



ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КАНДАЛАКШСКИЙ РАЙОН

от 05.02.2016

№ 161

Об утверждении Порядка осуществления администрацией муниципального образования Кандалакшский район полномочий по контролю за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд

В соответствии с п. 1 ч. 1, п. 3 ч. 3 ст. 99 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования Кандалакшский район, распоряжением администрации муниципального образования Кандалакшский район от 19.03.2014 № 257-р «Об уполномоченном органе», **постановляю:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок осуществления администрацией муниципального образования Кандалакшский район полномочий по контролю за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд.

2. Настоящее постановление опубликовать в газете «НИВА» и разместить в сети Интернет на официальном сайте администрации муниципального образования Кандалакшский район.

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации муниципального образования по финансово-экономическим вопросам Н.В. Золотову.
*Глава администрации муниципального образования
А.Н. Иванов*

Приложение

*к постановлению администрации муниципального образования
Кандалакшский район от 05.02.2016 № 161*

Порядок осуществления администрацией муниципального образования Кандалакшский район полномочий по контролю за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд

1. Настоящий Порядок осуществления администрацией муниципального образования Кандалакшский район (далее - Администрация) полномочий по контролю за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд (далее - Порядок) определяет последовательность действий по осуществлению Администрацией полномочий по контролю за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд в отношении закупок органов местного самоуправления и их структурных подразделений, муниципальных казенных учреждений, муниципальных бюджетных учреждений в соответствии с ч. 1 ст. 15 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 № 44-ФЗ), а также муниципальных автономных учреждений, муниципальных унитарных предприятий и иных юридических лиц в случаях, предусмотренных частями 4 - 6 статьи 15 Закона № 44-ФЗ (далее - муниципальные нужды) на территории муниципального образования Кандалакшский район.

1.2. Органом, уполномоченным на осуществление контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд в отношении закупок для муниципальных нужд (далее - контроль за закупками, контрольные мероприятия) является отдел санкционирования расходов бюджета администрации муниципального образования Кандалакшский район (далее - Уполномоченный контрольный орган).

1.3. В целях настоящего Порядка используются следующие понятия:
Должностные лица - должностные лица структурных подразделений администрации муниципального образования Кандалакшский район, прошедшие дополнительную профессиональную подготовку или повышение квалификации в сфере закупок, привлекаемые Уполномоченным контрольным органом для осуществления контроля в сфере закупок.

Уполномоченные должностные лица - специалисты отдела санкционирования расходов бюджета, которые в соответствии с должностными инструкциями, предусматривающими исполнение функций по осуществлению контроля в сфере закупок и настоящим Порядком на основании распоряжений администрации муниципального образования Кандалакшский район осуществляют непосредственные действия по исполнению Уполномоченным контрольным органом функций по контролю в сфере закупок, в том числе плановые и внеплановые проверки в отношении Субъектов контроля, указанных в распоряжении.

2. Предмет контроля в сфере закупок

2.1. Предметом контроля в сфере закупок, осуществляемого Уполномоченным контрольным органом, является соблюдение законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд (далее - законодательство о контрактной системе в сфере закупок) муниципальными заказчиками и заказчиками, поименованными в пункте 1.1 настоящего Порядка (далее - заказчик), контрактными службами, контрактными управляющими, комиссиями по осуществлению закупок и их членами, уполномоченными органами, уполномоченными учреждениями при осуществлении закупок для обеспечения муниципальных нужд, специализированными организациями, выполняющими в соответствии с Законом № 44-ФЗ отдельные полномочия в рамках осуществления закупок для обеспечения муниципальных нужд.

2.2. Деятельность по контролю основывается на принципах законности, объективности, эффективности, независимости, профессиональной компетентности, достоверности результатов и гласности.

2.3. Субъектами контроля в сфере закупок являются: заказчики, контрактные службы, контрактные управляющие, комиссии по осуществлению закупок и их члены, уполномоченные органы, уполномоченные учреждения, специализированные организации, осуществляющие предусмотренные Законом № 44-ФЗ отдельные полномочия, направленные на обеспечение муниципальных нужд (далее - Субъекты контроля).

2.4. В случае если Субъектом контроля является заказчик, уполномоченный орган, уполномоченное учреждение, проверка также подлежит соблюдению требований законодательства о контрактной системе в сфере закупок теми Субъектами контроля, которые в пределах полномочий, установленных решением о наделении таких органов, учреждений, либо в соответствии со статьей 26 Закона № 44-ФЗ осуществляют полномочия указанного заказчика, уполномоченного органа, уполномоченного учреждения.

2.5. При проведении контрольных мероприятий в соответствии с настоящим Порядком Уполномоченный контрольный орган осуществляет контроль в сфере закупок, за исключением контроля, предусмотренного положениями частей 5 - 11.2 статьи 99 Закона № 44-ФЗ.

3. Формы осуществления контроля в сфере закупок

Деятельность по контролю в сфере закупок по форме контроля подразделяется:
- на плановую контрольную деятельность, осуществляемую на основании планов контрольных мероприятий, утверждаемых постановлением Администрации (далее - План);
- внеплановую в случаях, определенных Законом № 44-ФЗ.

По виду контроля проверки подразделяются на выездные и документарные, по методу контрольных мероприятий на выборочные и сплошные.

4. Требования к планированию контрольной деятельности

4.1. Плановые проверки осуществляются в соответствии с Планом проведения проверок на шесть месяцев текущего года, утверждаемым постановлением Администрации.

4.2. План представляет собой перечень контрольных мероприятий, которые планируется осуществить должностными лицами, уполномоченными на осуществление контроля в сфере закупок, в планируемом периоде.

4.3. Периодичность плановых проверок в отношении каждой специализированной организации, комиссии по осуществлению закупок, за исключением комиссии указанной в части 13 статьи 99 Закона № 44-ФЗ, осуществляется в соответствии с частью 14 статьи 99 Закона № 44-ФЗ.

4.4. Периодичность плановых проверок в отношении одного Субъекта контроля осуществляется в соответствии с частью 13 статьи 99 Закона № 44-ФЗ за исключением субъектов, указанных в п. 4.3 настоящего Порядка.

4.5. В Планах по каждому контрольному мероприятию указываются:
- наименование, ИНН, адрес местонахождения Субъекта контроля, в отношении которого принято решение о проведении проверки;
- цель и основания проведения проверки;
- проверяемый период;
- вид контроля (документарная проверка, выездная проверка);
- метод контрольных мероприятий (выборочный и сплошной);
- месяц начала проведения проверки.

4.6. Составление Плана осуществляется с соблюдением следующих условий:

- обеспечение равномерности нагрузки на уполномоченных должностных лиц при проведении ими контрольных мероприятий;

- выделение резерва времени для проведения внеплановых контрольных мероприятий, определяемого на основании данных о внеплановых контрольных мероприятиях, проведенных в предыдущие годы.

4.7. К критериям отбора плановых контрольных мероприятий относятся:

- длительность периода, прошедшего с момента проведения идентичного контрольного мероприятия Уполномоченным контрольным органом (в случае если указанный период превышает три года, данный критерий имеет наивысший приоритет);

- результаты анализа данных единой информационной системы в сфере закупок (далее - единая информационная система).

4.8. Внесение изменений в План допускается не позднее, чем за один месяц до начала проведения проверки, в отношении которой вносятся такие изменения.

4.9. План, а также вносимые в него изменения размещаются не позднее десяти рабочих дней со дня их утверждения на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, а также в единой информационной системе в соответствии с пунктом 7.2 настоящего Порядка.

5. Права, обязанности и ответственность должностных лиц Уполномоченного контрольного органа при осуществлении контроля в сфере закупок

5.1. Должностные лица Уполномоченного контрольного органа в пределах своей компетенции имеют право:

5.1.1. Запрашивать и получать на основании письменного мотивированного запроса информацию, документы и материалы, объяснения в письменной и устной формах, необходимые для проведения контрольных мероприятий, информацию о закупках.

5.1.2. При осуществлении проверок беспрепятственно по предъявлению служебных удостоверений Администрации и распоряжения Администрации о проведении проверки посещать помещения и территории, которые занимают лица, в отношении которых осуществляется проверка, для получения необходимых для проверки информации, документов, материалов о закупках.

5.1.3. Выдавать обязательные для исполнения предписания, за подписью руководителя Уполномоченного контрольного органа - начальника отдела санкционирования расходов бюджета или лица, исполняющего его обязанности, об устранении выявленных нарушений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.1.4. Направлять материалы проверок, в которых установлены нарушения законодательства в сфере закупок, в административно-правовой отдел Администрации для оформления исковых заявлений в суд, арбитражный суд о признании осуществленных закупок недействительными в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

5.2. Должностные лица Уполномоченного контрольного органа в пределах своей компетенции обязаны:

5.2.1. Своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений законодательства о контрактной системе в сфере закупок.

5.2.2. Соблюдать требования нормативных правовых актов при осуществлении контроля в сфере закупок.

5.2.3. Проводить проверки в соответствии с распоряжением Администрации, подписанного главой администрации муниципального образования Кандалакшский район (далее - Глава администрации), за исключением случаев, предусмотренных настоящим Порядком.

5.2.4. Знакомить руководителя или уполномоченное должностное лицо Субъекта контроля (далее - должностное лицо Субъекта контроля) с распоряжением Администрации о проведении плановой (внеплановой) проверки.

5.2.5. При выявлении факта совершения действия (бездействия), содержащего признаки состава преступления, направлять в правоохранительные органы информацию о таком факте и (или) документы и (или) материалы, подтверждающие такой факт.

5.3. Все документы, составляемые должностными лицами Уполномоченного контрольного органа в рамках проверки, приобщаются к материалам проверки.

5.4. Ответственность должностных лиц Уполномоченного контрольного органа за неисполнение обязанностей по осуществлению контроля в сфере закупок устанавливается должностными инструкциями.

6. Порядок действий Субъекта контроля

6.1. Во время проведения проверки должностные лица Субъекта контроля, действия (бездействия) которых проверяются, обязаны:

- не препятствовать проведению проверки, в том числе обеспечивать право беспрепятственного доступа должностных лиц Уполномоченного контрольного органа на территорию, в помещении Субъекта контроля;

- по письменному запросу должностных лиц Уполномоченного контрольного органа представлять в установленные в запросе сроки необходимые для проведения проверки оригиналы и (или) копии документов, объяснения в письменной форме, информацию о закупках, а также давать в устной форме объяснения, необходимые должностным лицам Уполномоченного контрольного органа для осуществления контроля в сфере закупок.

По требованию должностных лиц Субъекта контроля передача запрашиваемых документов и информации осуществляется на основании акта приема-передачи документов и сведений;
- обеспечивать необходимые условия для работы должностных лиц Уполномоченного контрольного органа, в том числе предоставлять помещения для работы, оргтехнику, средства связи (за исключением мобильной связи) и иные необходимые для проведения проверки средства и оборудование, указанные в уведомлении о проведении проверки.

6.2. По фактам непредставления или несвоевременного представления должностными лицами Субъектов контроля информации, документов, запрошенных при проведении плановой (внеплановой) проверки, должностное лицо Уполномоченного контрольного органа составляет Акт о факте непредставления (несвоевременного представления) информации, документов и материалов, запрошенных при проведении плановой (внеплановой) проверки по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Порядку.

В случае непредставления или несвоевременного представления Субъектом контроля должностным лицам Уполномоченного контрольного органа документов и сведений, необходимых для проведения проверки, либо предоставления заведомо недостоверных сведений Уполномоченный контрольный орган применяет в отношении Субъекта контроля меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.3. Документы, материалы и информация, необходимые для проведения проверок, представляются в подлиннике или (и) копиях, заверенных Субъектом контроля.

6.4. Запросы о предоставлении информации, документов и материалов, предусмотренные настоящим Порядком, акты проверок, решения Уполномоченного контрольного органа и предписания, подготовленные по результатам проведенных проверок, вручаются должностному лицу Субъекта контроля либо направляются заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, свидетельствующим о дате его получения адресатом, в сроки, определенные соответствующими пунктами настоящего Порядка.

7. Порядок использования единой информационной системы и ведения документооборота в единой информационной системе при осуществлении контроля в сфере закупок

7.1. При осуществлении контроля в сфере закупок используется информация, содержащаяся в единой информационной системе.

7.2. Информация о проведении должностными лицами Уполномоченного контрольного органа плановых и внеплановых проверок, о результатах и о выданных предписаниях размещается в единой информационной системе и (или) в реестре жалоб, плановых и внеплановых проверок, их результатов и выданных предписаний в порядке и сроки, утвержденные Правительством Российской Федерации и в соответствии с Законом № 44-ФЗ.

7.3. Документооборот в единой информационной системе при осуществлении контроля в сфере закупок осуществляется должностными лицами Уполномоченного контрольного органа, наделенными правами электронной подписи.

7.4. Хранение материалов, окончанных проверок, проведенных должностными лицами Уполномоченного контрольного органа, осуществляется в Уполномоченном контрольном органе в течение пяти лет. Дела и материалы постоянного хранения передаются в архив по описям, составленным Уполномоченным контрольным органом.

8. Проведение плановой проверки

8.1. Основанием для проведения плановой проверки является утвержденный План в соответствии с п. 4.1 Порядка.

8.2. Решение о проведении плановой проверки оформляется в форме распоряжения Администрации. Субъекту контроля направляется уведомление о проведении проверки, содержащее, в том числе, требование о подготовке Субъектом контроля документов и сведений, необходимых для осуществления проверки, с указанием срока их предоставления. Уведомление направляется любым способом, предусмотренным пунктом 6.4 настоящего Порядка и позволяющим доставить уведомление в срок не позднее, чем за пять рабочих дней до даты проведения проверки.

Форма распоряжения о проведении плановой (внеплановой) проверки соблюдения законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд определена в Приложении № 2 к настоящему Порядку и форма Уведомления о проведении плановой (внеплановой) проверки определена в Приложении № 3 к настоящему Порядку.

8.3. Проведение плановой проверки осуществляется группой проверки, в которую включаются должностные лица Уполномоченного контрольного органа, а также, при необходимости, должностные лица структурных подразделений Администрации, привлекаемые Уполномоченным контрольным органом для осуществления контроля в сфере закупок. Состав группы проверки в количестве не менее двух человек утверждает распоряжением Администрации.

8.4. Группу проверки возглавляет руководитель Уполномоченного контрольного органа либо лицо, исполняющее его обязанности.

8.5. Срок проведения плановой проверки составляет не более тридцати дней. При этом указанный срок продлевается не более одного раза и общий срок проведения проверки не может составлять более чем шестьдесят дней, за исключением случаев несоблюдения лицами, действия (бездействие) которых проверяются, требований пункта 6.1 настоящего Порядка. В последнем случае срок проведения проверки не может составлять более чем шесть месяцев.

8.6. Срок проверки продлевается при необходимости проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, экспертиз и расследований, на основании распоряжения Администрации до окончания проведения исследований, испытаний, экспертиз и расследований.

8.7. До начала проведения проверки руководитель группы проверки представляет для ознакомления должностному лицу Субъекта контроля распоряжение о проведении проверки.

8.8. Результаты проверки оформляются актом проверки в сроки, установленные распоряжением Администрации о ее проведении.

8.9. Акт проверки состоит из вводной, мотивировочной и резолютивной частей. Вводная часть акта проверки должна содержать:

- номер, дату и место составления;
- дату и номер распоряжения о проведении проверки с указанием формы, вида и метода контрольных мероприятий;
- основания, цели и сроки осуществления проверки;
- период проведения проверки;
- предмет проверки и за какой период осуществляется проверка деятельности;
- фамилии, имена, отчества (последнее при наличии), наименование должностей (должности) должностных лиц, проводивших проверку;
- наименование, адрес местонахождения Субъекта контроля, в отношении закупок которого принято решение о проведении проверки, или наименование, адрес местонахождения лиц, осуществляющих в соответствии с законодательством в сфере закупок полномочия указанного Субъекта контроля.

В мотивировочной части акта проверки должны быть указаны:
- обстоятельства, установленные при проведении проверки;- нормы законодательства, которым руководствовались при принятии решения;
- сведения о нарушении требований законодательства в сфере закупок, оценка этих нарушений. Резолютивная часть акта проверки должна содержать:

- выводы о наличии (отсутствии) со стороны лиц, действия (бездействия) которых проверяются, нарушений законодательства в сфере закупок со ссылками на конкретные нормы законодательства в сфере закупок, нарушение которых было установлено в результате проведения проверки.
- сведения о нарушении наличия со стороны лиц, действия (бездействия) которых проверяются, нарушений законодательства в сфере закупок резолютивная часть акта проверки должна содержать:

- выводы о необходимости возбуждения дела об административном правонарушении;
- выводы о необходимости выдачи предписания об устранении выявленных нарушений законодательства в сфере закупок;
- выводы о необходимости применения мер по устранению нарушений, в том числе об обращении с иском в суд, передаче материалов в правоохранительные органы.

8.10. Акт проверки подписывается должностными лицами, проводившими проверку, и размещается в единой информационной системе в соответствии с пунктом 7.2 настоящего Порядка. Копия акта проверки направляется Субъекту контроля в срок не позднее пяти рабочих дней со дня его подписания с сопроводительным письмом за подписью Главы администрации в порядке, предусмотренном пунктом 6.4 настоящего Порядка.

8.11. В случае если в ходе проведения проверки в действиях (бездействиях) Субъекта контроля выявлены нарушения законодательства о контрактной системе в сфере закупок, руководитель Уполномоченного контрольного органа выдает предписание об устранении таких нарушений. Содержание предписания должно соответствовать требованиям раздела 12 настоящего Порядка.

8.12. Предписание направляется Субъекту контроля одновременно с копией акта проверки в порядке и сроки, определенные абзацем вторым пункта 8.10 настоящего Порядка.

8.13. В случае если в ходе проведения проверки выявлены признаки нарушения законодательства в сфере закупок, по которым необходимо выдать предписание об устранении таких нарушений до оформления акта проверки, группа проверки:
- проводит заседание;- по результатам заседания принимает решение о наличии (отсутствии) в действиях (бездействиях) Субъекта контроля нарушений законодательства в сфере закупок, необходимости выдачи предписания об устранении выявленных нарушений.

8.14. Действия должностных лиц при проведении заседания и оформлении решения группы проверки, предусмотренных пунктом 8.13 настоящего Порядка, определены Положением о группе проверки, образованной из состава должностных лиц отдела санкционирования расходов бюджета Администрации муниципального образования Кандалакшский район, для осуществления плановых проверок законодательства о контрактной системе в сфере закупок (приложение № 4 к настоящему Порядку).

8.15. Оформленное решение группы проверки, принятое в соответствии с пунктом 8.13 настоящего Порядка, подписывается всеми членами группы проверки и размещается в единой информационной системе в соответствии с пунктом 7.2 настоящего Порядка.

Копия решения группы проверки в срок не позднее пяти рабочих дней со дня его подписания направляется Субъекту контроля с сопроводительным письмом за подписью Главы администрации в порядке, предусмотренном пунктом 6.4 настоящего Порядка.

8.16. Предписание, выданное руководителем Уполномоченного контрольного органа по результатам решения группы проверки в соответствии с пунктом 8.13 настоящего Порядка, направляется Субъекту контроля одновременно с копией решения группы проверки в порядке и сроки, определенные абзацем вторым пункта 8.15 настоящего Порядка.

8.17. Предписания, выданные по результатам плановой проверки в соответствии с пунктом 8.11 настоящего Порядка, предписания, выданные по результатам решения группы проверки в соответствии с пунктом 8.13 настоящего Порядка, могут быть обжалованы Субъектом контроля в порядке и сроки, определенные разделами 12, 13 настоящего Порядка.

9. Основания для проведения внеплановых проверок

9.1. Основаниями для проведения внеплановых проверок в соответствии с частью 15 статьи 99 Закона № 44-ФЗ и настоящим Порядком являются:

1) получение обращения участника закупки либо осуществляющих общественный контроль общественного объединения или объединения юридических лиц с жалобой на действия (бездействие) заказчика, уполномоченного учреждения или комиссии по осуществлению закупок, ее членов, должностных лиц контрактной службы, контрактного управляющего (далее - жалоба участника закупки);

2) поступление информации о нарушении законодательства о контрактной системе в сфере закупок;

3) истечение срока исполнения предписания, ранее выданного Уполномоченным контрольным органом в соответствии с пунктом 2 части 22 статьи 99 Закона № 44-ФЗ и пунктами 5.1.3, 8.11, 10.12, 11.13 настоящего Порядка.

10. Проведение внеплановой выездной проверки

10.1. Внеплановая выездная проверка проводится по основаниям, предусмотренным подпунктами 2 - 3 пункта 9.1 настоящего Порядка.

10.2. Решение о проведении внеплановой выездной проверки оформляется распоряжением Администрации о проведении внеплановой проверки.

10.3. Внеплановая выездная проверка проводится должностными лицами Уполномоченного контрольного органа, а также, при необходимости, должностными лицами, привлекаемыми Уполномоченным контрольным органом для осуществления контроля в сфере закупок, указанными в распоряжении Администрации о проведении внеплановой выездной проверки.

10.4. После принятия решения о проведении внеплановой выездной проверки до начала проведения внеплановой выездной проверки Субъекту контроля направляется уведомление о проведении внеплановой выездной проверки, содержащее, в том числе, требование о подготовке документов и сведений, необходимых для осуществления внеплановой выездной проверки, с указанием срока их предоставления.

Формы распоряжения и уведомления о проведении внеплановой выездной проверки определены соответственно в приложениях № 2 и 3 к настоящему Порядку.

10.5. Уведомление о проведении внеплановой выездной проверки направляется любым способом, предусмотренным пунктом 6.4 настоящего Порядка, позволяющим доставить уведомление в срок не позднее, чем за один рабочий день до даты проведения проверки.

10.6. Решение о проведении внеплановой выездной проверки, оформленное в форме распоряжения Администрации о проведении внеплановой выездной проверки, устанавливается срок для проведения внеплановой выездной проверки, но не более чем тридцать дней.

Начало. Продолжение на следующей странице

Продолжение. Начало на стр. 1.

В случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, экспертиз и расследований, на основании мотивированного письменного обращения должностного лица, осуществляющего внеплановую выездную проверку, распоряжением Администрации срок проведения внеплановой выездной проверки на основании мотивированного письменного обращения должностного лица Уполномоченного контрольного органа, осуществляющего проверку, продлевается до окончания проведения исследований, испытаний, экспертиз и расследований, но не более чем на тридцать дней.

10.7. По прибытии в проверяемую организацию должностное лицо Уполномоченного контрольного органа знакомит должностное лицо Субъекта контроля с распоряжением о проведении внеплановой выездной проверки, разъясняет основания и цели проведения внеплановой выездной проверки.

10.8. По получении требуемых, согласно уведомлению, документов и информации проводится внеплановая выездная проверка на соответствие законодательству о контрактной системе в сфере закупок.

В ходе проведения внеплановой выездной проверки исследуются как обстоятельства, послужившие основанием для ее проведения, так и имеющие место факты нарушения законодательства о контрактной системе в сфере закупок, содержащиеся в поступившей информации, документах, материалах.

10.9. Результаты внеплановой выездной проверки оформляются актом внеплановой выездной проверки в сроки, установленные распоряжением Администрации о проведении проверки.

Содержание акта внеплановой выездной проверки должно соответствовать требованиям пункта 8.9 настоящего Порядка.

10.10. Акт внеплановой выездной проверки подписывается должностными лицами Уполномоченного контрольного органа, проводившими проверку, и размещается в единой информационной системе в соответствии с пунктом 7.2 настоящего Порядка.

10.11. Копия акта внеплановой выездной проверки направляется Субъекту контроля в срок не позднее пяти рабочих дней со дня его подписания с сопроводительным письмом за подписью Главы администрации в порядке, предусмотренном пунктом 6.4 настоящего Порядка.

10.12. В случае если в ходе проведения внеплановой выездной проверки в действиях (бездействии) Субъекта контроля выявлены нарушения законодательства в сфере закупок, руководитель Уполномоченного контрольного органа выдает предписание об устранении таких нарушений.

10.13. Предписание об устранении нарушений законодательства в сфере закупок направляется Субъекту контроля одновременно с копией акта внеплановой выездной проверки в порядке и сроки, определенные пунктом 10.11 настоящего Порядка.

10.14. Предписание об устранении нарушений законодательства в сфере закупок, выданное в соответствии с пунктом 10.12 настоящего Порядка, может быть обжаловано Субъектом контроля в порядке и сроки, определенные разделами 12, 13 настоящего Порядка.

11. Проведение внеплановой документарной проверки

11.1. Внеплановая документарная проверка проводится по месту нахождения Уполномоченного контрольного органа по основаниям, предусмотренным подпунктами 1 - 3 пункта 9.1 настоящего Порядка.

11.2. В случае поступления жалобы участника закупки в соответствии с подпунктом 1 пункта 9.1 настоящего Порядка распоряжение о проведении внеплановой документарной проверки не принимается. Проверка жалобы участника закупки осуществляется по месту нахождения Уполномоченного контрольного органа в соответствии с положениями главы 6 Закона № 44-ФЗ.

Действия должностных лиц Уполномоченного контрольного органа при проведении внеплановых документарных проверок в случае обжалования участником закупки, а также осуществляющими общественный контроль общественным объединением или объединением юридических лиц действий (бездействия) заказчика, уполномоченного органа, уполномоченного учреждения, специализированной организации, комиссии по осуществлению закупок, ее членов, должностных лиц контрактной службы, контрактного управляющего (далее - Субъекты проверки) в отношении закупок для обеспечения муниципальных нужд, при исполнении Уполномоченным контрольным органом функций по осуществлению контроля в сфере закупок, определены Положением о порядке проведения администрацией муниципального образования Кандалакшский район внеплановых проверок при осуществлении контроля за соблюдением законодательства о контрактной системе в сфере закупок в случаях обжалования действий (бездействия) заказчика, уполномоченного органа, уполномоченного учреждения, специализированной организации, комиссии по осуществлению закупок, ее членов, должностных лиц контрактной службы, контрактного управляющего (приложение № 5 к настоящему Порядку).

11.3. Решение о проведении внеплановой документарной проверки по основаниям, предусмотренным подпунктами 2 - 3 пункта 9.1 настоящего Порядка, оформляется распоряжением Администрации о проведении внеплановой документарной проверки.

11.4. После принятия решения о проведении внеплановой документарной проверки до начала проведения внеплановой документарной проверки Субъекту контроля направляется уведомление о проведении внеплановой документарной проверки, содержащее, в том числе требование о предоставлении оригиналов и (или) копий документов и сведений, необходимых для проведения внеплановой документарной проверки.

Уведомление подлежит исполнению Субъектом контроля в срок, указанный в уведомлении. Формы распоряжения и уведомления о проведении внеплановой документарной проверки, определенные соответственно в приложениях № 2 и 3 к настоящему Порядку.

Уведомление о проведении внеплановой документарной проверки направляется любым способом, предусмотренным пунктом 6.4 настоящего Порядка, позволяющим доставить уведомление в срок не позднее, чем за пять рабочих дней до даты проведения проверки.

11.5. Внеплановая документарная проверка проводится должностными лицами Уполномоченного контрольного органа.

В ходе внеплановой документарной проверки исследуются как обстоятельства, послужившие основанием для ее проведения, так и имеющие место факты нарушения законодательства в сфере закупок, содержащиеся в поступившей информации, документах, материалах.

11.6. Срок проведения внеплановой документарной проверки устанавливается решением о проведении внеплановой документарной проверки в форме распоряжения Администрации о проведении внеплановой документарной проверки, с учетом того, что продолжительность проведения внеплановой документарной проверки не превышает тридцати дней со дня получения от Субъекта контроля информации, документов и материалов, представленных по запросу должностного лица Уполномоченного контрольного органа, осуществляющего проверку.

11.7. При проведении внеплановой документарной проверки в срок ее проведения не засчитываются периоды времени со дня запроса Уполномоченного контрольного органа по день предоставления информации, документов и материалов Субъектом контроля.

11.8. На основании мотивированного письменного обращения должностного лица Уполномоченного контрольного органа, осуществляющего внеплановую документарную проверку, распоряжением Администрации срок проведения внеплановой документарной проверки может быть продлен, но не более чем на тридцать дней.

11.9. По результатам проведения внеплановой документарной проверки должностное лицо Уполномоченного контрольного органа готовит акт внеплановой документарной проверки, содержание которого должно соответствовать пункту 8.9 настоящего Порядка.

11.10. При выявлении в результате проведения внеплановой документарной проверки нарушений законодательства о контрактной системе в сфере закупок, не относящихся к предмету проверки, в акте проверки должны содержаться предложения о совершении действий, предусмотренных подпунктами 5.1.3 - 5.1.4 пункта 5.1 настоящего Порядка.

11.11. Акт внеплановой документарной проверки подписывается должностными лицами Уполномоченного контрольного органа, проводившими проверку, и размещается в единой информационной системе в соответствии с пунктом 7.2 настоящего Порядка.

11.12. Копия акта внеплановой документарной проверки направляется Субъекту контроля в срок не позднее пяти рабочих дней со дня его подписания с сопроводительным письмом за подписью Главы администрации в порядке, предусмотренном пунктом 6.4 настоящего Порядка.

11.13. В случае если в ходе проведения внеплановой документарной проверки в действиях (бездействии) Субъекта контроля выявлены нарушения законодательства о контрактной системе в сфере закупок, руководитель Уполномоченного контрольного органа выдает предписание об устранении таких нарушений.

11.14. Предписание об устранении нарушений законодательства о контрактной системе в сфере закупок направляется Субъекту контроля одновременно с копией акта внеплановой документарной проверки в порядке и сроки, определенные пунктом 11.12 настоящего Порядка.

11.15. Предписание, выданное в соответствии с пунктом 11.13 настоящего Порядка, может быть обжаловано Субъектом контроля в порядке и сроки, определенные разделами 12, 13 настоящего Порядка.

12. Реализация результатов проведения контрольных мероприятий

12.1. В случаях, если в результате проведения плановых и внеплановых проверок в действиях (бездействии) Субъекта контроля выявлены нарушения законодательства в сфере закупок, руководитель Уполномоченного контрольного органа выдает предписание об устранении таких нарушений. Форма предписания определена в приложении № 6 к настоящему Порядку.

12.2. В предписании должны быть указаны:

- дата и место выдачи предписания;
- Ф.И.О. должностных лиц, проводивших плановую или внеплановую проверку (выездную, документарную);
- сведения об акте проверки, на основании которого выдается предписание;
- наименование и адрес Субъекта контроля, которому выдается предписание;
- требования о совершении действий, направленных на устранение нарушений законодательства в сфере закупок;
- сроки, в течение которых должно быть исполнено предписание;
- сроки, в течение которых должны поступить в Уполномоченный контрольный орган сведения об исполнении предписания и копии документов, подтверждающих исполнение.

12.3. Предписание должно содержать указание на конкретные действия, которые должно совершить лицо, получившее такое предписание.

Под действиями, направленными на устранение нарушений законодательства о контрактной системе в сфере закупок, понимаются:

- отмена решений комиссий по осуществлению закупок, принятых в ходе проведения процедур

определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

Предписание об отмене решений комиссии по осуществлению закупок выдается также в том случае, если выдается предписание о внесении изменений в извещение о проведении закупок (конкурсов (открытых конкурсов, двухэтапных конкурсов), аукционов в электронной форме, запроса котировок, запроса предложений) и (или) в документацию таких закупок;

- внесение изменений в документацию закупок, извещение о проведении закупок. При этом срок подачи заявок на участие в таких закупках должен быть продлен таким образом, чтобы с момента размещения таких изменений он соответствовал срокам, установленным законодательством о контрактной системе в сфере закупок, в случае внесения изменений в указанные документы.

12.4. Предписание подлежит исполнению в срок, установленный предписанием.

Неисполнение в установленный срок предписания влечет за собой последствия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

Под неисполнением в срок предписания понимается уклонение от исполнения либо частичное исполнение предписания, а также несвоевременное исполнение такого предписания.

12.5. Предписание размещается в единой информационной системе в соответствии с пунктом 7.2 настоящего Порядка в течение трех рабочих дней с даты выдачи.

Датой выдачи считается дата фактического получения Субъектом контроля выданного предписания.

12.6. Субъект контроля вправе:

12.6.1. в случае невозможности исполнения в установленный срок выданного ему предписания по причинам, не зависящим от Субъекта контроля, не позднее чем за десять дней до истечения срока исполнения предписания обратиться в Уполномоченный контрольный орган с мотивированным заявлением о продлении срока исполнения предписания (далее - заявление).

12.6.2. В случае несогласия с выданным предписанием в течение десяти рабочих дней со дня получения выданного предписания обжаловать его в досудебном (внесудебном) порядке путем подачи жалобы в Уполномоченный контрольный орган.

12.6.3. В случае несоблюдения сроков подачи жалобы, определенных подпунктом 12.6.2 настоящего Порядка, обратиться с письменным заявлением в Уполномоченный контрольный орган о восстановлении срока подачи жалобы.

12.7. Поступившее заявление регистрируется в Уполномоченном контрольном органе в течение одного рабочего дня и рассматривается комиссией по контролю в сфере закупок (далее - Комиссия) в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня поступления в Уполномоченный контрольный орган.

12.8. Положение о Комиссии по контролю в сфере закупок определено в приложении № 7 к настоящему Порядку, состав Комиссии утверждается распоряжением Администрации.

12.9. По результатам рассмотрения заявлений и жалоб Комиссия изготавливает в письменной форме мотивированное решение в сроки, установленные в пунктах 2.2, 3.6, 4.2 в Положении о Комиссии по контролю в сфере закупок (приложение № 7 к Порядку).

Мотивированное решение направляется Субъекту контроля в течение трех рабочих дней со дня его принятия в порядке, предусмотренном пунктом 6.4 настоящего Порядка, и размещается в единой информационной системе в соответствии с пунктом 7.2 настоящего Порядка.

12.10. При выявлении в ходе проведения проверки в действиях (бездействии) Субъекта контроля признаков административных правонарушений Уполномоченный контрольный орган оформляет проект письма Администрации и направления материалов проверки в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченный на осуществление контроля в сфере закупок для принятия мер административной ответственности в отношении Субъекта контроля, допустившего указанное правонарушение и передает на подпись Главе администрации или уполномоченному лицу Администрации.

12.11. При выявлении в ходе проведения проверки факта совершения действия (бездействия) Субъекта контроля, содержащего признаки состава преступления, Уполномоченный контрольный орган обязан оформить проект письма Администрации за подписью главы администрации или уполномоченного лица о передаче в правоохранительные органы информации о таком факте и (или) документы, подтверждающие такой факт.

13. Обжалование решений и предписаний Уполномоченного контрольного органа, принятых в ходе выполнения полномочий по контролю в сфере закупок

Решения и предписания, принятые Уполномоченным контрольным органом по результатам плановых и внеплановых проверок, могут быть обжалованы в судебном порядке в течение трех месяцев со дня получения.

Приложение № 1 к Порядку

Администрация муниципального образования Кандалакшский район
улица Первомайская, дом 34, город Кандалакша Мурманской области,
184040, тел./факс: (815-33) 95005/(81533) 93178

АКТ
О ФАКТЕ НЕПРЕДСТАВЛЕНИЯ (НЕСВОВРЕМЕННОГО ПРЕДСТАВЛЕНИЯ) ИНФОРМАЦИИ, ДОКУМЕНТОВ И МАТЕРИАЛОВ, ЗАПРОШЕННЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПЛАНОВОЙ (ВНЕПЛАНОВОЙ) ПРОВЕРКИ

«_____» _____ (дата) _____ (место составления)
Мною, _____
(должность, фамилия, имя, отчество руководителя группы/должностного лица отдела санкционирования расходов бюджета администрации муниципального образования Кандалакшский район (далее – руководитель группы/должностное лицо)

в присутствии: _____
(должность, фамилия, имя, отчество представителя субъекта контроля)
составлен настоящий акт о том, что по запросу (уведомлению) от _____ (дата, месяц, год) № _____ о предоставлении в срок до _____ информации, документов и _____ (дата)
материалов _____
(наименование информации, документов и материалов)
по состоянию на _____ (дата) _____ руководителем (иным уполномоченным должностным лицом) _____
(наименование субъекта контроля)
не представлены (представлены не в полном объеме): _____
(наименование информации, документов и материалов)

Настоящий акт составил: _____
(должность, фамилия, инициалы руководителя группы/ должностного лица, подпись, дата)
Копию настоящего акта получил: _____
(должность, фамилия, инициалы руководителя (иного должностного лица) субъекта контроля, подпись, дата)

Приложение № 2 к Порядку

РАСПОРЯЖЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
КАНДАЛАКШСКИЙ РАЙОН

от _____ № _____

О проведении плановой (внеплановой) проверки

В соответствии с пунктом 3 части 3 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» и Порядком осуществления администрацией муниципального образования Кандалакшский район полномочий по контролю за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, утвержденного постановлением администрации муниципального образования Кандалакшский район «___» _____ 2016 № ____ с Уставом муниципального образования:

1. Провести плановую (внеплановую) (указать вид проверки: выездная или документарная) проверку соблюдения законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд (далее - проверка) (указать наименование субъекта контроля) за период с «___» ____ 20__ г. по «___» ____ 20__ г. (указать метод контрольных мероприятий: сплошной или выборочный).
2. Цели проведения проверки: предупреждение и выявление нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.
3. Для проведения проверки создать группу проверки в составе:
 - руководитель группы проверки (указать должность, фамилия, инициалы руководителя группы проверки/должностного лица администрации муниципального образования, уполномоченного на осуществление контроля в сфере закупок для муниципальных нужд)
 - состав группы:
 - (указать должности, фамилии, инициалы членов группы проверки/должностных лиц уполномоченных лиц администрации муниципального образования, привлекаемых уполномоченным контрольным органом к проведению проверки в сфере закупок)
4. Дата начала проверки: «___» _____ 20__ года.
5. Дата окончания проверки: «___» _____ 20__ года.
6. Акт проверки оформить в срок «___» _____ 20__ года.

Глава администрации
муниципального образования

(подпись) (инициалы, фамилия)

АДМИНИСТРАЦИЯ
муниципального образования
Кандалакшский район
Первомайская ул., д. 34, г. Кандалакша,
Мурманская обл., 184040
Тел. (815-33) 95005, тел./факс 93178
E-mail: admkanda@com.mels.ru
ОКПО 04034728, ОГРН 1025100536471,
ИНН/КПП 5102006145/510201001
от _____ № _____
на № _____ от _____

Приложение № 3 к Порядку

УВЕДОМЛЕНИЕ
О ПРОВЕДЕНИИ ПЛАНОВОЙ (ВНЕПЛАНОВОЙ) ПРОВЕРКИ

Отдел санкционирования расходов бюджета администрации муниципального образования Кандалакшский район, уполномоченный на выполнение функций по исполнению полномочий администрации муниципального образования Кандалакшский район по осуществлению контроля в сфере закупок для муниципальных нужд (далее - Уполномоченный контрольный орган), уведомляет (наименование субъекта контроля), что в целях предупреждения и выявления нарушений законодательства о контрактной системе и на основании распоряжения администрации муниципального образования Кандалакшский район от «___» ____ 20__ года № ____ «О проведении плановой (внеплановой) проверки» (указать проверяющих) в отношении (наименование субъекта контроля) в период с (указать дату начала проверки) по (указать дату окончания проверки) будет проведена (указать форму проверки: плановая или внеплановая) (указать вид проверки: выездная или документарная) проверка соблюдения законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд (далее - законодательство о контрактной системе) за период (при сплошном методе контрольных мероприятий - указать дату начала периода, подлежащего проверке, и дату окончания периода, подлежащего проверке) (при выборочном методе контрольных мероприятий - указать конкретные даты или периоды, подлежащие проверке).

- Обязую (наименование юридического лица - субъекта контроля) в срок до «___» ____ 20__ года представить руководителю группы (должностному лицу Уполномоченного контрольного органа) (указать должность, фамилию, имя, отчество) по адресу (указать адрес местонахождения Уполномоченного контрольного органа): (указать запрашиваемые документы и сведения)
- сведения о лицах, ответственных за осуществление закупок (о контрактной службе, контрактном управляющем) в (указать наименование субъекта контроля), (приказы о назначении на должность, должностные инструкции, документы, подтверждающие профессиональную переподготовку или повышение квалификации в сфере закупок);
 - документы о комиссиях по осуществлению закупок (приказ о создании, персональном составе, положение по работе комиссии);
 - реестр контрактов, заключенных в проверяемый период;
 - документы по закупкам, находящимся в стадии определения поставщика (подрядчика, исполнителя), контракты, которые не заключены, кроме закупок, размещаемых путем проведения открытых аукционов в электронной форме;
 - документы, в том числе бухгалтерские, по осуществленным закупкам (контракты по которым заключены);
 - реестр закупок, осуществленных без заключения контрактов.
- Обязую (наименование юридического лица - субъекта контроля) обеспечить условия для работы группы проверки Уполномоченного контрольного органа (должностного лица Уполномоченного контрольного органа).

Начальник отдела санкционирования
расходов бюджета администрации
муниципального образования
(подпись) (инициалы, фамилия)

Приложение № 4 к Порядку

ПОЛОЖЕНИЕ
О ГРУППЕ ПРОВЕРКИ, ОБРАЗОВАННОЙ ИЗ СОСТАВА ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ ОТДЕЛА САНКЦИОНИРОВАНИЯ РАСХОДОВ БЮДЖЕТА АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КАНДАЛАКШСКИЙ РАЙОН, ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ПЛАНОВЫХ ПРОВЕК ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА О КОНТРАКТНОЙ СИСТЕМЕ В СФЕРЕ ЗАКУПОК

1. Настоящее Положение о группе проверки, образованной из состава должностных лиц отдела санкционирования расходов бюджета администрации муниципального образования Кандалакшский район, для осуществления плановых проверок законодательства о контрактной системе в сфере закупок (далее - Положение) разработано на основании пункта 8.14 Порядка осуществления администрацией муниципального образования Кандалакшский район полномочий по контролю за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд (далее - Порядок).

2. Плановые проверки осуществляются группой специалистов, образованной из состава должностных лиц отдела санкционирования расходов бюджета администрации муниципального образования Кандалакшский район, а также, при необходимости, должностных лиц структурных подразделений Администрации, привлекаемых Уполномоченным контрольным органом для осуществления плановых проверок законодательства о контрактной системе в сфере закупок (далее - группа проверок) в отношении заказчиков, контрактных служб, контрактных управляющих, комиссий по осуществлению закупок и их членов, уполномоченных органов, уполномоченных учреждений, специализированных организаций (далее - Субъекты контроля).

3. В случае если в ходе проведения проверки в действиях (бездействии) Субъекта контроля группой проверки выявлены нарушения законодательства о контрактной системе в сфере закупок, руководитель Уполномоченного контрольного органа выдает предписание об устранении таких нарушений. Содержание предписания должно соответствовать требованиям раздела 12 Порядка.

4. В случае если в ходе проведения проверки выявлены признаки нарушений законодательства о контрактной системе в сфере закупок, по которым необходимо выдать предписание об устранении таких нарушений до оформления акта проверки, группа проверки:

- назначает дату заседания;
- направляет уведомления о заседании группы проверки лицам, действия (бездействие) которых содержат признаки нарушения законодательства о контрактной системе в сфере закупок, с указанием даты, времени и места заседания группы проверки;
- проводит заседание;
- рассматривает представленные группе проверки документы и сведения, относящиеся к предмету проверки;
- заслушивает объяснения лиц, чьи действия содержат признаки нарушения законодательства о контрактной системе в сфере закупок;
- по результатам заседания принимает решение о наличии (отсутствии) в действиях (бездействии) проверяемых лиц нарушений законодательства о контрактной системе в сфере закупок, необходимости выдачи предписания об устранении выявленных нарушений.

5. Уведомление о заседании группы проверки направляется лицам, действия (бездействие) которых содержат признаки нарушения законодательства о контрактной системе в сфере закупок, телеграммой, факсимильной связью, либо нарочно с отметкой о получении, либо любым иным способом, позволяющим доставить уведомление не позднее чем за три рабочих дня до даты заседания группы проверки.

6. Лица, действия (бездействие) которых содержат признаки нарушения законодательства в сфере закупок, вправе присутствовать на заседании группы проверки лично либо направить своих представителей, представлять группе проверки пояснения по фактам установленных признаков нарушения законодательства о контрактной системе в сфере закупок, при этом полномочия таких представителей должны быть удостоверены в установленном законом порядке.

7. Заседание группы проверки считается правомочным, если на нем присутствует более половины членов группы проверки.

8. При принятии группой проверки решений о переносе заседания группы проверки на более позднее время и (или) дату или о перерыве в заседании группы проверки Субъекту контроля направляется соответствующее уведомление в порядке, предусмотренном пунктом 5 настоящего Положения и пунктом 6.4 Порядка.

9. Группа проверки непосредственно перед заседанием должна удостовериться в наличии полномочий представителей лиц, в отношении которых проводится проверка.

В случае если полномочия представителей не подтверждены, такие представители на заседании группы проверки не допускаются.

10. Руководитель группы проверки (председательствующий на заседании):
 - открывает заседание группы проверки и объявляет предмет проверки;
 - разъясняет лицам, в отношении которых проводится проверка, их права и обязанности;
 - разъясняет порядок проведения заседания группы проверки;
 - руководит заседанием группы проверки, обеспечивает условия для всестороннего и полного исследования доказательств и обеспечивает рассмотрение заявлений и ходатайств лиц, участвующих в заседании группы проверки;
 - принимает меры по обеспечению установленного порядка заседания группы проверки.
11. Группа проверки получает в письменной форме, форме электронного документа, подписанного квалифицированной электронной подписью, и (или) устной форме объяснения лиц по предмету проверки, в отношении которых проводится проверка, запрашивает необходимые документы для ознакомления, совершает иные действия, направленные на всестороннее рассмотрение предмета проверки.

Продолжение на следующей странице.

Продолжение. Начало на стр. 1.

12. Лица, в отношении которых проводится проверка, вправе давать свои пояснения по предмету проверки, а также заявлять ходатайства и делать иные заявления.

13. Результаты заседания группы проверки оформляются решением. Решение принимается членами состава группы проверки простым большинством голосов членов состава группы проверки, присутствовавших на заседании группы проверки. В случае равенства голосов голос руководителя группы принимается за 2 голоса. В случае если член группы проверки не согласен с решением группы проверки, он излагает письменно особое мнение. При принятии решения учитываются все обстоятельства, установленные группой проверки на заседании.

14. Решение группы проверки должно состоять из вводной, мотивировочной и резолютивной частей.

Вводная часть решения содержит:
 - наименование органа, принявшего решение;
 - номер, дату и место принятия решения;
 - дату и номер распоряжения о проведении проверки;
 - фамилии, имена, отчества (при наличии), наименования должностей членов группы проверки, принимавших решение;

- наименование, адрес местонахождения Субъектов контроля, в отношении которых принято решение о проведении проверки, а также фамилии, имена, отчества (при наличии) представителей Субъектов контроля и других лиц, присутствовавших на заседании.

В мотивировочной части решения указываются:

- обстоятельства, установленные на заседании группы проверки, на которых основываются выводы группы проверки;
 - нормы права, которыми руководствовалась группа проверки при принятии решения;
 - сведения о нарушении требований законодательства о контрактной системе в сфере закупок, оценка группы проверки этих нарушений.

Резолютивная часть решения содержит:

- выводы группы проверки о наличии (отсутствии) со стороны лиц, действия (бездействие) которых являются нарушением законодательства о контрактной системе в сфере закупок со ссылками на конкретные нормы, обосновывающие выводы группы проверки;

- сведения о выдаче предписания об устранении выявленных нарушений законодательства о контрактной системе в сфере закупок;
 - выводы группы проверки о необходимости рассмотрения вопроса о возбуждении дела об административном правонарушении;

- другие меры по устранению нарушений, в том числе об обращении с иском в суд, о передаче материалов в правоохранительные органы и т.д.

15. Решение группы проверки подлежит немедленному оглашению по окончании заседания группы проверки. При этом оглашается только его резолютивная часть. В случае выдачи предписания его резолютивная часть оглашается вместе с резолютивной частью решения, принятого по результатам заседания группы проверки.

16. Решение группы проверки оформляется в полном объеме, подписывается всеми присутствующими на заседании членами группы проверки и размещается в единой информационной системе в сфере закупок (далее - единая информационная система) в соответствии с п. 7.2 Порядка, в порядке и в сроки, установленные законодательством в сфере закупок, и (или) реестре жалоб, плановых и внеплановых проверок, принятых по ним решений и выданных предписаний. Порядок ведения данного реестра, включающий в себя, в частности, перечень размещаемых документов и информации, сроки размещения таких документов и информации в данном реестре утверждаются Правительством Российской Федерации.

17. Предписание размещается в единой информационной системе в порядке и в сроки, предусмотренные пунктом 16 настоящего Положения.

18. Копии решения и предписания в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня оглашения, направляются лицам, в отношении которых проведена проверка, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, либо нарочно с отметкой о получении или иным способом, свидетельствующим о дате его получения адресатом.

При этом при направлении копии акта по результатам проверки, указанные решение и предписание (при их наличии) не подлежат повторному направлению и приобщаются к материалам проверки.

Приложение № 5 к Порядку

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КАНДАЛАКШСКИЙ РАЙОН ВНЕПЛАНОВЫХ ПРОВЕРОК ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ КОНТРОЛЯ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА О КонтРАКТНОЙ СИСТЕМЕ В СФЕРЕ ЗАКУПОК В СЛУЧАЯХ ОБЖАЛОВАНИЯ ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ЗАКАЗЧИКА, УПОЛНОМОЧЕННОГО ОРГАНА, УПОЛНОМОЧЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ, СПЕЦИАЛИЗИРОВАННОЙ ОРГАНИЗАЦИИ, КОМИССИИ ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ ЗАКУПОК, ЕЕ ЧЛЕНОВ, ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ КОНТРАКТНОЙ СЛУЖБЫ, КОНТРАКТНОГО УПРАВЛЯЮЩЕГО

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке проведения администрацией муниципального образования Кандалакшский район внеплановых проверок при осуществлении контроля за соблюдением законодательства о контрактной системе в сфере закупок в случаях обжалования действий (бездействия) заказчика, уполномоченного органа, уполномоченного учреждения, специализированной организации, комиссии по осуществлению закупок, ее членов, должностных лиц контрактной службы, контрактного управляющего (далее - Положение) определяет порядок действий должностных лиц отдела санкционирования расходов бюджета администрации муниципального образования Кандалакшский район (далее - Уполномоченный контрольный орган) при проведении внеплановых проверок в случае обжалования участником закупки, а также осуществляющими общественный контроль общественным объединением или объединением юридических лиц действий (бездействия) заказчика, уполномоченного органа, уполномоченного учреждения, специализированной организации, комиссии по осуществлению закупок, ее членов, должностных лиц контрактной службы, контрактного управляющего (далее - Субъекты проверки) в отношении закупок для обеспечения муниципальных нужд, при исполнении Уполномоченным контрольным органом функций по осуществлению контроля в сфере закупок.

1.2. Внеплановая проверка в случае обжалования действий (бездействия) Субъектов проверки участником закупки либо осуществляющими общественный контроль общественным объединением или объединением юридических лиц (далее - жалоба) проводится Уполномоченным контрольным органом на основании пункта 1 части 15 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» (далее - Закон № 44-ФЗ), пункта 11.2 Порядка осуществления администрации муниципального образования Кандалакшский район полномочий по контролю за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд (далее - Порядок) в соответствии с положениями главы 6 Закона № 44-ФЗ.

1.3. По результатам проведения внеплановой проверки по жалобе и рассмотрения такой жалобы по существу принимается единое решение. Указанное решение принимается комиссией по контролю в сфере закупок при обжаловании действий (бездействия) заказчика, уполномоченного органа, уполномоченного учреждения, специализированной организации, комиссии по осуществлению закупок, ее членов, должностных лиц контрактной службы, контрактного управляющего (далее - Комиссия). Состав Комиссии утверждается распоряжением администрации муниципального образования Кандалакшский район.

1.4. Информация о жалобах, поданных в Уполномоченный контрольный орган, о решениях Комиссии, принятых по результатам рассмотрения жалоб, включается в реестр жалоб внеплановых проверок, принятых по ним решений и выданных предписаний, размещенный в единой информационной системе в сфере закупок (далее - единая информационная система) в соответствии с пунктом 7.2 Порядка. При этом согласие на обработку персональных данных, содержащихся в поступивших в Уполномоченный контрольный орган жалобах, для размещения в единой информационной системе не требуется.

1.5. Организация мероприятий по проведению внеплановых проверок по рассмотрению поступивших в администрацию муниципального образования Кандалакшский район жалоб возлагается на Уполномоченный контрольный орган.

2. Подготовка внеплановой проверки по жалобе на действия (бездействия) Субъекта проверки

2.1. Основанием для проведения внеплановой проверки является поступление жалобы в Уполномоченный контрольный орган на действия (бездействие) Субъекта проверки. Поступившая жалоба регистрируется в день ее поступления.

2.2. Распоряжение администрации муниципального образования Кандалакшский район о проведении внеплановой проверки по жалобе не издается. Внеплановая проверка проводится по месту нахождения Уполномоченного контрольного органа (документарная проверка). В ходе внеплановой документальной проверки (далее - проверка) исследуются обстоятельства, послужившие основанием для проведения проверки.

2.3. Жалоба подается в письменной форме в адрес Уполномоченного контрольного органа. Содержание жалобы должно соответствовать части 8 статьи 105 Закона № 44-ФЗ.

2.4. К жалобе прикладываются документы, подтверждающие ее обоснованность. При этом жалоба должна содержать перечень прилагаемых к ней документов. Жалоба подписывается подающим ее лицом или его представителем. К жалобе, подписанной руководителем юридического лица, прилагается документ о его назначении. В случае подписания жалобы представителем к жалобе должна быть приложена доверенность, подтверждающая полномочия лица на подписание жалобы и оформленная установленном законодательством порядке.

2.5. При поступлении жалобы в Уполномоченный контрольный орган осуществляется ее проверка на соответствие требованиям, установленным Законом № 44-ФЗ и настоящим Положением. Жалоба возвращается подавшему ее лицу без рассмотрения в случаях, предусмотренных частью 11 статьи 105 Закона № 44-ФЗ.

2.6. Решение о возвращении жалобы принимается в срок и в порядке в соответствии с частями 12 и 13 статьи 105 Закона № 44-ФЗ.

2.7. Решение о возвращении жалобы может быть обжаловано в судебном порядке.

2.8. В случае если жалоба подана с соблюдением требований Закона № 44-ФЗ и настоящего

Положения, то ее рассмотрение осуществляется на заседании Комиссии.

2.9. После подачи жалобы и принятия ее к рассмотрению Уполномоченный контрольный орган в течение двух рабочих дней с даты поступления жалобы размещает в единой информационной системе в соответствии с пунктом 7.2 Порядка информацию о поступлении жалобы и ее содержании, за исключением информации в случаях определения поставщика (подрядчика, исполнителя) закрытыми способами, а также направляет участнику закупки, подавшему жалобу, заказчику, в уполномоченный орган, уполномоченное учреждение, специализированную организацию, комиссию по осуществлению закупок, действия (бездействие) которых обжалуются, уведомления о поступлении жалобы, ее содержании, о месте и времени рассмотрения жалобы. Уведомления подписываются руководителем Уполномоченного контрольного органа и содержат информацию о месте и времени рассмотрения жалобы, требование о предоставлении информации и документов, необходимых для ее рассмотрения с соблюдением правовых норм части 4 статьи 106 Закона № 44-ФЗ, необходимости приостановления определения поставщика (подрядчика, исполнителя), в части заключения муниципального контракта до рассмотрения жалобы, по существу.

2.10. Уведомления о принятии жалобы к рассмотрению направляются средствами факсимильной связи либо другим способом, позволяющим подтвердить надлежащее уведомление. В сопроводительном письме указывается, что полномочия представителей лиц, участвующих при рассмотрении жалобы по существу, должны быть подтверждены надлежащим образом.

2.11. Уполномоченный контрольный орган на основании и в порядке, установленном частью 7 статьи 106 Закона № 44-ФЗ, вправе принять решение о приостановлении процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) в части заключения муниципального контракта.

2.12. Лица, права и законные интересы которых непосредственно затрагиваются в результате рассмотрения жалобы, вправе направить в Уполномоченный контрольный орган возражения на жалобу и участвовать в рассмотрении жалобы лично или через своих представителей, при этом полномочия таких представителей должны быть удостоверены надлежащим образом. Возражения на жалобу должны содержать сведения, определенные в части 8 статьи 105 Закона № 44-ФЗ, и направляться не позднее, чем за два рабочих дня до дня рассмотрения жалобы или представляются непосредственно на заседание Комиссии.

2.13. Лицо, подавшее жалобу, вправе отозвать ее до принятия Комиссией решения по существу жалобы, при этом такое лицо не вправе подать жалобу повторно на те же действия (бездействие) тех же лиц.

2.14. В течение двух рабочих дней со дня отзыва жалобы Уполномоченный контрольный орган направляет всем заинтересованным лицам информацию об отзыве жалобы и размещает ее в единой информационной системе в соответствии с пунктом 7.2 Порядка.

3. Порядок проведения внеплановой проверки по жалобе на действия (бездействия) Субъекта проверки

3.1. Рассмотрение жалобы по существу осуществляется на коллегиальной основе Комиссией в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня ее поступления. При этом первым днем считается день, следующий за днем поступления жалобы в Уполномоченный контрольный орган.

3.2. Комиссия при рассмотрении жалобы одновременно осуществляет внеплановую документальную проверку действий (бездействия) Субъекта проверки, являющихся предметом жалобы, на соответствие законодательству в сфере закупок.

Внеплановая проверка проводится одновременно с рассмотрением жалобы. В соответствии с разделом 4 настоящего Положения в ходе проверки исследуются как обстоятельства, послужившие основанием для ее проведения, так и имеющие место факты нарушения законодательства в сфере закупок, содержащиеся в поступившей информации, документах, материалах.

3.3. Субъект проверки, действия (бездействия) которого обжалуются, обязан представить Комиссии на рассмотрение жалобы по существу документацию о закупке, заявки на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), протоколы, предусмотренные Законом № 44-ФЗ, аудио-, видеозаписи и иную информацию, и документы, составленные в ходе определения поставщика (подрядчика, исполнителя).

3.4. Непосредственно перед рассмотрением жалобы Комиссия проверяет полномочия представителя заявителя, представителя Субъекта проверки, заинтересованных участников размещения заказа, присутствующих на рассмотрении жалобы. В случае если полномочия представителей не подтверждены должным образом, такие представители вправе присутствовать на заседании Комиссии без права давать пояснения по существу жалобы.

В случае отсутствия одной из сторон либо обеих сторон Комиссия рассматривает жалобу в порядке, установленном настоящим Положением, и принимает соответствующее решение. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины членов Комиссии.

Рассмотрение жалобы Комиссией на закрытом заседании допускается в случаях, если открытое заседание может привести к разглашению государственной тайны, в иных случаях, предусмотренных Законом № 44-ФЗ.

3.5. Председатель Комиссии либо в отсутствие председателя его заместитель, осуществляющий его обязанности (далее - Председатель):

- открывает заседание Комиссии и объявляет, какая жалоба подлежит рассмотрению;
- разъясняет сторонам, участвующим в рассмотрении жалобы, и иным заинтересованным лицам их права и обязанности;
- разъясняет порядок рассмотрения жалобы, уведомляет о том, что при рассмотрении жалобы проводится внеплановая проверка соблюдения законодательства в сфере закупок;
- руководит рассмотрением жалобы, обеспечивает условия для всестороннего и полного исследования доказательств и обстоятельств дела, обеспечивает рассмотрение заявлений и ходатайств лиц, участвующих в рассмотрении жалобы;
- принимает меры по обеспечению установленного порядка рассмотрения жалобы.

3.6. Рассмотрение жалобы по существу начинается с сообщения заявителем об обжалуемых действиях (бездействиях) Субъекта проверки, о своих требованиях, а в случае отсутствия заявителя - с сообщения должностного лица Уполномоченного контрольного органа о фактах, изложенных в жалобе заявителя.

В ходе рассмотрения жалобы Субъект проверки (представитель) имеет право заявить возражения по фактам, указанным в жалобе заявителя.

Представители заинтересованных участников размещения заказа вправе дать свои пояснения по жалобе.

Комиссия при рассмотрении жалобы, а также в ходе проведения проверки заслушивает пояснения сторон и заинтересованных участников закупки, а также передает копии пояснений и возражений на жалобу, представленных в письменной форме, представителям сторон и заинтересованным лицам, присутствующим на заседании Комиссии, и запрашивает необходимые документы для ознакомления. Комиссия вправе получать объяснения сторон по фактам, изложенным в жалобе, а также иным вопросам, связанным с закупкой, заслушивать свидетелей, а также совершать иные действия, направленные на всестороннее рассмотрение жалобы и изучение обстоятельств дела.

3.7. Комиссия по ходатайству лиц, участвующих в рассмотрении жалобы, либо по собственной инициативе может объявить перерыв в заседании Комиссии. При этом необходимо учитывать, что жалоба должна быть рассмотрена в срок, не превышающий пять рабочих дней со дня ее поступления в Уполномоченный контрольный орган. Объявление перерыва на срок, в результате которого общий срок рассмотрения жалобы превысит пять рабочих дней, не допускается. При объявлении перерыва лица, участвующие в рассмотрении жалобы, должны быть извещены о дате, времени и месте продолжения заседания Комиссии. После окончания перерыва рассмотрение жалобы продолжается с того момента, на котором заседание было прервано объявлением перерыва.

4. Порядок принятия решения по результатам внеплановой документальной проверки по жалобе на действия (бездействия) Субъекта проверки

4.1. По результатам рассмотрения жалобы по существу и проведения внеплановой документальной проверки Комиссия принимает решение в соответствии с частью 8 статьи 106 Закона № 44-ФЗ - о признании жалобы обоснованной (частично обоснованной) и при наличии оснований о выдаче предписания об устранении допущенных нарушений, предусмотренных пунктом 2 части 22 статьи 99 Закона № 44-ФЗ или о совершении иных действий, предусмотренных частью 22 статьи 99 Закона № 44-ФЗ;

- либо о признании жалобы необоснованной.

Жалоба признается частично обоснованной, если при рассмотрении жалобы по существу и при проведении внеплановой документальной проверки Комиссией будет установлена только часть нарушений законодательства в сфере закупок, изложенных в жалобе заявителя.

4.2. Решение принимается Комиссией простым большинством голосов членов Комиссии, присутствовавших на заседании Комиссии. В случае если член Комиссии не согласен с решением, он излагает письменно особое мнение. При принятии решения учитываются все обстоятельства дела, установленные Комиссией в результате рассмотрения жалобы и проведения проверки. В случае, если предметом жалобы являются результаты оценки заявок на участие в конкурсе, в запросе предложений, окончательных предложений в соответствии с указанными в пунктах 3 и 4 части 1 статьи 32 Закона № 44-ФЗ критериями оценки этих заявок, окончательных предложений, Комиссия принимает решение о том, что данный предмет жалобы не относится к компетенции Уполномоченного контрольного органа.

4.3. Решение Комиссии должно состоять из вводной, описательной, мотивировочной и резолютивной частей.

Вводная часть решения должна содержать: наименование органа, принявшего решение; состав Комиссии; дату и место принятия решения; предмет рассмотрения; наименование сторон, участвующих в деле, Ф.И.О. и адреса присутствующих на заседании представителей сторон и других заинтересованных лиц.

Описательная часть решения должна содержать краткое изложение заявленных требований и возражений, объяснений, пояснений, заявлений, доказательств и ходатайств лиц, участвующих в деле.

В мотивировочной части решения должны быть указаны: обстоятельства, установленные при рассмотрении жалобы и в ходе проведения проверки, на которых основываются выводы Комиссии; нормы законодательства, которыми руководствовалась Комиссия при принятии решения; сведения о нарушении требований законодательства в сфере закупок, наличии признаков нарушения законодательства Российской Федерации об административных правонарушениях и иных нормативных правовых актов, оценка этих нарушений, иные сведения.

Резолютивная часть решения должна содержать следующие выводы:

- о признании жалобы обоснованной или частично обоснованной или необоснованной;

- о наличии в действиях Субъекта проверки нарушений законодательства в сфере закупок со ссылками на конкретные нормы Закона № 44-ФЗ, нарушение которых было установлено в результате рассмотрения жалобы и проведения проверки;

- о необходимости рассмотрения вопроса направления информации о выявленных нарушениях законодательства в сфере закупок в уполномоченный на осуществление контроля в сфере закупок орган исполнительной власти Мурманской области;

- о выдаче предписания об устранении выявленных нарушений законодательства в сфере закупок;

- меры по устранению нарушений, в том числе передача материалов в правоохранительные органы.

В случае признания жалобы, частично обоснованной резолютивная часть решения должна содержать выводы Комиссии о том, какие именно доводы жалобы признаны обоснованными.

4.4. Решение Комиссии подлежит немедленному оглашению по окончании рассмотрения жалобы, по существу. При этом оглашается только его резолютивная часть.

Решение должно быть изготовлено в полном объеме в срок, не превышающий трех рабочих дней со дня рассмотрения жалобы.

Решение подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии.

4.5. Резолютивная часть предписания оглашается вместе с резолютивной частью решения, принятого по результатам заседания Комиссии.

Содержание предписания должно соответствовать требованиям раздела 11 Порядка.

Предписание подлежит исполнению в срок, установленный в предписании.

Неисполнение предписания в установленный срок влечет за собой последствия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

Под неисполнением в срок предписания понимается уклонение от исполнения либо частичное исполнение предписания, а также несвоевременное исполнение такого предписания.

4.6. Решение и предписание размещается Уполномоченным контрольным органом в срок, не превышающий трех рабочих дней со дня принятия решения, в единой информационной системе в соответствии с пунктом 7.2 Порядка. Копия решения и, в случае выдачи предписания об устранении допущенных нарушений, копия такого предписания в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты принятия решения и выдачи предписания направляются почтовым письмом участнику закупки, подавшему жалобу на действия (бездействие) заказчика, Уполномоченного контрольного органа, уполномоченного учреждения, специализированной организации, комиссии по осуществлению закупок, участникам закупки, направившим возражение на жалобу, а также заказчику, в Уполномоченный контрольный орган, уполномоченное учреждение, специализированную организацию, комиссию по осуществлению закупок, действия (бездействие) которых обжалуются.

4.7. Решение, принятое Комиссией по результатам рассмотрения жалобы по существу, может быть обжаловано в судебном порядке в сроки, установленные частью 9 статьи 106 Закона № 44-ФЗ.

Приложение № 6 к Порядку

АДМИНИСТРАЦИЯ Муниципального образования Кандалакшский район	Указывается: - наименование субъекта Контроля; - адрес субъекта контроля; - должность руководителя; - фамилия, инициалы руководителя
--	---

Первомайская ул., д. 34, г. Кандалакша,
Мурманская обл., 184040
Тел. (815-33) 95005, тел./факс 93178
E-mail: admkanda@com.mels.ru
ОКПО 04034728, ОГРН 1025100536471,
ИНН/КПП 5102006145/510201001

от _____ № _____
на № _____ от _____

**ПРЕДПИСАНИЕ
ОБ УСТРАНЕНИИ НАРУШЕНИЙ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ И ИНЫХ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ О КОНТРАКТНОЙ
СИСТЕМЕ В СФЕРЕ ЗАКУПОК ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ
ДЛЯ ОБЕСПЕЧЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ НУЖД**

Отделом санкционирования расходов бюджета администрации муниципального образования Кандалакшский район, уполномоченным на выполнение функции по исполнению полномочия администрации муниципального образования Кандалакшский район по проведению контроля в сфере закупок для муниципальных нужд (далее - Уполномоченный контрольный орган), на основании пункта 3 части 3 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», Порядка осуществления администрации муниципального образования Кандалакшский район полномочий по контролю за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, утвержденного постановлением администрации муниципального образования Кандалакшский район от «___» _____ 2016 № ___ и в соответствии с распоряжением администрации муниципального образования Кандалакшский район от «___» _____ 20___ года № ___ о проведении плановой (внеплановой) проверки в период: с «___» _____ 20___ г. по «___» _____ 20___ г. в отношении (указать наименование субъекта контроля) проведена плановая (внеплановая) проверка за период с «___» _____ 20___ г. по «___» _____ 20___ г.

Цель проверки: предупреждение и выявление нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд.

Проверка проведена должностным(ми) лицом(ми) (или (группой) проверки из должностных лиц) Уполномоченного контрольного органа:

- указать должность, фамилия, имя, инициалы.

В ходе проверки выявлены следующие нарушения законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд:

1. указать выявленные нарушения.

С учетом выявленных нарушений, группа проверки из должностных лиц Уполномоченного контрольного органа/должностное лицо Уполномоченного контрольного органа решила (решил):

Основание: акт проверки от «___» _____ 20___ года № _____

Уполномоченный контрольный орган в соответствии с пунктом 2 части 22 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», Порядком осуществления администрации муниципального образования Кандалакшский район полномочий по контролю за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, утвержденного постановлением администрации муниципального образования Кандалакшский район от «___» _____ 2016 № ___ предписывает:

(наименование субъекта контроля)
 (указываются требования об устранении выявленных нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд)

1. _____
 Срок исполнения: до «___» _____ 20___ года.

2. _____
 Срок исполнения: до «___» _____ 20___ года.

О результатах исполнения настоящего предписания следует проинформировать (указать наименование и адрес уполномоченного контрольного органа) в срок до «___» _____ 20___ года (или не позднее _____ дней с даты исполнения предписания) с предоставлением копий документов, подтверждающих исполнение.

Неисполнение в установленный срок настоящего предписания влечет административную ответственность в соответствии со статьей 19.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

Настоящее предписание может быть обжаловано в установленном порядке в суде, в Уполномоченном контрольном органе.

Начальник отдела санкционирования расходов бюджета администрации муниципального образования Кандалакшский район _____
 (подпись) (инициалы, фамилия)

Приложение № 7 к Порядку

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ ПО КОНТРОЛЮ В СФЕРЕ ЗАКУПОК**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о комиссии по контролю в сфере закупок (далее - Положение) разработано на основании пункта 12.8 Порядка осуществления администрацией муниципального образования Кандалакшский район полномочий по контролю за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд (далее - Порядок).

1.2. Положение определяет организацию работы комиссии по контролю в сфере закупок (далее - Комиссия). Комиссия формируется из должностных лиц администрации муниципального образования Кандалакшский район (далее - Администрация), уполномоченных на осуществление контроля в сфере закупок, а также должностных лиц, обозначенных в абзаце 2 пункта 1.3. Порядка, в следующем составе: председатель, секретарь из состава членов комиссии с правом голоса и иные члены комиссии.

Продолжение на следующей странице.

Продолжение. Начало на стр.1.

1.3. Субъектами контроля в сфере закупок являются: заказчики, контрактные службы, контрактные управляющие, комиссии по осуществлению закупок и их члены, уполномоченное учреждение, осуществляющие предусмотренные Законом № 44-ФЗ отдельные полномочия, направленные на обеспечение муниципальных нужд (далее - Субъекты контроля).

1.4. Комиссия создана для рассмотрения обращений Субъектов контроля и принятая решений по ним в следующих случаях:

- поступление мотивированного заявления Субъекта контроля о продлении срока исполнения, выданного ему предписания об устранении выявленных нарушений законодательства о контрактной системе в сфере закупок (далее - предписание) в случае невозможности его исполнения в установленный срок по причинам, не зависящим от Субъекта контроля;
- поступление жалобы Субъекта контроля о несогласии с выданным предписанием (далее - Жалоба);
- поступление письменного заявления Субъекта контроля о восстановлении срока подачи Жалобы в случае несоблюдения сроков ее подачи, определенных подпунктом 12.6.2 Порядка.

1.5. Комиссия рассматривает отнесенные к ее компетенции вопросы на заседаниях, созываемых председателем Комиссии, по мере поступления от Субъектов контроля обращений, указанных в пункте 1.4 настоящего Положения.

1.6. Дата заседания Комиссии определяется председателем Комиссии, но не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации в Уполномоченном контрольном органе обращений Субъектов контроля, указанных в пункте 1.4 настоящего Положения.

1.7. Подготовку документов для рассмотрения на заседании Комиссии осуществляет секретарь Комиссии, а в его отсутствие иной уполномоченный председателем член Комиссии.

1.8. Секретарь Комиссии или иной уполномоченный председателем член Комиссии не позднее одного рабочего дня до даты проведения заседания Комиссии уведомляет членов Комиссии о времени и месте проведения заседания, а также обеспечивает членов Комиссии необходимыми для рассмотрения материалами.

1.9. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины членов Комиссии.

1.10. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Комиссии. При голосовании каждый член Комиссии, включая секретаря Комиссии, имеет один голос. При равенстве голосов голос Председателя является решающим. Голосование осуществляется открыто.

1.11. Член Комиссии, не согласный с решением большинства, излагает в письменной форме свое особое мнение.

1.12. Решения Комиссии регистрируются секретарем Комиссии в журнал регистрации решений.

1.13. В случае если в ходе рассмотрения обращений Субъектов контроля, указанных в пункте 1.4 настоящего Положения, необходимы специальные знания, по решению Комиссии на заседание могут быть приглашены эксперты.

1.14. Документы, подготовленные по результатам работы Комиссии, вручаются должностному лицу Субъекта контроля с отметкой о вручении либо направляются заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, свидетельствующим о дате его получения адресатом, в сроки, определенные настоящим Положением.

2. Рассмотрение мотивированного заявления Субъекта контроля о продлении срока исполнения выданного ему предписания в случае невозможности его исполнения в установленный срок по причинам, не зависящим от Субъекта контроля

2.1. Рассмотрение мотивированных заявлений Субъекта контроля о продлении срока исполнения, выданного ему предписания в случае невозможности его исполнения в установленный срок по причинам, не зависящим от Субъекта контроля, осуществляется Комиссией на основании пункта 12.7 Порядка.

2.2. По результатам рассмотрения заявления Комиссия не позднее следующего дня со дня рассмотрения изготавливает в письменной форме мотивированное решение о продлении срока исполнения предписания с одновременным установлением нового срока исполнения предписания либо об отказе в продлении срока исполнения предписания (далее - мотивированное решение).

Мотивированное решение изготавливается по форме согласно приложению № 8 к Порядку и подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии.

2.3. Мотивированное решение направляется Субъекту контроля в течение трех рабочих дней со дня его принятия в порядке, предусмотренном пунктом 1.14 настоящего Положения.

2.4. Мотивированное решение размещается в единой информационной системе в соответствии с пунктом 7.2 Порядка.

2.5. Субъект контроля вправе обжаловать указанное решение Комиссии в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3. Рассмотрение Жалобы Субъекта контроля о несогласии с выданным предписанием

3.1. Рассмотрение Жалобы осуществляется Комиссией на основании пункта 12.6.2 Порядка.

3.2. Субъекты контроля вправе направить своих уполномоченных представителей для участия в заседании Комиссии.

Секретарь Комиссии или член Комиссии, уполномоченный председателем Комиссии, заблаговременно извещает Субъект контроля о времени и месте рассмотрения Жалобы, но не позднее одного рабочего дня до даты заседания Комиссии.

Указанное извещение направляется Субъекту контроля в порядке, предусмотренном пунктом 1.14 настоящего Положения.

3.3. По результатам рассмотрения Жалобы Комиссия принимает единое решение.

3.4. Решение Комиссии должно состоять из вводной, описательной, мотивировочной и резолютивной частей.

Вводная часть решения должна содержать:

- наименование органа, принявшего решение;
 - состав Комиссии, дату и место принятия решения, предмет рассмотрения;
 - наименование и адрес Субъекта контроля, вид проверки, цель и основание проведения проверки, номер акта проверки, Ф.И.О. должностных лиц Уполномоченного контрольного органа и других должностных лиц, проводивших проверку, Ф.И.О. присутствующих на заседании должностных лиц (уполномоченных представителей) Субъекта контроля и других заинтересованных лиц.
- Описательная часть решения должна содержать краткое изложение заявленных требований и возражений Субъекта контроля.

В мотивировочной части решения должны быть указаны:

- сведения о нарушении требований законодательства о контрактной системе в сфере закупок, о наличии нарушений, содержащих признаки административных правонарушений, оценка этих нарушений;
 - оценка обоснованности доводов, изложенных Субъектом контроля в Жалобе.
- Резолютивная часть решения должна содержать выводы Комиссии:
- об удовлетворении Жалобы Субъекта контроля полностью (частично) и отмене предписания полностью (частично);
 - об оставлении предписания без изменения, а Жалобы Субъекта контроля без удовлетворения.

3.5. Решение Комиссии подлежит немедленному оглашению председателем Комиссии, при этом оглашается только его резолютивная часть.

3.6. Уполномоченный председателем член Комиссии оформляет полный текст решения Комиссии в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня рассмотрения Жалобы. Решение подписывается всеми присутствующими членами Комиссии и вступает в законную силу с момента его подписания. Решение может быть обжаловано в судебном порядке в течение трех месяцев со дня вступления его в законную силу.

3.7. Секретарь (уполномоченный член) комиссии направляет Субъекту контроля копию решения Комиссии в срок, не превышающий трех рабочих дней со дня его подписания.

3.8. Решение Комиссии размещается в единой информационной системе в соответствии с пунктом 7.2 Порядка.

4. Рассмотрение письменного заявления Субъекта контроля о восстановлении срока подачи Жалобы в случае несоблюдения сроков ее подачи

4.1. Рассмотрение заявления Субъекта контроля о восстановлении срока подачи Жалобы в случае несоблюдения сроков ее подачи осуществляется Комиссией на основании пункта 12.6.3 Порядка.

4.2. По результатам рассмотрения заявления Комиссия не позднее следующего дня со дня рассмотрения изготавливает в письменной форме решение о восстановлении либо об отказе в восстановлении срока подачи Жалобы (далее - Решение). Решение изготавливается по форме согласно приложению № 9 к настоящему Порядку и подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии.

4.3. Решение направляется Субъекту контроля в срок, не превышающий трех рабочих дней со дня его принятия в порядке, предусмотренном пунктом 1.14 настоящего Положения.

4.4. Решение размещается в единой информационной системе в соответствии с пунктом 7.2 Порядка.

4.5. Субъект контроля вправе обжаловать указанное Решение Комиссии в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Приложение № 8 к Порядку

Администрация муниципального образования Кандалакшский район
улица Первомайская, дом 34, город Кандалакша Мурманской области,
184040, тел./факс: (815-33) 95005/(81533) 93178

РЕШЕНИЕ № _____
КОМИССИИ ПО КОНТРОЛЮ В СФЕРЕ ЗАКУПОК О ПРОДЛЕНИИ (ОБ ОТКАЗЕ В ПРОДЛЕНИИ) СРОКА ИСПОЛНЕНИЯ ПРЕДПИСАНИЯ ПО ЗАЯВЛЕНИЮ № _____
ОТ «__» _____ 20__ Г.
(дата и номер регистрации в отделе санкционирования расходов бюджета администрации муниципального образования Кандалакшский район)
«__» _____ 20__ г. _____
(место составления)

Комиссия по контролю в сфере закупок в составе:
Председателя комиссии _____
(фамилия, имя, отчество)
Заместителя председателя комиссии _____
(фамилия, имя, отчество)
Секретаря комиссии _____
(фамилия, имя, отчество)
Членов комиссии: _____
(фамилия, имена, отчества)
Другие лица, участвовавшие в заседании (при их наличии) _____
(должности, фамилии, имена, отчества)
Рассмотрев мотивированное заявление _____
(наименование субъекта контроля)

от «__» _____ № _____ о продлении срока исполнения предписания об устранении нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд (далее - предписание), выданного начальником отдела санкционирования расходов бюджета администрации муниципального образования Кандалакшский район от «__» _____ г. № ____ на основании акта проверки от «__» _____ 20__ г.

решила: _____
_____ (решение Комиссии о продлении срока исполнения предписания либо об отказе в продлении срока исполнения предписания с указанием причин отказа)
Председатель комиссии _____
(фамилия, имя, отчество)
Заместитель председателя комиссии _____
(фамилия, имя, отчество)
Секретарь комиссии _____
(фамилия, имя, отчество)
Члены комиссии: _____
(фамилия, имя, отчество)
Другие лица, участвовавшие в заседании (при их наличии) _____
(должности, фамилии, имена, отчества)
Решение получено представителем Субъекта контроля _____
(должность, Ф.И.О., подпись представителя субъекта контроля)
«__» _____ 20__ г.
(дата)

Приложение № 9 к Порядку

Администрация муниципального образования Кандалакшский район
улица Первомайская, дом 34, город Кандалакша Мурманской области,
184040, тел./факс: (815-33) 95005/(81533) 93178

РЕШЕНИЕ № _____
КОМИССИИ ПО КОНТРОЛЮ В СФЕРЕ ЗАКУПОК О ВОССТАНОВЛЕНИИ (ОБ ОТКАЗЕ ВОССТАНОВЛЕНИЯ) СРОКА ПОДАЧИ ЖАЛОБЫ О НЕСОГЛАСИИ С ВЫДАННЫМ ПРЕДПИСАНИЕМ В СЛУЧАЕ НЕСОБЛЮДЕНИЯ СРОКОВ ЕЕ ПОДАЧИ ПО ЗАЯВЛЕНИЮ № _____
ОТ «__» _____ 20__ Г.

(дата и номер регистрации в отделе санкционирования расходов бюджета администрации муниципального образования Кандалакшский район)

«__» _____ 20__ г. _____
(место составления)

Комиссия по контролю в сфере закупок в составе:
Председателя комиссии _____
(фамилия, имя, отчество)
Заместителя председателя комиссии _____
(фамилия, имя, отчество)
Секретаря комиссии _____
(фамилия, имя, отчество)
Членов комиссии: _____
(фамилия, имена, отчества)
Другие лица, участвовавшие в заседании (при их наличии) _____
(должности, фамилии, имена, отчества)

Рассмотрев заявление _____ (наименование субъекта контроля)
от «__» _____ № _____ о восстановлении срока подачи жалобы о несогласии с выданным предписанием об устранении нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд (далее - предписание), выданного начальником отдела санкционирования расходов бюджета администрации муниципального образования Кандалакшский район от «__» _____ г. № ____ на основании акта проверки от «__» _____ 20__ г.

решила: _____
_____ (решение Комиссии о восстановлении срока подачи жалобы либо об отказе в восстановлении срока подачи жалобы с указанием причин отказа)
_____ Председатель комиссии _____
(фамилия, имя, отчество)
_____ Заместитель председателя комиссии _____
(фамилия, имя, отчество)
_____ Секретарь комиссии _____
(фамилия, имя, отчество)
_____ Члены комиссии: _____
(фамилия, имя, отчество)
_____ Другие лица, участвовавшие в заседании (при их наличии) _____
(должности, фамилии, имена, отчества)
Решение получено представителем Субъекта контроля _____
(должность, Ф.И.О., подпись представителя субъекта контроля)
«__» _____ 20__ г.
(дата)

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЗАРЧЕНСК КАНДАЛАКШСКОГО РАЙОНА
РЕШЕНИЕ
от 16 февраля 2016г. № 5

О назначении публичных слушаний в муниципальном образовании сельское поселение Зареченск Кандалакшского района по проекту решения Совета депутатов «О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования сельское поселение Зареченск Кандалакшского района»

В соответствии Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования сельское поселение Зареченск Кандалакшского района и Положением о порядке организации и проведении публичных слушаний Совет депутатов сельского поселения Зареченск Кандалакшского района решил:

1. Назначить публичные слушания с участием населения муниципального образования сельское поселение Зареченск Кандалакшского района по проекту решения Совета депутатов сельского поселения Зареченск Кандалакшского района «О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования сельское поселение Зареченск Кандалакшского района» согласно приложению.
2. Определить:
Место проведения – верхний зал МБУ КДЦ «Космос».
Дата и время проведения слушаний – 09.03.2016 года, 16 часов.
Адрес, по которому могут быть представлены предложения и замечания по обсуждаемому проекту, заявки на участие в публичных слушаниях с правом выступления: н.п. Зареченск, ул. Кумская, 2, администрация муниципального образования сельское поселение Зареченск (в будние дни – с 8:30 до 17.00), телефон 60-494.
Срок подачи предложений и замечаний, звонок на участие в публичных слушаниях с правом выступления до 13.00 часов 04.03.2016 года.
3. Опубликовать настоящее решение и проект решения Совета депутатов «О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования сельское поселение Зареченск Кандалакшского района» в средствах массовой информации и разместить на официальном сайте муниципального образования сельского поселения Зареченск.

Глава муниципального образования Т.А. Назарова

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЗАРЧЕНСК КАНДАЛАКШСКОГО РАЙОНА
РЕШЕНИЕ
(ПРОЕКТ)
от __ февраля 2016г. № __

О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования сельское поселение Зареченск Кандалакшского района

В соответствии с Федеральным Законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах органи-

зации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным Законом от 21.07.2005 № 97-ФЗ «О государственной регистрации уставов муниципальных образований», Уставом муниципального образования сельское поселение Зареченск Кандалакшского района Совет депутатов сельского поселения Зареченск Кандалакшского района **решил:**

1. Внести в Устав муниципального образования сельское поселение Зареченск Кандалакшского района, утвержденный решением Совета депутатов сельского поселения Зареченск Кандалакшского района от 05.03.2014 № 26, зарегистрированный Управлением Министерства юстиции Российской Федерации по Мурманской области 27.03.2014 за № RU 515033032014001 в редакции решения Совета депутатов сельского поселения Зареченск Кандалакшского района от 31.10.2014 № 37 (далее - Устав) следующие изменения и дополнения:

- 1.1. Пункт 13 статьи 7 Устава дополнить подпунктами:
 - «13.1) предоставление помещения для работы на обслуживаемом административном участке поселения сотруднику, замещающему должность участкового уполномоченного полиции;
 - 13.2) до 1 января 2017 года предоставление сотруднику, замещающему должность участкового уполномоченного полиции, и членом его семьи жилого помещения на период выполнения сотрудником обязанностей по указанной должности;»;
- 1.2. Пункт 14 статьи 7 Устава изложить в редакции:
 - «14) иные вопросы, закрепленные законами Мурманской области и принятыми в соответствии с ними изменениями и дополнениями в настоящий Устав».
- 1.3. Часть 1 статьи 8 Устава дополнить пунктом следующего содержания:
 - «14) осуществление мероприятий по отлову и содержанию безнадзорных животных, обитающих на территории поселения»;
- 1.4. Пункт 10 части 1 статьи 9 Устава дополнить подпунктом следующего содержания:
 - «10.1) разработка и утверждение программ комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры поселений, программ комплексного развития транспортной инфраструктуры поселений, программ комплексного развития социальной инфраструктуры поселений, требования к которым устанавливаются Правительством Российской Федерации»;
- 1.5. Пункт 13 части 1 статьи 7 Устава изложить в редакции:
 - «13.1) организация профессионального образования и дополнительного профессионального образования выборных должностных лиц местного самоуправления, членов выборных органов местного самоуправления, депутатов Совета депутатов муниципального образования, муниципальных служащих и работников муниципальных учреждений, организация подготовки кадров для муниципальной службы в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации об образовании и законодательством Российской Федерации о муниципальной службе»;
- 1.6. Часть 1 статьи 30 Устава изложить в редакции:
 - «1. В Совет депутатов может быть избран гражданин Российской Федерации, иностранный гражданин- участник международного договора Российской Федерации, Полномочия депутата начинаются со дня его избрания и прекращаются со дня начала работы Совета депутатов нового созыва. Срок полномочий депутата устанавливается уставом муниципального образования в соответствии с законом субъекта Российской Федерации и не может быть менее двух и более пяти лет».
- 1.6. Часть 4 статьи 30 Устава изложить в редакции:
 - «4. Депутаты Совета депутатов осуществляют свои полномочия, как правило, на непостоянной основе.

Осуществляющие свои полномочия на постоянной основе депутаты не вправе:

- 1) заниматься предпринимательской деятельностью лично или через доверенных лиц, а также участвовать в управлении хозяйствующим субъектом (за исключением жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, садоводческого, огороднического, дачного потребительских кооперативов, товарищества собственников недвижимости и профсоюза, зарегистрированного в установленном порядке, совета муниципальных образований субъекта Российской Федерации, иных объединений муниципальных образований), если иное не предусмотрено федеральными законами или если в порядке, установленном муниципальным правовым актом в соответствии с федеральными законами и законами субъекта Российской Федерации, ему не поручено участвовать в управлении этой организацией;
- 2) заниматься иной оплачиваемой деятельностью, за исключением преподавательской, научной и иной творческой деятельности. При этом преподавательская, научная и иная творческая деятельность не может финансироваться исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации;
- 3) входить в состав органов управления, попечительских или наблюдательных советов, иных органов иностранных некоммерческих неправительственных организаций и действующих на территории Российской Федерации их структурных подразделений, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации;
- 4) участвовать в качестве защитника или представителя (кроме случаев законного представительства) по гражданскому, административному или уголовному делу либо делу об административном правонарушении.

4.1. Депутат Совета депутатов должен соблюдать ограничения, запреты, исполнять обязанности, которые установлены Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами.

1.7. Часть 2 статьи 31 Устава изложить в редакции:
 «2. Полномочия депутата Совета депутатов прекращаются досрочно в случае несоблюдения ограничений, запретов, неисполнения обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», Федеральным законом от 7 мая 2013 года № 79-ФЗ «О запрете отдельных категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами».

1.8. Второй абзац части 7 статьи 32 Устава изложить в редакции:
 «1. Глава муниципального образования не вправе:

- заниматься предпринимательской деятельностью лично или через доверенных лиц, а также участвовать в управлении хозяйствующим субъектом (за исключением жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, садоводческого, огороднического, дачного потребительских кооперативов, товарищества собственников недвижимости и профсоюза, зарегистрированного в установленном порядке, совета муниципальных образований субъекта Российской Федерации, иных объединений муниципальных образований), если иное не предусмотрено федеральными законами или если в порядке, установленном муниципальным правовым актом в соответствии с федеральными законами и законами субъекта Российской Федерации, ему не поручено участвовать в управлении этой организацией;
- заниматься иной оплачиваемой деятельностью, за исключением преподавательской, научной и иной творческой деятельности. При этом преподавательская, научная и иная творческая деятельность не может финансироваться исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации;
- входить в состав органов управления, попечительских или наблюдательных советов, иных органов иностранных некоммерческих неправительственных организаций и действующих на территории Российской Федерации их структурных подразделений, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации;
- участвовать в качестве защитника или представителя (кроме случаев законного представительства) по гражданскому, административному или уголовному делу либо делу об административном правонарушении».

1.9. Часть 3 статьи 35 Устава изложить в редакции:

«3. Полное наименование юридического лица- Администрация муниципального образования сельского поселения Зареченск Кандалакшского района».

1.10. Пункт 3.5 части 3 статьи 40 Устава изложить в редакции:
 «3.5 имущество, предназначенное для решения вопросов местного значения в соответствии с частями 3 и 4 статьи 14, частью 3 статьи 16 и частями 2 и 3 статьи 16.2 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», а также имущество, предназначенное для осуществления полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с частями 1 и 1.1 статьи 17 вышеуказанного Федерального закона».

1.11. Часть 6 статьи 40 Устава изложить в редакции:

«6. Проект местного бюджета, решение об утверждении местного бюджета, годовой отчет о его исполнении, ежеквартальные сведения о ходе исполнения местного бюджета и о численности муниципальных служащих органов местного самоуправления, работников муниципальных учреждений с указанием фактических расходов на оплату их труда подлежат официальному опубликованию.

Органы местного самоуправления поселения обеспечивают жителям поселения возможность ознакомиться с указанными документами и сведениями в случае невозможности их опубликования.»

1.12. Пункт 3 части II статьи 51 Устава дополнить подпунктом 3.1 следующего содержания:
 «3.1. Депутаты Совета депутатов, распущенного на основании пункта 3 части II настоящей статьи, вправе в течение 10 дней со дня вступления в силу закона субъекта Российской Федерации о роспуске представительного органа муниципального образования обратиться в суд с заявлением для установления факта отсутствия их вины за непредведение представительным органом муниципального образования правомочного заседания в течение трех месяцев подряд. Суд должен рассмотреть заявление и принять решение не позднее чем через 10 дней со дня его подачи.».

2. Направить утвержденные изменения и дополнения в Устав муниципального образования сельское поселение Зареченск Кандалакшского района на регистрацию в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Мурманской области.

Глава муниципального образования Т.А. Назарова

Администрация муниципального образования Кандалакшский район

Ежеквартальные сведения о численности муниципальных служащих и работников муниципальных учреждений муниципального образования Кандалакшский район с указанием фактических затрат на их денежное содержание по состоянию на 01 января 2016 года

Периодичность: 1 квартал, полугодие, 9 месяцев, год

Единица измерения: расходы – тысячи рублей

численность - человек

Наименование категории работника	Код	Утверждено штатных единиц на конец отчетного периода	Численность работников		Фактические расходы на заработную плату
			фактическая	среднесписочная	
Органы местного самоуправления муниципального образования Кандалакшский район	100	125,8	123,3	124,1	88 239,1
Работники муниципальных учреждений муниципального образования Кандалакшский район	200	2 314,7	2 083,8	2 070,9	720 860,9

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ ЗАРЕЧЕНСКОГО РАЙОНА от 02.02.2016 г № 11

Об утверждении муниципального краткосрочного плана капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории муниципального образования с.п.Зареченск Кандалакшского района

На основании Федерального Закона от 06.10.2003 г № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 29.12.2004 г № 188-ФЗ «О введении в действие Жилищного кодекса Российской Федерации», от 25.12.2012

г № 271 «О внесении изменений в Жилищный кодекс РФ и отдельные законодательные акты РФ и признании утратившим силу положений законодательных актов РФ», в соответствии со статьей 5 Закона Мурманской области от 24 июня 2013 г № 1631-01-ЗМО «О региональной программе капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Мурманской области», постановляю:

1. Утвердить краткосрочный план капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории муниципального образования сельское поселение Зареченск Кандалакшского района на 2016 г. , в рамках реализации региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на тер-

ритории Мурманской области, на 2014-2043 годы, согласно приложений (форма 1, форма2, форма 3 утверждены приказом Минэнерго и ЖКХ от 21.03.2014 г № 48).

2. Отменить постановление администрации муниципального образования сельское поселение Зареченск Кандалакшского района № 28 от 22.04.2015 года.

3. Опубликовать настоящее постановление в СМИ и разместить на официальном сайте муниципального образования сельское поселение Зареченск

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания и распространяется на правоотношения возникшие с 01.01.2016г.

5. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

И.о. главы администрации
Е.В. Глазкова

Таблица 1 Основные целевые индикаторы и показатели эффективности реализации подпрограммы

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КАНДАЛАКШСКИЙ РАЙОН от 10.02.2016 № 186

О внесении изменений в подпрограмму «Осуществление эффективного муниципального управления по выполнению переданных государственных полномочий и решению отдельных задач органов местного самоуправления Кандалакшский район» муниципальной программы «Муниципальное управление и гражданское общество муниципального образования Кандалакшский район»

№ п/п	Цель, задачи и наименование целевых показателей (индикаторов)	Ед. изм.	Значение показателя (индикатора)					
			Текущий год 2013	Годы реализации программы (подпрограммы)				
				2014	2015	2016	2017	2018
1	2	3	4	5	6	7	8	8
Цель: повышение эффективности муниципального управления по выполнению переданных государственных полномочий и решению отдельных задач органов местного самоуправления Кандалакшский район								
	Показатель (индикатор) 1: отсутствие просроченной дебиторской и кредиторской задолженности по средствам, выделенным на реализацию мероприятий подпрограммы	да - 1, нет – 0	0	1	1	1	1	1
	Показатель (индикатор) 2: размер резервного фонда администрации муниципального образования Кандалакшский район не превышает 3 процента утвержденного решением о бюджете общего объема расходов	да - 1, нет – 0	1	1	1	1	1	1
1	Задача 1: создание условий для осуществления эффективного муниципального управления по выполнению переданных государственных полномочий							
1.1	Показатель (индикатор): процент использования средств субвенций, выделенных из бюджетов других уровней бюджету муниципального образования Кандалакшский район, на выполнение переданных государственных полномочий (от общего размера средств выделенных субвенций).	в % от общего размера средств выделенных субвенций	75	80	99,5	98	98	98
2	Задача 2: создания условий для осуществления эффективного муниципального управления по решению отдельных задач							
2.1	Показатель (индикатор): процент использования средств резервного фонда в соответствии с целевым назначением определенным решением администрации муниципального образования Кандалакшский район (от общей суммы средств выделенных из резервного фонда)	в % от общей суммы средств выделенных из резервного фонда	100	100	100	100	100	100
2.2	Показатель (индикатор): доля исполненных судебных решений (от общей суммы предъявленных к исполнению исполнительных документов)	в % от общей суммы предъявленных к исполнению	80	82	100	100	100	100
2.3	Показатель (индикатор): доля муниципальных служащих, прошедших диспансеризацию (от общего количества муниципальных служащих)	в % от общего количества муниципальных служащих	40	0	0	60	70	70
2.4	Показатель (индикатор): доля муниципальных служащих, застрахованных на случай причинения вреда здоровью и имуществу муниципального служащего в связи с исполнением им должностных обязанностей (от общего количества муниципальных служащих)	в % от общего количества муниципальных служащих	40	60	0	80	80	80
2.5	Показатель (индикатор): Количество муниципальных служащих, и специалистов должности, которых не относятся к должностям муниципальной службы, прошедших повышение квалификации, профессиональную переподготовку, стажировку, принявших участие в научно-практических конференциях, семинарах, тренингах и деловых играх	чел.	5	5	1	15	7	7
2.6	Показатель (индикатор): Доля исполненных прочих обязательств муниципального образования (от общей суммы, предъявленных к исполнению прочих обязательств муниципального образования)	в % от общей суммы, предъявленной к исполнению	75	80	95	95	95	95

Таблица 2. Перечень основных подпрограммных мероприятий

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Порядком разработки, реализации и оценке эффективности муниципальных программ муниципального образования Кандалакшский район, утвержденным постановлением администрации муниципального образования Кандалакшский район от 21.10.2013 № 2209, постановляю:

1. Внести изменения в подпрограмму «Осуществление эффективного муниципального управления по выполнению переданных государственных полномочий и решению отдельных задач органов местного самоуправления Кандалакшский район», муниципальной программы «Муниципальное управление и гражданское общество муниципального образования Кандалакшский район», утвержденную постановлением администрации муниципального образования Кандалакшский район от 12.11.2013 № 2366 (в редакции от 30.12.2015 № 2239), изложив Таблицу №1 «Основные целевые индикаторы и показатели эффективности реализации подпрограммы» и Таблицу № 2 «Перечень основных программных мероприятий» в новой редакции (прилагается).

2. Настоящее постановление опубликовать в газете «НИВА» и разместить в сети Интернет на официальном сайте администрации муниципального образования Кандалакшский район.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации муниципального образования по финансово-экономическим вопросам Н.В. Золотову.

Глава администрации муниципального образования
А.Н. Иванов

№ п/п	Цель, задачи, основные мероприятия	Исполнитель	Срок исполнения (по годам)	Источники финансирования <>	Объемы финансирования по источникам (тыс. руб.)					
					всего	в т. ч. по годам				
						2014	2015	2016	2017	2018
1.	Цель: повышение эффективности муниципального управления по выполнению переданных государственных полномочий и решению отдельных задач органов местного самоуправления Кандалакшский район									
1.1	Задача: создание условий для осуществления эффективного муниципального управления по выполнению переданных государственных полномочий									
1.1.1	Основное мероприятие 1. Обеспечение выполнения органами местного самоуправления переданных государственных полномочий, в том числе:	Администрация муниципального образования, Управление образования	2014-2018	Областной, федеральный бюджет	58968,72	11182,8	11363,8	12654,32	11883,9	11883,9
				Местный бюджет	0					
				Местный бюджет поселения (передаваемый межбюджетным трансфертом)	0					
				Итого за счет всех источников	58968,72	11182,8	11363,8	12654,32	11883,9	11883,9
1.1.1.1	Осуществление полномочий по составлению (изменению) списков кандидатов в присяжные заседатели федеральных судов общей юрисдикции в Российской Федерации			Федеральный бюджет	57,58			57,58		
1.1.1.2	Проведение Всероссийской сельскохозяйственной переписи в 2016 году			Федеральный бюджет	1115,34			1115,34		
1.1.1.3	Осуществление переданных органами государственной власти субъектов Российской Федерации в соответствии с пунктом 1 статьи 4 Федерального закона "Об актах гражданского состояния" полномочий Российской Федерации на государственную регистрацию актов гражданского состояния			Федеральный бюджет	13088,2	2343,5	2525,9	2495,2	2861,8	2861,8
1.1.1.4	Субвенция на организацию предоставления мер социальной поддержки по оплате жилого помещения и коммунальных услуг отдельным категориям граждан, работающих в сельских населенных пунктах или поселках городского типа Мурманской области			Областной бюджет	786	208,1	215,8	120,7	120,7	120,7
1.1.1.5	Субвенция на организацию предоставления мер социальной поддержки по оплате жилого помещения и коммунальных услуг детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей			Областной бюджет	262,2	63,5	51,1	49,2	49,2	49,2
1.1.1.6	Субвенция на осуществление органами местного самоуправления муниципальных образований Мурманской области со статусом городского округа и муниципального района отдельных государственных полномочий по сбору сведений для формирования и ведения торгового реестра			Областной бюджет	282,3	76,6	79,1	42,2	42,2	42,2
1.1.1.7	Субвенция на реализацию Закона Мурманской области "О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований со статусом городского округа и муниципального района отдельными государственными полномочиями по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних"			Областной бюджет	26262	5118	5286	5286	5286	5286
1.1.1.8	Субвенция на реализацию Закона Мурманской области "О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований со статусом городского округа и муниципального района отдельными государственными полномочиями по опеке и попечительству в отношении совершеннолетних граждан"			Областной бюджет	3386,4	341,3	576,7	822,8	822,8	822,8
1.1.1.9	Субвенция на осуществление органами местного самоуправления отдельных государственных полномочий Мурманской области по определению перечня должностных лиц, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных Законом Мурманской области «Об административных правонарушениях»			Областной бюджет	30	6	6	6	6	6
1.1.1.10	Субвенция на реализацию Закона Мурманской области "Об административных комиссиях"			Областной бюджет	3483,6	1023,6	561	633	633	633
1.1.1.11	Субвенция на реализацию Закона Мурманской области "О комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав в Мурманской области"			Областной бюджет	10067,1	1961,9	2026,3	2026,3	2026,3	2026,3
1.1.1.12	Обеспечение выполнения переданных государственных полномочий по присвоению спортивных разрядов и квалификационных категорий спортивным судьям			Областной бюджет	148	40,3	35,9		35,9	35,9
1.2	Задача: создание условий для осуществления эффективного муниципального управления по решению отдельных задач									
1.2.1	Основное мероприятие 2. Создание условий для осуществления эффективного муниципального управления по исполнению прочих обязательств, в том числе:	Совет депутатов, Контрольно-счетный орган, Администрация муниципального образования, Управление образования, Управление финансов, КИЗОИГ, МКУ "МФЦ", МКУ "УКХ"	2014-2018	Областной, федеральный бюджет	0					
				Местный бюджет	13613	4325,9	1220,1	4067	2000	2000
				Местный бюджет поселения (передаваемый межбюджетным трансфертом)	52000	0	0	52000	0	0
				Итого за счет всех источников	65613	4325,9	1220,1	56067	2000	2000
1.2.1.1	Выделение и использование средств резервного фонда администрации муниципального образования			местный бюджет	7726,2	1726,2	0	2000	2000	2000
1.2.1.2	Исполнение судебных решений			местный бюджет	2311,27	1002,3	346,97	962		
1.2.1.3	Создание условий для эффективного муниципального управления			местный бюджет	3142,53	1434,4	873,13	835		
1.2.1.4	Прохождение повышения квалификации и профессиональной переподготовки			местный бюджет	433	163		270		
1.2.1.5	Проведение мероприятий по погашению кредиторской задолженности, сложившейся на начало текущего года			Местный бюджет поселения (передаваемый межбюджетным трансфертом)	52000			52000		
	Всего финансирование, в т. ч. по источникам:				124581,72	15508,7	12583,9	68721,32	13883,9	13883,9
	- областной, федеральный бюджет				58968,72	11182,8	11363,8	12654,32	11883,9	11883,9
	- местный бюджет				13613	4325,9	1220,1	4067	2000	2000
	- Местный бюджет поселения (передаваемый межбюджетным трансфертом)				52000	0	0	52000	0	0

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
КАНДАЛАКШСКИЙ РАЙОН**

от 05.02.2016

№ 162

О внесении изменений в ведомственный перечень муниципальных услуг (работ), оказываемых и выполняемых МБУ «Кандалакшское управление по делам ГО и ЧС»

В соответствии со статьей 69.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 26.02.2014 № 151 «О формировании и ведении базовых (отраслевых) перечней государственных и

муниципальных услуг и работ, формировании, ведении и утверждении ведомственных перечней государственных услуг и работ, оказываемых и выполняемых федеральными государственными учреждениями, и об общих требованиях к формированию, ведению и утверждению ведомственных перечней государственных (муниципальных) услуг и работ, оказываемых и выполняемых государственными учреждениями субъектов Российской Федерации (муниципальными учреждениями)», постановлением администрации муниципального образования Кандалакшский район от 25.06.2015 № 1064 «Об утверждении Порядка формирования, ведения и утверждения ведомственных перечней муниципальных услуг и работ, оказываемых и выполняемых муниципальными учреждениями администрации муниципального образования Кандалакшский район», **постановляю:**

1. Внести изменения в ведомственный перечень муниципальных услуг (работ), оказываемых и выполняемых МБУ «Кандалакшское управление по делам ГО и ЧС», утвержденный постановлением администрации муниципального образования Кандалакшский район от 21.12.2015 № 1979, изложив его в новой редакции, согласно приложению.
2. Разместить настоящее постановление в сети Интернет на официальном сайте администрации муниципального образования Кандалакшский район и опубликовать в газете «НИВА».
3. Контроль за выполнением данного постановления возложить на заместителя главы администрации по финансово-экономическим вопросам Золотову Н.В.

Глава администрации муниципального образования
А.Н. Иванов

УТВЕРЖДЕН постановлением администрации муниципального образования Кандалакшский район от 05.02.2016 № 162

Ведомственный перечень муниципальных услуг (работ), оказываемых и выполняемых МБУ «Кандалакшское управление по делам ГО и ЧС».

Реестровый номер	Код базовой услуги (работ)	Наименование базовой услуги (работ)	Содержание услуги (работ)	Единицы измерения показателей объема (содержания) услуги (работы)	Показатели, характеризующие качество государственной услуги (работы)	Категория потребителей услуги (работ)	Реквизиты нормативных правовых актов, являющихся основанием для включения					
1	2	4	5	6	7	8	9					
24009100100000000008100	24.009.1	Мероприятия в сфере гражданской обороны	Подготовка и обучение работающего и неработающего населения в области гражданской обороны	человек	Повышение уровня гражданской обороны на территории муниципального района, безопасности населения и защищенности критически важных и потенциально-опасных объектов от угроз природного и техногенного характера мирного и военного времени. Снижение ущерба от чрезвычайных ситуаций, в том числе социального, экономического и экологического.	Физические лица, юридические лица, органы местного самоуправления	Федеральные законы от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 12.02.1998 № 28-ФЗ «О гражданской обороне», Постановление Правительства РФ от 26.11.2007 № 804 «Об утверждении Положения о гражданской обороне в Российской Федерации»					
24009100200000000007100	24.009.1		Оснащение и организация деятельности пунктов выдачи средств индивидуальной защиты населению в рамках проведения мероприятий по гражданской обороне	%				Физические лица, юридические лица, органы местного самоуправления	Федеральные законы от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 12.02.1998 № 28-ФЗ «О гражданской обороне», Постановление Правительства РФ от 26.11.2007 № 804 «Об утверждении Положения о гражданской обороне в Российской Федерации»			
24009100300000000006100	24.009.1		Обеспечение технической готовности, функционирования и развития комплексной системы информирования и оповещения населения, а также содержание и поддержание в готовности систем оповещения	%				Физические лица, юридические лица, органы местного самоуправления		Федеральные законы от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 12.02.1998 № 28-ФЗ «О гражданской обороне», Постановление Правительства РФ от 26.11.2007 № 804 «Об утверждении Положения о гражданской обороне в Российской Федерации»		
24009100800000000001100	24.009.1		Обеспечение постоянной готовности персонала, имущества, помещений для временного размещения населения	%				Физические лица, юридические лица, органы местного самоуправления			Федеральные законы от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 12.02.1998 № 28-ФЗ «О гражданской обороне», Постановление Правительства РФ от 26.11.2007 № 804 «Об утверждении Положения о гражданской обороне в Российской Федерации»	
24009100700000000002100	24.009.1		Организация жизнеобеспечения населения (создание запасов мобильных (резервных и автономных) источников энергии для организации коммунального снабжения населения в рамках проведения мероприятий по гражданской обороне)	%				Физические лица, юридические лица, органы местного самоуправления				Федеральные законы от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 12.02.1998 № 28-ФЗ «О гражданской обороне», Постановление Правительства РФ от 27.04.2000 № 379 «О накоплении, хранении и использовании в целях гражданской обороны запасов материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств»
24009100600000000003100	24.009.1		Организация жизнеобеспечения населения в рамках проведения мероприятий по гражданской обороне	%				Физические лица, юридические лица, органы местного самоуправления				
24011100300000000002100	24.011.1	Защита населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера (за исключением обеспечения безопасности на водных объектах)	Обеспечение готовности органов управления, сил и средств к реагированию на чрезвычайные ситуации	%	Повышение уровня гражданской обороны на территории муниципального района, безопасности населения и защищенности критически важных и потенциально-опасных объектов от угроз природного и техногенного характера мирного и военного времени. Снижение ущерба от чрезвычайных ситуаций, в том числе социального, экономического и экологического.	Физические лица, юридические лица, органы местного самоуправления	Федеральные законы от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера»					
24011100100000000004100	24.011.1		Аварийно-спасательные работы (за исключением работ на водных объектах)	%				Физические лица, юридические лица, органы местного самоуправления	Федеральные законы от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера»			
24011100200000000003100	24.011.1		Обеспечение повседневной оперативной деятельности	%				Физические лица, юридические лица, органы местного самоуправления		Федеральные законы от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера»		
24014100100000000001100	24.014.1	Обеспечение безопасности населения на водных объектах	Осуществление мероприятий по обеспечению безопасности людей на водных объектах, охране их жизни и здоровья	%	Повышение уровня гражданской обороны на территории муниципального района, безопасности населения и защищенности критически важных и потенциально-опасных объектов от угроз природного и техногенного характера мирного и военного времени. Снижение ущерба от чрезвычайных ситуаций, в том числе социального, экономического и экологического.	Физические лица, юридические лица, органы местного самоуправления	Федеральные законы от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера»					

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
КАНДАЛАКШСКИЙ РАЙОН**

от 05.02.2016

№ 160

Об отмене постановления администрации муниципального образования Кандалакшский район от 08.04.2013г. № 589 «Об утверждении Положения о секторе муниципального жилищного контроля администрации муниципального образования Кандалакшский район, об отмене постановления администрации муниципального образования Кандалакшский район от 31.08.2015 № 1449 «О внесении изменений в Положение о секторе муниципального жилищного контроля администрации муниципального образования Кандалакшский район, утвержденное постановлением администрации муниципального образования Кандалакшский район от 08.04.2013 № 589»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом муниципального образования Кандалакшский район **постановляю:**

1. Признать утратившим силу постановление администрации муниципального образования Кандалакшский район от 08.04.2013г. № 589 «Об утверждении Положения о секторе муниципального жилищного контроля администрации муниципального образования Кандалакшский район с 01 января 2016г.

2. Признать утратившим силу постановление администрации муниципального образования Кандалакшский район от 31.08.2015 № 1449 «О внесении изменений в Положение о секторе муниципального жилищного контроля администрации муниципального образования Кандалакшский район, утвержденное постановлением администрации муниципального образования Кандалакшский район от 08.04.2013 № 589» с 01 января 2016г.

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «НИВА» и разместить на официальном сайте администрации муниципального образования Кандалакшский район.

Глава администрации муниципального образования
А.Н.Иванов

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
КАНДАЛАКШСКИЙ РАЙОН**

от 05.02.2016

№ 157

О внесении изменений в Положение о порядке размещения рекламных конструкций на территории Кандалакшского района, утвержденное постановлением администрации му-

ниципального образования Кандалакшский район от 14.10.2013 № 2161

Во исполнение Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ст. 19 Федерального закона от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе», в соответствии с постановлением администрации муниципального образования Кандалакшский район от 24.12.2015 № 2187 «О переименовании Комитета имущественных, земельных отношений и градостроительства администрации муниципального образования Кандалакшский район и утверждении Положения в новой редакции» **постановляю:**

1. Внести в Положение о порядке размещения рекламных конструкций на территории Кандалакшского района, утвержденное постановлением администрации муниципального образования Кандалакшский район от 14.10.2013 № 2161 «Об утверждении Положения о порядке размещения рекламных конструкций на территории Кандалакшского района», следующие изменения:

- 1.1. пункт 1.6. после слов «строительными нормами и правилами» дополнить словами «правилами противопожарной безопасности».
2. Опубликовать настоящее постановление в газете «НИВА» и разместить в сети Интернет на официальном сайте администрации муниципального образования Кандалакшский район.
3. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации муниципального образования
А.Н.Иванов

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
КАНДАЛАКШСКИЙ РАЙОН**

от 05.02.2016

№ 154

Об отмене постановления администрации муниципального образования Кандалакшский район от 21.10.2014 № 2103

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением администрации муниципального образования Кандалакшский район от 24.12.2015 № 2187 «О переименовании Комитета имущественных, земельных отношений и градостроительства администрации муниципального образования Кандалакшский район и утверждения Положения в новой редакции» **постановляю:**

1. Считать постановление администрации муниципального образования Кандалакшский район от 21.10.2014 № 2103 «О Порядке оформления и выдачи разрешения на изменение фасадов зданий и сооружений, связанных с демонтажем или изменением отдельных дета-

лей, а также с устройством новых и реконструкцией существующих элементов фасадов на территории муниципального образования городское поселение Кандалакша» утратившим силу с 1 января 2016 года;

2. Настоящее постановление опубликовать в газете «НИВА» и разместить в сети Интернет на официальном сайте администрации муниципального образования Кандалакшский район.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации муниципального образования
А.Н. Иванов

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЗЕЛЕНОБОРСКИЙ
КАНДАЛАКШСКОГО РАЙОНА**

от 29.01.2016 г.

№ 24

Принятие мер по своевременной очистке кровель

В соответствии с Правилами и нормами технической эксплуатации жилищного фонда, утвержденными постановлением государственного Комитета по строительству и жилищно-коммунальному комплексу от 27.09.2003 г. № 170, Гражданским кодексом Российской Федерации, руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ», в целях обеспечения безопасности жизни и здоровья граждан **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Руководителям предприятий, учреждений, организаций независимо от форм собственности и ведомственной принадлежности, управляющим компаниям, ТСЖ:
 - 1.1 Организовать своевременную очистку кровель многоквартирных домов, административных, производственных и других зданий от снега, наледи и сосулек.
 - 1.2 Производить очистку кровель зданий от снега, наледообразований по мере их образования с предварительной установкой ограждений опасных участков, обеспечивающего безопасность прохода жителей.
 - 1.3 При обсыпании снега с крыш принять меры, обеспечивающие полную сохранность деревьев, кустарников, воздушных линий уличного электроосвещения, растяжек, рекламных конструкций, дорожных знаков, линий связи.
2. Опубликовать настоящее постановление в СМИ и разместить в сети Интернет на официальном сайте администрации городского поселения Зеленоборский Кандалакшского района.
3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

И. о. главы администрации
Л.Л. Шевцова

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ
КАНДАЛАКШСКИЙ РАЙОН
от 08.02.2016 № 171**

О внесении изменений в Перечень должностных лиц администрации муниципального образования Кандалакшский район, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, утвержденный постановлением администрации муниципального образования Кандалакшский район от 08.08.2014 № 1569

В соответствии с Законами Мурманской области от 27.06.2014 № 1759-01-ЗМО «О внесении изменений в некоторые законодательные акты Мурманской области», от 27.06.2014 № 1760-01-ЗМО «О внесении изменений в некоторые законодательные акты Мурманской области», руководствуясь Уставом муниципального образования Кандалакшский район **постановляю:**

1. Внести в Перечень должностных лиц администрации муниципального образования Кандалакшский район, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, утвержденный постановлением администрации муниципального образования Кандалакшский район от 08.08.2014 № 1569 изменения, изложив его в новой редакции согласно приложению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Проколенко И.В., заместителя главы администрации.

3. Признать постановление администрации муниципального образования Кандалакшский район от 08.08.2014 № 1569 «О внесении изменений в Перечень должностных лиц администрации муниципального образования Кандалакшский район, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, утвержденный постановлением администрации муниципального образования Кандалакшский район от 19.06.2013 № 1186» утратившим силу.

4. Опубликовать настоящее постановление в Информационном бюллетене администрации муниципального образования Кандалакшский район и разместить на официальном сайте администрации муниципального образования Кандалакшский район.

Глава администрации муниципального образования А.Н.Иванов

Приложение

Перечень должностных лиц администрации муниципального образования Кандалакшский район, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях

Протоколы об административных правонарушениях составляют:

1. Заместитель председателя отдела по делам несовершеннолетних и защите их прав Смирнова В.Н., ведущий специалист – ответственный секретарь комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав Калашникова И.Г. – об административных правонарушениях, предусмотренных статьёй 1.1. Закона Мурманской области «Об административных правонарушениях»;

2. Начальник административно-правового отдела администрации Гискарева И.В. – об административных правонарушениях, предусмотренных статьёй 2.1, 2.3, 6 Закона Мурманской области «Об административных правонарушениях»;

3. Заведующий сектором территориального планирования Комитета имущественных отношений и территориального планирования Исаева М.А. – об административных правонарушениях, предусмотренных статьёй 2.2, 3 Закона Мурманской области «Об административных правонарушениях»;

4. Ведущий специалист отдела экономического развития Леоненко А.В. – об административных правонарушениях, предусмотренных пунктом 2 статьи 3.1., пунктом 2 статьи 3.2, 4 Закона Мурманской области «Об административных правонарушениях»;

5. Начальник отдела экономического развития Плячинская А.В., ведущий специалист отдела экономического развития Казанцева Е.П. – об административных правонарушениях, предусмотренных статьёй 7, 13 Закона Мурманской области «Об административных правонарушениях»;

6. Ведущий специалист правового сектора административно-правового отдела Крысанова О.О. – об административных правонарушениях, предусмотренных статьёй 9.3, 9.4. Закона Мурманской области «Об административных правонарушениях»;

7. Главный специалист административно-правового сектора административно-правового отдела Котликова О.В. об административных правонарушениях, предусмотренных статьёй 12.2 Закона Мурманской области «Об административных правонарушениях»;

8. Главный специалист административно-правового сектора административно-правового отдела Тимченко И.Ю. – об административных правонарушениях, предусмотренных статьёй 12.5 (в части административных правонарушений, совершенных должностными лицами органов местного самоуправления муниципальных районов при предоставлении муниципальных услуг, работниками многофункциональных центров предоставления муниципальных услуг или работниками муниципальных учреждений, осуществляющих деятельность по предоставлению муниципальных услуг) Закона Мурманской области «Об административных правонарушениях».

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ
КАНДАЛАКШСКИЙ РАЙОН
от 05.02.2016 № 156**

Об отмене постановлений администрации муниципального образования Кандалакшский район от 01.04.2010 № 577, от 13.11.2010 № 1812, от 21.09.2011 № 1250, от 27.08.2012 № 1331, от 27.11.2012 № 1931, от 16.01.2013 № 75, от 23.04.2013 № 730

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением администрации муниципального образования Кандалакшский район от 24.12.2015 № 2187 «О переименовании Комитета муниципальных, земельных отношений и градостроительства администрации муниципального образования Кандалакшский район и утверждения Положения в новой редакции» **постановляю:**

1. Считать утратившим силу с 1 января 2016 года:

- постановление администрации муниципального образования Кандалакшский район от 01.04.2010 № 577 «О комиссии по приемке объектов, в отношении которых завершены мероприятия по выполнению работ (оказанию услуг) за счет бюджетных средств и внебюджетных источников»;

- постановление администрации муниципального образования Кандалакшский район от 13.11.2010 № 1812 «О внесении изменений в постановление главы администрации муниципального образования от 01.04.2010 № 577 «О комиссии по приемке объектов, в отношении которых завершены мероприятия по выполнению работ (оказанию услуг) за счет бюджетных средств и внебюджетных источников финансирования»;

- постановление администрации муниципального образования Кандалакшский район от 21.09.2011 № 1250 «О внесении изменений в постановление главы администрации муниципального образования от 01.04.2010 № 577 «О комиссии по приемке объектов, в отношении которых завершены мероприятия по выполнению работ (оказанию услуг) за счет бюджетных средств и внебюджетных источников финансирования»;

- постановление администрации муниципального образования Кандалакшский район от 27.08.2012 № 1331 «О внесении изменений в постановление главы администрации муниципального образования от 01.04.2010 № 577 «О комиссии по приемке объектов, в отношении которых завершены мероприятия по выполнению работ (оказанию услуг) за счет бюджетных средств и внебюджетных источников финансирования»;

- постановление администрации муниципального образования Кандалакшский район от 16.01.2013 № 75 «О внесении изменений в постановление главы администрации муниципального образования от 01.04.2010 № 577 «О комиссии по приемке объектов, в отношении которых завершены мероприятия по выполнению работ (оказанию услуг) за счет бюджетных средств и внебюджетных источников финансирования»;

- постановление администрации муниципального образования Кандалакшский район от 23.04.2013 № 730 «О внесении изменений в постановление главы администрации муниципального образования от 01.04.2010 № 577 «О комиссии по приемке объектов, в отношении которых завершены мероприятия по выполнению работ (оказанию услуг) за счет бюджетных средств и внебюджетных источников финансирования»;

2. Настоящее постановление опубликовать в газете «НИВА» и разместить в сети Интернет на официальном сайте администрации муниципального образования Кандалакшский район.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации муниципального образования А.Н.Иванов

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ
КАНДАЛАКШСКИЙ РАЙОН
от 05.02.2016 № 158**

Об отмене постановления администрации муниципального образования Кандалакшский район от 18.10.2014 № 1971 «Об обеспечении трудоустройства граждан, осужденных к наказанию в виде обязательных и исправительных работ, на территории муниципального образования городское поселение Кандалакша Кандалакшского района» (в редакции постановлений администрации муниципального образования Кандалакшский район от 31.03.2015 № 666, от 30.06.2015 № 1087, от 21.12.2015 № 1976)

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципально-

го образования Кандалакшский район **постановляю:**

1. Признать утратившими силу:
- постановление администрации муниципального образования Кандалакшский район от 18.10.2014 № 1971 «Об обеспечении трудоустройства граждан, осужденных к наказанию в виде обязательных и исправительных работ, на территории муниципального образования городское поселение Кандалакша Кандалакшского района»;

- постановление администрации муниципального образования Кандалакшский район от 31.03.2015 № 666 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования Кандалакшский район от 08.10.2014 № 1971 «Об обеспечении трудоустройства граждан, осужденных к наказанию в виде обязательных и исправительных работ, на территории муниципального образования городское поселение Кандалакша Кандалакшского района»;

- постановление администрации муниципального образования Кандалакшский район от 30.06.2015 № 1087 «О внесении изменений в приложения №№ 1, 2 к постановлению администрации муниципального образования Кандалакшский район от 08.10.2014 № 1971 (в редакции постановления администрации муниципального образования Кандалакшский район от 31.03.2015 № 666) «Об обеспечении трудоустройства граждан, осужденных к наказанию в виде обязательных и исправительных работ, на территории муниципального образования городское поселение Кандалакша Кандалакшского района»;

- постановление администрации муниципального образования Кандалакшский район от 21.12.2015 № 1976 «О внесении изменений в приложения №№ 1, 2 к постановлению администрации муниципального образования Кандалакшский район от 08.10.2014 № 1971 (в редакции постановления администрации муниципального образования Кандалакшский район от 31.03.2015 № 666, от 30.06.2015 № 1087) «Об обеспечении трудоустройства граждан, осужденных к наказанию в виде обязательных и исправительных работ, на территории муниципального образования городское поселение Кандалакша Кандалакшского района»;

2. Опубликовать данное постановление в газете «НИВА» и разместить в сети Интернет на официальном сайте администрации муниципального образования Кандалакшский район.

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2016.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить Золотову Н.В., заместителя главы администрации муниципального образования Кандалакшский район по финансово-экономическим вопросам.

Глава администрации муниципального образования А.Н.Иванов

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ
КАНДАЛАКШСКИЙ РАЙОН
от 05.02.2016 № 159**

Об отмене постановлений администрации муниципального образования Кандалакшский район от 16.04.2013 № 666 «Об утверждении административного регламента по исполнению муниципальной функции «Осуществление муниципального жилищного контроля на территории муниципального образования городское поселение Кандалакша Кандалакшского района», от 13.06.2013 № 1143 «О внесении изменений в административный регламент по исполнению муниципальной функции «Осуществление муниципального жилищного контроля на территории муниципального образования городское поселение Кандалакша Кандалакшского района», утвержденный постановлением администрации муниципального образования Кандалакшский район от 16.04.2013 № 666», от 07.09.2015 № 1474 «О внесении изменений в административный регламент по исполнению муниципальной функции «Осуществление муниципального жилищного контроля на территории муниципального образования городское поселение Кандалакша Кандалакшского района», утвержденный постановлением администрации муниципального образования Кандалакшский район от 16.04.2013 № 666»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом муниципального образования Кандалакшский район **постановляю:**

1. Признать утратившим силу постановление администрации муниципального образования Кандалакшский район от 16.04.2013 № 666 «Об утверждении административного регламента по исполнению муниципальной функции «Осуществление муниципального жилищного контроля на территории муниципального образования городское поселение Кандалакша Кандалакшского района» с 01 января 2016 г.

2. Признать утратившим силу постановление от 13.06.2013 № 1143 «О внесении изменений в административный регламент по исполнению муниципальной функции «Осуществление муниципального жилищного контроля на территории муниципального образования

городское поселение Кандалакша Кандалакшского района», утвержденный постановлением администрации муниципального образования Кандалакшский район от 16.04.2013 № 666» с 01 января 2016 г.

3. Признать утратившим силу постановление администрации муниципального образования Кандалакшский район от 07.09.2015 № 1474 «О внесении изменений в административный регламент по исполнению муниципальной функции «Осуществление муниципального жилищного контроля на территории муниципального образования городское поселение Кандалакша Кандалакшского района», утвержденный постановлением администрации муниципального образования Кандалакшский район от 16.04.2013 № 666» с 01 января 2016 г.

4. Опубликовать настоящее постановление в газете «НИВА» и разместить на официальном сайте администрации муниципального образования Кандалакшский район.

Глава администрации муниципального образования А.Н.Иванов

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ
КАНДАЛАКШСКИЙ РАЙОН
от 08.02.2016 № 172**

Об утверждении Программы подготовки населения в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций

В соответствии с Федеральными законами от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», от 21.12.1994 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности», от 12.02.1998 № 28-ФЗ «О гражданской обороне», постановлением Правительства Российской Федерации от 21.11.2011 № 958 «О системе обеспечения вызова экстренных оперативных служб по единому номеру «112», распоряжением Правительства Российской Федерации от 25.08.2008 № 1240-Р «О Концепции создания системы обеспечения вызова экстренных оперативных служб через единый номер «112» на базе единых дежурно-диспетчерских служб муниципальных образований», Законами Мурманской области от 29.12.2004 № 585-01-ЗМО «О защите населения и территорий Мурманской области от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», от 09.07.2010 № 1255-01-ЗМО «О пожарной безопасности в Мурманской области», постановлениями Правительства Мурманской области от 30.05.2005 № 206-ПП «О подготовке населения в области защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», от 30.05.2005 № 207-ПП «Об организации обучения населения в области гражданской обороны», от 17.12.2012 № 640-ПП «О мероприятиях по созданию, развитию и организации эксплуатации системы обеспечения вызова экстренных оперативных служб по единому номеру «112» на территории Мурманской области», на основании Примерных программ обучения населения в области безопасности жизнедеятельности от 28.11.2013 № 2-487-36-14 Министраства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайных ситуаций и ликвидации последствий стихийных бедствий и постановления Правительства Мурманской области от 27.06.2014 № 324-ПП/9, а также руководствуясь Изменениями, внесенными в статью 14 Федерального закона «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 404-ФЗ, **постановляю:**

1. Утвердить Программы подготовки населения в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций:

- «Программа подготовки должностных лиц и специалистов гражданской обороны и единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций (Программа)» (Приложение № 1);

- «Программа подготовки работников населения в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» (Приложение № 2);

- «Программа подготовки личного состава нештатных аварийно-спасательных формирований» (Приложение № 3);

- «Программа подготовки неработающего населения в области ГО и защиты от ЧС природного и техногенного характера» (Приложение № 4);

- «Программа подготовки администрации и личного состава пунктов выдачи средств индивидуальной защиты» (Приложение № 5).

- «Программа подготовки руководителей и специалистов единой дежурно-диспетчерской службы муниципальных образований и дежурно-диспетчерских служб» (Приложение № 6);

- «Программа подготовки по мерам пожарной безопасности работников организаций» (Приложение № 7).

2. Настоящее постановление опубликовать в газете «НИВА» и разместить в сети Интернет на официальном сайте администрации муниципального образования Кандалакшский район.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника муниципального бюджетного учреждения «Кандалакшское управление по делам гражданс-

кой обороны и защите населения от чрезвычайных ситуаций» И.Б. Репринцева.

Глава администрации муниципального образования А.Н.Иванов

**РАСПОРЯЖЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ
КАНДАЛАКШСКИЙ РАЙОН
от 12.02.2016 № 63-р**

О проведении комплексных комиссионных обследований объектов массового пребывания людей

В соответствии с требованиями постановления Правительства Мурманской области от 11.07.2011 № 348-ПП «О мерах по повышению защищенности объектов массового пребывания людей на территории Мурманской области» (в редакции постановления Мурманской области от 24.03.2014 года № 143-ПП «О внесении изменений в постановление Правительства Мурманской области от 11.07.2011 № 348-ПП»), а также выполнения решения анти-террористической комиссии муниципального образования Кандалакшский район № 4 от 18.12.2015:

1. Утвердить:
- состав межведомственной комиссии по проведению комплексных комиссионных обследований объектов массового пребывания людей независимо от подведомственности и формы собственности, на предмет их противопожарной и антитеррористической защищенности, согласно приложению 1;
- график проведения обследований объектов массового пребывания людей, приложение 2.

2. Председателю межведомственной комиссии Аликберову К.Д.
2.1. Организовать проведение комплексных комиссионных обследований объектов массового пребывания людей, на предмет их противопожарной и антитеррористической защищенности, в соответствии с графиком проверок;

2.2. По итогам проведенных комиссионных обследований провести оценку противопожарной и антитеррористической защищенности объектов, с обязательной отметкой о состоянии антитеррористической защищенности в контрольном листе, оформленном согласно Приложения № 2 к постановлению

№ п/п	Наименование объекта образования	Полный адрес (месторасположение) объекта образования	Дата проведения проверки
1.	МБДОУ Детский сад № 16 комбинированного вида	г. Кандалакша, ул. Набережная, д. 121	18 мая 2016 г.
2.	МБДОУ Детский сад № 53 комбинированного вида	г. Кандалакша, ул. Кировская, д. 30а	18 мая 2016 г.
3.	МАДОУ Детский сад № 55	с. Алаккурты, ул. Нижняя, д. 4	14 июля 2016 г.
4.	МБДОУ Детский сад № 57 комбинированного вида	п.г.т. Зеленоборский, д. 1 Беломорская, д. 1	10 августа 2016 г.
5.	МДОУ Детский сад № 62 комбинированного вида	г. Кандалакша, ул. Восточная, д. 7	9 ноября 2016 г.
6.	МДОУ Детский сад № 63 комбинированного вида	г. Кандалакша, ул. Горького, д. 10а	9 ноября 2016 г.

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ
КАНДАЛАКШСКИЙ РАЙОН
от 12.02.2016 № 193**

О внесении изменений в Перечень должностей муниципальной службы администрации муниципального образования Кандалакшский район и её структурных подразделений с правом юридического лица, при замещении которых на гражданина налагаются ограничения в соответствии со статьёй 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»

1. Внести изменения в Перечень должностей муниципальной службы администрации муниципального образования Кандалакшский район и её структурных подразделений с правом юридического лица, при замещении которых на гражданина налагаются ограничения в соответствии со статьёй 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», утвержденный постановлением администрации муниципального образования Кандалакшский район от 06.12.2013 № 2658 (с изменениями и дополнениями)

В соответствии со статьёй 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и на основании распоряжений администрации муниципального образования Кандалакшский район от 13.11.2015 № 482-рж, от 21.12.2015 № 536-рж, от 23.12.2015 № 539-рж, от 11.01.2016 № 3-рк «О штатных расписаниях» **постановляю:**

1. Внести изменения в Перечень должностей муниципальной службы администрации муниципального образования Кандалакшский район и её структурных подразделений с правом юридического лица, при замещении которых на гражданина налагаются ограничения в соответствии со статьёй 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», утвержденный постановлением администрации муниципального образования Кандалакшский район от 06.12.2013 № 2658 (с изм. от 25.09.2014 № 1837, от 03.12.2014 № 2628), изложив его в новой редакции (прилагается).

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «НИВА» и разместить в сети «Интернет» на официальном сайте администрации муниципального образования Кандалакшский район.

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Проколенко И.В., заместителя главы администрации.

Глава администрации муниципального образования А.Н.Иванов

Приложение

Перечень должностей муниципальной службы администрации муниципального образования Кандалакшский район и ее

Правительства Мурманской области от 11.07.2011 № 348-ПП «О мерах по повышению защищенности объектов массового пребывания людей на территории Мурманской области».

3. Рекомендовать руководителям объектов массового пребывания людей, указанных в приложении 2, обеспечить работу межведомственной комиссии в установленные сроки.

4. Опубликовать настоящее постановление в газете «НИВА» и разместить в сети Интернет на официальном сайте администрации муниципального образования Кандалакшский район.

5. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя главы администрации муниципального образования Кандалакшский район Просолоенко И.В.

Глава администрации муниципального образования А.Н.Иванов

Приложение 1

СОСТАВ межведомственной комиссии по проведению комплексных обследований объектов массового пребывания людей на предмет их противопожарной и антитеррористической защищенности.

Председатель комиссии:
Аликберов К.Д. - заместитель начальника МБУ «Кандалакшское управление по делам ГО и ЧС»;

Члены Комиссии:
Захарогин В.Н. - оперуполномоченный отдела УФСБ России по Мурманской области в г. Кандалакша;

Исаев А.Н. - главный специалист ГО МБУ «Кандалакшское управление по делам ГО и ЧС»;

Живодёров В.А. - инспектор Кандалакшского МОВО – филиал ФГКУ «УВО» УМВД России по Мурманской области;
Косач А.Н. - начальник отделения ОНД Кандалакшского и Терского районов УНД ГУ МЧС России по Мурманской области.

Приложение 2

График комиссионных обследований объектов массового пребывания людей, расположенных на территории муниципального образования Кандалакшский район.

№ п/п	Наименование объекта образования	Полный адрес (месторасположение) объекта образования	Дата проведения проверки
1.	МБДОУ Детский сад № 16 комбинированного вида	г. Кандалакша, ул. Набережная, д. 121	18 мая 2016 г.
2.	МБДОУ Детский сад № 53 комбинированного вида	г. Кандалакша, ул. Кировская, д. 30а	18 мая 2016 г.
3.	МАДОУ Детский сад № 55	с. Алаккурты, ул. Нижняя, д. 4	14 июля 2016 г.
4.	МБДОУ Детский сад № 57 комбинированного вида	п.г.т. Зеленоборский, д. 1 Беломорская, д. 1	10 августа 2016 г.
5.	МДОУ Детский сад № 62 комбинированного вида	г. Кандалакша, ул. Восточная, д. 7	9 ноября 2016 г.
6.	МДОУ Детский сад № 63 комбинированного вида	г. Кандалакша, ул. Горького, д. 10а	9 ноября 2016 г.

структурных подразделений с правом юридического лица, при замещении которых на гражданина налагаются ограничения в соответствии со статьёй 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»

1. Высшие должности муниципальной службы:

- первый заместитель главы администрации

2. Главные должности муниципальной службы:
- заместитель главы администрации по финансово-экономическим вопросам;
- заместитель главы администрации;

- начальник Управления финансов;
- начальник Управления образования;

- председатель Комитета имущественных отношений и территориального планирования.

3. Ведущие должности муниципальной службы:
- заместитель начальника Управления финансов;

- заместитель начальника Управления образования - начальник отдела общего и до-полнительного образования;

- заместитель начальника Управления образования по финансово-экономической деятельности;

- заместитель председателя Комитета имущественных отношений и территориального планирования.

4. Старшие должности муниципальной службы:
- начальник отдела бюджетного учета и отчетности – главный бухгалтер;
- заместитель начальника отдела бюджетного учета и отчетности;

- начальник отдела экономического развития;

- начальник отдела санкционирования расходов бюджета;

- начальник отдела ЗАГС;

- начальник отдела по охране прав детства Управления образования;

- заведующий сектором бюджетного учета и отчетности – главный бухгалтер Комитета имущественных отношений и территориального планирования;

- заведующий сектором внутреннего муниципального финансового контроля;

- заведующий сектором размещения муниципального заказа;

- заведующий сектором по социальным вопросам.

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ ЗАРЕЧЕНСК
КАНДАЛАКШСКОГО РАЙОНА**
от 15.02.2016 № 16

**Об утверждении Положения о порядке
сообщения лицами, замещающими
муниципальные должности
муниципальной службы в администрации
муниципального образования сельское
поселение Зареченск Кандалакского
района, о возникновении личной
заинтересованности при исполнении
должностных обязанностей, которая
приводит или может привести к конфликту
интересов**

В соответствии с подпунктом «б» пункта 8 Указа Президента Российской Федерации от 22.12.2015 № 650 «О порядке сообщения лицами, замещающими отдельные государственные должности Российской Федерации, должности федеральной государственной службы, и иными лицами о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (прилагается).

2. Настоящее постановление опубликовать в СМИ и разместить на официальном сайте администрации муниципального образования сельское поселение Зареченск Кандалакского района.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Глазкову Е.В., зам.главы администрации с.п.Зареченск.

Глава администрации
К.В. Железняк

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ
КАНДАЛАКШСКИЙ РАЙОН**
от 12.02.2016 № 191

**О внесении изменений в муниципальную
программу «Развитие экономического
потенциала и формирование
благоприятного предпринимательского
климата в муниципальном образовании
Кандалакский район»**

В соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и Порядком разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ муниципального образования Кандалакский район, утвержденном постановлением администрации муниципального образования Кандалакский район от 21.10.2013 № 2209 постановляю:

1. Внести изменения в муниципальную программу «Развитие экономического потенциала и формирование благоприятного предпринимательского климата в муниципальном образовании Кандалакский район», утвержденную постановлением администрации муниципального образования Кандалакский район от 12.11.2013 № 2361 (в редакции от 30.12.2015 № 2265), изложив её в новой редакции, согласно приложению.

2. Настоящее постановление опубликовать в газете «НИВА» и разместить в сети Интернет на официальном сайте администрации муниципального образования Кандалакский район.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации муниципального образования по финансово-экономическим вопросам Н.В. Золотову.

Глава администрации муниципального
образования
А.Н. Иванов

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ
КАНДАЛАКШСКИЙ РАЙОН**
от 12.02.2016 № 192

**О внесении изменений в приложение №1,
№ 2 к постановлению администрации
муниципального образования
Кандалакский район**
**«О создании Координационного совета по
вопросам малого и среднего
предпринимательства» от 24.07.2013 №
1531**

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» постановляю:

1. Внести изменения в приложение № 1, № 2 к постановлению администрации муниципального образования Кандалакский рай-

он «О создании Координационного совета по вопросам малого и среднего предпринимательства» от 24.07.2013 № 1531, изложив их в новой редакции согласно приложению.

2. Опубликовать данное постановление в газете «НИВА» и разместить в сети Интернет на официальном сайте администрации муниципального образования Кандалакский район.

Глава администрации муниципального
образования
А.Н. Иванов

Приложение № 1

**Положение О Координационном совете по
вопросам малого и среднего
предпринимательства**

1. Общие положения

1.1. Координационный совет по вопросам малого и среднего предпринимательства (далее - Совет) создается при администрации муниципального образования Кандалакский район (далее - администрация) в соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».

1.2. Совет является совещательным органом, созданным в целях:

- привлечения субъектов малого и среднего предпринимательства к выработке и реализации муниципальной политики в области развития малого и среднего предпринимательства;
- выдвижения и поддержки инициатив, направленных на реализацию муниципальной политики в области развития малого и среднего предпринимательства;
- проведения экспертизы проектов нормативных правовых актов администрации, регулирующих развитие малого и среднего предпринимательства;
- выработки рекомендаций органам местного самоуправления при определении приоритетов в области развития малого и среднего предпринимательства;
- привлечения граждан, общественных объединений и представителей средств массовой информации к обсуждению вопросов, касающихся реализации права граждан на предпринимательскую деятельность, и выработки рекомендаций по данным вопросам.

1.3. В своей деятельности Совет руководствуется действующим законодательством Российской Федерации и Мурманской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

2. Задачи и функции Совета

2.1. Основными задачами Совета являются:

- создание благоприятных условий для выдвижения и поддержки инициатив, участие в формировании муниципальных программ, направленных на развитие субъектов малого и среднего предпринимательства;
- формирование инфраструктуры поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства;
- формирование единого информационно-пространства в области организации и развития малого и среднего предпринимательства на территории муниципального образования;
- координация деятельности субъектов малого и среднего предпринимательства совместно с органами местного самоуправления при выполнении мероприятий, направленных на поддержку и развитие малого и среднего предпринимательства и инфраструктуры его поддержки на территории муниципального образования;
- координирует деятельность субъектов малого и среднего предпринимательства совместно с органами местного самоуправления по формированию и продвижению законодательных инициатив, направленных на развитие субъектов малого и среднего предпринимательства и инфраструктуры его поддержки.

3. Права Совета

3.1. Для достижения своих целей Совет имеет право:

- участвовать в разработке и реализации муниципальных программ развития субъектов малого и среднего предпринимательства и инфраструктуры его поддержки;
- анализировать показатели развития субъектов малого и среднего предпринимательства и эффективность применения мер по его развитию, для чего вправе приглашать на заседания Совета представителей структурных подразделений администрации, запрашивать необходимые документы, материалы и информацию;
- участвовать в экспертизе проектов нормативных правовых актов администрации, регулирующих развитие малого и среднего предпринимательства;
- организовывать проведение совещаний, конференций, семинаров и круглых

столов по проблемам развития малого и среднего бизнеса;

- привлекать к работе Совета не входящих в его состав представителей органов государственной власти и органов местного самоуправления, руководителей предприятий, учреждений и организаций, общественных объединений, средств массовой информации;
- вносить главе администрации предложения по совершенствованию работы по поддержке и развитию малого и среднего предпринимательства;
- размещать информацию о своей деятельности в средствах массовой информации.

4. Состав Совета

4.1. В состав Совета входят представители субъектов малого и среднего предпринимательства, руководители общественных объединений предпринимателей и организаций, образующих инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства муниципального образования, представители органов местного самоуправления.

4.2. Совет формируется в составе председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Совета в количестве 9 человек. Общая численность членов Совета - 12 человек. Совет работает на общественных началах.

4.3. Председатель Совета:

- председательствует на заседаниях Совета;
- определяет круг вопросов, выносимых на рассмотрение Совета, формирует перечень вопросов, необходимых для внесения в повестку дня очередного заседания Совета, с учетом предложений членов Совета, определяет дату и место его проведения;
- представляет Совет во взаимоотношениях с государственными органами, общественными организациями и субъектами малого и среднего предпринимательства;
- контролирует ход выполнения решений, принимаемых Советом.

4.4. На время отсутствия председателя Совета его обязанности исполняет заместитель.

4.5. Секретарь Совета:

- обеспечивает подготовку материалов к заседаниям Совета, а также проектов его решений;
- информирует членов Совета о месте, дате, времени проведения и повестке дня очередного заседания Совета, обеспечивает их необходимыми справочно-информационными материалами;
- оформляет протоколы заседаний Совета.

4.6. На время отсутствия секретаря Совета его обязанности возлагаются председателем Совета на любого члена Совета.

5. Порядок работы Совета

5.1. Заседания Совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

5.2. Члены Совета вносят предложения в план работы Совета, повестку его заседаний, участвуют в подготовке материалов к заседаниям Совета, а также проектов его решений.

5.3. К подготовке и обсуждению вопросов на заседаниях Совета могут привлекаться специалисты структурных подразделений администрации и иных заинтересованных организаций.

5.4. Для предварительной проработки вопросов, подготовки заседаний, проведения экспертизы и аналитических работ Совет может организовать рабочие группы под руководством одного из членов Совета.

5.5. По решению Совета на заседании могут быть приглашены представители органов государственной власти и органов местного самоуправления, руководители предприятий, учреждений и организаций, общественных объединений, средств массовой информации, а также специалисты и эксперты в зависимости от рассматриваемых вопросов.

5.6. Заседание Совета считается правомочным, если на нем присутствует более половины его членов.

5.7. Решения Совета принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Совета путем открытого голосования.

5.8. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании. При несогласии с принятым решением член Совета может письменно изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания.

5.9. Решения Совета оформляются протоколом, который утверждается председательствующим на заседании и подписывается секретарем Совета. Решение Совета носит рекомендательный характер и должно быть направлено в течение 30 дней соответствующим органам власти, руководителям предприятий, учреждений и организаций, общественных объединений в обязательном порядке.

5.10. Подготовка заседаний Совета и доведение его решений до сведения заинтересованных органов, организаций и учреждений осуществляет отдел экономического развития администрации.

5.11. Протоколы заседания Совета и другие материалы, касающиеся деятельности Совета, хранятся в отделе экономического развития администрации.

5.12. Организационно-техническое обеспечение деятельности Совета осуществляет отдел экономического развития администрации.

**Приложение № 2
Состав Координационного Совета по вопросам
малого и среднего
предпринимательства при администрации
муниципального образования
Кандалакский район**

Председатель Совета
Иванов Андрей Николаевич - глава администрации муниципального образования Кандалакский район.

Заместитель председателя
Золотова Наталья Васильевна - заместитель главы по финансово-экономическим вопросам администрации муниципального образования Кандалакский район.

Секретарь Совета
Леоненко Артём Владимирович - ведущий специалист отдела экономического развития администрации муниципального образования Кандалакский район.

Члены Совета:
Пашинская Анна Викторовна - начальник отдела экономического развития администрации муниципального образования Кандалакский район;

Подезев Юрий Леонидович - председатель Комитета имущественных отношений и территориального планирования администрации муниципального образования Кандалакский район (по согласованию);

Комаров Владимир Павлович - директор ООО «Гостинично-Туристический Комплекс «Беломорье» (по согласованию)

Костылев Андрей Олегович - индивидуальный предприниматель (по согласованию);
Пастухова Елена Александровна - директор Автоколонны № 1443 ОАО «Мурманскавторанс» (по согласованию);

Солнцева Юлия Александровна - индивидуальный предприниматель (по согласованию);
Скопинов Алексей Вячеславович - индивидуальный предприниматель (по согласованию);

Сорокин Дмитрий Евгеньевич - генеральный директор ООО «СтройДвор» (по согласованию);

Сажошников Андрей Сергеевич - директор ООО «Милена» (по согласованию).

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ
КАНДАЛАКШСКИЙ РАЙОН**
от 12.02.2016 № 194

**О внесении изменений в Положение о
порядке опубликования (обнародования) и
вступления в силу нормативных правовых
актов администрации муниципального
образования Кандалакский район,
утвержденное постановлением
администрации муниципального
образования Кандалакский район от
15.02.2011 № 131 (с изм. в редакции
постановления от 25.05.2011 № 622)**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Российской Федерации от 27.12.1991 № 2124-1 «О средствах массовой информации», руководствуюсь Уставом муниципального образования Кандалакский район постановляю:

1. Внести в Положение о порядке опубликования (обнародования) и вступления в силу нормативных правовых актов администрации муниципального образования Кандалакский район, утвержденное постановлением администрации муниципального образования Кандалакский район от 15.02.2011 № 131 (с изм. в редакции постановления от 25.05.2011 № 622) следующие изменения:

1.1. в пункте 2.2 слова «в периодическом печатном издании газеты «НИВА» заменить на «в периодическом печатном издании «Информационный бюллетень администрации муниципального образования Кандалакский район»»;

1.2. в подпункте 2.2.1 пункта 2.2 слова «в периодическом печатном издании газета «НИВА» заменить на «в периодическом печатном издании «Информационный бюллетень администрации муниципального образования Кандалакский район»»;

1.3. в подпункте 2.2.2 пункта 2.2 слова «в периодическом печатном издании газета «НИВА» заменить на «в периодическом печатном издании «Информационный бюллетень администрации муниципального образования Кандалакский район»»;

1.4. в пункте 2.7 слова «в газете «НИВА» заменить на «в периодическом печатном издании «Информационный бюллетень администрации муниципального образования Кандалакский район»»;

1.5. в пункте 3.1 слова «в периодическом печатном издании газеты «НИВА» заменить на «в периодическом печатном издании «Информационный бюллетень администрации муниципального образования Кандалакский район»».

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «НИВА» и разместить на официальном сайте администрации муниципального образования Кандалакский район.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Просоленко И.В., заместителя главы администрации муниципального образования Кандалакский район.

Глава администрации
муниципального образования
А.Н. Иванов

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ
КАНДАЛАКШСКИЙ РАЙОН**
от 16.02.2016 № 201

Об утверждении цен на платные дополнительные образовательные и иные услуги, предоставляемые населению МБОУ СОШ № 2

В соответствии с решением Совета депутатов муниципального образования Кандалакский район от 02.10.2008 № 821 «Об утверждении Положения о порядке принятия решения об установлении цен на работы, услуги муниципальных предприятий и учреждений, полномочия учредителя в отношении которых осуществляет администрация муниципального образования Кандалакский район», распоряжением администрации муниципального образования Кандалакский район от 26.01.2016 № 27-р «Об утверждении методики формирования стоимости товаров, работ, услуг и Положения о тарифной комиссии при администрации муниципального образования Кандалакский район» в целях повышения эффективности функционирования муниципальных предприятий и учреждений, полномочия учредителя в отношении которых осуществляет администрация муниципального образования Кандалакский район постановляю:

1. Утвердить предельно допустимые цены на платные дополнительные образовательные и иные услуги, предоставляемые муниципальным бюджетным общеобразовательным учреждением «Средняя общеобразовательная школа № 2», согласно приложению.

2. Признать утратившим силу постановление администрации муниципального образования Кандалакский район от 26.12.2013 № 2881 «Об утверждении цен на платные дополнительные образовательные услуги, предоставляемые населению МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 2».

3. Настоящее постановление опубликовать в газете «НИВА» и разместить в сети Интернет на официальном сайте администрации муниципального образования Кандалакский район.

4. Постановление вступает в законную силу с момента опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.02.2016.

Глава администрации
муниципального образования
А.Н. Иванов

**Приложение
Предельные цены на платные дополнительные образовательные и иные услуги, предоставляемые муниципальным бюджетным общеобразовательным учреждением «Средняя общеобразовательная школа № 2» (цена услуги за 1 занятие, руб.)**

1. Спортивные танцы для детей (пары) - 250,00
2. Спортивные танцы для детей (групповые занятия) - 255,00

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ
КАНДАЛАКШСКИЙ РАЙОН**
от 16.02.2016 № 202

Об утверждении цен на платные дополнительные образовательные и иные услуги, предоставляемые населению МАУ «СОШ № 10» и внесении изменений в постановление администрации муниципального образования Кандалакский район от 29.04.2010 № 834

В соответствии с решением Совета депутатов муниципального образования Кандалакский район от 02.10.2008 № 821 «Об утверждении Положения о порядке принятия решения об установлении цен на работы, услуги муниципальных предприятий и учреждений, полномочия учредителя в отношении которых осуществляет администрация муниципального образования Кандалакский район», распоряжением администрации муниципального образования Кандалакский район от 26.01.2016 № 27-р «Об утверждении методики формирования стоимости товаров, работ, услуг и Положения о тарифной комиссии при администрации муниципального образования Кандалакский район» в целях повышения эффективности функционирования муниципальных предприятий и учреждений, полномочия учредителя в отношении которых осуществляет администрация муниципального образования Кандалакский район постановляю:

1. Утвердить предельно допустимые цены на платные дополнительные образовательные и иные услуги, предоставляемые муниципальным автономным общеобразовательным учреждением «Средняя общеобразовательная школа № 10», согласно приложению.

2. Внести в приложение к постановлению администрации муниципального образования Кандалакский район от 29.04.2010 № 834 «Об утверждении цен на платные дополнительные образовательные и иные услуги, предоставляемые населению МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 10» в 2009-2010 учебном году» следующие изменения:

признать утратившим силу строки 1, 2, 3 таблицы «Предельные цены на платные физ-

культурно-оздоровительные услуги, предоставляемые населению МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 10».

3. Настоящее постановление опубликовать в газете «НИВА» и разместить в сети Интернет на официальном сайте администрации муниципального образования Кандалакский район.

4. Постановление вступает в законную силу с момента опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.03.2016.

Глава администрации
муниципального образования
А.Н. Иванов

Приложение

Предельные цены на платные услуги спортивных учреждений, предоставляемые муниципальным автономным общеобразовательным учреждением «Средняя общеобразовательная школа № 10» (цена услуги за 1 занятие, руб.)

1. Услуги бассейна для группы - 2415,00
2. Услуги бассейна разовые (1 чел.) - 115,00
3. Услуги спортзала для группы - 780,00

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЗАРЕЧЕНСК
КАНДАЛАКШСКОГО РАЙОНА
ТРЕТЬЕГО СОЗЫВА
РЕШЕНИЕ**
от 16 февраля 2016 года № 3

О внесении изменений в решение Совета депутатов с.п.Зареченск от 19.10.2012 №34 «Об утверждении квалификационных требований для замещения должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования сельское поселение Зареченск Кандалакского района»

В соответствии с Федеральным законом «О внесении изменений в статью 54 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и статьи 9 и 25 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации» от 29.12.2015 №395-ФЗ, Уставом муниципального образования сельского поселения Зареченск Кандалакского района, Совет депутатов сельское поселение Зареченск Кандалакского района **решил**:

1. Внести в Квалификационные требования для замещения должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования сельское поселение Зареченск Кандалакского района, утвержденные решением Совета депутатов с.п.Зареченск от 19.10.2012 №34 следующие изменения:

- 1.1. в пункте 1.2. раздела 1, наименовании раздела 2, абзаце 1 пункта 2.1. раздела 2 слова «(государственной службы)» исключить.
2. Настоящее решение вступает в силу с момента его официального опубликования.
3. Опубликовать данное решение в средствах массовой информации и разместить на официальном сайте администрации муниципального образования сельское поселение Зареченск Кандалакского района.

Глава муниципального образования
Т.А. Назарова

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЗАРЕЧЕНСК
КАНДАЛАКШСКОГО РАЙОНА
ТРЕТЬЕГО СОЗЫВА
РЕШЕНИЕ**
от 16.02.2016 года № 7

О внесении изменений в решение от 31.10.2014 № 27 «О налоге на имущество физических лиц»

В соответствии со ст.399,402,407 Налогового кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 04.10.2014 № 284 - ФЗ «О внесении изменений в статьи 12 и 85 части первой и часть вторую Налогового кодекса Российской Федерации» и признании утратившим силу Закона Российской Федерации от 09.12.1991 № 2003-1 «О налоге на имущество физических лиц», ФЗ от 23.11.2015 № 320-ФЗ «О внесении изменений в часть вторую НК РФ», Уставом муниципального образования сельское поселение Зареченск Кандалакского района, протестом прокуратуры г. Кандалакши от 14.01.2016 года № 4-34в-2016 Совет депутатов сельского поселения Зареченск Кандалакского района третьего созыва **решил**:

1. Внести в решение Совета депутатов сельского поселения Зареченск Кандалакского района № 27 от 31.10.2014 г. (в редакции от 21.12.2015 года № 67) «О налоге на имущество физических лиц» следующие изменения:

- 1.2. дополнить нормой п.2 решения «за исключением объектов, указанных в п.3 статьи 402 Налогового кодекса РФ»;
- 1.3. отменить п.6 решения, не являющийся основанием для признания утратившим силу изменяющих решение № 30 от 30.09.2010 года актов.

2. Опубликовать настоящее решение в средствах массовой информации и разместить на официальном сайте администрации МО с.п.Зареченск

Глава муниципального образования
Т.А. Назарова

Учредители: администрация, Совет депутатов МО Кандалакский район, МАУ «Редакция газеты «НИВА»
Издатель: МАУ «Редакция газеты «НИВА». Адрес редакции издателя: 184040, г. Кандалакша, ул. Горького, 12. e-mail: nivapaper@mail.ru

Директор: М.В. Корнеева.
Гл. редактор: Н.А. Панасюк.
Корреспонденты: Д.В. Борисов, С.В. Майборода.
Дизайнер: А.П. Овчинников.
3-48-51 - многоканальный телефон;
3-34-66 - бухгалтерия (справки по объявлениям);
9-92-61 - директор.

Тираж: 1000 экз. № заказа 776.
Газета распространяется бесплатно.
Сверстан: редакция газеты НИВА.
Печатно: редакция газеты НИВА.
Фактически: 18.02.16 г. в 10.00.
Отпечатано: ООО «Апатит-Медиа» (184209, Мурманская обл., г. Апатиты, ул. Ленина, 20).
Печать офсетная. Формат А3.

Содержание статей не обязательно отражает точку зрения редакции.
За содержание частных объявлений и рекламы редакция ответственности не несет.
Все справки - у рекламодателя.

Газета зарегистрирована Управлением Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Мурманской области.
Регистрационный номер: ПИ №ТУ51-00134 от 11.07.2011 г.