение заявок и оформление протокола о признании претендентов участниками аукциона 27.02.2017 г. в 11.00.

Заявки, поступившие по истечении срока их приема, указанного в информационном сообщении о проведении аукциона, вместе с описью, на которой делается отметка об отказе в принятии документов, возвращаются претендентам или их уполномоченным представителям под расписку.

Подведение итогов продажи муниципального имущества проводится 02.03.2017 г. в 15.00 по адресу: ул. Пушкина, 39, каб. 213, г. Искитим, Новосибирская область.

Осмотр претендентами муниципального имущества производится:

Лот № 1 - 30.01.2017 г., 07.02.2017 г. в 10.00 (по предварительной договоренности с организатором аукциона) по адресу: Новосибирская область, г.Бердск, аэродром;

Лот № 2 - 30.01.2017 г., 07.02.2017 г. в 11.00 (по предварительной договоренности с организатором аукциона) по адресу: Новосибирская область, Искитимский район, п.Тула, ул. Школьная, 11;

Торги в форме открытого аукциона:

по лоту № 1 - 11.11.2015 г., 31.05.2016 г., 06.10.2016 г. - не состоялся в связи с отсутствием заявок;

по лоту № 2 - 11.11.2015 г., 31.05.2016 г., 10.08.2016 г., 06.10.2016 г. - не состоялся в связи с отсутствием заявок;

Продажа посредством публичного предложения: по лоту №1 - 10.08.2016 г. - не состоялась в связи с отсутствием заявок.

Ознакомиться с аукционной документацией, проектом договора купли-продажи, получить реквизиты для перечисления задатка можно в электронном виде (на представленный носитель) по адресу: Новосибирская область, г. Искитим, ул. Пушкина, 39, каб. 213, по рабочим дням с 8.00 до 17.12, пятница с 8.00 до 16.12 (перерыв с 13.00 до 14.00), телефон для справок: (838343) 4-27-74, адрес электронной почты: shatohina-nv@mail.ru, самостоятельно на сайтах в сети Интернет: www.iskitim-r.ru (раздел «Имущественные торги»), www.torgi.gov.ru (официальный сайт).

ВНИМАНИЮ АРЕНДАТОРОВ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ

Уважаемые арендаторы земельных участков, находящихся на территории Искитимского района, заключившие договора аренды до 10 мая 2015 года, управление по имуществу и земельным отношениям администрации Искитимского района уведомляет, что во исполнение статьи 3 Федерального закона от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» и в соответствии с пунктом 13 Постановления от 26.05.2014 № 213-п «Об утверждении Положения о порядке определения размера арендной платы, порядке, условиях и сроках внесения арендной платы за использование земельных участков на территории Новосибирской области, государственная собственность на которые не разграничена», а также условий договоров аренды, годовой размер арендной платы на 2017 год за земельные участки, предоставленные в аренду, увеличен на коэффициент уровня инфляции 4,0% - на основании Федерального закона от 19.12.2016 № 415-ФЗ «О федеральном бюджете на 2017 год и на плановый период 2018 и 2019 годов».

Реквизиты для зачисления оплаты от аренды земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах сельских поселений, не изменились.

Просим внимательно и правильно заполнять пла-

тежные документы в целях предотвращения увеличения количества невыясненных поступлений.

Реквизиты для зачисления оплаты от аренды на земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена:

ИНН: 5446004474, КПП: 544601001

УФК по Новосибирской области

(администрация Искитимского района Новосибирской области л/с 04513003470)

Сибирское ГУ Банка России г. Новосибирск

р/с 4010181090000010001, БИК: 045004001.

КБК - 700 1 11 05013 10 0000 120

Администратором можно указывать администрацию района (700) или сельское поселение

ОКТМО - сельского поселения.

Реквизиты для зачисления оплаты от аренды земельных участков (р.п. Линево)

ИНН: 5446004474, КПП: 544601001

УФК по Новосибирской области

(администрация Искитимского района Новосибирской области л/с 04513003470)

Сибирское ГУ Банка России г. Новосибирск

р/с 4010181090000010001, БИК: 045004001; ОКТМО: 50615152

КБК - 700 1 11 05013 13 0000 120

ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ

о продаже муниципального имущества посредством публичного предложения от 18.01.2017 г.

Администрацией Искитимского района, в соответствии с Распоряжением администрации Искитимского района Новосибирской области от 18.11.2016 № 293-р «Об условиях приватизации муниципального имущества», назначена продажа муниципального имущества посредством публичного предложения: лошадь, беспородная, дата рождения 2002 год, инвентарный номер 1010931000006, адрес (местоположение): Новосибирская область, Искитимский район, р.п.Линево, ул. Весенняя, 15.

Продажа посредством публичного предложения, назначенная на 18.01.2017 г. в 11.00 (время местное) по адресу: ул. Пушкина, 39, каб. 213, г. Искитим, Новосибирская область, признана несостоявшейся в связи с отсутствием заявок на участие в продаже.



Вестник
Искитимского района

www.iskitim-r.ru

ГЛАВНЫЙ РЕДАКТОР: ЛЕВИНА Н. Т.
E-mail: levina-iskr@mail.ru. Тел. (838343) 2-38-06.

УЧРЕДИТЕЛЬ: администрация Искитимского района, 633209, НСО, г. Искитим, ул. Пушкина, 51.

ОТПЕЧАТАНО В ТИПОГРАФИИ:
ООО «Междуречье», 633209, НСО, г. Искитим, ул. Советская, 236. Тел. (838343) 2-06-72.

ТИРАЖ 170 экз. Распространяется бесплатно.