АДМИНИСТРАЦИЯ

НЕЧАЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

ТОГУЧИНСКОГО РАЙОНА

НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От «03» августа 2023 г. № 62/93.016

Об утверждении правил нормирования в сфере закупок товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд Нечаевского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области

В соответствии с частью 4 статьи 19 Федерального закона "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ и услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд", [постановлением Правительства Российской Федерации от 18.05.2015 N 476 "Об утверждении общих требований к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения"](http://docs.cntd.ru/document/420275385), администрация Нечаевского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые Правила нормирования в сфере закупок товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд Нечаевского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области (Приложение).
2. Опубликовать настоящее Постановление в периодической печати "Вестник Нечаевский", разместить на официальном сайте администрации Нечаевского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области и на официальном сайте [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru).

Глава Нечаевского сельсовета

Тогучинского района Новосибирской области С.Г. Борисов

Приложение
к Постановлению
Администрации Нечаевского сельсовета

Тогучинского района

Новосибирской области

От «03» августа 2023г. № 62/93.016

Правила нормирования в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Нечаевского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области

1. Общие положения

1.1.Правила нормирования в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Нечаевского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области (далее – Правила) определяют требования к порядку разработки, содержанию, принятию и исполнению правовых актов о нормировании в сфере закупок администрации Нечаевского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области (далее – администрация муниципального образования), органам местного самоуправления Нечаевского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области (далее – органы местного самоуправления муниципального образования), подведомственными указанным органам казенными учреждениями, бюджетными учреждениями и муниципальными унитарными предприятиями отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг).

1.2. Администрация муниципального образования, органы местного самоуправления муниципального образования, на основании правил нормирования, указанных в пункте 1.1., утверждают требования к закупаемым ими, подведомственными указанным органам казенными учреждениями, бюджетными учреждениями и муниципальными унитарными предприятиями отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг) и (или) нормативные затраты на обеспечение функций указанных органов и подведомственных им казенных учреждений в соответствии с Правилами определения нормативных затрат на обеспечение функций администрация муниципального образования), органам местного самоуправления муниципального образования, подведомственными указанным органам казенными учреждениями, бюджетными учреждениями и муниципальными унитарными предприятиями отдельным видам товаров, работ, услуг, утвержденными постановлением администрации муниципального образования от «25» октября 2019 г. № 96.

1.3. Правила нормирования, общие требования к отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг) и (или) нормативные затраты на обеспечение функций заказчиков подлежат размещению в единой информационной системе в соответствии с частью 6 статьи 19 [Федерального закона от 5 апреля 2013 года N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд"](http://docs.cntd.ru/document/499011838).

2. Требования к порядку разработки и принятия муниципальных правовых актов о нормировании в сфере закупок товаров, работ, услуг, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения

2.1. Настоящим разделом устанавливаются требования к порядку разработки и принятия, содержанию, обеспечению исполнения следующих правовых актов:

а) Администрации муниципального образования, утверждающих:

правила определения нормативных затрат на обеспечение функций администрация муниципального образования, органов местного самоуправления муниципального образования, включая подведомственные казенные учреждения (далее - нормативные затраты);

правила определения требований к отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг), закупаемым для обеспечения муниципальных нужд;

б) Органов местного самоуправления муниципального образования, в том числе отраслевых и функциональных органов администрации муниципального образования, утверждающих:

нормативные затраты;

требования к отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг), закупаемым самими органами местного самоуправления муниципального образования, в том числе отраслевыми (функциональными) органами администрации муниципального образования, и подведомственными указанным органам казенными учреждениями, бюджетными учреждениями и унитарными предприятиями.

2.2. Правовые акты, указанные в подпункте "а" пункта 2.1., разрабатываются уполномоченным специалистом администрации муниципального образования в форме проектов постановлений администрации муниципального образования.

2.3. Правовые акты, указанные в подпункте "б" пункта 2.1., разрабатываются органами местного самоуправления муниципального образования, в форме проектов правового акта соответствующего органа местного самоуправления муниципального образования.

2.4. Правовые акты, указанные в подпункте "б" пункта 2.1., могут предусматривать право руководителя утверждать нормативы количества и (или) нормативы цены товаров, работ, услуг.

2.5. Для проведения обсуждения в целях общественного контроля проектов правовых актов, указанных в пункте 2.1., в соответствии с пунктом 6 [общих требований к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения](http://docs.cntd.ru/document/420275385), утвержденных [постановлением Правительства Российской Федерации от 18 мая 2015 года N 476 "Об утверждении общих требований к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения"](http://docs.cntd.ru/document/420275385) (далее соответственно - общие требования, обсуждение в целях общественного контроля), органы местного самоуправления муниципального образования, размещают проекты указанных правовых актов и пояснительные записки к ним в установленном порядке в единой информационной системе в сфере закупок.

2.6. Срок проведения обсуждения в целях общественного контроля устанавливается органами местного самоуправления муниципального образования, и не может быть менее 5 рабочих дней со дня размещения проектов правовых актов, указанных в пункте 2.1., в единой информационной системе в сфере закупок.

2.7. Органы местного самоуправления муниципального образования, рассматривают предложения общественных объединений, юридических и физических лиц, поступившие в электронной или письменной форме в срок, установленный указанными органами с учетом положений пункта 2.6..

2.8. Органы местного самоуправления муниципального образования не позднее 30 рабочих дней истечения срока, указанного в [пункте 2.6](http://internet.garant.ru/#/document/71032820/entry/1006) настоящего документа, размещают в единой информационной системе в сфере закупок протокол обсуждения в целях общественного контроля, который должен содержать информацию об учете поступивших предложений общественных объединений, юридических и физических лиц и (или) обоснованную позицию органа местного самоуправления о невозможности учета поступивших предложений.

2.9. По результатам обсуждения в целях общественного контроля органы местного самоуправления муниципального образования при необходимости принимают решения о внесении изменений в проекты правовых актов, указанных в пункте 2.1., с учетом предложений общественных объединений, юридических и физических лиц и о рассмотрении указанных в абзаце третьем подпункта "а" и абзаце третьем подпункта "б" пункта 2.1. проектов правовых актов на заседаниях Общественного совета по вопросам нормирования закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд при администрации муниципального образования (далее – Общественный совет) в соответствии с пунктом 3 общих требований.

2.10. По результатам рассмотрения проектов правовых актов, указанных в абзаце третьем подпункта "а" и абзаце третьем подпункта "б" пункта 2.1. Общественный совет принимает одно из следующих решений:

а) о необходимости доработки проекта правового акта;

б) о возможности принятия правового акта.

2.11. Органы местного самоуправления муниципального образования до 1 июня текущего финансового года принимают правовые акты, указанные в абзаце втором подпункта "б" пункта 2.1.

При обосновании объекта и (или) объектов закупки учитываются изменения, внесенные в правовые акты, указанные в абзаце втором подпункта "б" пункта 2.1., до представления субъектами бюджетного планирования предложений по распределению бюджетных ассигнований в порядке, установленном администрацией муниципального образования.

2.12. Правовые акты, предусмотренные подпунктом "б" пункта 2.1., пересматриваются по мере необходимости.

2.13. Органы местного самоуправления муниципального образования в течение 7 рабочих дней со дня принятия правовых актов, указанных в подпункте "б" пункта 2.1., размещают эти правовые акты в установленном порядке в единой информационной системе в сфере закупок.

2.14. Внесение изменений в правовые акты, указанные в подпункте "б" пункта 2.1., осуществляется в порядке, установленном для их принятия.

2.15. Постановление администрации муниципального образования, утверждающее правила определения требований к отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг), закупаемым для обеспечения муниципальных нужд, должно определять:

а) порядок определения значений характеристик (свойств) отдельных видов товаров, работ, услуг (в том числе предельных цен товаров, работ, услуг), включенных в утвержденный Правительством Российской Федерации перечень отдельных видов товаров, работ, услуг;

б) порядок отбора отдельных видов товаров, работ, услуг (в том числе предельных цен товаров, работ, услуг), закупаемых самими органами местного самоуправления муниципального образования и подведомственными указанным органам казенными учреждениями, бюджетными учреждениями и унитарными предприятиями (далее - ведомственный перечень);

в) форму ведомственного перечня.

2.16. Постановление администрации муниципального образования, утверждающее правила определения нормативных затрат, должно определять:

а) порядок расчета нормативных затрат, в том числе формулы расчета;

б) обязанность органов местного самоуправления муниципального образования определить порядок расчета нормативных затрат, для которых порядок расчета не определен администрацией муниципального образования;

в) требование об определении органами местного самоуправления муниципального образования нормативов количества и (или) цены товаров, работ, услуг, в том числе сгруппированных по должностям работников и (или) категориям должностей работников.

2.17. Правовые акты органов местного самоуправления муниципального образования, в том числе отраслевых (функциональных) органов администрации муниципального образования, утверждающие требования к отдельным видам товаров, работ, услуг, закупаемым самими органами местного самоуправления муниципального образования и подведомственными указанным органам казенными учреждениями, бюджетными учреждениями и унитарными предприятиями, должны содержать следующие сведения:

а) наименования заказчиков (подразделений заказчиков), в отношении которых устанавливаются требования к отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг);

б) перечень отдельных видов товаров, работ, услуг с указанием характеристик (свойств) и их значений.

2.18. Органы местного самоуправления муниципального образования разрабатывают и утверждают индивидуальные, установленные для каждого работника, и (или) коллективные, установленные для нескольких работников, нормативы количества и (или) цены товаров, работ, услуг по структурным подразделениям указанных органов.

2.19. Правовые акты органов местного самоуправления муниципального образования утверждающие нормативные затраты, должны определять:

а) порядок расчета нормативных затрат, для которых правилами определения нормативных затрат не установлен порядок расчета;

б) нормативы количества и (или) цены товаров, работ, услуг, в том числе сгруппированные по должностям работников и (или) категориям должностей работников.

2.20. Правовые акты, указанные в подпункте "б" пункта 2.1., могут устанавливать требования к отдельным видам товаров, работ, услуг, закупаемым одним или несколькими заказчиками, и (или) нормативные затраты на обеспечение функций органов местного самоуправления муниципального образования и (или) подведомственных казенных учреждений.

2.21. Требования к отдельным видам товаров, работ, услуг и нормативные затраты применяются для обоснования объекта и (или) объектов закупки соответствующего заказчика.

3. Правила определения требований к закупаемым органами местного самоуправления муниципального образования, казенными учреждениями, бюджетными учреждениями и муниципальными унитарными предприятиями отдельным видам товаров, работ, услуг

3.1. Требования к приобретаемым товарам, работам, услугам утверждаются по форме согласно Приложению N 1 к настоящим Правилам.

3.2. Требования к отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг) и к определению нормативных затрат на обеспечение функций муниципальных органов, в том числе подведомственных указанным органам казенных учреждений должны содержать:

наименование товаров, работ, услуг, подлежащих нормированию;

функциональное назначение товаров, работ, услуг, подлежащих нормированию;

параметры, характеризующие потребительские свойства (функциональные характеристики) товаров, работ, услуг, по которым устанавливается требование к приобретаемым товарам, работам, услугам;

единицы измерения параметров, характеризующие потребительские свойства (функциональные характеристики) товаров, работ, услуг, по которым устанавливается требование к приобретаемым товарам, работам, услугам конкретные числовые значения, или качественные характеристики потребительских свойств (функциональных особенностей) товаров, работ, услуг, по которым устанавливается требование к приобретаемым товарам, работам, услугам.

3.3. Требования к товарам, работам, услугам, приобретаемым для обеспечения муниципальных нужд должны устанавливаться с учетом мероприятий по оптимизации деятельности заказчиков, программ (мероприятий) по повышению эффективности бюджетных расходов, обеспечения энергетической эффективности, минимизации вредных последствий для окружающей среды.

3.4. Под требованиями к приобретаемым товарам, работам, услугам понимаются утвержденные требования к количеству (объему) и качеству, потребительским свойствам и иным характеристикам товаров, работ и услуг, которые позволяют осуществить обеспечение муниципальных нужд, но не приводят к закупкам товаров, работ и услуг, имеющих избыточные потребительские свойства или являющихся предметами роскоши.

3.5. Требования к количеству (объему) товаров, работ, услуг устанавливаются в удельных натуральных показателях (10000 населения, на 1 муниципальную функцию или услугу, административную процедуру, административное действие, структурное подразделение, муниципального служащего, квадратный метр площади помещений, транспортное средство, единицу оборудования и т.п.).

3.6. Требования к качеству товара, работы, услуги и его потребительским свойствам (функциональным характеристикам) устанавливаются в количественных или качественных показателях, измеряющих полезность товаров, работ, услуг и их способность удовлетворять конкретные нужды заказчика в расчете на единицу приобретаемого товара, работы, услуги для муниципальных нужд. Требования к качеству товара, работы, услуги, его потребительским свойствам (функциональным характеристикам) не могут содержать требования к производителю, поставщику, месту и источнику происхождения товара, работы, услуги за исключением случаев, установленных федеральным законом.

3.7. Требования к иным характеристикам товаров, работ, услуг включают:

требования к цене товара, работы, услуги, устанавливаемые в абсолютном денежном выражении (цена единицы транспортного средства, стоимость строительства квадратного метра площади помещений и т.п.) или относительном выражении (доля денежных средств заказчика, которая может быть использована на закупку определенного товара, работы, услуги и т.п.);

требования к предельным объемам и стоимости ресурсов, необходимых для выполнения некоторых работ, оказания некоторых услуг (предельная стоимость нормо-часа ремонтных работ автотранспортных средств, предельная стоимость человеко-часа экспертных работ);

срок (период) поставки товара, выполнения работы, оказания услуги (срок службы товара, результатов работы и услуги, устанавливаемый в показателях времени (длительности) использования товаров, результатов работ и услуг (день, месяц, год и т.п.);

расходы на эксплуатацию товара, устанавливаемые в абсолютном денежном и относительном выражении;

расходы на техническое обслуживание товара, устанавливаемые в абсолютном денежном и относительном выражении;

срок предоставления гарантии качества товара, работ, услуг, устанавливаемые в количестве дней, месяцев, лет;

объем предоставления гарантий, устанавливаемые в абсолютном денежном или относительном выражении, определяются перечнем элементов, на которые распространяется гарантия, способом возмещения понесенного ущерба в результате поставки некачественного товара, работы, услуги;

иные требования.

3.8. Требования к товарам, работам и услугам, приобретаемым муниципальными учреждениями, должны учитывать утвержденные нормативные затраты на оказание муниципальными учреждениями, соответственно, муниципальных услуг (выполнение работ) и нормативные затраты на содержание имущества муниципальных учреждений.

Утвержденные органами местного самоуправления, осуществляющими функции и полномочия учредителя, соответственно, муниципальных учреждений, нормативные затраты на оказание муниципальными учреждениями муниципальных услуг (выполнение работ), и нормативные затраты на содержание имущества муниципальных учреждений, подлежат пересмотру с учетом устанавливаемых требований к отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельных цен товаров, работ, услуг) и (или) нормативных затрат на обеспечение функций заказчиков.

3.9. Требования к товарам, работам и услугам, приобретаемым заказчиками для обеспечения муниципальных нужд, устанавливаются на основе проведения анализа фактических или нормативных нужд, муниципальных заказчиков, с учетом требований нормативных правовых актов, технических регламентов, стандартов, административных регламентов и стандартов муниципальных услуг и других документов, регламентирующих минимальные, необходимые, достаточные требования, установленные для определенных товаров, работ, услуг (групп товаров, работ, услуг), способов их производства (выполнения, оказания).

3.10. Анализ нужд муниципальных заказчиков в определенных товарах, работах, услугах, подлежащих нормированию, выполняется путем изучения особенностей и содержания деятельности соответствующих заказчиков (анализ осуществляемых функций, процедур, действий, оказываемых муниципальных услуг, выполнения работ), осуществляемой для обеспечения выполнения функций и полномочий органов местного самоуправления, в том числе для реализации мероприятий, предусмотренных муниципальными программами Российской Федерации, в том числе программами, другими документами стратегического и программно-целевого планирования, а также с учетом потребностей в конкретных ресурсах (товарах, работах, услугах).

3.11. Определение потребности в ресурсах (товарах, работах, услугах) осуществляется с использованием нормативного, структурного и (или) экспертного метода.

3.11.1. Нормативный метод применяется при наличии утвержденных нормативными правовыми актами требований к приобретаемым муниципальными заказчиками товарам, работам, услугам.

3.11.2. В случае отсутствия утвержденных нормативными правовыми актами требований к приобретаемым муниципальными заказчиками товарам, работам, услугам применяется структурный и (или) экспертный метод.

При применении структурного метода перечень закупаемых товаров, работ, услуг, подлежащих нормированию, параметры требований к качеству, количеству (объему), потребительским свойствам (функциональным характеристикам) и иных требований, определяются исходя из существующей практики закупки товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд с учетом проведения оптимизации и рационализации используемых соответствующими заказчиками товаров, работ, услуг для удовлетворения для обеспечения муниципальных нужд.

При применении экспертного метода параметры требований к качеству, количеству (объему), потребительским свойствам (функциональным характеристикам) и иным требования определяются на основе экспертной оценки необходимости и достаточности таких требований для обеспечения муниципальных нужд.

Для осуществления экспертной оценки могут привлекаться независимые экспертные организации (частные лица, осуществляющие экспертную деятельность), специалисты органов государственной власти, органов местного самоуправления в рамках их компетенции, специалисты федеральных государственных учреждений, государственных учреждений субъектов Российской Федерации, муниципальных учреждений и негосударственных организаций соответствующего профиля.

3.12. Потребность в ресурсах (товарах, работах, услугах) определяется с учетом мероприятий по оптимизации деятельности муниципальных заказчиков, программ (мероприятий) по повышению эффективности бюджетных расходов, обеспечения энергетической эффективности, минимизации вредных последствий для окружающей среды.

3.13. Требования к приобретаемым товарам, работам и услугам подлежат пересмотру в случае:

внесения изменений в нормативные правовые акты, иные документы, определяющие объем потребностей в определенном товаре, работе, услуге в результате изменения объемов и структуры нужд заказчиков;

изменения структуры и характеристик потребительских свойств (функциональных характеристик) реализуемых на рынках товаров, работ, услуг (в результате модернизации производства, внедрения новых стандартов и технических регламентов, технических требований и т.п.);

появления новых товаров, работ, услуг, которые могут более эффективно (с меньшими затратами) удовлетворять нужды заказчиков;

принятия решения о реализации политики стимулирования (ограничения) государственного спроса на определенные технологий, товаров, работ, услуг, которые приводят к появлению и развитию (сужению) рынков таких товаров, работ, услуг.

3.14. В целях определения товаров, работ, услуг, приобретаемых для обеспечения муниципальных нужд, для которых разрабатываются требования к количеству (объему) и качеству, потребительским свойствам и иным характеристикам товаров, работ и услуг, которые позволяют осуществить обеспечение муниципальных нужд, но не приводят к закупкам товаров, работ и услуг, имеющих избыточные потребительские свойства или являющихся предметами роскоши формируется перечень товаров, работ, услуг, подлежащих обязательному нормированию.

3.15. Перечень товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, подлежащих обязательному нормированию, утверждается администрацией муниципального образования по форме согласно Приложению N 2 к настоящим Правилам.

Перечень формируется по группам "Товары", "Работы", "Услуги" и содержит:

код общероссийских классификаторов и каталогов товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд;

наименование товара, работы, услуги;

функциональное назначение товара, работы, услуги;

описание параметров, характеризующих потребительские свойства (функциональные характеристики), по которым устанавливается требования к приобретаемым товарам, работам, услугам;

описание единиц измерения параметров, характеризующих потребительские свойства (функциональные характеристики), по которым устанавливается требования к приобретаемым товарам, работам, услугам;

наименование органа местного самоуправления, который утверждает требования к приобретаемым товарам, работам, услугам.

3.16. Администрация муниципального образования вправе утвердить ведомственные перечни товаров, работ, услуг, подлежащих обязательному нормированию, приобретаемых заказчиками (далее - Ведомственные перечни).

Ведомственными перечнями определяются товары, работы, услуги, подлежащие обязательному нормированию, помимо установленных перечнями товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, подлежащих обязательному нормированию.

Ведомственный перечень формируется по группам "Товары", "Работы", "Услуги" и содержит:

код общероссийских классификаторов и каталогов товаров, работ и услуг для государственных и муниципальных нужд;

наименование товара, работы, услуги;

функциональное назначение товара, работы, услуги;

описание параметров, характеризующих потребительские свойства (функциональные характеристики), по которым устанавливается требования к приобретаемым товарам, работам, услугам;

единицы измерения параметров, характеризующих потребительские свойства (функциональные характеристики), по которым устанавливается требования к приобретаемым товарам, работам, услугам.

3.17. Ведомственный перечень утверждается по форме согласно Приложению N 3 к настоящим Правилам.

3.18. Товары, работы, услуги включаются в Перечень и Ведомственные перечни в следующих случаях:

приобретаемые товары, работы, услуги невозможно (сложно) однозначно связать с реальными потребностями (нуждами) заказчика, что приводит к нерациональному и избыточному потреблению, либо недопотреблению и как следствие к неэффективности использования бюджетных средств, снижению качества деятельности заказчика;

товар, работа, услуга одного вида может обладать различными потребительскими свойствами, обеспечивающими существенную дифференциацию цен, при одинаковом (практически одинаковом) функциональном назначении;

необходимо стимулировать (ограничить) спрос на товары, работы, услуги и развивать (сужать) рынки таких товаров, работ, услуг;

необходимо внедрять новые стандарты потребления ресурсов, необходимых для эффективного осуществления деятельности заказчиком;

товар, работа, услуга является комплиментарным или заменителем товара, работы, услуги, которые подлежать обязательному нормированию.

3.19. Наименование товаров, работ, услуг определяется в соответствии с наименованиями общероссийских классификаторов и каталогов товаров, работ и услуг для муниципальных) нужд, утвержденных в установленном порядке.

3.20. Запрещается в наименовании товара указывать конкретного производителя товара, конкретный товарный знак (его словесное обозначение), за исключением случаев осуществления закупки у единственного поставщика.

3.21. Функциональные требования товара, работ, услуг определяется целями и условиями использования соответствующего товара, работы, услуги. Для одного наименования товара, работы, услуги может указываться несколько разных функциональных назначений, если нормированию подлежат товары, работы, услуги, относящиеся к одному классу, подклассу, группе, подгруппе, виду, категории, подкатегории классификаторов и каталогов товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд, но отличающиеся по функциональному назначению, используются для удовлетворения разных нужд заказчиков.

3.22. Перечень товаров, работ, услуг, подлежащих обязательному нормированию, ведомственные перечни товаров, работ, услуг, подлежащих обязательному нормированию, подлежат пересмотру в случае:

внесения изменений в нормативные правовые акты, иные документы, определяющие объем потребностей в определенном товаре, работе, услуге в результате изменения объемов и структуры нужд заказчиков;

изменения структуры и характеристик потребительских свойств (функциональных характеристик) реализуемых на рынках товаров, работ, услуг (в результате модернизации производства, внедрения новых стандартов и технических регламентов, технических требований и т.п.);

появления новых товаров, работ, услуг, которые могут более эффективно (с меньшими затратами) удовлетворять нужды заказчиков;

принятия решения о реализации политики стимулирования (ограничения) государственного спроса на определенные технологий, товаров, работ, услуг, которые приводят к появлению и развитию (сужению) рынков таких товаров, работ, услуг.

Приложение N 1

 к Правилам нормирования в сфере
закупок товаров, работ и услуг для
обеспечения муниципальных нужд
Нечаевского сельсовета Тогучинского района

Новосибирской области

ФОРМА ТРЕБОВАНИЙ К ОТДЕЛЬНЫМ ТОВАРАМ, РАБОТАМ, УСЛУГАМ ДЛЯ ОБЕСПЕЧЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ НУЖД

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |
| Наименование товара, работы, услуги |  |  |
| Код ОКПД |  |  |
| Функциональное назначение |  |  |
| Параметры, характеризующие потребительские свойства (функциональные характеристики) товаров, работ, услуг, по которым устанавливается требование к приобретаемым товарам, работам, услугам | Единица измерения | Значение |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| ... |  |  |  |
| п |  |  |  |

Приложение N 2. ФОРМА ПЕРЕЧНЯ ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ, ПОДЛЕЖАЩИХ ОБЯЗАТЕЛЬНОМУ НОРМИРОВАНИЮ

Приложение N 2
к Правилам нормирования в сфере
закупок товаров, работ и услуг для
обеспечения муниципальных нужд
Нечаевского сельсовета Тогучинского района

Новосибирской области

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |
| Код | Наименование товара, работы, услуги | Функциональное назначение товара, работы, | Параметры, характеризующие потребительские свойства (функциональные характеристики) товаров, работы, услуг, по которым устанавливается требование к приобретаемым товарам, работам, услугам | Единицы измерения | Главные распорядители бюджетных средств, утверждающие требования к приобретаемым товарам, работам, услугам |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| I. | Товары |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| II. | Работы |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| III. | Услуги |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

Приложение N 3

 к Правилам нормирования в сфере
закупок товаров, работ и услуг для
обеспечения муниципальных нужд
Нечаевского сельсовета Тогучинского района

Новосибирской области

ФОРМА ВЕДОМСТВЕННОГО ПЕРЕЧНЯ ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ, ПОДЛЕЖАЩИХ ОБЯЗАТЕЛЬНОМУ НОРМИРОВАНИЮ

Администрация Нечаевского сельсовета Тогучинского района

Новосибирской области

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| Код | Наименование товара, работы, услуги | Функциональное назначение товара, работы, | Параметры, характеризующие потребительские свойства (функциональные характеристики) товаров, работы, услуг, по которым устанавливается требование к приобретаемым товарам, работам, услугам | Единицы измерения |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| I. | Товары |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| II. | Работы |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| III. | Услуги |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

АДМИНИСТРАЦИЯ

НЕЧАЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

ТОГУЧИНСКОГО РАЙОНА

НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От "03" августа 2023г. №63/93.016

Об утверждении требований к порядку разработки

и принятия правовых актов о нормировании в сфере

закупок для обеспечения муниципальных нужд Нечаевского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области

В соответствии с частью 4 статьи 19 Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», администрация Нечаевского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые требования к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд Нечаевского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области (далее – Требования).
2. Признать утратившим силу:

 2.1 Постановление администрации Нечаевского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области от 31.12.2015 № 116 «Об утверждении требований к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок и обеспечению их исполнения для муниципальных нужд администрации Нечаевского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области".

1. Настоящее постановление опубликовать в периодичном печатном издании «Вестник Нечаевский» и разместить на официальном сайте администрации Нечаевского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области.

Глава Нечаевского сельсовета

Тогучинского района Новосибирской области С.Г. Борисов

|  |  |
| --- | --- |
|  |  УТВЕРЖДЕНЫ постановлением администрации Нечаевского сельсовета Тогучинского района Новосибирской областиот 03.08.2023 № 63/93.016 |

Требования

к порядку разработки и принятия правовых актов

о нормировании в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд Нечаевского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области

1.Настоящий документ определяет требования к порядку разработки и принятия, содержанию, обеспечению исполнения муниципальных нормативных правовых актов (далее – правовые акты) администрации Нечаевского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области (далее – администрации муниципального образования) , утверждающих:

Правила определения нормативных затрат на обеспечение функций органов местного самоуправления муниципального образования и подведомственных им казенных учреждений;

Правила определения требований к закупаемым отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг) для обеспечения функций органов местного самоуправления муниципального образования, подведомственных им казенных и бюджетных учреждений, унитарных предприятий;

О нормативных затратах на обеспечение функций муниципальных органов, включая подведомственные им казенные учреждения;

О требованиях к закупаемым товарам муниципальными органами и подведомственными им казенными учреждениями и бюджетными учреждениями, унитарными предприятиями отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг).

2. Правовые акты, указанные в [пункте 1](../../../../../%D0%93%D1%80%D0%B8%D0%B3%D0%BE%D1%80%D0%B5%D0%BD%D0%BA%D0%BE%20%D0%9F%D0%B0%D0%B2%D0%B5%D0%BB/AppData/Local/Microsoft/Windows/Temporary%20Internet%20Files/Content.IE5/GLSO3VCU/%D0%A0%D1%9F%D0%A0%D1%95%D0%A1%D0%83%D0%A1%E2%80%9A%20%D0%A0%D1%95%D0%A1%E2%80%9A%2029.12.2015%20%D0%B2) настоящего документа, разрабатываются администрацией муниципального образования.

3. Муниципальный орган вправе предварительно обсудить проекты правовых актов, указанных в абзаце третьем пункта 1 настоящего документа, в соответствии с пунктом 6 общих требований к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 18 мая 2015 г. № 476 «Об утверждении общих требований к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения» (далее соответственно - общие требования, обсуждение в целях общественного контроля), администрации муниципального образования размещает проекты указанных правовых актов и пояснительные записки к ним в установленном порядке в единой информационной системе в сфере закупок.

4. Срок проведения обсуждения в целях общественного контроля не может быть менее 5 рабочих дней со дня размещения проектов правовых актов, указанных в [пункте 1](../../../../../%D0%93%D1%80%D0%B8%D0%B3%D0%BE%D1%80%D0%B5%D0%BD%D0%BA%D0%BE%20%D0%9F%D0%B0%D0%B2%D0%B5%D0%BB/AppData/Local/Microsoft/Windows/Temporary%20Internet%20Files/Content.IE5/GLSO3VCU/%D0%A0%D1%9F%D0%A0%D1%95%D0%A1%D0%83%D0%A1%E2%80%9A%20%D0%A0%D1%95%D0%A1%E2%80%9A%2029.12.2015%20%D0%B2) настоящего документа, в единой информационной системе в сфере закупок.

5. Администрация муниципального образования рассматривает предложения общественных объединений, юридических и физических лиц, поступившие в электронной или письменной форме в течение срока, указанного в [пункте 4](../../../../../%D0%93%D1%80%D0%B8%D0%B3%D0%BE%D1%80%D0%B5%D0%BD%D0%BA%D0%BE%20%D0%9F%D0%B0%D0%B2%D0%B5%D0%BB/AppData/Local/Microsoft/Windows/Temporary%20Internet%20Files/Content.IE5/GLSO3VCU/%D0%A0%D1%9F%D0%A0%D1%95%D0%A1%D0%83%D0%A1%E2%80%9A%20%D0%A0%D1%95%D0%A1%E2%80%9A%2029.12.2015%20%D0%B2) настоящего документа, в соответствии с законодательством Российской Федерации о порядке рассмотрения обращений граждан.

6. Администрация муниципального образования не позднее 3 рабочих дней со дня рассмотрения предложений общественных объединений, юридических и физических лиц размещает эти предложения и ответы на них в установленном порядке в единой информационной системе в сфере закупок.

7. По результатам обсуждения в целях общественного контроля администрация муниципального образования при необходимости принимает решения о внесении изменений в проекты правовых актов, указанных в [пункте 1](../../../../../%D0%93%D1%80%D0%B8%D0%B3%D0%BE%D1%80%D0%B5%D0%BD%D0%BA%D0%BE%20%D0%9F%D0%B0%D0%B2%D0%B5%D0%BB/AppData/Local/Microsoft/Windows/Temporary%20Internet%20Files/Content.IE5/GLSO3VCU/%D0%A0%D1%9F%D0%A0%D1%95%D0%A1%D0%83%D0%A1%E2%80%9A%20%D0%A0%D1%95%D0%A1%E2%80%9A%2029.12.2015%20%D0%B2) настоящего документа, с учетом предложений общественных объединений, юридических и физических лиц и о рассмотрении указанных в [абзаце третьем пункта 1](../../../../../%D0%93%D1%80%D0%B8%D0%B3%D0%BE%D1%80%D0%B5%D0%BD%D0%BA%D0%BE%20%D0%9F%D0%B0%D0%B2%D0%B5%D0%BB/AppData/Local/Microsoft/Windows/Temporary%20Internet%20Files/Content.IE5/GLSO3VCU/%D0%A0%D1%9F%D0%A0%D1%95%D0%A1%D0%83%D0%A1%E2%80%9A%20%D0%A0%D1%95%D0%A1%E2%80%9A%2029.12.2015%20%D0%B2) настоящего документа проектов правовых актов на заседаниях общественных советов при администрации муниципального образования в соответствии с [пунктом 3](../../../../../%D0%93%D1%80%D0%B8%D0%B3%D0%BE%D1%80%D0%B5%D0%BD%D0%BA%D0%BE%20%D0%9F%D0%B0%D0%B2%D0%B5%D0%BB/AppData/Local/Microsoft/Windows/Temporary%20Internet%20Files/Content.IE5/GLSO3VCU/%D0%A0%D1%9F%D0%A0%D1%95%D0%A1%D0%83%D0%A1%E2%80%9A%20%D0%A0%D1%95%D0%A1%E2%80%9A%2029.12.2015%20%D0%B2) общих требований (далее - общественный совет).

8. По результатам рассмотрения проектов правовых актов, указанных в [абзаце третьем пункта 1](../../../../../%D0%93%D1%80%D0%B8%D0%B3%D0%BE%D1%80%D0%B5%D0%BD%D0%BA%D0%BE%20%D0%9F%D0%B0%D0%B2%D0%B5%D0%BB/AppData/Local/Microsoft/Windows/Temporary%20Internet%20Files/Content.IE5/GLSO3VCU/%D0%A0%D1%9F%D0%A0%D1%95%D0%A1%D0%83%D0%A1%E2%80%9A%20%D0%A0%D1%95%D0%A1%E2%80%9A%2029.12.2015%20%D0%B2) настоящего документа, общественный совет принимает одно из следующих решений:

а) о необходимости доработки проекта правового акта;

б) о возможности принятия правового акта.

9. Решение, принятое общественным советом, оформляется протоколом, подписываемым всеми его членами, который не позднее 3 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения размещается администрацией муниципального образования в установленном порядке в единой информационной системе в сфере закупок.

10. В случае принятия решения, указанного в [подпункте «а» пункта 8](../../../../../%D0%93%D1%80%D0%B8%D0%B3%D0%BE%D1%80%D0%B5%D0%BD%D0%BA%D0%BE%20%D0%9F%D0%B0%D0%B2%D0%B5%D0%BB/AppData/Local/Microsoft/Windows/Temporary%20Internet%20Files/Content.IE5/GLSO3VCU/%D0%A0%D1%9F%D0%A0%D1%95%D0%A1%D0%83%D0%A1%E2%80%9A%20%D0%A0%D1%95%D0%A1%E2%80%9A%2029.12.2015%20%D0%B2) настоящего документа, администрация муниципального образования утверждает правовые акты, указанные в [абзаце третьем](../../../../../%D0%93%D1%80%D0%B8%D0%B3%D0%BE%D1%80%D0%B5%D0%BD%D0%BA%D0%BE%20%D0%9F%D0%B0%D0%B2%D0%B5%D0%BB/AppData/Local/Microsoft/Windows/Temporary%20Internet%20Files/Content.IE5/GLSO3VCU/%D0%A0%D1%9F%D0%A0%D1%95%D0%A1%D0%83%D0%A1%E2%80%9A%20%D0%A0%D1%95%D0%A1%E2%80%9A%2029.12.2015%20%D0%B2) пункта 1 настоящего документа, после их доработки в соответствии с решениями, принятыми общественным советом.

11. Правовые акты, указанные в [пункте 1](../../../../../%D0%93%D1%80%D0%B8%D0%B3%D0%BE%D1%80%D0%B5%D0%BD%D0%BA%D0%BE%20%D0%9F%D0%B0%D0%B2%D0%B5%D0%BB/AppData/Local/Microsoft/Windows/Temporary%20Internet%20Files/Content.IE5/GLSO3VCU/%D0%A0%D1%9F%D0%A0%D1%95%D0%A1%D0%83%D0%A1%E2%80%9A%20%D0%A0%D1%95%D0%A1%E2%80%9A%2029.12.2015%20%D0%B2) настоящего документа, подлежат размещению в единой информационной системе в сфере закупок в течение 7 рабочих дней со дня утверждения.

11.1 Внесение изменений в правовые акты осуществляется в порядке, установленном для их принятия. Основанием для внесения изменений является:

- изменение ситуации на рынке товаров, работ, услуг после проведенного анализа или мониторинга;

- требование (представление) контрольных или правоохранительных органов.

12. Правовые акты администрации муниципального образования, утверждающие требования к отдельным видам товаров, работ, услуг, закупаемым для обеспечения муниципальных нужд муниципального образования должны содержать следующие сведения:

а) наименования заказчиков (подразделений заказчиков), в отношении которых устанавливаются требования к отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг);

б) перечень отдельных видов товаров, работ, услуг с указанием характеристик (свойств) и их значений.

в)порядок применения Общероссийского классификатора продукции по видам экономической деятельности при формировании перечня, иных характеристик (в том числе предельные цены) закупаемых товаров, работ, услуг".

13. Администрация муниципального образования разрабатывает и утверждает индивидуальные, установленные для каждого работника, и (или) коллективные, установленные для нескольких работников, нормативы количества и (или) цены товаров, работ, услуг по структурным подразделениям указанных органов.

14. Правовые акты администрации муниципального образования, утверждающие нормативные затраты, должны определять:

"а) сведения о классификации затрат, связанных с закупкой товаров, работ, услуг;

б) условия определения порядка расчета затрат на обеспечение функции администрации муниципального образования в том числе подведомственных администрации муниципального образования казенных учреждений;

в) порядок определения показателя численности основных работников администрации муниципального образования, а так же подведомственных учреждений, применяемого при необходимости для расчета нормативных затрат.".

15. Требования к отдельным видам товаров, работ, услуг и нормативные затраты применяются для обоснования объекта и (или) объектов закупки соответствующего заказчика.

АДМИНИСТРАЦИЯ

НЕЧАЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

ТОГУЧИНСКОГО РАЙОНА

НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от "03" августа 2023 года № 64/93.016

Об утверждении правил определения требований к закупаемым заказчиками отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг)

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", администрация Нечаевского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые правила определения требований к закупаемым заказчиками отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг).

2. Признать утратившим в силу Постановление №31 от 01.04.2016 года «Об утверждении правил определения требований к закупаемым органами местного самоуправления сельского поселения Нечаевский сельсовет Тогучинского муниципального района и подведомственными им муниципальными бюджетными и казёнными учреждениями отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельных цен товаров, работ, услуг)»

3. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании "Вестник Нечаевский" и на официальном сайте администрации Нечаевского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области.

Глава Нечаевского сельсовета

Тогучинского района Новосибирской области С.Г. Борисов

Утверждены

постановлением

Администрации Нечаевского сельсовета

Тогучинского района Новосибирской области

От "03" августа 2023г. №64/93.016

ПРАВИЛА

определения требований к закупаемым заказчиками отдельным видам товаров, работ, услуг(в том числе предельные цены товаров, работ, услуг)

Настоящие Правила определения требований к закупаемым заказчиками отдельным видам товаров, работ, услуг(в том числе предельные цены товаров, работ, услуг) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее именуется – Федеральный закон № 44-ФЗ), постановлением Правительства Российской Федерации от 02.09.2015 года № 926 «Об утверждении Общих правил определения требований к закупаемым заказчиками отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельных цен товаров, работ, услуг.

2. Настоящие Правила устанавливают:

1) порядок определения требований к закупаемым для муниципальных нужд администрации Нечаевского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области (далее – администрация муниципального образования), в том числе подведомственными ей казенными и бюджетными учреждениям, унитарными предприятиями отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг). Под видом товаров, работ, услуг в целях настоящих Правил понимаются виды товаров, работ, услуг соответствующие 6-значному коду позиции по Общероссийскому классификатору продукции по видам экономической деятельности;

2) перечень отдельных видов товаров, работ, услуг, в отношении которых определяются требования к потребительским свойствам и иным характеристикам, а также значения таких свойств и характеристик (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг) (далее – Перечень), указанный в Приложении 1 к настоящим Правилам;

3) форму ведомственного перечня отдельных товаров, работ, услуг, содержащего потребительские свойства (в том числе качество) и иные характеристики (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг) к ним (далее – Ведомственный перечень), указанного в Приложении 2 к настоящим Правилам;

4) применение обязательных критериев отбора отдельных видов товаров, работ, услуг, значение этих критериев, а также дополнительные критерии, не приводящее к сужению Ведомственного перечня.

3. Администрация муниципального образования, в соответствии с настоящими Правилами утверждают требования, не включенные в Перечень, к закупаемым ими и подведомственными указанным органам казенными и бюджетными учреждениями, унитарным предприятиям отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг) в форме Ведомственного перечня согласно Приложению 2 к настоящим Правилам.

В отношении отельных видов товаров, работ, услуг, включенных в Перечень, в Ведомственном перечне должны быть определены их потребительские свойства (в том числе качество) и иные характеристики (в том числе предельные цены указанных товаров, работ, услуг), если указанные свойства и характеристики не определены в Перечне.

4. Отдельные виды товаров, работ, услуг, не включенные в Перечень, полежат включению в Ведомственный перечень при условии, если средняя арифметическая сумма значений следующих критериев превышает двадцать процентов:

1) доля расходов администрации муниципального образования и подведомственных ей казенных и бюджетных учреждений на приобретение отдельного вида товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд за отчетный финансовый год в общем объеме расходов соответствующего органа местного самоуправления и подведомственных ей казенных и бюджетных учреждений на приобретение товаров, работ, услуг за отчетный финансовый год.

2) доля контрактов администрации муниципального образования и подведомственных ей казенных и бюджетных учреждений, унитарных предприятий на приобретение отдельного вида товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, заключенных в отчетном финансовом году, в общем количестве контрактов администрации муниципального образования и подведомственных ей казенных и бюджетных учреждений на приобретение товаров, работ, услуг, заключенных в отчетном финансовом году.

5. В Ведомственном перечне администрация муниципального образования вправе установить дополнительные критерии отбора отдельных товаров, работ, услуг и порядок их применения, не приводящие к сокращению значения критериев, установленных пунктом 4 настоящих Правил.

6. При формировании Ведомственного перечня администрация муниципального образования вправе включить в него дополнительно:

1) отдельные виды товаров, работ, услуг, не указанные в Перечне и не соответствующие критериям, указанным в пункте 4 настоящих Правил;

2) характеристики (свойства) товаров, работ, услуг, не включенные в Перечень и не приводящее к необоснованным ограничениям количества участников закупки;

3) значения количественных и качественных характеристик (свойств) товаров, работ, услуг, которые отличаются от значений, предусмотренных Перечнем, и обоснование которых содержится в соответствующей графе Ведомственного перечня, в том числе с учетом функционального назначения товара, под которым для целей настоящих Правил понимается цель и условия использования (применения) товара, позволяющие товару выполнять свое основное назначение, вспомогательные функции или определяющие универсальность применения товара (выполнение соответствующих функций, работ, оказание соответствующих услуг, территориальные, климатические факторы и другое).

7. Значения потребительских свойств и иных характеристик (в том числе предельные цены) отдельных видов товаров, работ, услуг, включенных в Ведомственный перечень, устанавливаются:

1) в количественных и (или) качественных показателях с указанием (при необходимости) единицы измерения в соответствии с Общероссийским классификатором единиц измерения;

2) с учетом категорий и (или) групп должностей работников администрации муниципального образования и подведомственных ей казенных и бюджетных учреждений, унитарных предприятий если затраты на их приобретение в соответствии с правилами определения нормативных затрат на обеспечение администрации муниципального образования и подведомственных ей казенных и бюджетных учреждений, унитарных предприятий, утвержденных постановлением администрации муниципального образования, (далее именуется – правила к определению нормативных затрат), определяются с учетом категорий и (или) групп должностей работников.

3) с учетом категорий и (или) групп должностей работников, если затраты на их приобретение в соответствии с правилами к определению нормативных затрат не определяются с учетом категорий и (или) групп должностей работников, – в случае принятия соответствующего решения органом местного самоуправления.

8. Дополнительно включаемые в Ведомственный перечень отдельные виды товаров, работ, услуг должны отличаться от указанных в Перечне кодом товара, работы, услуги в соответствии с Общероссийским классификатором продукции по видам экономической деятельности.

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

НЕЧАЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

ТОГУЧИНСКОГО РАЙОНА

НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

(шестого созыва)

РЕШЕНИЕ

Внеочередная сессии

от 04.08.2023 г. п. Нечаевский №160/93.016-рс

О внесении изменений в решение Совета депутатов Нечаевского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области от 15.11.2021 №61/93.016-рс "Об определении налоговых ставок и порядка уплаты земельного налога "

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ " Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Совет депутатов Нечаевского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области

РЕШИЛ:

1. Внести в решение Совета депутатов Нечаевского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области от 15.11.2021 №61/93.016-рс "Об определении налоговых ставок и порядка уплаты земельного налога " следующие изменения:

1.1. Дополнить раздел 4 абзацем 3 следующего содержания:

"От уплаты налога освобождаются следующие категории налогоплательщиков:

- субъекты инвестиционной деятельности, зарегистрированные в качестве юридического лица или поставленные на налоговый учет и осуществляющие деятельность на территории Нечаевского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области.".

 3. Опубликовать настоящее решение в периодическом печатном издании органа местного самоуправления «Нечаевский Вестник» и разместить на официальном сайте администрации Нечаевского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области.

Председатель Совета депутатов

Нечаевского сельсовета

Тогучинского района

 Новосибирской области А.Г. Макаров

Глава Нечаевского сельсовета

Тогучинского района

Новосибирской области С.Г. Борисов

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

НЕЧАЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

ТОГУЧИНСКОГО РАЙОНА

НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

(шестого созыва)

РЕШЕНИЕ

внеочередной сессии

от 04.08.2023 г. п. Нечаевский №161/93.016-рс

Об утверждении Порядка предоставления муниципальных гарантий по инвестиционным проектам за счет средств бюджета Нечаевского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области

в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 25.02.1999 № 39-ФЗ «Об инвестиционной деятельности в Российской Федерации, осуществляемой в форме капитальных вложений», руководствуясь Уставом сельского поселения Нечаевского сельсовета Тогучинского муниципального района Новосибирской области, Совет депутатов Нечаевского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области

РЕШИЛ:

1. Утвердить Порядок предоставления муниципальных гарантий по инвестиционным проектам за счет средств бюджета Нечаевского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области, согласно приложению к настоящему решению.

2. Опубликовать настоящее решение в периодическом печатном издании органа местного самоуправления «Нечаевский Вестник» и разместить на официальном сайте администрации Нечаевского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области.

Председатель Совета депутатов

Нечаевского сельсовета

Тогучинского района

 Новосибирской области А.Г. Макаров

Глава Нечаевского сельсовета

Тогучинского района

Новосибирской области С.Г. Борисов

Утвержден

Решением Совета депутатов

Нечаевского сельсовета

Тогучинского района Новосибирской области

от 04.08.2023 №161/93.016-рс

Порядок предоставления муниципальных гарантий по инвестиционным проектам за счет средств бюджета Нечаевского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Порядок предоставления муниципальных гарантий по инвестиционным проектам за счет бюджета Нечаевского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области (далее - Порядок) разработан в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 25.02.1999 № 39-ФЗ «Об инвестиционной деятельности в Российской Федерации, осуществляемой в форме капитальных вложений».

1.2. Понятия и термины, применяемые в настоящем Порядке:

гарант - лицо, предоставляющее гарантию;

претендент - юридическое лицо, подающее заявку на получение гарантии;

бенефициар - кредитная организация (либо другое юридическое лицо), предоставляющая кредит, обеспечением которого является муниципальная гарантия (далее - гарантия);

муниципальная гарантия - вид долгового обязательства, в силу которого администрация (далее - гарант) обязана при наступлении предусмотренного в гарантии события (гарантийного случая) уплатить лицу, в пользу которого предоставлена гарантия (бенефициару), по его письменному требованию определенную в обязательстве денежную сумму за счет средств местного бюджета в соответствии с условиями даваемого гарантом обязательства отвечать за исполнение третьим лицом (принципалом) его обязательств перед бенефициаром;

гарантийный случай -  факт неисполнения или ненадлежащего исполнения принципалом его обязательства перед бенефициаром по погашению кредита (основного долга) в срок, установленный кредитным договором;

принципал - юридическое лицо, получившее кредит, обеспеченный гарантией;

       залогодатель - лицо, которому принадлежит заложенное имущество;

       регрессное требование -  право требования гаранта к принципалу о возмещении сумм, уплаченных гарантом бенефициару по муниципальной гарантии;

муниципальное образование - Нечаевский сельсовет Тогучинского района Новосибирской области;

администрация муниципального образования - администрация Нечаевского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области;

местный бюджет - бюджет Нечаевского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области.

1.3. Порядок определяет механизм предоставления инвесторам инвестиционных проектов муниципальных гарантий и условия, обеспечивающие надлежащее исполнение обязательств по гарантиям.

1.4. Цель предоставления гарантии- стимулирование инвестиционной активности и привлечение дополнительных средств для решения социально-экономического развития муниципального образования и развития его производственного потенциала.

 1.5. Муниципальные гарантии предоставляются по обязательствам юридических лиц, зарегистрированных в установленном порядке и (или) осуществляющих инвестиционную деятельность на территории муниципального образования (доля заемных средств, привлекаемых для реализации инвестиционного проекта под гарантию администрации муниципального образования, к общему объему инвестиций должна составлять не более 50%).

  1.6. Муниципальные гарантии не предоставляются для обеспечения исполнения обязательств хозяйственных товариществ, хозяйственных партнерств, производственных кооперативов, муниципальных унитарных предприятий (за исключением муниципальных унитарных предприятий, имущество которых принадлежит им на праве хозяйственного ведения и находится в муниципальной собственности, предоставляющих муниципальные гарантии по обязательствам таких муниципальных унитарных предприятий), некоммерческих организаций, крестьянских (фермерских) хозяйств, индивидуальных предпринимателей и физических лиц.

 Муниципальные гарантии не предоставляются по обязательствам юридических лиц, находящихся в процессе реорганизации или ликвидации; юридических лиц, в отношении которых возбуждено производство по делу о несостоятельности (банкротстве); юридических лиц, на имущество которых обращено взыскание в порядке, установленном действующим законодательством; юридических лиц, имеющих неисполненную обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах; юридических лиц, имеющих просроченную (неурегулированную) задолженность по денежным обязательствам перед местным бюджетом; юридических лиц, имеющих просроченную (неурегулированную) задолженность по ранее предоставленным муниципальным гарантиям.

1.7. Муниципальная гарантия предусматривает субсидиарную ответственность гаранта по обеспеченному им обязательству принципала.

1.8. Муниципальная гарантия не обеспечивает досрочное исполнение обязательств принципала, в том числе в случае предъявления принципалу требований об их досрочном исполнении либо наступления событий (обстоятельств), в силу которых срок исполнения обязательств Принципала считается наступившим.

1.9. Муниципальные гарантии предоставляются в пределах общей суммы предоставляемых гарантий, указанной в решении Совета депутатов Нечаевского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области о бюджете на очередной финансовый год и плановый период. Муниципальная гарантия оформляется письменно по форме в соответствии с приложением 3 к настоящему Порядку.

 1.20. Муниципальные гарантии с правом регрессного требования к принципалу предоставляются при условии обеспечения исполнения обязательства (банковские гарантии, поручительства юридических лиц, залог имущества) в размере не менее 100% от суммы предоставленной муниципальной гарантии.

 Оценка рыночной стоимости и ликвидности передаваемого в залог имущества, надежности банковской гарантии, поручительства осуществляется в соответствии с  п. 3 ст. 93.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

 Обеспечение исполнения обязательств принципала по удовлетворению регрессного требования гаранта к принципалу должно иметь высокую степень надежности (ликвидности), а также соответствовать требованиям, установленным п.3 ст. 93.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации. Объем (сумма) обеспечения регрессных требований определяется с учетом финансового состояния принципала.

 В случае существенного ухудшения финансового состояния принципала, юридического лица, предоставившего в обеспечение исполнения обязательств принципала по удовлетворению регрессного требования гаранта к принципалу банковскую гарантию или поручительство, уменьшения рыночной стоимости предмета залога, принципал обязан в срок, установленный администрацией муниципального образования, осуществить замену обеспечения (полную или частичную) либо предоставить дополнительное обеспечение в целях приведения состава и общего объема (суммы) обеспечения в соответствие с установленными требованиями.

До приведения предоставленного обеспечения исполнения обязательств принципала по удовлетворению регрессного требования гаранта к принципалу в соответствие с установленными требованиями Бюджетного кодекса Российской Федерации, Гражданского кодекса Российской Федерации, нормативными правовыми актами администрации муниципального образования, муниципальная гарантия не подлежит исполнению (требования кредитора (владельцев облигаций) об исполнении гарантии признаются необоснованными и не подлежащими удовлетворению).

 1.21. Муниципальная гарантия, не предусматривающая право регрессного требования гаранта к принципалу, может быть предоставлена только по обязательствам хозяйственного общества, 100 процентов акций (долей) которого принадлежит муниципальному образованию, муниципальному унитарному предприятию, имущество которого находится в собственности муниципального образования.

 В случае полной или частичной приватизации принципала такая муниципальная гарантия считается предоставленной с правом регрессного требования гаранта к принципалу и возникает обязанность принципала предоставить в срок, установленный правовым актом администрации муниципального образования, соответствующее требованиям ст.115.3 Бюджетного кодекса Российской Федерации обеспечение исполнения обязательств принципала по удовлетворению регрессного требования гаранта к принципалу, возникающего в связи с исполнением в полном объеме или в какой-либо части гарантии. До предоставления указанного обеспечения исполнение муниципальной гарантии не допускается.

1.22. Срок гарантии определяется сроком исполнения обязательств, по которым предоставлена гарантия, но не более 10 лет (включительно) (п.4 ст.100 Бюджетного кодекса РФ).

 1.23. Органом, уполномоченным предоставлять муниципальные гарантии является администрация муниципального образования.

Администрация муниципального образования:

1) принимает решения о предоставлении муниципальных гарантий (отказе в их предоставлении) с учетом решения Совета по инвестициям и содействию развитию конкуренции Нечаевского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области ( далее –Совет);

2) заключает договоры о предоставлении муниципальных гарантий;

3) осуществляет иные полномочия, установленные действующим законодательством и настоящим Порядком.

1. УСЛОВИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ГАРАНТИЙ

 2.1.Предоставление муниципальных гарантий осуществляется на конкурсной основе.

        Основными критериями отбора проектов, при реализации которых привлекаются кредиты, в обеспечение исполнения обязательств по которым может быть предоставлена муниципальная гарантия муниципального образования, являются экономическая, бюджетная, социальная эффективность проекта для муниципального образования.

 Организатором конкурса является администрация муниципального образования.

         Решение о проведении конкурса оформляется постановлением администрации муниципального образования.

        2.2. Претенденты, желающие участвовать в конкурсе на получение гарантии, представляют в администрацию муниципального образования заявление в письменной форме на имя главы Нечаевского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области (далее - глава муниципального образования) об участии в конкурсе на предоставление муниципальной гарантии с указанием суммы, срока действия гарантии, способа обеспечения исполнения обязательств принципала и цели гарантирования.

К письменному заявлению должен быть приложен комплект документов, согласно перечню, утвержденному администрацией муниципального образования. Предоставленные на конкурс документы не возвращаются.

2.3. Конкурсная заявка регистрируется в день подачи.

2.4. Участник конкурса вправе в любое время отозвать свою конкурсную заявку путем письменного уведомления администрации муниципального образования.

2.5. Специалисты администрации муниципального образования в течение 20 рабочих дней со дня поступления заявки, рассматривают предоставленный претендентом пакет документов и проводят анализ финансового состояния претендентов, проверку достаточности, надежности и ликвидности обеспечения.

 В случае необходимости, администрация муниципального образования вправе запрашивать у претендента дополнительную информацию и документы, необходимые для рассмотрения вопроса о предоставлении гарантии.

Предоставление муниципальной гарантии осуществляется при условии удовлетворительного финансового состояния принципала.

При предоставлении муниципальной гарантии без права регрессного требования гаранта к принципалу анализ финансового состояния принципала может не проводиться.

2.6. После проведения анализа финансового состояния претендентов на получение муниципальной гарантии экспертные заключения направляются в Совет.

2.7. Совет в течение месяца со дня получения экспертных заключений с приложением конкурсных заявок и документов рассматривает их и путем открытого голосования определяет победителя конкурсного отбора.

На основании протокола Совета о результатах проведения конкурса готовится проект постановления администрации муниципального образования о победителе конкурсного отбора.

 2.8. В течение 10 рабочих дней, с момента принятия решения о предоставлении гарантии, администрация муниципального образования направляет претендентам письменное уведомление о предоставлении гарантии, либо об отказе в предоставлении гарантии.

2.9. Администрация муниципального образования готовит перечень получателей гарантии для включения в решение Совета депутатов муниципального образования о бюджете на очередной финансовый год.

2.10. После утверждения бюджета на очередной финансовый год (и плановый период) администрация муниципального образования заключает договоры о предоставлении муниципальных гарантий и выдаёт муниципальные гарантии.

В случае предоставления муниципальной гарантии с правом регрессного требования к принципалу договор о предоставлении муниципальной гарантии составляется по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку, а без права регрессного требования гаранта к принципалу по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

3. УЧЕТ И КОНТРОЛЬ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ГАРАНТИЙ

3.1. Администрация муниципального образования ежегодно, одновременно с отчетом об исполнении бюджета за предыдущий год, предоставляет в Совет депутатов муниципального образования отчет о выданных муниципальных гарантиях по всем получателям гарантий, об исполнении принципалами своих обязательств, обеспеченных указанными гарантиями, и осуществления платежей по выданным гарантиям.

 3.2. Администрация муниципального образования осуществляет контроль и учет выданных гарантий в разрезе принципалов, бенефициаров, сумм и сроков предоставленных гарантий, учет исполнения принципалами своих обязательств, которые обеспечены указанными гарантиями, и осуществлением платежей по выданным гарантиям.

 3.3. Бенефициар обязуется информировать администрацию муниципального образования о неисполнении принципалом любого из своих обязательств, включая обязательства, неисполнение которых не влечет за собой выплаты по гарантии.

 3.4. Принципал ежеквартально не позднее чем через 20 дней после окончания квартала предоставляет в администрацию муниципального образования отчет о состоянии задолженности по обязательствам, обеспеченных муниципальной гарантией.

 3.5. Администрация муниципального образования совместно с бенефициаром вправе провести проверку целевого использования средств принципала и хода реализации инвестиционного проекта. Информация о результатах проверки направляется главе муниципального образования.

 3.6. Обязательства, вытекающие из муниципальной гарантии, включаются в состав муниципального долга.

 Предоставление и исполнение муниципальной гарантии подлежит отражению в муниципальной долговой книге.

 3.7. Условия пункта 3.4. настоящего Порядка включается в договор на предоставление гарантии, а условия пункта 3.3. предусматриваются в кредитном договоре.

 3.8. Учет и регистрация муниципальных гарантий осуществляется в муниципальной долговой книге администрации муниципального образования.

4. ИСПОЛНЕНИЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ПО ГАРАНТИИ

4.1. Гарант несет ответственность перед бенефициаром только в случае целевого использования кредита принципала. Возмещению не подлежат суммы основного долга, использованные принципалом не по целевому назначению.

Предусмотренное муниципальной гарантией обязательство гаранта перед

бенефициаром ограничивается уплатой суммы не исполненных на момент предъявления требования бенефициара обязательств принципала, обеспеченных гарантией, но не более суммы, на которую выдана гарантия.

Гарантийный случай наступает при неисполнении Принципалом обязательства перед Бенефициаром по погашению кредита (основного долга) в сроки, определенные кредитным договором.

4.2. Договор на предоставление гарантии считается расторгнутым, если в

тридцатидневный срок с момента заключения договора на предоставление гарантии бенефициаром не предоставлен кредит принципалу в соответствии с условиями кредитного договора.

4.3. Бенефициар обязуется письменно сообщать в администрацию муниципального образования о неисполнении принципалом любого из своих обязательств. Бенефициар вправе обратиться в администрацию муниципального образования с требованием о выплате по гарантии после того, как примет все предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по погашению задолженности принципала.

 Бенефициар не вправе обращаться в администрацию муниципального образования с требованием об исполнении гарантии ранее срока, установленного муниципальной гарантией и договором о предоставлении муниципальной гарантии, в том числе в случае наступления событий (обстоятельств), в силу которых срок исполнения обеспеченных гарантией обязательств принципала считается наступившим, а также если требование к принципалу по кредитному договору может быть удовлетворено путем зачета встречного требования либо бесспорного взыскания средств принципала.

4.4. Бенефициар вместе с требованием выплаты по гарантии должен предоставить в администрацию муниципального образования документы, подтверждающие целевое использование полученного кредита, сумму просроченной задолженности, копию обращения к принципалу, копию ответа принципала, если таковой получен.

4.5. Администрация муниципального образования для рассмотрения уведомления бенефициара образует комиссию с привлечением специалиста (по вопросам бухгалтерского учета), представителей бенефициара и принципала.

4.6. Требование бенефициара об исполнении гарантии и приложенные к нему документы признаются необоснованными и (или) не соответствующими условиям гарантии и гарант отказывает бенефициару в удовлетворении его требования в следующих случаях:

 а) требование и (или) приложенные к нему документы предъявлены гаранту по окончании срока, на который выдана гарантия (срока действия гарантии);

б) требование и (или) приложенные к нему документы предъявлены гаранту с нарушением установленного гарантией порядка;

в) требование и (или) приложенные к нему документы не соответствуют условиям гарантии;

г) бенефициар отказался принять надлежащее исполнение обеспеченных гарантией обязательств принципала, предложенное принципалом и (или) третьими лицами;

д) в случаях, установленных пунктом 7 статьи 115 и пунктом 6 статьи 115.3 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

е) в иных случаях, установленных гарантией.

Гарант должен уведомить бенефициара об отказе удовлетворить его требование.

Гарант вправе выдвигать против требования бенефициара возражения, которые мог бы предоставить принципал, если иное не вытекает из условий гарантии. Гарант не теряет право на данные возражения даже в том случае, если принципал от них отказался или признал свой долг.

В случае если предоставленные материалы подтверждают соблюдение бенефициаром и принципалом условий указанных в п.п. 4.3., 4.4. настоящего Порядка, комиссия готовит заключение, подтверждающее неисполнение принципалом своих обязательств по кредитному договору и обоснованность предъявления бенефициаром требований о выплате по гарантии. В заключении указывается сумма, подлежащая выплате по гарантии. Заключение направляется главе муниципального образования, бенефициару и принципалу.

4.7. Решение о выплате по гарантии принимается главой муниципального образования.

4.8. Обязательство гаранта перед бенефициаром по муниципальной гарантии прекращается:

 а) с уплатой гарантом бенефициару денежных средств в объеме, определенном в гарантии;

 б) с истечением определенного в гарантии срока, на который она выдана (срока действия гарантии);

 в) в случае исполнения принципалом и (или) третьими лицами обязательств принципала, обеспеченных гарантией, либо прекращения указанных обязательств принципала по иным основаниям (вне зависимости от наличия предъявленного бенефициаром гаранту и (или) в суд требования к гаранту об исполнении гарантии);

 г) вследствие отказа бенефициара от своих прав по гарантии путем возвращения ее гаранту и (или) письменного заявления бенефициара об освобождении гаранта от его обязательств по гарантии, вследствие возвращения принципалом гаранту предусмотренной статьей 115.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации гарантии при условии фактического отсутствия бенефициаров по такой гарантии и оснований для их возникновения в будущем;

 д) если обязательство принципала, в обеспечение которого предоставлена гарантия, не возникло в установленный срок;

 е) с прекращением основного обязательства (в том числе в связи с ликвидацией принципала и (или) бенефициара после того, как бенефициар предъявил гаранту и (или) в суд требование к гаранту об исполнении гарантии) или признанием его недействительной сделкой;

 ж) в случае передачи бенефициаром другому лицу или перехода к другому лицу по иным основаниям принадлежащих бенефициару прав требования к гаранту по гарантии, прав и (или) обязанностей по основному обязательству без предварительного письменного согласия гаранта (за исключением передачи (перехода) указанных прав требования (прав и обязанностей) в установленном законодательством Российской Федерации о ценных бумагах порядке в связи с переходом к новому владельцу (приобретателю) прав на облигации, исполнение обязательств принципала (эмитента) по которым обеспечивается гарантией);

 з) в случае передачи принципалом другому лицу или перехода к другому лицу по иным основаниям принадлежащих принципалу прав и (или) обязанностей (долга) по основному обязательству без предварительного письменного согласия гаранта;

 и) вследствие отзыва гарантии в случаях и по основаниям, которые указаны в гарантии;

 к) в иных случаях, установленных гарантией.

Удержание бенефициаром гарантии после прекращения обязательств гаранта по ней не сохраняет за бенефициаром каких-либо прав по этой гарантии.

Гарант, которому стало известно о прекращении муниципальной гарантии, обязан уведомить об этом бенефициара и принципала.

Бенефициар и принципал, которым стало известно о наступлении обстоятельств, влекущих отзыв или прекращение муниципальной гарантии, обязаны уведомить об этом гаранта.

4.9. При исполнении обязательства по гарантии к администрации муниципального образования переходят права бенефициара по кредитному договору и права, принадлежащие бенефициару как залогодержателю в том объеме, в котором администрация муниципального образования удовлетворила требования бенефициара. Бенефициар обязан в трёхдневный срок передать администрации муниципального образования документы, удостоверяющие требования к принципалу.

4.10. Администрация муниципального образования должна обратиться к поручителю с требованием о выплате в соответствии с договором поручительства или условиями банковской гарантии.

 4.11.Денежные средства, полученные гарантом в счет возмещения гаранту в порядке регресса денежных средств, уплаченных гарантом во исполнение в полном объеме или в какой-либо части обязательств по гарантии, или исполнения уступленных гаранту прав требования бенефициара к принципалу, отражаются как возврат бюджетных кредитов.

 4.12. Если исполнение гарантом муниципальной гарантии не ведет к возникновению права регрессного требования гаранта к принципалу либо не обусловлено уступкой гаранту прав требования бенефициара к принципалу, денежные средства на исполнение такой муниципальной гарантии учитываются в расходах местного бюджета.

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

 5.1. Ответственность за нарушение порядка о предоставлении муниципальных гарантий наступает в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Приложение 1

 К Порядку предоставления

 муниципальных гарантий по

 инвестиционным проектам

за счет средств бюджета

Нечаевского сельсовета Тогучинского района

 Новосибирской области

ПРИМЕРНАЯ ФОРМА

ДОГОВОРА О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ГАРАНТИИ

N \_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года

 Администрация \_\_\_\_\_\_ сельсовета Тогучинского района Новосибирской области, именуемая в дальнейшем Гарантом, в лице Главы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (Ф.И.О. полностью)

действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное наименование юридического лица в соответствии с учредительными документами)

именуемый в дальнейшем Принципалом, в лице\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (должность уполномоченного лица, Ф.И.О. полностью)

действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указывается документ, в соответствии с которым предоставлено право подписи)

с другой стороны, далее именуемые Сторонами, заключили настоящий договор о предоставлении муниципальной гарантии сельсовета Тогучинского района Новосибирской области (далее - Договор) о нижеследующем:

1. Предмет Договора

 1.1. Гарант обязуется по поручению Принципала на условиях, определенных в Договоре, предоставить в пользу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (полное наименование юридического лица в соответствии с учредительными документами)

именуемого в дальнейшем Бенефициаром, муниципальную гарантию (далее - Гарантия) в обеспечение надлежащего исполнения Принципалом его обязательств по кредитному договору от "\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года, заключенному между Бенефициаром и Принципалом (далее - Кредитный договор) в целях \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (обязательство, в обеспечение которого выдается гарантия)

Гарант отвечает перед Бенефициаром за надлежащее исполнение обязательств Принципала по погашению задолженности по кредиту (основному долгу).

Предел общей ответственности Гаранта перед Бенефициаром ограничивается суммой в размере не более \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб.

Гарант не гарантирует исполнения обязательств Принципала по уплате процентов, штрафов, комиссий, пени за просрочку погашения задолженности по кредиту (основному долгу) и за просрочку уплаты процентов, других платежей и иных обязательств Принципала по Кредитному договору.

1.2. Гарантия предоставляется с правом предъявления Гарантом регрессных требований к Принципалу.

1.3. Гарант несет субсидиарную ответственность дополнительно к ответственности Принципала по гарантированному им обязательству в пределах средств, указанных в [пункте 1.1](file:///C%3A%5CUsers%5C%D0%93%D0%B5%D1%80%D0%B0%D1%81%D0%B8%D0%BC%D0%BE%D0%B2%D0%B0%5CDesktop%5C%D0%9C%D1%83%D0%BD%D0%B8%D1%86%D0%B8%D0%BF%D0%B0%D0%BB%D1%8C%D0%BD%D1%8B%D0%B5%20%D0%B3%D0%B0%D1%80%D0%B0%D0%BD%D1%82%D0%B8%D0%B8.doc#Par320#Par320) Договора.

1.4. Гарантия предоставляется на безвозмездной основе.

2. Права и обязанности Гаранта

2.1. Гарант обязуется:

2.1.1. Предоставить Принципалу гарантию в порядке и на условиях, указанных в Договоре, не позднее трех рабочих дней с даты подписания Договора.

2.1.2. Уведомить Принципала о получении требования Бенефициара и передать ему копию требования Бенефициара с приложенными к нему документами.

2.1.3. Рассматривать требование Бенефициара об исполнении Гарантии, определять его обоснованность и соответствие условиям Гарантии, осуществлять платежи в течение десяти рабочих дней с даты предъявления требования.

2.1.4. В течение трех рабочих дней с даты проведения какого-либо платежа на основании требования Бенефициара направлять в адрес Принципала письменное уведомление об осуществлении такого платежа с документальным подтверждением, а также требование о возмещении в порядке регресса уплаченных по Гарантии сумм.

2.1.5.Гарант не гарантирует исполнение обязательств Принципала по уплате процентов, штрафов, комиссий, пени за просрочку погашения задолженности по кредиту ( основному долгу) и за просрочку уплаты процентов, других платежей и иных обязательств принципала по Кредитному договору, помимо указанных в пункте 1.1 настоящего Договора.

2.2. Гарант имеет право:

2.2.1. Получить от Принципала в порядке регресса возмещение сумм, уплаченных Бенефициару в соответствии с требованием Бенефициара в случае неисполнения Принципалом своих обязательств по Кредитному договору.

2.2.2. Списывать в соответствии с положениями [статьи 3.1.2](file:///C%3A%5CUsers%5C%D0%93%D0%B5%D1%80%D0%B0%D1%81%D0%B8%D0%BC%D0%BE%D0%B2%D0%B0%5CDesktop%5C%D0%9C%D1%83%D0%BD%D0%B8%D1%86%D0%B8%D0%BF%D0%B0%D0%BB%D1%8C%D0%BD%D1%8B%D0%B5%20%D0%B3%D0%B0%D1%80%D0%B0%D0%BD%D1%82%D0%B8%D0%B8.doc#Par357#Par357) в безакцептном порядке денежные средства, находящиеся на счетах Принципала, открытых в коммерческих банках, в размере, необходимом для удовлетворения требования по настоящему Договору.

2.3. Обязательства Гаранта по Гарантии будут уменьшаться по мере выполнения Принципалом своих обязательств перед Бенефициаром по Кредитному договору, обеспеченному Гарантией.

2.4.Условия муниципальной Гарантии не могут быть изменены Гарантом без предварительного письменного согласия Бенефициара.

3. Права и обязанности Принципала

3.1. Принципал обязуется:

3.1.1. Предоставить Гаранту ликвидное обеспечение исполнения обязательств Принципала по удовлетворению регрессного требования Гаранта в виде залога

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(перечень)

Предоставленные Принципалом в качестве обеспечения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ подлежат обязательной оценке субъектом оценочной деятельности, соответствующим требованиям Федерального закона "Об оценочной деятельности в Российской Федерации", проводимой за счет средств Принципала или на основании публикуемых организатором торговли на рынке ценных бумаг данных о рыночных ценах ценных бумаг, включенных в котировальные списки или допущенных к обращению у организатора торговли на рынке ценных бумаг без прохождения процедуры листинга.

3.1.2. Предоставить Гаранту информацию обо всех открытых банковских счетах и в течение 14 дней после подписания Договора:

- заключить дополнительные соглашения к договорам об обслуживании банковских счетов с кредитными учреждениями Принципала, дающие право безакцептного списания средств в пользу Гаранта со счетов Принципала в случае исполнения Гарантом обязательств по Гарантии, а также дающие право безакцептного списания суммы неустойки в пользу Гаранта со счетов Принципала в случае нарушения Принципалом условий Договора;

- предоставить Гаранту копии указанных дополнительных соглашений.

3.1.3. Письменно информировать Гаранта обо всех закрываемых и дополнительно открываемых в период действия Договора счетах и в течение 14 календарных дней с даты открытия соответствующего счета предоставить копию дополнительного соглашения к договору об обслуживании банковского счета с кредитными учреждениями Принципала, дающего право на безакцептное списание средств со счетов Принципала.

3.1.4. Ежеквартально не позднее 20-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом, представлять Гаранту:

- отчет о ходе реализации мероприятий (инвестиционного проекта), в отношении которых был привлечен кредит, обеспеченный муниципальной гарантией;

- балансовую отчетность, предусмотренную действующим законодательством, в полном объеме с отметкой налоговой инспекции, а также иных документов, подтверждающих целевое использование кредитных ресурсов.

3.1.5. Исполнить требование Гаранта о возмещении Принципалом в течение 30 дней после исполнения Гарантии сумм, уплаченных Гарантом Бенефициару по Гарантии.

Не поступление Гаранту от Принципала сумм по требованию Гаранта к Принципалу в сроки, предусмотренные в настоящем пункте, означает нарушение Принципалом своих обязательств перед Гарантом по Договору, и указанная сумма требования считается просроченной задолженностью Принципала перед Гарантом.

3.1.6. В течение трех дней после исполнения обязательств перед Бенефициаром представлять Гаранту копии платежных поручений с отметкой банка.

3.1.7. Информировать Гаранта о возникающих разногласиях с Бенефициаром.

3.1.8. Незамедлительно представлять информацию по запросу Гаранта в случае, если Гарант уведомил Принципала о поступивших к нему письменных требованиях от Бенефициара.

4. Исполнение обязательств по Гарантии

4.1. Исполнение Гарантом обязательств по Гарантии осуществляется на основании письменного требования Бенефициара к Гаранту и документов, подтверждающих обоснованность этого требования.

4.2. Гарант обязан в трехдневный срок с даты получения требования Бенефициара уведомить Принципала о предъявлении Гаранту данного требования.

4.3. Исполнение обязательств по Гарантии осуществляется за счет средств, предусмотренных в бюджете на соответствующий финансовый год.

4.4. После исполнения обязательств по Гарантии Гарант направляет Принципалу письменное требование о возмещении Принципалом Гаранту в течение 30 дней после исполнения Гарантии сумм, уплаченных Гарантом Бенефициару по Гарантии.

4.5. В случае отказа признания требований Бенефициара обоснованными, Гарант в течение трех дней со дня предъявления требования направляет Бенефициару мотивированное уведомление об отказе в удовлетворении этого требования.

5. Срок действия Договора

5.1. Договор вступает в силу после его подписания.

5.2. Срок действия Гарантии, выдаваемой в соответствии с настоящим Договором истекает « » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ года ( включительно).

6. Разрешение споров

6.1. По вопросам, не нашедшим своего решения в положениях настоящего Договора, но прямо или косвенно вытекающих из отношений Сторон по Договору, исходя из необходимости для них защиты своих или взаимных охраняемых законом или имущественных прав и интересов, при разрешении споров Стороны настоящего Договора будут руководствоваться положениями гражданского и бюджетного законодательства Российской Федерации.

6.2. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть между Сторонами по вопросам, не нашедшим своего решения в настоящем Договоре, урегулируются Сторонами путем непосредственных переговоров.

6.3. Неурегулированные в процессе переговоров спорные вопросы разрешаются в Арбитражном суде Новосибирской области.

7. Заключительные положения

7.1. Условия Гарантии действуют только в части, не противоречащей настоящему Договору.

7.2. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу.

7.3. По взаимному согласию Сторон в настоящий Договор могут вноситься изменения и дополнения путем подписания Сторонами дополнительных соглашений.

8. Юридические адреса и подписи сторон

 ГАРАНТ ПРИНЦИПАЛ

 Приложение 2

К Порядку предоставления

 муниципальных гарантий по

 инвестиционным проектам

за счет средств бюджета

Нечаевского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области

ПРИМЕРНАЯ ФОРМА

ДОГОВОРА О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ГАРАНТИИ

N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года

 Администрация \_\_\_\_\_\_\_ сельсовета Тогучинского района Новосибирской области, именуемая в дальнейшем Гарантом, в лице Главы \_\_\_\_\_\_\_ сельсовета Тогучинского района Новосибирской области,

 (Ф.И.О. полностью)

действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное наименование юридического лица в соответствии с учредительными документами)

именуемый в дальнейшем Принципалом, в лице\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (должность уполномоченного лица, Ф.И.О. полностью)

действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается документ, в соответствии с которым предоставлено право подписи)

с другой стороны, далее именуемые Сторонами, заключили настоящий договор о предоставлении муниципальной гарантии \_\_\_\_\_\_\_ сельсовета Тогучинского района Новосибирской области (далее - Договор) о нижеследующем:

1. Предмет Договора

 1.1. Гарант обязуется по поручению Принципала на условиях, определенных в Договоре, предоставить в пользу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (полное наименование юридического лица в соответствии с учредительными документами)

именуемого в дальнейшем Бенефициаром, муниципальную гарантию (далее - Гарантия) в обеспечение надлежащего исполнения Принципалом его обязательств по кредитному договору от "\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года, заключенному между Бенефициаром и Принципалом (далее - Кредитный договор) в целях \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(обязательство, в обеспечение которого выдается гарантия)

Гарант отвечает перед Бенефициаром за надлежащее исполнение обязательств Принципала по погашению задолженности по кредиту (основному долгу).

Предел общей ответственности Гаранта перед Бенефициаром ограничивается суммой в размере не более \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб.

Гарант не гарантирует исполнения обязательств Принципала по уплате процентов, штрафов, комиссий, пени за просрочку погашения задолженности по кредиту (основному долгу) и за просрочку уплаты процентов, других платежей и иных обязательств Принципала по Кредитному договору.

1.2. Гарантия предоставляется без права предъявления Гарантом регрессных требований к Принципалу.

1.3. Гарант несет субсидиарную ответственность дополнительно к ответственности Принципала по гарантированному им обязательству в пределах средств, указанных в [пункте 1.1](file:///C%3A%5CUsers%5C%D0%93%D0%B5%D1%80%D0%B0%D1%81%D0%B8%D0%BC%D0%BE%D0%B2%D0%B0%5CDesktop%5C%D0%9C%D1%83%D0%BD%D0%B8%D1%86%D0%B8%D0%BF%D0%B0%D0%BB%D1%8C%D0%BD%D1%8B%D0%B5%20%D0%B3%D0%B0%D1%80%D0%B0%D0%BD%D1%82%D0%B8%D0%B8.doc#Par320#Par320) Договора.

1.4. Гарантия предоставляется на безвозмездной основе.

2. Права и обязанности Гаранта

2.1. Гарант обязуется:

2.1.1. Предоставить Принципалу гарантию в порядке и на условиях, указанных в Договоре, не позднее трех рабочих дней с даты подписания Договора.

2.1.2. Уведомить Принципала о получении требования Бенефициара и передать ему копию требования Бенефициара с приложенными к нему документами.

2.1.3. Рассматривать требование Бенефициара об исполнении Гарантии, определять его обоснованность и соответствие условиям Гарантии, осуществлять платежи в течение десяти рабочих дней с даты предъявления требования.

2.1.4. В течение трех рабочих дней с даты проведения какого-либо платежа на основании требования Бенефициара направлять в адрес Принципала письменное уведомление об осуществлении такого платежа с документальным подтверждением, а также требование о возмещении в порядке регресса уплаченных по Гарантии сумм.

2.1.5.Гарант не гарантирует исполнение обязательств Принципала по уплате процентов, штрафов, комиссий, пени за просрочку погашения задолженности по кредиту ( основному долгу) и за просрочку уплаты процентов, других платежей и иных обязательств принципала по Кредитному договору, помимо указанных в пункте 1.1 настоящего Договора.

2.2. Обязательства Гаранта по Гарантии будут уменьшаться по мере выполнения Принципалом своих обязательств перед Бенефициаром по Кредитному договору, обеспеченному Гарантией.

2.3. Условия муниципальной Гарантии не могут быть изменены Гарантом без предварительного письменного согласия Бенефициара.

3. Права и обязанности Принципала

3.1. Принципал обязуется:

3.1.1. Ежеквартально не позднее 20-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом, представлять Гаранту:

- отчет о ходе реализации мероприятий (инвестиционного проекта), в отношении которых был привлечен кредит, обеспеченный муниципальной гарантией;

- балансовую отчетность, предусмотренную действующим законодательством, в полном объеме с отметкой налоговой инспекции, а также иных документов, подтверждающих целевое использование кредитных ресурсов.

3.1.2. В течение трех дней после исполнения обязательств перед Бенефициаром представлять Гаранту копии платежных поручений с отметкой банка.

3.1.3. Информировать Гаранта о возникающих разногласиях с Бенефициаром.

3.1.4. Незамедлительно представлять информацию по запросу Гаранта в случае, если Гарант уведомил Принципала о поступивших к нему письменных требованиях от Бенефициара.

4. Исполнение обязательств по Гарантии

4.1. Исполнение Гарантом обязательств по Гарантии осуществляется на основании письменного требования Бенефициара к Гаранту и документов, подтверждающих обоснованность этого требования.

4.2. Гарант обязан в трехдневный срок с даты получения требования Бенефициара уведомить Принципала о предъявлении Гаранту данного требования.

4.3. Исполнение обязательств по Гарантии осуществляется за счет средств, предусмотренных в бюджете на соответствующий финансовый год.

4.4. В случае отказа признания требований Бенефициара обоснованными, Гарант в течение трех дней со дня предъявления требования направляет Бенефициару мотивированное уведомление об отказе в удовлетворении этого требования.

5. Срок действия Договора

5.1. Договор вступает в силу после его подписания.

5.2. Срок действия Гарантии, выдаваемой в соответствии с настоящим Договором истекает « » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ года( включительно).

6. Разрешение споров

6.1. По вопросам, не нашедшим своего решения в положениях настоящего Договора, но прямо или косвенно вытекающих из отношений Сторон по Договору, исходя из необходимости для них защиты своих или взаимных охраняемых законом или имущественных прав и интересов, при разрешении споров Стороны настоящего Договора будут руководствоваться положениями гражданского и бюджетного законодательства Российской Федерации.

6.2. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть между Сторонами по вопросам, не нашедшим своего решения в настоящем Договоре, урегулируются Сторонами путем непосредственных переговоров.

6.3. Неурегулированные в процессе переговоров спорные вопросы разрешаются в Арбитражном суде Новосибирской области.

7. Заключительные положения

7.1. Условия Гарантии действуют только в части, не противоречащей настоящему Договору.

7.2. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу.

7.3. По взаимному согласию Сторон в настоящий Договор могут вноситься изменения и дополнения путем подписания Сторонами дополнительных соглашений.

8. Юридические адреса и подписи сторон

 ГАРАНТ ПРИНЦИПАЛ

 Приложение 3

К Порядку предоставления

 муниципальных гарантий по

 инвестиционным проектам

за счет средств бюджета

Нечаевского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области

ПРИМЕРНАЯ ФОРМА

МУНИЦИПАЛЬНОЙ ГАРАНТИИ

N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Администрация \_\_\_\_\_\_\_ сельсовета Тогучинского района Новосибирской области, именуемая в дальнейшем Гарантом, в лице Главы \_\_\_\_\_\_\_ сельсовета Тогучинского района Новосибирской области \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(Ф.И.О. полностью)

действующего на основании Устава \_\_\_\_\_\_\_ сельсовета Тогучинского района Новосибирской области, в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, решением Совета депутатов \_\_\_\_\_\_\_ сельсовета Тогучинского района Новосибирской области от « » \_\_\_\_\_20\_\_г. № \_\_\_\_ «Об утверждении Порядка предоставления муниципальных гарантий по инвестиционным проектам за счет бюджета \_\_\_\_\_\_\_ сельсовета Тогучинского района Новосибирской области» предоставляет муниципальную гарантию \_\_\_\_\_\_\_ сельсовета Тогучинского района Новосибирской области ( далее Гарантия).

 Гарантия предоставляется на основании решения Совета депутатов \_\_\_\_\_\_\_ сельсовета Тогучинского района Новосибирской области "О бюджете \_\_\_\_\_\_\_ сельсовета Тогучинского района Новосибирской области на 20\_\_ год и плановый период 20\_\_ и 20\_\_ годов", распоряжения администрации \_\_\_\_\_\_\_ сельсовета Тогучинского района Новосибирской области от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_года \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_",

(название нормативно правового акта)

договора о предоставлении муниципальной гарантии N \_\_\_\_\_ от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года (далее - Договор).

Гарантия предоставляется\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(полное наименование юридического лица в соответствии с учредительными документами)

именуемым в дальнейшем Принципалом, в пользу\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (полное наименование юридического лица в соответствии с учредительными документами)

именуемым в дальнейшем Бенефициаром, в обеспечение надлежащего исполнения Принципалом обязательств по кредитному договору от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года № \_\_\_, заключенному между Бенефициаром и Принципалом (далее - Кредитный договор) в целях \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(обязательство, в обеспечение которого выдана Гарантия-наименование, дата заключения и номер (при его наличии) основного обязательства, срока действия основного обязательства или срока исполнения обязательств по нему))

1. Условия Гарантии

1.1. Гарант отвечает перед Бенефициаром за надлежащее исполнение обязательств Принципала по погашению задолженности по кредиту (основному долгу).

1.2. При наступлении гарантийного случая Гарант обязуется уплатить по письменному требованию Бенефициара в порядке и размере, установленных Гарантией, денежную сумму в валюте Российской Федерации.

Гарантийный случай - неисполнение Принципалом обязательств перед Бенефициаром по погашению кредита (основного долга) в срок, установленный Кредитным договором.

1.3. Предел общей ответственности Гаранта перед Бенефициаром ограничивается суммой в размере не более \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб.

Гарант не гарантирует исполнение обязательств Принципала по уплате процентов, штрафов, комиссий, пени за просрочку погашения задолженности по кредиту (основному долгу) и за просрочку уплаты процентов, других платежей и иных обязательств Принципала по Кредитному договору.

1.4. Гарант несет субсидиарную ответственность дополнительно к ответственности Принципала по гарантированному им обязательству в пределах суммы, указанной в [пункте 1.3](file:///C%3A%5CUsers%5C%D0%93%D0%B5%D1%80%D0%B0%D1%81%D0%B8%D0%BC%D0%BE%D0%B2%D0%B0%5CDesktop%5C%D0%9C%D1%83%D0%BD%D0%B8%D1%86%D0%B8%D0%BF%D0%B0%D0%BB%D1%8C%D0%BD%D1%8B%D0%B5%20%D0%B3%D0%B0%D1%80%D0%B0%D0%BD%D1%82%D0%B8%D0%B8.doc#Par457#Par457) Гарантии.

1.5. Исполнение Гарантом своих обязательств по Гарантии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ к \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ведет, не ведет) возникновению регрессных требований со стороны Гаранта к Принципалу.

1.6. Источником исполнения обязательств Гаранта по Гарантии являются средства бюджета \_\_\_\_\_\_\_ сельсовета Тогучинского района Новосибирской области предусмотренные решением Совета депутатов \_\_\_\_\_\_\_ сельсовета Тогучинского района Новосибирской области "О бюджете \_\_\_\_\_\_\_ сельсовета Тогучинского района Новосибирской области на 20\_\_ год и плановый период 20\_\_ и 20\_\_ годов",

 1.7. Гарантия вступает в силу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (календарная дата или наступление события (условия), с наступлением которого гарантия вступает в силу)

1.8. Срок действия Гарантии истекает «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ года ( включительно).

2. Порядок исполнения Гарантом обязательств по Гарантии

2.1. Для исполнения обязательств Гаранта по Гарантии Бенефициар представляет Гаранту письменное требование с приложением документов и обоснованием наступления гарантийного случая.

В письменном требовании должны быть указаны:

- сумма просроченных неисполненных гарантированных обязательств ( основной долг);

- основание для требования Бенефициара и платежа Гаранта в виде ссылок на Гарантию и Кредитный договор;

- соблюдение субсидиарности требования в виде ссылки на предъявленное Бенефициаром Принципалу обращение с требованием погашения кредита (основного долга);

- платежные реквизиты Бенефициара.

Документы, прилагающиеся к требованию:

- выписки по ссудным счетам Принципала на день, следующий за расчетным днем;

- расчеты, подтверждающие размер просроченного непогашенного кредита (основного долга);

- заверенная Бенефициаром копия полученного Принципалом обращения с требованием погашения кредита (основного долга);

- копия ответа Принципала на указанное обращение (при наличии такового).

Все перечисленные документы должны быть подписаны уполномоченными лицами Бенефициара и заверены печатью Бенефициара.

2.2. Датой предъявления требования к Гаранту считается дата его поступления к Гаранту.

2.3. После получения требования Бенефициара Гарант уведомляет об этом Принципала (направляет копию требования со всеми относящимися к нему документами).

 Гарант в течение 7 рабочих дней определяет обоснованность требования Бенефициара и в случае признания его обоснованным осуществляет платежи в течение 10 рабочих дней с даты его поступления.

2.4. Требование Бенефициара признается необоснованным и Гарант отказывает Бенефициару в удовлетворении его требования в следующих случаях:

- требование предъявлено по окончании определенного в Гарантии срока;

- требование или приложенные к нему документы не соответствуют условиям Гарантии;

- Бенефициар отказался принять надлежащее исполнение обязательств Принципала, предложенное Принципалом или третьими лицами.

-при выявлении недостаточности предоставленного обеспечения исполнения обязательств Принципала по удовлетворению регрессного требования Гаранта к Принципалу;

 -в иных случаях, установленных гарантией.

2.5. В случае отказа признания требований Бенефициара обоснованными, Гарант в течение 7 рабочих дней со дня предъявления требования направляет Бенефициару мотивированное уведомление об отказе в удовлетворении этого требования.

3. Иные условия Гарантии

3.1. По мере выполнения Принципалом или Гарантом своих денежных обязательств перед Бенефициаром в соответствии с условиями Кредитного договора или Гарантии обязательства Гаранта по Гарантии будут уменьшаться на сумму погашения задолженности по кредиту (основному долгу).

3.2. Информация о сокращении предельной суммы Гарантии по мере выполнения Принципалом или Гарантом своих денежных обязательств перед Бенефициаром в соответствии с условиями Кредитного договора или Гарантии отражается в муниципальной долговой книге.

3.3. Гарантия может быть отозвана Гарантом в случаях:

- внесения в Кредитный договор письменно не согласованных с Гарантом условий, влекущих увеличение ответственности или иные неблагоприятные последствия для Гаранта;

- аннулирования Принципалом договора обеспечения или свершения другого события, в результате которого произошла потеря обеспечения либо снижение цены обеспечения.

3.4. Уведомление об отзыве Гарантии направляется Принципалу и Бенефициару одновременно по адресу, указанному в Договоре.

3.5. Обязательство Гаранта перед Бенефициаром по Гарантии прекращается:

- уплатой Гарантом Бенефициару суммы, определенной Гарантией;

- истечением определенного в Гарантии срока, на который она выдана;

- в случае исполнения в полном объеме Принципалом или третьими лицами обязательств Принципала, обеспеченных Гарантией;

- вследствие отказа Бенефициара от своих прав по Гарантии путем возвращения ее Гаранту или письменного заявления об освобождении Гаранта от его обязанностей;

-если обязательство Принципала, в обеспечение которого предоставлена Гарантия, не возникло.

3.6. Принадлежащее Бенефициару по Гарантии право требования к Гаранту не может быть передано (перейти по иным основаниям) другому лицу без предварительного письменного согласия Гаранта.

3.7.Гарантия составлена в двух подлинных экземплярах.

Один экземпляр Гарантии передается по акту приема-передачи Принципалу для дальнейшей передачи Бенефициару.

ГАРАНТ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

АДМИНИСТРАЦИЯ

НЕЧАЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

ТОГУЧИНСКОГО РАЙОНА

НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

04.08.2023 г. № 67/93.016

Об организации контроля за техническим состоянием и безопасной эксплуатацией оборудования на детских игровых и спортивных площадках на территории Нечаевского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области

В соответствии с Распоряжением Губернатора Новосибирской области от 26 сентября 2017 г. N 189-р "Об организации контроля за техническим состоянием и безопасной эксплуатацией оборудования на детских игровых и спортивных площадках на территории муниципальных образований Новосибирской области" и в целях профилактики детского травматизма при занятиях физической культурой и спортом, администрация Нечаевского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Создать постоянно действующие комиссии по контролю за состоянием сооружений и конструкций на детских игровых и спортивных площадках, расположенных на территории Нечаевского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области и утвердить ее состав (Приложение №1).

2. Утвердить Положение о комиссии по контролю за состоянием сооружений и конструкций на детских игровых и спортивных площадках, расположенных на территории Нечаевского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области (Приложение №2).

3. Утвердить форму журнала результатов контроля за техническим состоянием оборудования детских игровых и спортивных площадок (Приложение №3).

4. Утвердить формы актов основного и функционального осмотров и проверки оборудования детских игровых и спортивных площадок (Приложение №№4-5).

5.Установить следующую периодичность осмотра площадок и оборудования детских игровых и спортивных площадок:

5.1. Регулярный визуальный осмотр с 1 сентября по 31 мая проводится один раз в неделю (пятница). В период с 1 июня по 31 августа – ежедневно. При совпадении дня осмотра с нерабочим праздничным днем осмотр переносится на последующий день недели;

5.2. Функциональный осмотр - один раз в 3 месяца;

5.3. Ежегодный основной осмотр - один раз в 12 месяцев.

6. Назначить ответственных лиц за проведение регулярного визуального осмотра площадок и оборудования детских игровых и спортивных площадок (Приложение №6).

7. Сформировать реестр детских игровых и спортивных площадок с отражением информации о балансодержателях и техническом состоянии (Приложение №7).

8. Лицам, ответственным за проведение регулярного визуального, функционального и ежегодного основного осмотров площадок и оборудования детских игровых и спортивных площадок, вести журнал результатов за техническим состоянием оборудования и площадок по форме, утвержденной п.3 настоящего постановления.

 Глава Нечаевского сельсовета

Тогучинского района Новосибирской области С.Г. Борисов

Приложение №1

к постановлению администрации

Нечаевского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области

от 04.08.2023г. №67/93.016

СОСТАВ

комиссии по контролю за состоянием сооружений и конструкций на детских

игровых и спортивных площадках, расположенных на территории Нечаевского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области

Борисов С.Г. – глава Нечаевского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области, председатель комиссии;

Тригуба О.М. Члены комиссии:

 - заместитель главы администрации Нечаевского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области, секретарь комиссии;

Лисейченко Г.С. - специалист администрации Нечаевского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области;

Макаров А.Г. - депутат Совета депутатов Нечаевского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области;

Рудяков П.В. - директор МКУ СК Нечаевский

 Приложение №2

к постановлению администрации

Нечаевского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области

от 04.08.2023г. №67/93.016

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по контролю за состоянием сооружений и конструкций на детских игровых и спортивных площадках, расположенных на территории Нечаевского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области

1. Общие положения

1.1. Комиссия по контролю за состоянием сооружений и конструкций на детских игровых и спортивных площадках, расположенных на территории Нечаевского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области (далее - Комиссия) является постоянно действующим коллегиальным органом, осуществляющим полномочия по контролю за состоянием сооружений и конструкций на детских игровых и спортивных площадках, расположенных на территории Нечаевского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области.

1.2. Комиссия формируется постановлением Нечаевского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области.

1.3. Комиссия в своей работе руководствуется нормативно-правовыми актами Президента и Правительства Российской Федерации, Правительства Новосибирской области, руководствуясь ГОСТ Р 55664-2013, ГОСТ Р 55665-2013, ГОСТ Р 55666-2013, настоящим Положением.

1.4. Положение определяет задачи и компетенцию Комиссии, регламент ее работы.

2. Основные задачи Комиссии

2.1. Контроль за техническим состоянием и безопасной эксплуатацией оборудования на детских игровых и спортивных площадках на территории Нечаевского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области.

2.2. Анализ соответствия нормативным требованиям показателей технического состояния детских игровых и спортивных площадок.

2.3. Наблюдение за техническим состоянием оборудования на детских игровых и спортивных площадках и своевременное принятие мер по устранению возникших неисправностей.

2.4. Анализ полученной информации.

3. Организация работы Комиссии

3.1. Комиссия формируется в составе председателя комиссии, секретаря и членов комиссии.

3.2. В состав комиссии входит глава муниципального образования (председатель комиссии), работник администрации муниципального образования (секретарь комиссии), представитель учреждения культуры, представители Совета депутатов муниципального образования.

4. Порядок работы Комиссии

4.1. Комиссия осуществляет контроль технического состояния оборудования детских и спортивных площадок, который включает в себя:

- осмотр и проверку оборудования перед вводом в эксплуатацию;

- функциональный осмотр;

- ежегодный основной осмотр.

4.2. По результатам функционального и ежегодного основного осмотров составляются соответствующие акты.

4.3. Результаты регулярного визуального осмотра, функционального осмотра, контроля соответствия требованиям безопасности регистрируют в журнале.

4.5. Контроль оборудования и его частей производится следующим образом:

а) осмотр и проверка оборудования перед вводом в эксплуатацию.

б) регулярный визуальный осмотр.

Регулярный визуальный осмотр позволяет обнаружить очевидные неисправности и посторонние предметы, представляющие опасности, вызванные пользованием оборудованием, климатическими условиями, актами вандализма (засоренность территории, поврежденные элементы оборудования).

в) функциональный осмотр.

Функциональный осмотр предусматривает детальный осмотр с целью проверки исправности, прочности и устойчивости оборудования, особенно в отношении его износа. Данный осмотр проводится один раз в квартал, но не реже предусмотренного инструкцией изготовителя. Особое внимание при данном осмотре уделяется скрытым и труднодоступным элементам оборудования;

г) ежегодный основной осмотр.

Ежегодный основной осмотр проводится один раз в 12 месяцев с целью подтверждения достаточного эксплуатационного состояния оборудования, включая его фундаменты и поверхности.

Особое внимание при данном осмотре уделяется скрытым и труднодоступным элементам оборудования, а также изменениям в конструкциях вследствие проведенных ремонтов, связанных с внесением изменений в конструкцию или заменой деталей.

Если в результате осмотра обнаруживаются серьезные неисправности, влияющие на безопасность оборудования, то их следует незамедлительно устранить. О факте обнаружения неисправности комиссия должна внести необходимые рекомендации по их устранению.

Если эти неисправности невозможно устранить, то оборудование должно быть выведено из эксплуатации посредством приостановки эксплуатации или демонтажа оборудования. Если какая-либо часть оборудования должна быть демонтирована, например, для проведения технического обслуживания, то после удаления оставшийся в земле фундамент также удаляют или огораживают и закрывают сверху так, чтобы участок игровой площадки был безопасным.

Информация о результатах ежегодного основного осмотра представляется в администрацию муниципального образования не позднее 20 апреля ежегодно.

4.8. Акты и отчеты хранятся в администрации Нечаевского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области.

Приложение №3

к постановлению администрации

Нечаевского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области

от 04.08.2023г. №67/93.016

ЖУРНАЛ

результатов контроля за техническим состоянием оборудования

детских игровых и спортивных площадок

Приложение №4

к постановлению администрации

Нечаевского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области

от 04.08.2023г. №67/93.016

АКТ

ежегодного основного осмотра и проверки оборудования детских игровых

и спортивных площадок

Приложение №5

к постановлению администрации

Нечаевского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области

от 04.08.2023г. №67/93.016

АКТ

функционального осмотра оборудования детской игровой площадки,

расположенной по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение №6

к постановлению администрации

Нечаевского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области

от 04.08.2023г. №67/93.016

Список

ответственных лиц за проведение регулярного визуального осмотра площадок и

оборудования детских игровых и спортивных площадок

Приложение №7

к постановлению администрации

Нечаевского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области

от 04.08.2023г. №67/93.016

АДМИНИСТРАЦИЯ

НЕЧАЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

ТОГУЧИНСКОГО РАЙОНА

НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 14.08.2023 | № | 68/93.016 |

п. Нечаевский

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Оказание поддержки субъектам инвестиционной деятельности в реализации инвестиционных проектов на территории Нечаевского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «[Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=BBA0BFB1-06C7-4E50-A8D3-FE1045784BF1)», Федеральным законом от 25.02.1999 №39-ФЗ «[Об инвестиционной деятельности в Российской Федерации, осуществляемой в форме капитальных вложений](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=363307CA-52C9-4C3F-95C2-FC93B76E6910)», Федеральным законом [от 06.10.2003 № 131-ФЗ](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=96E20C02-1B12-465A-B64C-24AA92270007) «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Новосибирской области от 29 июня 2016 года №75-ОЗ «Об отдельных вопросах государственного регулирования инвестиционной деятельности, осуществляемой в форме капитальных вложений на территории Новосибирской области», администрация Нечаевского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Оказание поддержки субъектам инвестиционной деятельности в реализации инвестиционных проектов на территории Нечаевского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области» (приложение).

2. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании органа местного самоуправления «Нечаевский Вестник» и разместить на официальном сайте администрации Нечаевского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области.

Глава Нечаевского сельсовета

Тогучинского района

Новосибирской области С.Г. Борисов

Приложение

к постановлению администрации

Нечаевского сельсовета

Тогучинского района

Новосибирской области

от 14.08.2023 № 68/93.016

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления муниципальной услуги «Оказание поддержки субъектам инвестиционной деятельности в реализации инвестиционных проектов на территории Нечаевского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области»

1. Общие положения
	1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги предоставления муниципальной услуги «Оказание поддержки субъектам инвестиционной деятельности в реализации инвестиционных проектов на территории Нечаевского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области» (далее - административный регламент) устанавливает порядок и стандарт предоставления администрацией Нечаевского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области (далее – Администрация муниципального образования) муниципальной услуги по оказанию поддержки субъектам инвестиционной деятельности в реализации инвестиционных проектов на территории Нечаевского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области (далее - муниципальная услуга), в том числе в электронной форме с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и информационно-коммуникационной сети Интернет с соблюдением норм законодательства Российской Федерации о защите персональных данных, а также состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, порядок и формы контроля за исполнением административного регламента, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) администрации, а также должностных лиц, муниципальных служащих, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](http://internet.garant.ru/document/redirect/12177515/16011) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон от 27.07.2010 N 210-ФЗ), или их работников.
	2. Муниципальная услуга предоставляется юридическим лицам, предпринимателям и физическим лицам, обратившиеся за поддержкой по вопросам реализации инвестиционного проекта на территории Нечаевского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области (далее - муниципальное образование) в Администрацию муниципального образования с обращением (инвестиционным намерением), выраженным в письменной или электронной форме.
	3. Порядок информирования о правилах предоставлении муниципальной услуги:
		1. Местонахождение Администрации муниципального образования, предоставляющего муниципальную услугу: Новосибирская область, Тогучинский район, п. Нечаевский, ул. Весенняя, 11
		2. Часы приёма заявителей в Администрации муниципального образования:

- понедельник – пятница: с 9-00 до 13-00,  с 14-00 до 17-00;

- перерыв на обед: 13.00 – 14.00 часов;

- выходные дни – суббота, воскресенье.

* + 1. Адрес официального интернет- сайта Администрации муниципального образования: http://nechaevskiy.nso.ru/.
		2. Информация, размещаемая на официальном интернет-сайте и информационном стенде Администрации муниципального образования, обновляется по мере ее изменения.

Адрес электронной почты: nechaevskoe@mail.ru.

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

- Управление Федеральной налоговой службы по Новосибирской области <http://www.r54.nalog.ru/>;

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

Информация, размещаемая на официальном интернет-сайте и информационном стенде, обновляется по мере ее изменения.

Адреса электронной почты органов и учреждений, участвующих в оказании муниципальной услуги в качестве источников получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, или источников предоставления информации для проверки сведений, предоставляемых заявителями:

- Управление Федеральной налоговой службы по Новосибирской области inform@r54.nalog.ru;

- Управление федеральной службы государственной регистрации кадастра и картографии по Новосибирской области 54\_upr@rosreestr.ru;

Телефоны официальных органов и учреждений, участвующих в оказании муниципальной услуги в качестве источников получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, или источников предоставления информации для проверки сведений, предоставляемых заявителями:

- Управление Федеральной налоговой службы по Новосибирской области: 8 (383) 201-22-89;

- Управление федеральной службы государственной регистрации кадастра и картографии по Новосибирской области;

* + 1. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги предоставляется:

- в  Администрации муниципального образования;

- посредством размещения на информационном стенде и официальном сайте Администрации муниципального образования в сети Интернет, электронного информирования;

- с использованием средств телефонной, почтовой связи.

Для получения информации о муниципальной услуге, порядке предоставления, ходе предоставления муниципальной услуги заявители вправе обращаться:

- в устной форме лично или по телефону:

- к специалистам Администрации муниципального образования, участвующим в предоставлении муниципальной услуги;

- в письменной форме почтой;

- посредством электронной почты;

Информирование проводится в двух формах: устное и письменное.

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

Устное информирование обратившегося лица осуществляется специалистом не более 10 минут.

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

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

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

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

Письменный ответ на обращение подписывается главой муниципального образования и содержит фамилию, имя, отчество и номер телефона исполнителя и направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в орган местного самоуправления или должностному лицу в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в орган местного самоуправления или должностному лицу в письменной форме.

* + 1. Информационные материалы, предназначенные для информирования заявителей о муниципальной услуге, размещаются на информационных стендах, расположенных в местах, обеспечивающих свободный доступ к ним заявителей.

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

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

Также вся информация о муниципальной услуге и услугах, необходимых для получения муниципальной услуги доступна на Интернет-сайте Администрации муниципального образования, Интернет-сайтах организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, а так же в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru) и обновляется по мере ее изменения.

1. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Оказание поддержки субъектам инвестиционной деятельности в реализации инвестиционных проектов на территории Нечаевского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области».

2.2. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией муниципального образования.

Запрещено требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

заключение Соглашения о намерениях в сфере сотрудничества в реализации инвестиционного проекта на территории Нечаевского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области;

выдача заявителю письменного уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

2.4. Общий срок исполнения муниципальной услуги включает в себя совокупность сроков исполнения отдельных административных процедур и не может превышать 30 дней.

Сроки прохождения отдельных административных процедур предусмотрены в разделе 3 настоящего Административного регламента.

В случае обращения за предоставлением муниципальной услуги в электронной форме, в том числе посредством ЕПГУ, срок начала предоставления муниципальной услуги определяется датой подачи запроса в электронной форме (посредством официального сайта администрации, электронной почты администрации, личного кабинета ЕПГУ).

2.5. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

[Конституцией](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=15D4560C-D530-4955-BF7E-F734337AE80B) Российской Федерации;

[Гражданским кодексом](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=B11798FF-43B9-49DB-B06C-4223F9D555E2) Российской Федерации;

Федеральным законом от 06.10. 2003 № 131-ФЗ «[Об общих принципах организации местного самоуправления](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=96E20C02-1B12-465A-B64C-24AA92270007) в Российской Федерации»;

Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «[Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=BBA0BFB1-06C7-4E50-A8D3-FE1045784BF1)»;

Федеральным законом от 25.02.1999 № 39-ФЗ «[Об инвестиционной деятельности в Российской Федерации, осуществляемой в форме капитальных вложений](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=363307CA-52C9-4C3F-95C2-FC93B76E6910)»;

Законом Новосибирской области от 29 июня 2016 года №75-ОЗ

«Об отдельных вопросах государственного регулирования инвестиционной деятельности, осуществляемой в форме капитальных вложений на территории Новосибирской области»;

Уставом муниципального образования.

2.6. Перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги и способ их предоставления.

По выбору заявителя заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, представляются одним из следующих способов:

а) лично в Администрацию муниципального образования или МФЦ;

б) в электронной форме путем направления запроса на адрес электронной почты администрации или официальный сайт Администрации муниципального образования, или посредством личного кабинета ЕПГУ.

2.6.1. Перечень необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги документов, подлежащих представлению заявителем:

а) обращение (инвестиционное намерение) согласно приложению 1 к настоящему административному регламенту;

б) письменное уведомление в свободной форме о выбранных для осмотра инвестиционных площадках;

в) нотариально заверенная копия учредительных документов организации - инвестора (для юридического лица),

г) нотариально заверенные копии документов о государственной регистрации организации (индивидуального предпринимателя) и о постановке на учет в налоговых органах;

д) подписанная руководителем организации (индивидуальным предпринимателем) и удостоверенная печатью справка о наличии активов или предполагаемых источниках финансирования инвестиционного проекта;

е) презентацию инвестиционного проекта с изложением концепции инвестиционного проекта на бумажном или на электронном носителе;

ж) подписанные руководителем организации - инвестора (индивидуальным предпринимателем - инвестором) и удостоверенные печатью организации копии бухгалтерской отчетности за предшествующий подаче заявки финансовый год и бухгалтерской отчетности за истекший период текущего финансового года с отметками налогового органа о принятии указанной отчетности;

з) в случае привлечения средств кредитных организаций инициатор проекта вправе представить письма кредитных организаций о поддержке проекта (при их наличии);

и) в случае наличия земельных участков для реализации инвестиционного проекта подписанные руководителем организации и удостоверенные печатью данной организации заверенные копии правоустанавливающих документов на земельные участки.

Установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с [законодательством](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_149244/8e963fb893781820c4192cdd6152f609de78a157/#dst100007) Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в администрации муниципального образования, в многофункциональных центрах с использованием информационных технологий, предусмотренных [частью 18 статьи 14.1](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_422054/00ac15c81cca5471b4866cd7d18d5f5c88a43920/#dst386) Федерального закона от 27 июля 2006 года N 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации».

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме идентификация и аутентификация могут осуществляться посредством:

1) единой системы идентификации и аутентификации или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с единой системой идентификации и аутентификации, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах;

2) единой системы идентификации и аутентификации и единой информационной системы персональных данных, обеспечивающей обработку, включая сбор и хранение, биометрических персональных данных, их проверку и передачу информации о степени их соответствия предоставленным биометрическим персональным данным физического лица;

2.6.2. Перечень документов и информации, запрашиваемых, в том числе в электронной форме по каналам межведомственного взаимодействия, находящихся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления, либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, но которые заявитель может представить по собственной инициативе:

- отсутствуют.

2.7. Запрещается требовать от заявителя представления документов и информации или осуществления действий, определенных в части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.8. Основание для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

Основания для отказа в приеме документов отсутствуют.

2.9. Перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.9.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.9.2. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

- непредставление документов, предусмотренных пунктом 2.6.1 настоящего Административного регламента.

2.10 Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.11. Максимальное время ожидания заявителя в очереди при подаче заявления и получении результата предоставления муниципальной услуги составляет не более 15 (пятнадцати) минут.

2.12. Регистрация заявления и прилагаемых к нему документов осуществляется в течение 1 (одного) рабочего дня. При направлении в форме электронного документа, в том числе посредством ЕПГУ, – не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления запроса.

2.13. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга:

2.13.1. На территории, прилегающей к месту предоставления муниципальной услуги, предусматриваются места для бесплатной парковки автотранспортных средств, не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) выделяются для парковки специальных транспортных средств инвалидов.

2.13.2. Вход в здание оборудуется вывеской, содержащей наименование и место нахождения администрации, режим работы.

Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях, включающих места для ожидания и приема заявителей, которые соответствуют:

санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам;

правилам противопожарной безопасности;

требованиям к обеспечению доступности для маломобильных групп населения, в том числе инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов (включая беспрепятственный доступ инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников).

Места для ожидания оборудуются:

стульями (кресельными секциями) и (или) скамьями;

визуальной, текстовой информацией, размещаемой на информационных стендах, обновляемой по мере изменения законодательства, регулирующего предоставление муниципальной услуги, и изменения справочных сведений;

столами (стойками), образцами заполнения документов, письменными принадлежностями для возможности оформления документов.

Места для приема заявителей оборудуются стульями и столами для возможности оформления документов.

Рабочее место сотрудника(ов) администрации оборудуется персональным компьютером с печатающим устройством. Сотрудник(и) администрации обеспечивается(ются) личными и (или) настольными идентификационными карточками.

В целях обеспечения конфиденциальности сведений одновременное консультирование и (или) прием двух и более посетителей одним сотрудником администрации не допускается.

2.14. Показатели качества и доступности муниципальной услуги.

2.14.1. Показатели качества муниципальной услуги:

своевременность и полнота предоставления муниципальной услуги;

отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) должностных лиц, сотрудников администрации.

2.14.2. Показатели доступности муниципальной услуги:

беспрепятственный доступ к месту предоставления муниципальной услуги для маломобильных групп населения, в том числе инвалидов;

оказание сотрудниками администрации помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами;

возможность получения заявителем полной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе в МФЦ и электронной форме;

возможность получения муниципальной услуги на базе МФЦ;

направление заявления и документов в электронной форме.

наличие бесплатной парковки автотранспортных средств, в том числе парковки для транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством РФ, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов и других маломобильных групп населения;

При предоставлении муниципальной услуги заявитель взаимодействует с сотрудником Управления не более 2 раз, продолжительность каждого взаимодействия составляет не более 15 минут.

2.15. Иные требования при предоставлении муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме:

2.15.1. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю обеспечивается:

1) получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;

2) запись на прием в администрацию для подачи обращения (инвестиционного намерения) о предоставлении муниципальной услуги (далее – запрос);

3) формирование запроса;

4) прием и регистрация администрацией запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

5) получение решения об отказе;

6) получение сведений о ходе выполнения запроса;

7) возможность оценки качества предоставления муниципальной услуги заявителем;

8) досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) администрации, должностного лица администрации либо сотрудника администрации.

2.15.2 Обращение (инвестиционное намерение) и документы в электронной форме представляются в соответствии с требованиями приказа развития России № 7.

Обращение (инвестиционное намерение) в форме электронного документа подписывается по выбору заявителя электронной подписью либо усиленной квалифицированной электронной подписью.

В случае если заявитель направляет заявление в электронной форме, к заявлению прикрепляются электронные образы документов. Электронные образы документов должны быть подписаны электронной подписью лица, которое в соответствии с федеральными законами и изданными в соответствии с ними нормативными правовыми актами наделено полномочиями на создание и подписание таких документов (далее – уполномоченное лицо). Электронная подпись уполномоченного лица должна соответствовать требованиям Федерального закона [от 06.04.2011 № 63-ФЗ](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=03CF0FB8-17D5-46F6-A5EC-D1642676534B) «Об электронной подписи» и [Федерального закона № 210-ФЗ](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=BBA0BFB1-06C7-4E50-A8D3-FE1045784BF1).

При несоблюдении требований к электронной подписи заявитель предъявляет оригиналы указанных документов для сличения при личной явке в администрацию только в случае принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

2.15.3. Возможность оформления запроса в электронной форме посредством ЕПГУ предоставляется только заявителям, зарегистрировавшим личный кабинет ЕПГУ.

Если заявитель не зарегистрирован на ЕПГУ в качестве пользователя, то ему необходимо пройти процедуру регистрации личного кабинета в соответствии с правилами регистрации на ЕПГУ.

Для регистрации запроса на предоставление муниципальной услуги посредством ЕПГУ заявителю необходимо:

1) авторизоваться на ЕПГУ (войти в личный кабинет);

2) из списка муниципальных услуг выбрать соответствующую муниципальную услугу;

3) нажатием кнопки «Получить услугу» инициализировать операцию по заполнению электронной формы заявления;

4) заполнить электронную форму заявления, внести в личный кабинет сведения и электронные образы документов, необходимые для предоставления муниципальной услуги;

5) отправить запрос в администрацию.

Заявление, направленное посредством ЕПГУ, по умолчанию подписывается простой электронной подписью.

2.15.4. Муниципальная услуга предоставляется в МФЦ. Иные требования для предоставления муниципальной услуги через МФЦ отсутствуют. Запись на прием в МФЦ для подачи запроса возможно посредством официального сайта МФЦ (www.mfc-nso.ru), по телефону единой справочной службы МФЦ – 052, в терминале электронной очереди в МФЦ, лично при обращении в МФЦ у администратора зала.

1. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

3.1. Организация предоставления муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием обращения (инвестиционного намерения), поступившего в администрацию от заявителя;

2) принятие решения о реализации инвестиционного проекта и определение ответственного специалиста Администрации муниципального образования, осуществляющего полномочия в сфере деятельности, в которой реализуется инвестиционный проект;

3) подбор инвестиционных площадок, пригодных для размещения инвестиционного проекта;

4) прием от заявителя комплекта документов, предусмотренных п. 2.6.1 настоящего административного регламента (в случае выбора инвестиционной площадки) и проекта Соглашения о намерениях в сфере сотрудничества в реализации инвестиционного проекта на территории муниципального образования;

5) заключение Соглашения о намерениях в сфере сотрудничества в реализации инвестиционного проекта на территории Нечаевского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области.

Последовательность предоставления муниципальной услуги отражена в блок-схеме, представленной в приложении № 3 к настоящему административному регламенту.

3.2. Прием обращения (инвестиционного намерения), поступившего в Уполномоченный орган от заявителя

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является письменное обращение или инвестиционное намерение заявителя непосредственно в Администрацию муниципального образования с целью реализации инвестиционного проекта на территории муниципального образования.

Срок предоставления муниципальной услуги начинается исчисляться:

с момента поступления обращения (инвестиционного намерения) непосредственного в администрацию.

Регистрация обращения (инвестиционного намерения) в администрации сельского поселения осуществляется в соответствии с регламентом администрации.

3.2.2.Специалист администрации, ответственный за прием документов:

3.2.2.1. Устанавливает личность заявителя либо полномочия представителя;

3.2.2.2. Выявляет предмет обращения (информационная, консультационная, имущественная, финансовая поддержка);

3.2.2.3. Проводит первичную проверку заполненного обращения (инвестиционного намерения).

3.2.2.4. Проверяет соблюдение следующих требований:

текст обращения (инвестиционного намерения) написан разборчиво;

текст обращения (инвестиционного намерения) не исполнены карандашом.

3.2.2.5. При отсутствии у заявителя заполненного обращения (инвестиционного намерения) или неправильном его оформлении, оказывает помощь в написании заявления.

3.2.2.6. Результат административной процедуры - прием обращения (инвестиционного намерения) в установленном порядке.

3.2.2.7. Время выполнения административной процедуры по приему заявления не должно превышать 15 (пятнадцати) минут.

3.3. Принятие решения о реализации инвестиционного проекта и определение ответственного специалиста Администрации муниципального образования, осуществляющего полномочия в сфере деятельности, в которой реализуется инвестиционный проект

3.3.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры по принятию решения о реализации инвестиционного проекта и определения ответственного специалиста Администрации муниципального образования, осуществляющего полномочия в сфере деятельности, в которой реализуется инвестиционный проект, является поступившее инвестиционное намерение – Главе муниципального образования.

3.3.2. Глава муниципального образования принимает решение о целесообразности реализации инвестиционного проекта на территории муниципального образования, а в случае вынесения положительного решения, назначает ответственного специалиста Администрации муниципального образования, осуществляющего полномочия в сфере деятельности, в которой реализуется инвестиционный проект.

3.3.3. Результат административной процедуры – принятие решения для дальнейшего предоставления муниципальной услуги.

3.3.4. Время выполнения административной процедуры не должно превышать 3 (три) рабочих дня.

3.4. Подбор инвестиционных площадок, пригодных для размещения инвестиционного проекта

3.4.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры по подбору инвестиционных площадок для инвестиционного проекта является инвестиционное намерение заявителя.

3.4.2. Специалист администрации муниципального образования производит анализ имеющихся свободных инвестиционных площадок в границах муниципального образования и осуществляет подбор площадки, которая отвечает всем требованиям инициатора проекта.

3.4.3. Результат административной процедуры - формирование перечня инвестиционных площадок, подходящих для реализации инвестиционного проекта.

3.4.4. Время выполнения административной процедуры по подбору инвестиционных площадок, пригодных для размещения инвестиционного проекта не должно превышать 10 (десяти) рабочих дней.

3.5. Прием от заявителя комплекта документов, предусмотренных п. 2.6.1 настоящего административного регламента (в случае выбора инвестиционной площадки) и проекта Соглашения о намерениях в сфере сотрудничества в реализации инвестиционного проекта на территории муниципального образования.

3.5.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры по приему от заявителя комплекта документов, предусмотренных п. 2.6.1 настоящего административного регламента (в случае выбора инвестиционной площадки) и проекта Соглашения о намерениях в сфере сотрудничества в реализации инвестиционного проекта на территории муниципального образования является инвестиционное намерение инициатора проект.

3.5.2. Специалист администрации муниципального образования производит прием комплекта документов, предусмотренного п. 2.6.1 настоящего регламента и проекта Соглашения о намерениях в сфере сотрудничества в реализации инвестиционного проекта на территории муниципального образования в течение 5 рабочих дней с момента выбора инвестиционной площадки, пригодной для размещения инвестиционного проекта.

3.5.3. Результат административной процедуры – формирование полного пакета документов по планируемому к реализации инвестиционному проекту.

3.5.4 Время выполнения административной процедуры по принятию от инициатора проекта комплекта документов, предусмотренных п. 2.6.1 настоящего административного регламента (в случае выбора инвестиционной площадки) и проекта Соглашения о намерениях в сфере сотрудничества в реализации инвестиционного проекта на территории муниципального образования не должно превышать 30 (тридцати) минут.

3.6. Заключение Соглашения о намерениях в сфере сотрудничества в реализации инвестиционного проекта на территории муниципального образования.

 3.6.1. Основанием для заключения Соглашения о намерениях в сфере сотрудничества в реализации инвестиционного проекта на территории муниципального образования является комплект документов, предусмотренный п. 2.6 настоящего административного регламента и проект Соглашения.

3.6.2. Администрация рассматривает проект Соглашения с приложенным пакетом документов и, в случае отсутствия разногласий, направляет подписанный со стороны Администрации муниципального образования экземпляр проекта Соглашения заявителю.

3.6.3. Результат административной процедуры – подписание Соглашения о намерениях в сфере сотрудничества в реализации инвестиционного проекта на территории муниципального образования.

3.6.4. Время выполнения административной процедуры по заключению Соглашения о намерениях в сфере сотрудничества в реализации инвестиционного проекта на территории муниципального образования не должно превышать 5 (пяти) рабочих дней.

3.5. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги Администрацией муниципального образования либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.5.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры по принятию решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги является инвестиционное намерение, решение Главы муниципального образования и комплект документов, предусмотренный п. 2.6.1 настоящего Административного регламента.

3.5.2. Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги принимается при наличии оснований, указанных в пункте 2.8 настоящего административного регламента.

3.5.3. Администрация в письменной форме уведомляет инициатора проекта о принятом решении.

3.5.4. Результат административной процедуры – письменное уведомление инициатора проекта о принятом решении в отношении планируемого к реализации инвестиционного проекта.

3.5.9. Время выполнения административной процедуры не должно превышать 3 (трех) рабочих дней.

1. Формы контроля за исполнением регламента
	1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением сотрудниками Администрации положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием решений осуществляет Глава муниципального образования.
	2. Текущий контроль, осуществляется путем проведения плановых (один раз в год) и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги по обращениям заявителей. Проверки проводятся на основании распоряжения Главы муниципального образования.
	3. Ответственность за предоставление муниципальной услуги возлагается на Главу муниципального образования, который непосредственно принимает решение по вопросам предоставления муниципальной услуги.
	4. Ответственность за неисполнение, ненадлежащее исполнение возложенных обязанностей по предоставлению муниципальной услуги возлагается на сотрудников Администрации муниципального образования в соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 N 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

5. Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, или их работников

5.1. Заявитель имеет право обжаловать решения и действия (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, или их работников, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, в досудебном (внесудебном) порядке в соответствии с положениями статьи 11.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.2. Жалоба на действия (бездействие) администрации, должностных лиц, муниципальных служащих подается главе.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра.

Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Новосибирской области.

5.3. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг, осуществляется посредством размещения соответствующей информации на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на официальном сайте администрации, Едином портале государственных и муниципальных услуг, а также в устной и письменной форме по запросам заявителей в ходе предоставления муниципальной услуги администрацией.

5.4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) администрации, предоставляющей муниципальную услугу, должностных лиц, муниципальных служащих:

Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

[постановление](http://internet.garant.ru/#/document/70262414/entry/0) Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 г. № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

5.5. Информация, содержащаяся в настоящем разделе, подлежит размещению на Едином портале государственных и муниципальных услуг

|  |  |
| --- | --- |
| ***Нечаевский вестник*** | Периодическое печатное издание № 13, 14 августа 2023 |
| АДРЕС: 633422, Новосибирская область, Тогучинский район, п. Нечаевский, ул. Весенняя, 11Тел./факс (383-40) 32-242 | УЧРЕДИТЕЛЬ:администрация Нечаевского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области» Периодическое печатное издание учреждено Постановление администрации Нечаевского сельсовета Тогучинского района Новосибирской области № 12 от 15 мая 2008 | Редакционный совет:Тригуба О.М.;Безносенко С.В.; Лисейченко Г.С. | Подписано к печати: 14.08.2023Отпечатано в администрации Нечаевского сельсоветаТираж: 100 экз.Распространяется бесплатно |