**В Е С Т Н И К**

**ОСТАНИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

|  |  |
| --- | --- |
| **№ 14** | **27.09.2016** |

**АДМИНИСТРАЦИЯ ОСТАНИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА СЕВЕРНОГО РАЙОНА**

**НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

07.09.2016 с. Останинка № 71

О введении на территории Останинского сельсовета Северного района Новосибирской области

особого противопожарного режима

В связи с установлением на территории Новосибирской области высокого класса пожарной опасности, увеличением риска возникновения очагов природных пожаров и с целью минимизации последствий возможных чрезвычайных ситуаций, обусловленных возникновением природных пожаров, а также своевременного и качественного оперативного реагирования органов управления, сил и средств звеньев территориальной и функциональных подсистем РСЧС Северного района Новосибирской области, в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального закона от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», Федерального закона от 21.12.1994 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности», Федерального закона от 22.06.2008 № 123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности», Постановления Правительства Российской Федерации от 25.04.2012 № 390 «О противопожарном режиме», Постановления Правительства Новосибирской области от 25.04.2016 №124-п «Об установлении особого противопожарного режима на территории Новосибирской области», администрация Останинского сельсовета Северного района Новосибирской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Ввести с 7 сентября 2016 года на территории администрации Останинского сельсовета Северного района Новосибирской области особый противопожарный режим до особого распоряжения.

2.На период действия особого противопожарного режима на территории Останинского сельсовета Северного района Новосибирской области провести следующие мероприятия:

- запретить разведение костров и проведение работ с использованием открытого огня;

- провести проверку готовности сил и средств для ликвидации возможных ЧС, вызванных лесными пожарами;

- организовать патрулирование населенного пункта;

- активизировать разъяснительную работу среди населения по доведению информации о мерах пожарной безопасности в период уборки урожая, а также угрозе возникновения и развития лесных пожаров;

- провести дополнительную разъяснительную работу с сельхозпроизводителями о соблюдении мер пожарной безопасности в период уборки урожая.

2.Контроль за исполнением настоящего постановления возложить специалиста администрации Останинского сельсовета Северного района Новосибирской области Куропову Е.В.

Глава Останинского сельсовета

 Северного района

Новосибирской области А.В. Капориков

АДМИНИСТРАЦИЯ ОСТАНИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

СЕВЕРНОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

08.09.2016 с. Останинка № 72

О возложении обязанностей по совершению отдельных нотариальных действий на должностное лицо администрации Останинского сельсовета

Северного района Новосибирской области

 В связи с необходимостью совершения нотариальных действий на территории Останинского сельсовета Северного района Новосибирской области и отсутствия в нем нотариуса, на основании пункта 3 части первой статьи 14.1 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и части четвертой статьи 1, статьи 37 Основ законодательства Российской Федерации от 11 февраля 1993 года № 4462-1), администрация Останинского сельсовета Северного района Новосибирской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

 1.Возложить на Главу Останинского сельсовета Северного района Новосибирской области обязанности по нотариальному делопроизводству с совершением следующих нотариальных действий:

- удостоверять завещания;

- удостоверять доверенности;

- принимать меры по охране наследственного имущества и в случае необходимости меры по управлению им;

- свидетельствовать верность копий документов и выписок из них;

- свидетельствовать подлинность подписи на документах.

 2. В случае временного отсутствия Главы Останинского сельсовета ( отпуск, болезнь, командировка и др.) полномочия по совершению нотариальных действий возлагается на лицо, исполняющего его обязанности.

 3. Возложить функции по техническому обеспечению полномочий Главы Останинского сельсовета по совершению нотариальных действий (подготовка и оформление документов, ведение журналов, регистрация документов и т.п.) на специалиста 1 разряда администрации Куропову Евгению Валериевну.

 4. Образец подписи Главы Останинского сельсовета Северного района Новосибирской области по нотариальному делопроизводству администрации Останинского сельсовета Северного района Новосибирской области \_\_\_\_\_\_\_.

 5. Постановление администрации Останинского сельсовета Северного района Новосибирской области от 10.02.2010 № 9 «О возложении обязанностей по совершению отдельных нотариальных действий на должностное лицо администрации Останинского сельсовета Северного района Новосибирской области» считать утратившим силу.

 6. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании «Вестник Останинского сельсовета».

 7. Информацию о принятии постановления довести до Нотариальной палаты Новосибирской области.

 8. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

Глава Останинского сельсовета

Северного района Новосибирской области А.В.Капориков

**АДМИНИСТРАЦИЯ ОСТАНИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**СЕВЕРНОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

09.09.2016 с.Останинка №73

О принятии муниципального имущества

 На основании постановления администрации Северного района Новосибирской области от 30.08.2016 №452 «О передаче муниципального имущества», решения Совета депутатов Останинского сельсовета Северного района Новосибирской области от 12.10.2006 №2 « О положении об управлении и распоряжении муниципальной собственностью муниципального образования» , руководствуясь Гражданским кодексом Российской Федерации, администрация Останинского сельсовета

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

 1. Принять безвозмездно в муниципальную собственность Останинского сельсовета Северного района Новосибирской области:

 1.1. Здание детского сада, расположенное по адресу: Российская Федерация, Новосибирская область, Северный район, Селе Останинка, улица Зеленая, дом 30, площадью 432,6 кв. м., балансовой стоимостью 2 397 680 (Два миллиона триста девяносто семь тысяч шестьсот восемьдесят) рублей 00 копеек, остаточной стоимостью 252843 (двести пятьдесят две тысячи восемьсот сорок три) рубля 30 копеек.

 1.2. Земельный участок с местоположением: установлено относительно ориентира, расположенного в границах участка. Почтовый адрес ориентира: обл. Новосибирская, р-н Северный, с. Останинка, ул. Зеленая, дом 30, категория земель: земли населенных пунктов- под общественную застройку, площадью 7300 кв. м, кадастровый номер 54:21:020301:103., балансовой стоимостью 1855879 (Один миллион восемьсот пятьдесят пять тысяч восемьсот семьдесят девять) рублей 00 копеек.

 2. Ведущему бухгалтеру МКУ «Центр бухгалтерского, материально-технического обеспечения» Северного района Новосибирской области (Махныткиной О.М.) поставить на учет имущество в состав муниципальной казны, указанное в пункте 1.1. постановления, балансовой стоимостью 2 397 680 (Два миллиона триста девяносто семь тысяч шестьсот восемьдесят) рублей 00 копеек остаточной стоимостью 252843 (двести пятьдесят две тысячи восемьсот сорок три) рубля 30 копеек., в пункте 1.2. постановления, балансовой стоимостью 1855879 (Один миллион восемьсот пятьдесят пять тысяч восемьсот семьдесят девять) рублей 00 копеек.

 3. Специалисту 1 разряда администрации Останинского сельсовета Северного района Новосибирской области Куроповой Е.В. внести соответствующие изменения в реестр муниципального имущества Останинского сельсовета Северного района Новосибирской области.

 4. Контроль за исполнением постановления возложить на специалиста 1 разряда администрации Останинского сельсовета Северного района Новосибирской области Куропову Е.В.

Глава Останинского сельсовета

Северного района Новосибирской области А.В.Капориков

**АДМИНИСТРАЦИЯ ОСТАНИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**СЕВЕРНОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

25.09.2016 с.Останинка №74

Об утверждении акта приема-передачи имущества

 Руководствуясь статьями 296, 299 Гражданского кодекса Российской Федерации, решением Совета депутатов Останинского сельсовета Северного района Новосибирской области от 12.10.2006 №2 « О положении об управлении и распоряжении муниципальной собственностью муниципального образования», администрация Останинского сельсовета Северного района Новосибирской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

 1. Утвердить прилагаемый акт приема-передачи имущества от администрации Останинского сельсовета Северного района Новосибирской области в МКУК «Останинский СДК» балансовой стоимостью 2 397 680 (Два миллиона триста девяносто семь тысяч шестьсот восемьдесят) рублей 00 копеек, остаточной стоимостью 252843 (двести пятьдесят две тысячи восемьсот сорок три) рубля 30 копеек.

 2. Закрепить имущество, указанное в прилагаемом акте приема-передачи имущества, за МКУК «Останинский СДК» на праве оперативного управления.

 3. Ведущему бухгалтеру МКУ «Центр бухгалтерского, материально-технического обеспечения» Северного района Новосибирской области (Махныткиной О.М.) снять с учета имущество балансовой стоимостью 2 397 680 (Два миллиона триста девяносто семь тысяч шестьсот восемьдесят) рублей 00 копеек, остаточной стоимостью 252843 (двести пятьдесят две тысячи восемьсот сорок три) рубля 30 копеек, указанное в прилагаемом акте приема-передачи имущества.

 4. Специалисту 1 разряда администрации Останинского сельсовета Северного района Новосибирской области Куроповой Е.В. внести соответствующие изменения в реестр муниципального имущества Останинского сельсовета Северного района Новосибирской области.

 5. МКУК «Останинский СДК» ( Коржова М.С.) принять меры по государственной регистрации права оперативного управления на имущество, указанное в прилагаемом акте приема-передачи имущества

 6. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава Останинского сельсовета

Северного района Новосибирской области А.В.Капориков

УТВЕРЖДЕН

Постановлением администрации

Останинского сельсовета

Новосибирской области

От 25.09.2016 №74

АКТ

Приема-передачи имущества

 Администрация Останинского сельсовета Северного района Новосибирской области в лице главы администрации Останинского сельсовета Северного района Новосибирской области Капорикова А.В., действующего на основании Устава Останинского сельсовета Северного района Новосибирской области, с одной стороны, и МКУК « Останинский СДК» в лице директора Коржовой М.С., действующей на основании устава, с другой стороны, составили настоящий акт о том, что первый передал, а второй принял в оперативное управление имущество, находящееся в собственности администрации Останинского сельсовета Северного района Новосибирской области.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | местоположение | площадь(кв.м) | балансовая стоимость(руб) | остаточная стоимость на 01.09.2016(руб) |
| Здание | Российская Федерация, Новосибирская область, Северный район, Селе Останинка, улица Зеленая, дом 30 | 432,6  | 2 397 680,00 | 252843 |

Передал: Принял:

Администрация Останинского МКУК «Останинский СДК»

Сельсовета Северного района

Новосибирской области

Глава Останинского сельсовета Директор

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_А.В.Капориков \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_М.С.Коржова

**АДМИНИСТРАЦИЯ ОСТАНИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

 **СЕВЕРНОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

27.09.2016 с. Останинка № 75

 Об утверждении порядка формирования, утверждения и ведения планов закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Останинского сельсовета Северного района Новосибирской области

 В соответствии со статьей 17 Федерального закона от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" и постановлением Правительства Российской Федерации от 21.11.2013 N 1043 "О требованиях к формированию, утверждению и ведению планов закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд субъекта Российской Федерации и муниципальных нужд, а также требованиях к форме планов закупок товаров, работ, услуг" администрация Останинского сельсовета Северного района Новосибирской области

 ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок формирования, утверждения и ведения планов закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Останинского сельсовета Северного района Новосибирской области (далее - Порядок).

2. Специалисту администрации 1 разряда (Куропова Е.В.) разместить Порядок в течение 3 дней со дня его утверждения в единой информационной системе в сфере закупок (www.zakupki.gov.ru).

3. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава Останинского сельсовета

 Северного района

Новосибирской области А.В.Капориков

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации Останинского сельсовета Северного района

Новосибирской области

от 27.09.2016 № 75

ПОРЯДОК

формирования, утверждения и ведения планов закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Останинского сельсовета Северного района Новосибирской области

 1. Настоящий Порядок формирования, утверждения и ведения планов закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Останинского сельсовета Северного района Новосибирской (далее – Порядок) области определяет процедуры формирования, утверждения и ведения планов закупок товаров, работ, услуг для нужд Останинского сельсовета Северного района Новосибирской области.

2. Формирование, утверждение и ведение планов закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Останинского сельсовета Северного района Новосибирской области (далее соответственно - планы закупок, закупки) осуществляется в единой информационной системе в сфере закупок (www.zakupki.gov.ru).

3. Планы закупок утверждаются в течение 10 рабочих дней:

1) муниципальными заказчиками, действующими от имени администрации Останинского сельсовета Северного района Новосибирской области (далее - муниципальные заказчики), после доведения до соответствующего муниципального заказчика объема прав в денежном выражении на принятие и (или) исполнение обязательств в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации;

4. Планы закупок формируются лицами, указанными в [пункте 3](#P40) настоящего Порядка, на очередной финансовый год и плановый период в нижеуказанные сроки с учетом следующих положений:

1) муниципальные заказчики в сроки, установленные главными распорядителями средств местного бюджета администрации Останинского сельсовета Северного района Новосибирской области, но не позднее сроков, установленных настоящим подпунктом:

а) формируют не позднее 20 июля текущего года планы закупок исходя из целей осуществления закупок, определенных с учетом положений статьи 13 Федерального закона от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" (далее - Закон о контрактной системе);

б) представляют не позднее 1 августа текущего года планы закупок главным распорядителям для составления на их основании в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации обоснований бюджетных ассигнований на осуществление закупок;

в) корректируют при необходимости не позднее 1 ноября текущего года планы закупок по согласованию с главными распорядителями в процессе составления проектов бюджетных смет и представления главными распорядителями при составлении проекта закона о местном бюджете Останинского сельсовета Северного района Новосибирской области обоснований бюджетных ассигнований на осуществление закупок в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации;

г) уточняют при необходимости не позднее 1 декабря текущего года сформированные планы закупок;

д) утверждают сформированные планы закупок после их возможного уточнения и доведения до муниципального заказчика объема прав в денежном выражении на принятие и (или) исполнение обязательств в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации в сроки, установленные [пунктом 3](#P40) настоящего Порядка, и уведомляют об этом главного распорядителя;

В случае совпадения в одном лице муниципального заказчика и главного распорядителя действия, указанные в настоящем пункте, установленные для муниципальных заказчиков по отношению к главным распорядителям, такими муниципальными заказчиками не осуществляются.

5. План закупок на очередной финансовый год и плановый период разрабатывается путем изменения параметров очередного года и первого года планового периода утвержденного плана закупок и добавления к ним параметров второго года планового периода.

6. Планы закупок формируются на срок, на который составляется решение о бюджете Останинского сельсовета Северного района Новосибирской области.

7. В планы закупок муниципальных заказчиков в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, включается информация о закупках, осуществление которых планируется по истечении планового периода. В этом случае информация вносится в планы закупок на весь срок планируемых закупок.

8. Лица, указанные в [пункте 3](#P40) настоящего Порядка, ведут планы закупок в соответствии с положениями Закона о контрактной системе и настоящего Порядка. Основаниями для внесения изменений в утвержденные планы закупок в случае необходимости являются:

1) приведение планов закупок в соответствие с утвержденными изменениями целей осуществления закупок, определенных с учетом положений статьи 13 Закона о контрактной системе, и установленных в соответствии со статьей 19 Закона о контрактной системе требований к закупаемым товарам, работам, услугам (в том числе предельной цены товаров, работ, услуг) и нормативных затрат на обеспечение функций администрации Останинского сельсовета Северного района Новосибирской области и подведомственных ей казенных учреждений;

2) приведение планов закупок в соответствие с решениями Совета депутатов Останинского сельсовета Северного района Новосибирской области о внесении изменений в решение о бюджете Останинского сельсовета Северного района Новосибирской области на текущий финансовый год и плановый период;

3) реализация федеральных законов, решений, поручений, указаний Президента Российской Федерации, решений, поручений Правительства Российской Федерации, законов Новосибирской области, решений, поручений Правительства Новосибирской области, которые приняты после утверждения планов закупок и не приводят к изменению объема бюджетных ассигнований, утвержденных решением о бюджете Останинского сельсовета Северного района Новосибирской области;

4) реализация решения, принятого муниципальным заказчиком по итогам обязательного общественного обсуждения закупок;

5) использование в соответствии с законодательством Российской Федерации экономии, полученной при осуществлении закупок;

6) выдача предписаний органами контроля, определенными статьей 99 Закона о контрактной системе, в том числе об аннулировании процедуры определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

7) изменение доведенного до муниципального заказчика объема прав в денежном выражении на принятие и (или) исполнение обязательств в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации;

8) изменение сроков и (или) периодичности приобретения товаров, выполнения работ, оказания услуг;

9) возникновение иных существенных обстоятельств, предвидеть которые на дату утверждения плана закупок было невозможно.

9. В план закупок включается информация о закупках, извещение об осуществлении которых планируется разместить либо приглашение принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) которых планируется направить в установленных Законом о контрактной системе случаях в очередном финансовом году и (или) плановом периоде, а также информация о закупках у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), контракты с которым планируются к заключению в течение указанного периода.

**АДМИНИСТРАЦИЯ ОСТАНИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

 **СЕВЕРНОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

27.09.2016 с. Останинка № 76

Об утверждении порядка формирования, утверждения и ведения

плана-графика закупок товаров, работ, услуг для обеспечения

муниципальных нужд Останинского сельсовета Северного района Новосибирской области

В соответствии с частью 5 статьи 21 Федерального закона от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд", постановлением Правительства Российской Федерации от 05.06.2015 N 554 "О требованиях к формированию, утверждению и ведению плана-графика закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд субъекта Российской Федерации и муниципальных нужд, а также о требованиях к форме плана-графика закупок товаров, работ, услуг" администрация Останинского сельсовета Северного района Новосибирской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок формирования, утверждения и ведения плана-графика закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Останинского сельсовета Северного района Новосибирской области (далее – Порядок).

2. Специалисту администрации 1 разряда (Куропова Е.В.) разместить Порядок в течение 3 дней со дня его утверждения в единой информационной системе в сфере закупок (www.zakupki.gov.ru).

3. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава Останинского сельсовета

 Северного района

Новосибирской области А.В.Капориков

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации Останинского сельсовета Северного района

Новосибирской области

от 27.09.2016 № 76

ПОРЯДОК

формирования, утверждения и ведения плана-графика

закупок товаров, работ, услуг для обеспечения

муниципальных нужд Останинского сельсовета Северного района Новосибирской области

1. Настоящий Порядок устанавливает порядок формирования, утверждения и ведения плана-графика закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Останинского сельсовета Северного района Новосибирской области (далее - закупки) в соответствии с частью 5 статьи 21 Федерального закона от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" (далее - Закон о контрактной системе) и постановлением Правительства Российской Федерации от 05.06.2015 N 554 "О требованиях к формированию, утверждению и ведению плана-графика закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд субъекта Российской Федерации и муниципальных нужд, а также о требованиях к форме плана-графика закупок товаров, работ, услуг".

2. Формирование, утверждение и ведение плана-графика закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Останинского сельсовета Северного района Новосибирской области (далее - план-график закупок) осуществляется в единой информационной системе в сфере закупок (www.zakupki.gov.ru).

3. Планы-графики закупок утверждаются в течение 10 рабочих дней следующими заказчиками:

1) муниципальными заказчиками, действующими от имени администрации Останинского сельсовета Северного района Новосибирской области, - со дня доведения до соответствующего муниципального заказчика объема прав в денежном выражении на принятие и (или) исполнение обязательств в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации;

4. Планы-графики закупок формируются заказчиками, указанными в пункте 3 настоящего Порядка, ежегодно на очередной финансовый год в соответствии с планом закупок в срок не позднее 1 декабря текущего финансового года с учетом следующих положений:

1) заказчики, указанные в подпункте 1 пункта 3 настоящего Порядка, - в сроки, установленные главными распорядителями средств местного бюджета Останинского сельсовета Северного района Новосибирской области, но не позднее срока, установленного в абзаце первом настоящего пункта:

а) формируют планы-графики закупок после внесения проекта закона о местном бюджете Останинского сельсовета Северного района Новосибирской области на рассмотрение Совета депутатов Останинского сельсовета Северного района Новосибирской области;

б) утверждают сформированные планы-графики закупок после их уточнения (при необходимости) и доведения до соответствующего муниципального заказчика объема прав в денежном выражении на принятие и (или) исполнение обязательств в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации;

5. В план-график закупок включается перечень товаров, работ, услуг, закупка которых осуществляется путем проведения конкурса (открытого конкурса, конкурса с ограниченным участием, двухэтапного конкурса, закрытого конкурса, закрытого конкурса с ограниченным участием, закрытого двухэтапного конкурса), аукциона (аукциона в электронной форме, закрытого аукциона), запроса котировок, запроса предложений, закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика), а также путем определения поставщика (подрядчика, исполнителя) способом, устанавливаемым Правительством Российской Федерации в соответствии со статьей 111 Закона о контрактной системе.

6. В случае если определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для заказчиков, указанных в пункте 3 настоящего Порядка, осуществляется уполномоченным органом или уполномоченным учреждением, определенными решениями о создании таких уполномоченных органов, уполномоченных учреждений или решениями о наделении их полномочиями в соответствии со статьей 26 Закона о контрактной системе, то формирование планов-графиков закупок осуществляется с учетом порядка взаимодействия указанных заказчиков с уполномоченным органом, уполномоченным учреждением.

7. В план-график закупок включается информация о закупках, об осуществлении которых размещаются извещения либо направляются приглашения принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) в установленных Законом о контрактной системе случаях в течение года, на который утвержден план-график закупок, а также о закупках у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), контракты с которым планируются к заключению в течение года, на который утвержден план-график закупок.

8. В случае если период осуществления закупки, включаемой в план-график закупок заказчиков, указанных в пункте 3 настоящего Порядка, в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации превышает срок, на который утверждается план-график закупок, в план-график закупок также включаются сведения о закупке на весь срок исполнения контракта.

9. Заказчики, указанные в пункте 3 настоящего Порядка, ведут планы-графики закупок в соответствии с положениями Закона о контрактной системе и настоящим Порядком. Внесение изменений в планы-графики закупок осуществляется в случае внесения изменений в план закупок, а также в следующих случаях:

1) изменение объема и (или) стоимости планируемых к приобретению товаров, работ, услуг, выявленное в результате подготовки к осуществлению закупки, вследствие чего поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг в соответствии с начальной (максимальной) ценой контракта, предусмотренной планом-графиком закупок, становится невозможной;

2) изменение планируемой даты начала осуществления закупки, сроков и (или) периодичности приобретения товаров, выполнения работ, оказания услуг, способа определения поставщика (подрядчика, исполнителя), этапов оплаты и (или) размера аванса, срока исполнения контракта;

3) отмена заказчиком закупки, предусмотренной планом-графиком закупок;

4) образовавшаяся экономия от использования в текущем финансовом году бюджетных ассигнований в соответствии с законодательством Российской Федерации;

5) выдача предписания органами контроля, определенными статьей 99 Закона о контрактной системе, в том числе об аннулировании процедуры определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

6) реализация решения, принятого заказчиком по итогам обязательного общественного обсуждения закупки;

7) возникновение обстоятельств, предвидеть которые на дату утверждения плана-графика закупок было невозможно.

10. Внесение изменений в план-график закупок по каждому объекту закупки осуществляется не позднее чем за 10 дней до дня размещения в единой информационной системе в сфере закупок (а до ввода ее в эксплуатацию - на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг (www.zakupki.gov.ru) извещения об осуществлении закупки, направления приглашения принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), за исключением случая, указанного в пункте 11 настоящего Порядка, а в случае, если в соответствии с Законом о контрактной системе не предусмотрено размещение извещения об осуществлении закупки или направление приглашения принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), - до даты заключения контракта.

11. В случае осуществления закупок путем проведения запроса котировок в целях оказания гуманитарной помощи либо ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера в соответствии со статьей 82 Закона о контрактной системе внесение изменений в план-график закупок осуществляется в день направления запроса о предоставлении котировок участникам закупок, а в случае осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) в соответствии с пунктами 9 и 28 части 1 статьи 93 Закона о контрактной системе - не позднее чем за один день до даты заключения контракта.

12. План-график закупок содержит приложения, содержащие обоснования в отношении каждого объекта закупки, подготовленные в порядке, установленном Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 7 статьи 18 Закона о контрактной системе, в том числе:

1) обоснование начальной (максимальной) цены контракта или цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), определяемых в соответствии со статьей 22 Закона о контрактной системе;

2) обоснование способа определения поставщика (подрядчика, исполнителя) в соответствии с главой 3 Закона о контрактной системе, в том числе дополнительные требования к участникам закупки (при наличии таких требований), установленные в соответствии с частью 2 статьи 31 Закона о контрактной системе.

13. Включаемая в план-график закупок информация должна соответствовать показателям плана закупок, в том числе:

1) включаемые в план-график закупок идентификационные коды закупок - идентификационному коду закупки, включенному в план закупок;

2) включаемая в план-график закупок информация о начальных (максимальных) ценах контрактов, ценах контрактов, заключаемых с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), и об объемах финансового обеспечения (планируемых платежей) для осуществления закупок на соответствующий финансовый год - включенной в план закупок информации об объеме финансового обеспечения (планируемых платежей) для осуществления закупки на соответствующий финансовый год.

**АДМИНИСТРАЦИЯ ОСТАНИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**СЕВЕРНОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

27.09.2016 с.Останинка №77

Об утверждении Порядка формирования, ведения, обязательного опубликования перечня муниципального имущества Останинского сельсовета Северного района Новосибирской области, свободного от прав третьих лиц (за исключением имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства), которое может быть предоставлено субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства во владение и (или) в пользование на долгосрочной основе (в том числе по льготным ставкам арендной платы)

В целях реализации государственной, региональной и муниципальной политики в области развития малого и среднего предпринимательства, в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-Ф3 « Об общих принципах организации местного самоуправления Российской Федерации», Федеральным законом от 24.07.2007 г. № 209-ФЗ « О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», в соответствии с Уставом Останинского сельсовета Северного района Новосибирской области, администрация Останинского сельсовета,

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Порядок формирования, ведения, обязательного опубликования перечня муниципального имущества Останинского сельсовета Северного района Новосибирской области, свободного от прав третьих лиц (за исключением имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства), которое может быть предоставлено субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства во владение и (или) в пользование на долгосрочной основе (в том числе по льготным ставкам арендной платы), согласно приложению 1.

2. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании «Вестник Останинского сельсовета».

3. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава Останинского сельсовета А.В.Капориков

Приложение к постановлению администрации Останинского сельсовета Северного района Новосибирской области от 27.09.2016 № 77

Порядок

формирования, ведения, обязательного опубликования перечня муниципального имущества Останинского сельсовета Северного района Новосибирской области, свободного от прав третьих лиц (за исключением имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства), которое может быть предоставлено субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства во владение и (или) в пользование на долгосрочной основе (в том числе по льготным ставкам арендной платы)

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок формирования, ведения, обязательного опубликования перечня муниципального имущества, находящегося в собственности Останинского сельсовета Северного района Новосибирской области, свободного от прав третьих лиц (за исключением имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства), которое может быть предоставлено субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства во владение и (или) в пользование на долгосрочной основе (в том числе по льготным ставкам арендной платы) (далее - Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».

1.2. Настоящий Порядок регулирует правила формирования, ведения, обязательного опубликования перечня муниципального имущества, находящегося в собственности Останинского сельсовета Северного района Новосибирской области, свободного от прав третьих лиц (за исключением имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства), которое может быть предоставлено субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства во владение и (или) в пользование на долгосрочной основе (в том числе по льготным ставкам арендной платы) - (далее - Перечень).

1.3. Перечень формируется из муниципального имущества, в том числе здания, строения, сооружения, нежилые помещения, оборудование, транспортные средства, свободного от прав третьих лиц (далее - объекты).

1.4. Перечень формируется в соответствии с настоящим Порядком и утверждается администрацией Останинского сельсовета Северного района Новосибирской области.

1.5. Муниципальное имущество, включенное в указанный Перечень, может передаваться во владение и (или) пользование на долгосрочной основе субъектам малого и среднего предпринимательства и не подлежит отчуждению в частную собственность, в том числе в собственность субъектов малого и среднего предпринимательства, во владении и (или) пользовании которых находится это имущество.

2. Порядок формирования Перечня

2.1. Формирование Перечня осуществляется администрацией Останинского сельсовета Северного района Новосибирской области (далее - администрация).

2.2. В Перечень включается недвижимое и движимое имущество, находящееся в собственности администрации Останинского сельсовета Северного района Новосибирской области, свободное от прав третьих лиц (за исключением имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства), необходимое для обеспечения предпринимательской деятельности субъектов малого и среднего предпринимательства, в том числе земельные участки, здания, строения, сооружения, нежилые помещения, оборудование, машины, механизмы, установки, транспортные средства, инвентарь, инструменты, на возмездной основе, безвозмездной основе или на льготных условиях в соответствии с муниципальной программой поддержки и развития субъектов малого и среднего предпринимательства. Указанное имущество должно использоваться по целевому назначению.

2.3. Имущество, включенное в Перечень, может быть использовано только в целях предоставления его в пользование на долгосрочной основе субъектам малого и среднего предпринимательства в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами.

2.4. Формирование Перечня представляет собой действия по подготовке проекта постановления администрации Останинского сельсовета Северного района Новосибирской области об утверждении Перечня либо его изменения и дополнения путем включения или исключения из Перечня соответствующего имущества.

2.5. Решения администрации о включении объектов в Перечень и об исключении объектов из Перечня должны содержать следующие сведения о соответствующих объектах:

- порядковый номер;

- балансодержатель недвижимого имущества, адрес, телефон;

- наименование объекта недвижимого имущества;

- местонахождение объекта недвижимого имущества;

- площадь объекта недвижимого имущества;

- арендаторы, наименование и категории предприятий (микро предприятия, малые предприятия, средние предприятия).

2.6. Ведение Перечня представляет собой деятельность по занесению в него данных о соответствующем муниципальном имуществе, изменению и дополнению Перечня, а также его хранению в электронном и бумажном виде.

2.7. Не подлежат включению в Перечень:

- объекты муниципальной собственности, которые используются для решения вопросов местного значения (здания детских садов, школ, домов культуры и прочие);

- объекты муниципальной собственности, не являющиеся обособленными (неизолированные помещения, части зданий, помещений и прочие), в случаях, если включение их в Перечень повлияет на процесс приватизации объекта в целом.

2.8. Объекты муниципальной собственности могут быть исключены из Перечня в случаях:

- не востребованности объекта для указанных в п. 2.3. настоящего Порядка целей;

- необходимости использования помещения для муниципальных или государственных нужд;

- в случае передачи в установленном законом порядке объекта в государственную собственность Российской Федерации или собственность Новосибирской области.

2.9. Запрещается продажа переданного субъектам малого и среднего предпринимательства имущества, переуступка прав пользования им, передача прав пользования им в залог и внесение прав пользования таким имуществом в уставный капитал любых других субъектов хозяйственной деятельности.

3. Порядок ведения Перечня

3.1. Перечень включает в себя описание объекта учета с указанием его адреса и технических характеристик в соответствии с пунктом 2.5. настоящего Порядка.

3.2. Формирование и ведение Перечня, а также учет объектов, входящих в него, осуществляется специалистом администрации Останинского сельсовета Северного района Новосибирской области в процессе осуществления функций по ведению Единого реестра муниципального имущества Останинского сельсовета Северного района Новосибирской области

3.3. Ведение Перечня осуществляется на бумажном и электронном носителе. Ведение Перечня на электронном носителе осуществляется путем внесения данных об объектах, включенных в Перечень, в Единый реестр муниципального имущества Останинского сельсовета Северного района Новосибирской области.

3.4. Ведение базы данных муниципального имущества означает занесение в нее объектов учета и данных о них, обновление данных об объектах учета и их исключение из указанной базы данных при внесении изменений или дополнений в установленном порядке в утвержденный Перечень.

3.5. Сведения об объекте вносятся в Перечень в течение трех рабочих дней со дня принятия администрацией решения о включении этого объекта в Перечень.

3.6. В случае изменения сведений, содержащихся в Перечне, соответствующие изменения вносятся в Перечень в течение трех рабочих дней со дня, когда администрации стало известно об этих изменениях, но не более чем через два месяца после внесения изменившихся сведений в Единый государственный реестр прав на недвижимое имущество и сделок с ним и государственный кадастр недвижимости.

3.7. Сведения об объекте, указанные в пункте 2.5. настоящего Порядка, исключаются из Перечня в течение трех рабочих дней со дня принятия администрацией решения об исключении этого объекта из Перечня.

3.8. Данные об объектах учета, исключаемые из базы данных, переносятся в архив.

3.9. Информация об объектах учета, содержащаяся в реестре, предоставляется любым заинтересованным лицам в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4. Порядок обязательного опубликования Перечня

4.1. Перечень публикуется на официальном сайте администрации Северного района Новосибирской области в разделе «Поселения» и обновляется уполномоченным лицом не реже одного раза в месяц.

4.2. Опубликование Перечня, а также всех изменений и дополнений, вносимых в него, производится в течение 14 дней со дня принятия решения о его утверждении, изменении и дополнении.

5. Порядок и условия предоставления в аренду муниципального имущества, включенного в Перечень

5.1. Имущество, включенное в Перечень, предоставляется исключительно в аренду на долгосрочной основе, на срок не менее пяти лет.

5.2. Передача в аренду объектов муниципальной собственности осуществляется путем проведения торгов по продаже права на заключение договора аренды. Заключение договора аренды осуществляется только по результатам проведения торгов на право заключения такого договора.

5.3. Срок, на который заключаются договоры в отношении имущества, включенного в Перечень, должен составлять не менее чем пять лет. Срок договора может быть уменьшен на основании поданного до заключения такого договора заявления лица, приобретающего права владения и (или) пользования. Максимальный срок предоставления бизнес инкубаторами муниципального имущества в аренду (субаренду) субъектам малого и среднего предпринимательства не должен превышать три года.

ГРАФИК

ежеквартальных выездных приемов гражданработниками прокуратуры Северного района

на период 4 квартала 2016 года

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Фамилия, И.О., должность, основание приема | Населенный пункт | Дата выезда и время приема |
| Русин Михаил НиколаевичПрокурор района,Распоряжение прокурора области № 139/20 от 02.11.2015 | С. Останинка(помещение администрации сельского совета) | 23.12.201610.30-12.00 |

|  |
| --- |
| УЧРЕДИТЕЛИ «ВЕСТНИКА ОСТАНИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА»Администрация Останинского сельсоветаСовет депутатов Останинского сельсовета |

|  |
| --- |
| РЕДАКЦИОННЫЙ СОВЕТ:Куропова Евгения Валериевна, редактор;Михалевич А.Н, член редакционного совета;Крамская Лариса Анатольевна – заместитель председателя Совета депутатов Останинского сельсовета Северного района Новосибирской области |

|  |
| --- |
| ТИРАЖ10 экземпляров |

|  |
| --- |
| ТЕЛЕФОН РЕДАКЦИОННОГО СОВЕТА33-134 |