



**СБОРНИК
основных нормативных
правовых актов
органов местного самоуправления
Кирово-Чепецкого района**

*Учрежден решением Кирово-Чепецкой районной Думы
от 20.08.2008 № 26/336*

**№ 432
06 октября 2023 года**

Официальное издание

СОДЕРЖАНИЕ

Постановление администрации Кирово-Чепецкого района от 27.09.2023 № 143 «О внесении изменения в постановление администрации Кирово-Чепецкого района от 15.07.2016 № 473»	3
Постановление администрации Кирово-Чепецкого района от 27.09.2023 № 144 «Об утверждении Порядка принятия решений о признании безнадежной к взысканию задолженности по неналоговым доходам, администрируемым в бюджет администрации Кирово-Чепецкого района»	4
Постановление администрации Кирово-Чепецкого района от 27.09.2023 № 145 «Об утверждении Регламента реализации администрацией Кирово-Чепецкого района полномочий администратора доходов в бюджет Кирово-Чепецкого района по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним»	11
Постановление администрации Кирово-Чепецкого района от 29.09.2023 № 148 «О Правилах определения требований к закупаемым администрацией муниципального образования Кирово-Чепецкий муниципальный район Кировской области отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельных цен товаров, работ, услуг)»	18
Постановление администрации Кирово-Чепецкого района от 29.09.2023 № 149 «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг с использованием федеральной государственной информационной системы «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)»	33
Постановление администрации Кирово-Чепецкого района от 05.10.2023 № 151 «О признании утратившими силу некоторых постановлений администрации Кирово-Чепецкого района»	48
Постановление администрации Кирово-Чепецкого района от 06.10.2023 № 152 «Об утверждении требований к закупаемым администрацией муниципального образования Кирово-Чепецкий муниципальный район Кировской области отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельных цен товаров, работ, услуг)»	49



**АДМИНИСТРАЦИЯ КИРОВО-ЧЕПЕЦКОГО РАЙОНА
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27.09.2023

№ 143

г. Кирово-Чепецк

**О внесении изменения в постановление
администрации Кирово-Чепецкого района от 15.07.2016 № 473**

Администрация Кирово-Чепецкого района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в состав комиссии по признанию безнадежной к взысканию и списанию задолженности по неналоговым доходам, подлежащим зачислению в бюджет муниципального образования Кирово-Чепецкий муниципальный район Кировской области (далее-комиссия), утвержденной постановлением администрации Кирово-Чепецкого района от 15.07.2016 № 473 «О порядке принятия решений о признании безнадежной к взысканию и списанию задолженности по неналоговым доходам, подлежащим зачислению в бюджет муниципального образования Кирово-Чепецкий муниципальный район Кировской области» (в редакции постановления администрации Кирово-Чепецкого района от 20.06.2023 № 91) следующее изменение:

1.1. Включить в состав комиссии следующих лиц:

Добрынина Елена Викторовна	-	заведующая правовым отделом администрации Кирово-Чепецкого района
----------------------------------	---	--

Первый заместитель главы администрации
Кирово-Чепецкого района Кировской
области П.В. Иванов



**АДМИНИСТРАЦИЯ КИРОВО-ЧЕПЕЦКОГО РАЙОНА
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27.09.2023

№

144

г. Кирово-Чепецк

**Об утверждении Порядка принятия решений о признании
безнадежной к взысканию задолженности по неналоговым доходам,
администрируемым в бюджет администрации
Кирово-Чепецкого района**

В соответствии со статьей 47.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации от 31.07.1998 г. № 145-ФЗ и постановлением Правительства Российской Федерации от 06.05.2016 № 393 «Об общих требованиях к порядку принятия решений о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации» администрация Кирово-Чепецкого района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок принятия решений о признании безнадежной к взысканию задолженности по неналоговым доходам, администрируемым в бюджет Кирово-Чепецкого района, согласно приложению.

2. Признать утратившими силу следующие постановления администрации Кирово-Чепецкого района:

2.1. От 15.07.2016 № 473 «О порядке принятия решений о признании безнадежной к взысканию и списании задолженности по неналоговым доходам, подлежащим зачислению в бюджет муниципального образования Кирово-Чепецкий муниципальный район Кировской области».

2.2. От 12.12.2018 № 210 «О внесении изменений в постановление администрации Кирово-Чепецкого района от 15.07.2016 № 473 «О порядке принятия решений о признании безнадежной к взысканию и списании задолженности по неналоговым доходам, подлежащим зачислению в бюджет муниципального образования Кирово-Чепецкий муниципальный район Кировской области».

2.3. От 20.06.2023 № 91 «О внесении изменений в постановление администрации Кирово-Чепецкого района от 15.07.2016 № 473 «О порядке принятия решений о признании безнадежной к взысканию и списании задолженности по неналоговым доходам, подлежащим зачислению в бюджет муниципального образования Кирово-Чепецкий муниципальный район Кировской области».

2.4. От 27.09.2023 № 143 «О внесении изменений в постановление администрации Кирово-Чепецкого района от 15.07.2016 № 473 «О порядке принятия решений о признании безнадежной к взысканию и списанию задолженности по неналоговым доходам, подлежащим зачислению в бюджет муниципального образования Кирово-Чепецкий муниципальный район Кировской области».

3. Настоящее постановление подлежит опубликованию в Сборнике основных нормативных правовых актов органов местного самоуправления Кирово-Чепецкого района и на сайте Кирово-Чепецкого района.

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.

Первый заместитель главы
администрации
Кирово-Чепецкого района
Кировской области П.В. Иванов

Приложение
УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Кирово-Чепецкого района
Кировской области
27.09.2023 № 144

ПОРЯДОК
принятия решений о признании безнадежной к
взысканию задолженности по неналоговым доходам,
администрируемым в бюджет администрации Кирово-Чепецкого района

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок принятия решений о признании безнадежной к взысканию задолженности по неналоговым доходам, администрируемым администрацией Кирово-Чепецкого района (далее - Порядок), определяет основания и условия признания безнадежной к взысканию задолженности по неналоговым доходам, администрируемым администрацией Кирово-Чепецкого района (далее - администрация района), а также процедуру принятия решений о признании задолженности безнадежной к взысканию.

1.2. Под администрируемыми неналоговыми доходами в рамках настоящего Порядка понимаются закрепленные за администрацией района неналоговые доходы бюджета Кирово-Чепецкого района (далее - неналоговые доходы).

1.3. Признание задолженности безнадежной к взысканию производится при условии применения всех мер к взысканию в соответствии с действующим законодательством.

1.4. В связи с отсутствием подведомственных администраторов доходов решение о признании безнадежной к взысканию и списанию задолженности в бюджет принимает главный администратор доходов бюджета - администрация Кирово-Чепецкого муниципального района Кировской области (далее - главный администратор доходов).

1.5. Списание задолженности осуществляется администратором доходов в соответствии с пунктом 5 статьи 47.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

2. Основания признания безнадежной к взысканию задолженности в бюджет

Основаниями для принятия решения о признании безнадежной к взысканию задолженности по неналоговым доходам являются следующие случаи:

2.1. Смерть физического лица - плательщика неналоговых доходов или объявление его умершим в порядке, установленном гражданским процессуальным законодательством Российской Федерации.

2.2. Признание банкротом индивидуального предпринимателя - плательщика неналоговых доходов в соответствии с Федеральным законом от 26.10.2002 № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)» - и части задолженности по неналоговым доходам, не погашенной по причине недостаточности имущества должника.

2.3. Признание банкротом гражданина, не являющегося индивидуальным предпринимателем, в соответствии с Федеральным законом от 26.10.2002 № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)» - в части задолженности по неналоговым доходам, не погашенной после завершения расчетов с кредиторами в соответствии с указанным Федеральным законом.

2.4. Ликвидация организации - плательщика неналоговых доходов - в части задолженности по неналоговым доходам, не погашенной по причине недостаточности имущества организации и (или) невозможности ее погашения учредителями (участниками) указанной организации в пределах и порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации.

2.5. Применение актов об амнистии или о помиловании в отношении осужденных к наказанию по в виде штрафа или принятие судом решения, в соответствии с которым утрачивается возможность взыскания задолженности по неналоговым доходам.

2.6. Вынесение судебным приставом-исполнителем постановления об окончании исполнительного производства и о возвращении взыскателю исполнительного документа по основанию, предусмотренному пунктом 3 или 4 части I статьи 46 Федерального закона от 02.10.2007 № 229-ФЗ «Об исполнительном производстве», если с даты образования задолженности по неналоговым доходам прошло пять лет, в следующих случаях:

2.6.1. Размер задолженности не превышает размера требований к должнику, установленного законодательством Российской Федерации о несостоятельности (банкротства) для возбуждения производства по делу о банкротстве;

2.6.2. Судом возвращено заявление о признании плательщика платежей в бюджет банкротом или прекращено производство по делу о банкротстве в связи с отсутствием средств, достаточных для возмещения судебных расходов на проведение процедур, применяемых в деле о банкротстве.

2.7. Исключение юридического лица по решению регистрирующего государственного реестра юридических лиц и наличие ранее вынесенного

приставом-исполнителем постановления об окончании исполнительного связи с возвратом взыскателю исполнительного документа предусмотренному пунктом 3 или 4 части 1 статьи 46 Федерального закона от 02.10.2007 № 229-ФЗ «Об исполнительном производстве», - в части задолженности по неналоговым доходам, не погашенной по причине недостаточности имущества невозможности ее погашения учредителями (участниками) указанной случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

В случае признания решения регистрирующего органа об исключении лица из Единого государственного реестра юридических лиц в соответствии законом от 08.08.2001 № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц, индивидуальных предпринимателей» недействительным задолженность по доходам, ранее признанная безнадежной к взысканию в соответствии с настоящим подпунктом, подлежит восстановлению в бюджетном (бухгалтерском) учете.

2.8. Вынесение судьей, органом, должностным лицом постановления о прекращении исполнения постановления о назначении административного наказания - в части неуплаченных административных штрафов по административным наказаниям, предусмотренным Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

3. Порядок признания к взысканию и списания задолженности в бюджет.

3.1. Инициатором рассмотрения вопроса о признании безнадежной к взысканию и списании задолженности в бюджет выступает главный администратор доходов в лице руководителей структурных подразделений администрации Кирово-Чепецкого района, осуществляющих полномочия главного администратора неналоговых доходов в соответствии с перечнем закрепленных видов доходов.

3.2. Решение о признании безнадежной к взысканию и списании задолженности в бюджет принимается комиссией (далее - Комиссия) в составе, утвержденном соответствующим распоряжением администрации Кирово-Чепецкого района.

3.3. Решение о признании безнадежной к взысканию и списании задолженности в бюджет принимается отдельно по каждому юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю или физическому лицу по видам неналоговых доходов.

3.4. При наличии оснований, указанных в разделе 2 настоящего Порядка, главный администратор доходов в лице руководителей структурных подразделений администрации Кирово-Чепецкого района в течение 30 календарных дней готовит пакет документов согласно перечню, указанному в разделе 4 настоящего Порядка, и представляет на рассмотрение Комиссии в течение 10 рабочих дней.

3.5. Решение о признании безнадежной к взысканию и списании задолженности в бюджет принимается Комиссией в течение пяти рабочих дней. Решение оформляется и подписывается членами Комиссии в течение трех рабочих дней после заседания Комиссии по форме согласно приложению № 2 к Порядку.

3.6. Решение Комиссии о признании безнадежной к взысканию и списании задолженности в бюджет является основанием для списания главным администратором доходов в лице специалистов структурных подразделений администрации Кирово-Чепецкого района с лицевого счета плательщика

задолженности в бюджет в порядке отражения операции в бухгалтерском учете, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

3.7. Главный администратор доходов в лице специалистов структурных подразделений администрации Кирово-Чепецкого района в течение 10 календарных дней со дня принятия решения Комиссии формирует сведения о списании безнадежной к взысканию задолженности по закрепленным видам неналоговых доходов по форме согласно приложению № 2 к Порядку.

4. Перечень документов, необходимых для принятия решения о признании безнадежной к взысканию и списанию задолженности в бюджет

Документами, подтверждающими наличие оснований, установленных в разделе 2 настоящего Порядка, для принятия решения о признании безнадежной к взысканию задолженности по неналоговым доходам, являются:

4.1. Выписка из отчетности администрации района об учитываемых суммах задолженности по уплате неналоговых доходов, подготавливаемая отделом бухгалтерского учета по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

4.2. Документы, подтверждающие случаи признания безнадежной к задолженности взысканию, в том числе:

4.2.1. документ, свидетельствующий о смерти физического лица — плательщика неналоговых доходов или подтверждающий факт объявления его умершим;

4.2.2. судебный акт о завершении конкурсного производства или завершении реализации имущества гражданина - плательщика неналоговых доходов, являвшегося индивидуальным предпринимателем, а также документ, содержащий сведения из Единого государственного реестра; индивидуальных предпринимателей о прекращении физическим лицом — плательщиком неналоговых доходов деятельности в качестве индивидуального предпринимателя в связи с принятием судебного акта о признании его несостоятельным (банкротом);

4.2.3. судебный акт о завершении конкурсного производства или завершении реализации имущества гражданина - плательщика неналоговых доходов;

4.2.4. документ, содержащий сведения из Единого государственного реестра юридических лиц о прекращении деятельности в связи с ликвидацией организации - плательщика неналоговых доходов;

4.2.5. документ, содержащий сведения из Единого государственного реестра юридических лиц об исключении юридического лица - плательщика неналоговых доходов из указанного реестра по решению регистрирующего органа;

4.2.6. документ, подтверждающий применение актов об амнистии или о помиловании в отношении осужденных к наказанию в виде штрафа, или судебный акт, в соответствии с которым утрачивается возможность взыскания задолженности по неналоговым доходам;

4.2.7. постановление судебного пристава-исполнителя об окончании исполнительного производства в связи с возвращением взыскателю исполнительного документа по основанию, предусмотренному пунктом 3 или 4 части 1 статьи 46 Федерального закона от 02.10.2007 № 29-ФЗ «Об исполнительном производстве»;

4.2.8. судебный акт о возвращении заявления о признании должника несостоятельным (банкротом) или прекращении производства по делу о банкротстве в связи с отсутствием средств, достаточных для возмещения судебных расходов на проведение процедур, применяемых в деле о банкротстве.

5. Порядок восстановления списанной задолженности в бюджет

5.1. Задолженность в бюджет, признанная безнадежной и списанная в установленном Порядке, может быть восстановлена при возникновении либо выявлении обстоятельств, позволяющих взыскать с должника списанную задолженность в пределах сроков исковой давности.

5.2. Обстоятельства, являющиеся основанием для восстановления в учете задолженности, подлежат документальному подтверждению.

5.3. Восстановление в бухгалтерском учете задолженности по неналоговым доходам в бюджет осуществляется главным администратором доходов на основании решения Комиссии в порядке отражения операций, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

Приложение № 1 к Порядку

Выписка из отчетности администрации Кирово-Чепецкого района об учитываемых суммах задолженности по неналоговым доходам от « » 20 г.

№ п/п	Наименование платежа	Сумма платежа (в рублях)	Дата образования задолженности	Уникальный идентификационный номер (при наличии)	Реквизиты документа - основания для возникновения задолженности (дата, номер)	Ф.И.О., ИНН должника - физического лица (при наличии); наименование, ИНН, ОГРН, код причины постановки на учет должника - юридического лица(при наличии)	Код бюджетной классификации, по которому учитывается задолженность
1	2	3	4	5	6		8
Итого							

РЕШЕНИЕ КОМИССИИ

о признании безнадежной к взысканию и списании задолженности в бюджет
" ____ " _____ 20__ г. № _____

Признать безнадежной к взысканию и произвести списание задолженности в бюджет:

(полное наименование организации, ИНН, основной государственный регистрационный номер, код причины постановки на учет налогоплательщика-организации)

(фамилия, имя, отчество физического лица, ИНН)
на основании

(документы с указанием реквизитов)

Сведения о платеже, по которому возникла задолженность, согласно справке
главного администратора доходов от _____ № _____ :
Наименование _____ неналогового _____ дохода

Код классификации доходов бюджетов Российской Федерации:

Сумма задолженности по неналоговому доходу: _____
(рублей).

Сумма задолженности по пеням и штрафам по соответствующему
неналоговому доходу _____ (рублей).

Подписи:

председатель комиссии _____

члены комиссии: _____



**АДМИНИСТРАЦИЯ КИРОВО-ЧЕПЕЦКОГО РАЙОНА
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27.09.2023

№

145

г. Кирово-Чепецк

**Об утверждении
Регламента реализации администрацией Кирово-Чепецкого района
полномочий администратора доходов в бюджет Кирово-
Чепецкого района по взысканию дебиторской задолженности по
платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним**

В соответствии со статьей 160.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации от 31.07.1998 г. № 145-ФЗ, приказом Минфина России от 18.11.2022 1022 № 172н «Об утверждении общих требований к регламенту реализации полномочий администратора доходов бюджета по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним» администрация Кирово-Чепецкого района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Регламент реализации администрацией Кирово-Чепецкого района полномочий администратора доходов в бюджет Кирово-Чепецкого района по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним, согласно приложению.

2. Настоящее постановление подлежит опубликованию в Сборнике основных нормативных правовых актов органов местного самоуправления Кирово-Чепецкого района и на сайте Кирово-Чепецкого района.

Первый заместитель главы
администрации
Кирово-Чепецкого района
Кировской области П.В. Иванов

Приложение
УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Кирово-Чепецкого района
Кировской области
От 27.09.2023 № 145

РЕГЛАМЕНТ

реализации администрацией Кирово-Чепецкого района полномочий администратора доходов в бюджет Кирово-Чепецкого района по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним

1. Общие положения

1.1. Настоящий регламент устанавливает порядок реализации полномочий администратора доходов бюджета по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним.

1.2. Регламент администрации Кирово-Чепецкого района по реализации полномочий администратора доходов бюджета по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним (далее – Регламент) разработан в целях реализации комплекса мер, направленных на улучшение качества администрирования доходов бюджета Кирово-Чепецкого района (далее - местный бюджет), повышения эффективности работы с просроченной дебиторской задолженностью и принятие своевременных мер по ее взысканию.

1.3 Регламент регулирует отношения, связанные с осуществлением администрацией Кирово-Чепецкого района (далее - Администрация) полномочий по контролю за поступлением неналоговых доходов и полномочий по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет администрируемой Администрацией.

1.4. В целях настоящего Регламента просроченной дебиторской задолженностью является не исполненное в установленный срок физическим или юридическим лицом (далее - должник) обязательство о перечислении денежных средств в местный бюджет по доходам, администрируемым Администрацией.

1.5. Понятия и определения, используемые в настоящем Регламенте, понимаются в значении, используемом действующим законодательством Российской Федерации, если иное прямо не оговорено в настоящем Регламенте.

1.6. Во всем, что не урегулировано настоящим Регламентом, Администрация руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Кировской области, иными нормативными правовыми актами.

Результат реализации полномочия администратора доходов бюджета по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним

2.1. Результатом исполнения полномочия администратора доходов бюджета по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним является обеспечение своевременного и полного поступления доходов бюджета бюджетной системы Российской Федерации.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих реализацию полномочия администратора доходов бюджета по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним

3.

3.1. Исполнение полномочия администратора доходов бюджета по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Конституцией Российской Федерации;
Гражданским Кодексом Российской Федерации;
Бюджетным Кодексом Российской Федерации;
Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;
Приказом Минфина России от 18 ноября 2022 года № 172н «Об утверждении общих требований к регламенту реализации полномочий администратора доходов бюджета по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним»;
настоящим регламентом.

Перечень мероприятий по реализации администратором доходов бюджета полномочий, направленных на взыскание дебиторской задолженности по доходам по видам платежей

4.

4.1. Недопущение образования просроченной дебиторской задолженности по доходам, выявлению факторов, влияющих на образование просроченной дебиторской задолженности по доходам.

Сотрудник Администрации, наделенный соответствующими полномочиями:

4.1.1. осуществляет контроль за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей в местный бюджет, пеням и штрафам по ним по закрепленным источникам доходов местного бюджета за Администрацией как за администратором доходов местного бюджета, в том числе:

4.1.1.2. за фактическим зачислением платежей в местный бюджет в размерах и сроки, установленные законодательством Российской Федерации, договором (муниципальным контрактом, соглашением);

4.1.1.3. за погашением (квитированием) начислений соответствующими платежами, являющимися источниками формирования доходов местного бюджета, в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах, предусмотренной статьей 21.3 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - ГИС ГМП);

4.1.1.4. за исполнением графика платежей в связи с предоставлением отсрочки или рассрочки уплаты платежей и погашением дебиторской задолженности по доходам, образовавшейся в связи с неисполнением графика уплаты платежей в местный бюджет, а также за начислением процентов за предоставленную отсрочку или рассрочку и пени (штрафы) за просрочку уплаты платежей в местный бюджет в порядке и случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

4.1.1.5. за своевременным начислением неустойки (штрафов, пени);

4.1.1.6. за своевременным составлением первичных учетных документов, обосновывающих возникновение дебиторской задолженности или оформляющих

операции по ее увеличению (уменьшению), а также своевременным их отражением в бюджетном учете;

4.1.2. проводит не реже одного раза в квартал инвентаризацию расчетов с должниками, включая сверку данных по доходам в местный бюджет на основании информации о непогашенных начислениях, содержащейся в ГИС ГМП, в том числе в целях оценки ожидаемых результатов работы по взысканию дебиторской задолженности по доходам, признания дебиторской задолженности сомнительной;

4.1.3. проводит мониторинг финансового (платежного) состояния должников, в том числе при проведении мероприятий по инвентаризации на предмет:

наличия сведений о взыскании с должника денежных средств в рамках исполнительного производства;

наличия сведений о возбуждении в отношении должника дела о банкротстве;

4.1.4. своевременно принимает решение о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в местный бюджет и о ее списании;

4.1.5. проводит иные мероприятия в целях недопущения образования просроченной дебиторской задолженности по доходам, выявления факторов, влияющих на образование просроченной дебиторской задолженности по доходам.

4.2. Мероприятия по урегулированию дебиторской задолженности по доходам в досудебном порядке (со дня истечения срока уплаты соответствующего платежа в местный бюджет (пеней, штрафов) до начала работы по их принудительному взысканию) включают в себя:

4.2.1. направление требования должнику о погашении задолженности;

4.2.2. направление претензии должнику о погашении задолженности в досудебном порядке;

4.2.3. рассмотрение вопроса о возможности расторжения договора (муниципального контракта, соглашения), предоставления отсрочки (рассрочки) платежа, реструктуризации дебиторской задолженности по доходам в порядке и случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

4.2.4. направление в уполномоченный орган по представлению в деле о банкротстве и в процедурах, применяемых в деле о банкротстве, требований об уплате обязательных платежей и требований Администрации по денежным обязательствам, уведомлений о наличии задолженности по обязательным платежам или о задолженности по денежным обязательствам перед Администрацией при предъявлении (объединении) требований в деле о банкротстве и в процедурах, применяемых в деле о банкротстве.

Сотрудником Администрации, наделенному соответствующими полномочиями, при выявлении в ходе контроля за поступлением доходов в местный бюджет нарушений контрагентом условий - договора (муниципального контракта, соглашения) в части, касающейся уплаты денежных средств с задолженностью, в срок не позднее 30 календарных дней с момента образования просроченной дебиторской задолженности:

производится расчет задолженности;

должнику направляется требование (претензия) с приложением расчета задолженности о ее погашении в пятнадцатидневный срок со дня его получения.

Требование (претензия) об имеющейся просроченной дебиторской задолженности и пени направляется в адрес должника по почте заказным письмом

или в ином порядке, установленном законодательством Российской Федерации или договором (муниципальным контрактом, соглашением).

В требовании (претензии) указываются:

наименование должника;

наименование и реквизиты документа, являющегося основанием для начисления суммы, подлежащей уплате должником;

период образования просрочки внесения платы;

сумма просроченной дебиторской задолженности по платежам, пени;

сумма штрафных санкций (при их наличии);

предложение оплатить просроченную дебиторскую задолженность в добровольном порядке в срок, установленный требованием (претензией);

реквизиты для перечисления просроченной дебиторской задолженности;

информация об ответственном исполнителе, подготовившем требование (претензию) об уплате просроченной дебиторской задолженности и расчет платы по ней (фамилия, имя, отчество, должность, контактный номер телефона для связи).

Требование (претензия) подписывается главой администрации Кирово-Чепецкого района. В случае его отсутствия - замещающим его заместителем главы администрации Кирово-Чепецкого района

При добровольном исполнении обязательств в срок, указанный в требовании (претензии), претензионная работа в отношении должника прекращается.

В случае непогашения должником в полном объеме просроченной дебиторской задолженности по истечении установленного в требовании (претензии) срока сотрудником Администрации, наделенным соответствующими полномочиями, в течение 10 календарных дней подготавливаются следующие документы для подачи искового заявления в суд:

копии документов, являющиеся основанием для начисления сумм, и копии учредительных документов (для юридических лиц);

копии документов, удостоверяющих личность должника, в том числе содержащих информацию о месте его нахождения (проживания, регистрации) (для физических лиц);

расчет платы с указанием сумм основного долга, пени, штрафных санкций;

копии требования (претензии) о необходимости исполнения обязательства по уплате с доказательствами его отправки: почтовое уведомление либо иной документ, подтверждающий отправку корреспонденции.

В случаях если законом, иными правовыми актами или условиями обязательства предусмотрена субсидиарная ответственность лица в отношении него работа по взысканию просроченной дебиторской задолженности осуществляется путем направления претензий по процедуре, указанной в настоящем Порядке.

4.3. Принудительное взыскание дебиторской задолженности по доходам при принудительном исполнении судебных актов, актов других органов и должностных лиц органами принудительного исполнения в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации (далее – принудительное взыскание дебиторской задолженности по доходам):

4.3.1. при отсутствии добровольного исполнения требования (претензии) должником в установленный для погашения задолженности срок взыскание задолженности производится в судебном порядке;

Сотрудник Администрации, наделенный соответствующими полномочиями, в течение 60 календарных дней подготавливает и направляет исковое заявление о взыскании просроченной дебиторской задолженности в суд с соблюдением требований о подсудности и подведомственности, установленных законодательством Российской Федерации;

В случае если до вынесения решения суда требования об уплате исполнены должником добровольно, сотрудник Администрации, наделенный соответствующими полномочиями, в установленном порядке заявляет об отказе от иска;

Взыскание просроченной дебиторской задолженности в судебном порядке осуществляется в соответствии с Арбитражным процессуальным кодексом Российской Федерации, Гражданским процессуальным кодексом Российской Федерации, иным законодательством Российской Федерации;

Документы о ходе претензионно-исковой работы по взысканию задолженности, в том числе судебные акты, на бумажном носителе хранятся в Администрации;

При принятии судом решения о полном (частичном) отказе в удовлетворении заявленных требований Администрации, обеспечивается принятие исчерпывающих мер по обжалованию судебных актов при наличии к тому оснований.

4.4. Мероприятия по взысканию просроченной дебиторской задолженности в рамках исполнительного производства.

В течение 30 календарных дней со дня поступления в Администрацию исполнительного документа сотрудник Администрации, наделенный соответствующими полномочиями, направляет его для исполнения в соответствующее подразделение Федеральной службы судебных приставов Российской Федерации (далее - служба судебных приставов), а при наличии актуальных сведений о счетах должника в кредитной организации, направляет исполнительный документ в соответствующую кредитную организацию.

На стадии принудительного исполнения службой судебных приставов судебных актов о взыскании просроченной дебиторской задолженности с должника, сотрудник Администрации, наделенный соответствующими полномочиями, осуществляет информационное взаимодействие со службой судебных приставов, в том числе проводит следующие мероприятия:

4.4.1. направляет в службу судебных приставов заявления (ходатайства) о предоставлении информации о ходе исполнительного производства, в том числе:

о мероприятиях, проведенных судебным приставом-исполнителем по принудительному исполнению судебных актов на стадии исполнительного производства;

об изменении наименования должника (для граждан - фамилия, имя, отчество (при его наличии), для организаций - наименование и юридический адрес);

о сумме непогашенной задолженности по исполнительному документу;

о наличии данных об объявлении розыска должника, его имущества;

об изменении состояния счета/счетов должника, имуществе и правах имущественного характера должника на дату запроса;

4.4.2. организует и проводит рабочие встречи со службой судебных приставов о результатах работы по исполнительному производству;

4.4.3. осуществляет мониторинг соблюдения сроков взыскания просроченной дебиторской задолженности в рамках исполнительного производства, установленных Федеральным законом от 2 октября 2007 года № 229-ФЗ «Об исполнительном производстве»;

4.4.4. проводит мониторинг эффективности взыскания просроченной дебиторской задолженности в рамках исполнительного производства.

4.4.5. При установлении фактов бездействия должностных лиц обеспечиваются принятие исчерпывающих мер по обжалованию актов государственных органов (организаций) и должностных лиц при наличии к тому оснований.



**АДМИНИСТРАЦИЯ КИРОВО-ЧЕПЕЦКОГО РАЙОНА
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

29.09.2023

№ **148**

г. Кирово-Чепецк

**О Правилах определения требований к закупаемым
администрацией муниципального образования
Кирово-Чепецкий муниципальный район Кировской области
отдельным видам товаров, работ, услуг
(в том числе предельных цен товаров, работ, услуг)**

В соответствии с частью 4 статьи 19 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», постановлением Правительства Российской Федерации от 02.09.2015 № 926 «Об утверждении общих правил определения требований к закупаемым заказчиками отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельных цен товаров, работ, услуг)», постановлением администрации Кирово-Чепецкого района Кировской области от 11.03.2016 № 130 «Об утверждении требований к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок для обеспечения нужд заказчиков муниципального образования Кирово-Чепецкий муниципальный район Кировской области, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения», администрация Кирово-Чепецкого района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Правила определения требований к закупаемым администрацией муниципального образования Кирово-Чепецкий муниципальный район Кировской области отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельных цен товаров, работ, услуг) согласно приложению.

2. Опубликовать настоящее постановление в Сборнике основных нормативных правовых актов органов местного самоуправления Кирово-Чепецкого района и на официальном сайте Кирово-Чепецкого района, в единой информационной системе в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок (www.zakupki.gov.ru).

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

Первый заместитель главы
администрации Кирово-Чепецкого
района Кировской области П.В. Иванов

Приложение
УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением администрации
Кирово-Чепецкого района
Кировской области
от 29.09.2023 № 148

ПРАВИЛА
определения требований к
закупаемым администрацией муниципального образования
Кирово-Чепецкий муниципальный район Кировской области отдельным
видам товаров, работ, услуг (в том числе предельных цен товаров,
работ, услуг)

1. Настоящие Правила устанавливают порядок определения требований ккупаемым администрацией муниципального образования Кирово-Чепецкий муниципальный район Кировской области отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг) (далее — Правила, соответственно — администрация района).

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. Администрация района утверждает определенные в соответствии с настоящими Правилами требования ккупаемым ей отдельным видам товаров, работ, услуг, включающие перечень отдельных видов товаров, работ, услуг, их потребительские свойства (в том числе характеристики качества) и иные характеристики (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг (далее – ведомственный перечень).

Ведомственный перечень составляется по форме согласно приложению № 1 к настоящим Правилам на основании обязательного перечня отдельных вида товаров, работ, услуг, в отношении которых определяются требования к их потребительским свойствам (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг), предусмотренного приложением № 2 к настоящим Правилам (далее — обязательный перечень).

В отношении отдельных видов товаров, работ, услуг, включенных в обязательный перечень, в ведомственном перечне определяются 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 обязательном перечне.

Администрация района определяет значения характеристик (свойств) отдельных видов товаров, работ, услуг (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг), включенных в обязательный перечень, в случае, если в обязательном перечне не определены значения таких характеристик (свойств) (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг).

3. Отдельные виды товаров, работ, услуг, не включенные в обязательный перечень, подлежат включению в ведомственный перечень при условии, если средняя арифметическая сумма значений следующих критериев превышает 20 процентов:

3.1. Доля оплаты по отдельному виду товаров, работ, услуг за отчетный финансовый год (в соответствии с графиками платежей) по контрактам, информация о которых включена в реестр контрактов, заключенных заказчиками, и реестр контрактов, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, администрацией района в общем объеме оплаты по контрактам, включенным в указанные реестры (по графикам платежей), заключенным администрацией района;

3.2. Доля контрактов администрации района на приобретение отдельного вида товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, заключенных в отчетном финансовом году, в общем количестве контрактов администрации района на приобретение товаров, работ, услуг, заключенных в отчетном финансовом году.

4. Администрация района при включении в ведомственный перечень отдельных видов товаров, работ, услуг, не указанных в обязательном перечне, применяет установленные пунктом 3 настоящих Правил критерии исходя из определения их значений в процентном отношении к объему осуществляемых администрацией района закупок.

5. В целях формирования ведомственного перечня администрация района вправе определять дополнительные критерии отбора отдельных видов товаров, работ, услуг и порядок их применения, не приводящие к сокращению значения критериев, установленных пунктом 3 Правил.

6. Администрация района при формировании ведомственного перечня вправе включить в него дополнительно:

6.1. Отдельные виды товаров, работ, услуг, не указанные в обязательном перечне и не соответствующие критериям, указанным в пункте 3 настоящих правил;

6.2. Характеристики (свойства) товаров, работ, услуг, не включенные в обязательный перечень, но не приводящие к необоснованным ограничениям количества участников закупки;

6.3. Значения количественных и (или) качественных показателей характеристик (свойств) товаров, работ, услуг, которые отличаются от значений, предусмотренных обязательным перечнем, с обоснованием отклонений от обязательного перечня в соответствующей графе приложения № 1 к настоящим Правилам, 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. Обязательный перечень и ведомственный перечень формируются с учетом:

7.1. Положений технических регламентов, стандартов и иных положений, предусмотренных законодательством Российской Федерации, в том числе законодательством Российской Федерации об энергосбережении и о повышении

энергетической эффективности и законодательством Российской Федерации в области охраны окружающей среды;

7.2. Положений статьи 33 Федерального закона от 05.04.2013 N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

7.3. Принципа обеспечения конкуренции, определенного статьей 8 Федерального закона от 05.04.2013 N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

8. Ведомственный перечень формируется с учетом функционального назначения товара и должны содержать одну или несколько следующих характеристик в отношении каждого отдельного вида товаров, работ, услуг:

8.1. Потребительские свойства (в том числе качество и иные характеристики);

8.2. Иные характеристики (свойства), не являющиеся потребительскими свойствами;

8.3. Предельные цены товаров, работ, услуг.

9. Используемые при формировании ведомственного перечня значения потребительских свойств (в том числе качества) и иных характеристик (свойств) отдельных видов товаров, работ, услуг устанавливаются в количественных и (или) качественных показателях с указанием (при необходимости) единицы измерения в соответствии с Общероссийским классификатором единиц измерения.

Количественные и (или) качественные показатели характеристик (свойств) отдельных видов товаров, работ, услуг могут быть выражены в виде точного значения, диапазона значений или запрета на применение таких характеристик (свойств).

Предельные цены товаров, работ, услуг устанавливаются в рублях в абсолютном денежном выражении (с точностью до 2-го знака после запятой).

10. Утвержденный администрацией района ведомственный перечень должен позволять обеспечить муниципальные нужды, но не приводить к закупкам товаров, работ, услуг, которые имеют избыточные потребительские свойства (функциональные, эргономические, эстетические, технологические, экологические свойства, свойства надежности и безопасности, значения которых не обусловлены их пригодностью для эксплуатации и потребления в целях оказания муниципальных услуг (выполнения работ) и реализации муниципальных функций) или являются предметами роскоши в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

11.1. С учетом категорий и (или) групп должностей работников администрации района, если затраты на их приобретение в соответствии с правилами определения нормативных затрат на обеспечение функций органов местного самоуправления Кирово-Чепецкого района Кировской области (включая их отраслевые (функциональные) органы и подведомственные муниципальные казенные и бюджетные учреждения) (далее - правила определения нормативных затрат) определяются с учетом категорий и (или) групп должностей работников;

11.2. С учетом категорий и (или) групп должностей работников, если затраты на их приобретение в соответствии с требованиями к определению нормативных затрат не определяются с учетом категорий и (или) групп должностей работников, - в случае принятия соответствующего решения администрацией района.

12. Дополнительно включаемые в ведомственный перечень отдельные виды товаров, работ, услуг должны отличаться от указанных в обязательном перечне отдельных видов товаров, работ, услуг кодом товара, работы, услуги в соответствии с Общероссийским классификатором продукции по видам экономической деятельности.

13. Предельные цены товаров, работ, услуг, установленные администрацией района, не могут превышать предельные цены товаров, работ, услуг, установленные администрацией района при утверждении нормативных затрат на обеспечение функций администрации района.

Цена единицы планируемых к закупке товаров, работ, услуг не может быть выше предельной цены товаров, работ, услуг, установленной в ведомственном перечне.

Приложение № 1 к Правилам

**ВЕДОМСТВЕННЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ
отдельных видов товаров, работ, услуг, их потребительские свойства (в том числе качество) и иные характеристики (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг)**

N п / п	Код по ОКП Д2*	Наименование отдельного вида товаров, работ, услуг	Единица измерения		Требования к потребительским свойствам (в том числе качеству) и иным характеристикам, утвержденные муниципальным органом		Требования к потребительским свойствам (в том числе качеству) и иным характеристикам, утвержденные заказчиками					
			код по ОК ЕИ	наименование	характеристика	значение характеристики	характеристика	значение характеристики	обоснование отклонения значения характеристики от утвержденной администрацией Кирово- Чепецкого района	функциональное назначение**		

									Кировско й области	
Отдельные виды товаров, работ, услуг, включенные в перечень отдельных видов товаров, работ, услуг, предусмотренные приложением № 2 к Правилам определения требований к закупаемым администрацией муниципального образования Кирово-Чепецкий муниципальный район Кировской области отдельных видов товаров, работ, услуг (в том числе предельных цен товаров, работ, услуг)										
1										
Дополнительный перечень отдельных видов товаров, работ, услуг, определенный администрацией муниципального образования Кирово-Чепецкий муниципальный район Кировской области										
1					x	x			x	x
					x	x			x	x

* Указываются коды подкатегорий товаров, работ, услуг.

** Указывается в случае установления характеристик, отличающихся от значений, содержащихся в обязательном перечне отдельных видов товаров, работ, услуг, в отношении

которых определяются требования к их потребительским свойствам (в том числе качеству) и иным характеристикам (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг)

Приложение № 2 к Правилам

ОБЯЗАТЕЛЬНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ
отдельных товаров, работ, услуг, в отношении которых определяются
требования к их потребительским свойствам (в том числе качеству) и иным
характеристикам (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг)

N п/п	Код по ОК ПД 2	Наименование отдельного вида товаров, работ, услуг	Требования к потребительским свойствам (в том числе качеству) и иным характеристикам (в том числе предельные цены) отдельных видов товаров, работ, услуг							
			характеристика	единица измерения		значение характеристики				
				к о д п о О К Е И	наименование	Муниципальный орган, структурные подразделения администрации				
отдельные виды товаров (работ, услуг), значения свойств (характеристик) которых устанавливаются с учетом категорий и (или) групп должностей работников										
						высшая группа должностей муниципальной службы	главная группа должностей муниципальной службы	ведущая группа должностей муниципальной службы	старшая и младшая группы должностей муниципальной службы	
1.	26.2 0.11	Компьютеры портативные	размер и тип экрана							

		<p>массой не более 10 кг, такие как ноутбуки, планшетные компьютеры, карманные компьютеры, в том числе совмещающие функции мобильного телефонного аппарата, электронные записные книжки и аналогичная компьютерная техника</p> <p>Пояснение по требуемой продукции: ноутбуки, планшетные компьютеры, карманные компьютеры</p>	вес							
			тип процессора							
			частота процессора							
			размер оперативной памяти							
			объем накопителя							
			тип жесткого диска							
			оптический привод							
			наличие модулей Wi-Fi, Bluetooth, поддержки 3G, (UMTS)							
			тип видеоадаптера							
			время работы							
			операционная система							
			предустановленное программное обеспечение							
			предельная цена на ноутбуке	рубль	не более 100000,00	не более 80000,00	не более 80000,00	не более 60000,00		
			предельная цена на планшетный компьютер	рубль	не более 60000,00	не более 40000,00	не более 40000,00	не более 40000,00		
2.	26.2 0.15	<p>Машины вычислительные электронные цифровые прочие, содержащие или не содержащие в одном корпусе одно или два из следующих устройств для автоматической обработки данных: запоминающие устройства, устройства ввода, устройства вывода</p> <p>Пояснение по требуемой продукции: компьютеры персональные настольные, рабочие станции</p>	тип (моноблок/системный блок и монитор)							
			размер экрана/монитора							
			тип процессора							
			частота процессора							
			размер оперативной памяти							
			объем накопителя							
			тип жесткого диска							
			оптический привод							
			тип видеоадаптера							
			операционная система							
			предустановле							

		вывода	нное программное обеспечение						
			предельная цена						
3.	26.2 0.16	Устройства ввода или вывода, содержащие или не содержащие в одном корпусе запоминающие устройства. Пояснения по требуемой продукции: принтеры, сканеры	метод печати (струйный/лазерный - для принтера)						
			разрешение сканирования (для сканера)						
			цветность (цветной/черно-белый)						
			максимальный формат						
			скорость печати/сканирования						
			наличие дополнительных модулей и интерфейсов (сетевой интерфейс, устройства чтения карт памяти и т.д.)						
			предельная цена						
4.	26.3 0.11	Аппаратура коммуникационная передающая с приемными устройствами. Пояснения по требуемой продукции: телефоны мобильные	тип устройства (телефон/смартфон)						
			поддерживаемые стандарты						
			операционная система						
			время работы						
			метод управления (сенсорный/кнопочный)						
			количество SIM-карт						
			наличие модулей и интерфейсов (Wi-Fi, Bluetooth, USB, GPS)						
стоимость годового владения оборудованием (включая договоры технической поддержки, обслуживания,									

			сервисные договоры) из расчета на одного абонента (одну единицу трафика) в течение всего срока службы						
			предельная цена	3 8 3	рубль	не более 15000,00	не более 10000,00	не более 7000,00	не более 5000,00
5.	29.1 0.21	Средства транспортные с двигателем с искровым зажиганием, с рабочим объемом цилиндров не более 1500 см ³ , новые	мощность двигателя	2 5 1	лошадиная сила	не более 200			
			комплектация						
			предельная цена	3 8 3	рубль	не более 2500000,00			
6.	29.1 0.22	Средства транспортные с двигателем с искровым зажиганием, с рабочим объемом цилиндров более 1500 см ³ , новые	мощность двигателя	2 5 1	лошадиная сила	не более 200			
			комплектация						
			предельная цена	3 8 3	рубль	не более 2500000,00			
7.	29.1 0.23	Средства транспортные с поршневым двигателем внутреннего сгорания с воспламенением от сжатия (дизелем или полудизелем), новые	мощность двигателя	2 5 1	лошадиная сила	не более 200			
			комплектация						
			предельная цена	3 8 3	рубль	не более 2500000,00			
8.	29.1 0.24	Средства автотранспортные для перевозки людей прочие	мощность двигателя	2 5 1	лошадиная сила	не более 200			
			комплектация						
			предельная цена	3 8 3	рубль	не более 2500000,00			
9.	29.1 0.30	Средства автотранспортные для перевозки 10 или более человек	мощность двигателя	2 5 1	лошадиная сила				
			комплектация						
			предельная цена						
10.	29.1 0.41	Средства автотранспортные грузовые с поршневым двигателем внутреннего сгорания с воспламенением	мощность двигателя	2 5 1	лошадиная сила				
			комплектация						
			предельная цена						

		от сжигания (дизелем или полудизелем), новые							
11.	29.1 0.42	Средства автотранспортные грузовые с поршневым двигателем внутреннего сгорания с искровым зажиганием; прочие грузовые транспортные средства, новые	мощность двигателя	2 5 1	лошадиная сила				
			комплектация						
			предельная цена						
12.	29.1 0.43	Автомобилитягачи седельные для полуприцепов	мощность двигателя	2 5 1	лошадиная сила				
			комплектация						
			предельная цена						
13.	29.1 0.44	Шасси с установленными двигателями для автотранспортных средств	мощность двигателя	2 5 1	лошадиная сила				
			комплектация						
			предельная цена						
14.	31.0 1.11	Мебель металлическая для офисов. Пояснения по закупаемой продукции: мебель для сидения, преимущественно с металлическим каркасом	материал (металл)						
			обивочные материалы			предельное значение: кожа натуральная. Возможно значение: искусственная кожа, мебельный (искусственный) мех, искусственная замша (микрофибра), ткань, нетканые материалы	предельное значение: кожа натуральная. Возможно значение: искусственная кожа, мебельный (искусственный) мех, искусственная замша (микрофибра), ткань, нетканые материалы	предельное значение: искусственная кожа. Возможно значение: мебельный мех, искусственная замша (микрофибра), ткань, нетканые материалы	предельное значение: ткань. Возможные значения: нетканые материалы
			предельная цена						
15.	31.0 1.12	Мебель деревянная для офисов.	материал (вид древесины)			предельное значение:	возможные значения:	возможные значения:	возможные значения:

		Пояснения по закупаемой продукции: мебель для сидения, преимущественно с деревянным каркасом				массив древесины "ценных" пород (твердоли ственных и тропическ их). Возможны е значения: древесина хвойных и мягколист венных пород: береза, лиственни ца, сосна, ель	древесин а хвойных и мягколист венных пород: береза, лиственн ица, сосна, ель.	древесин а хвойных и мягколист венных пород: береза, лиственн ица, сосна, ель.	древесин а хвойных и мягколист венных пород: береза, лиственн ица, сосна, ель.	
			обивочные материалы			предельно е значение: кожа натуральн ая. Возможны е значения: искусстве нная кожа, мебельны й (искусстве нный) мех, искусстве нная замша (микрофи бра), ткань, нетканые материалы	предельн ое значение: кожа натураль ная. Возможн ые значения: искусстве нная кожа, мебельны й (искусств енный) мех, искусстве нная замша (микрофи бра), ткань, нетканые материал ы	предельн ое значение: кожа натураль ная. Возможн ые значения: мебельн ый (искусств енный) мех, искусстве нная замша (микрофи бра), ткань, нетканые материал ы	предельн ое значение: ткань. Возможн ые значения: нетканны е материал ы.	
			предельная цена							
16.	49.3 2.11	Услуги такси	мощность двигателя автомобиля	2 5 1	лошадн ая сила	не более 200				
			тип коробки передач автомобиля							
			комплектация автомобиля							
			время предоставлен ия автомобиля потребителю							
			предельная							

			цена						
17.	49.3 2.12	Услуги по аренде легковых автомобилей с водителем	мощность двигателя автомобиля	2 5 1	лошадиная сила	не более 200			
			тип коробки передач						
			комплектация автомобиля						
			время предоставления автомобиля потребителю						
			предельная цена						
18.	61.1 0.30	Услуги по передаче данных по проводным телекоммуникационным сетям. Пояснения по требуемым услугам: оказание услуг связи по передаче данных	скорость канала передачи данных						
			доля потерянных пакетов						
			предельная цена						
19.	61.2 0.11	Услуги подвижной связи общего пользования - обеспечение доступа и поддержка пользователя. Пояснения по требуемым услугам: оказание услуг подвижной радиотелефонной связи	тарификация услуги голосовой связи, доступа в информационно-телекоммуникационную сеть "Интернет" (лимитная/без лимитная)						
			объем доступной услуги голосовой связи (минут), доступа в информационно-телекоммуникационную сеть "Интернет" (Гб)						
			доступ услуги голосовой связи (домашний регион, территория Российской Федерации, за пределами Российской Федерации - роуминг), доступ в						

			информационно-телекоммуникационную сеть "Интернет" (Гб) (да/нет)						
			предельная цена		рубль	не более 4000,00	не более 2000,00	не более 1000,00	не более 800,00
20.	61.2 0.30	Услуги по передаче данных по беспроводным телекоммуникационным сетям. Пояснения по требуемой услуге:							
		услуга связи для ноутбуков	предельная цена		рубль	не более 4000,00	не более 2000,00	не более 1000,00	не более 800,00
		услуга связи для планшетных компьютеров	предельная цена		рубль	не более 4000,00	не более 2000,00	не более 1000,00	не более 800,00
21.	61.2 0.42	Услуги по широкополосному доступу к информационно-коммуникационной сети "Интернет" по беспроводным сетям. Пояснения по требуемой услуге:							
		услуга связи для ноутбуков	предельная цена		рубль	не более 4000,00	не более 2000,00	не более 1000,00	не более 800,00
		услуга связи для планшетных компьютеров	предельная цена		рубль	не более 4000,00	не более 2000,00	не более 1000,00	не более 800,00
22.	77.1 1.10	Услуги по аренде и лизингу легковых автомобилей и легких (не более 3,5 т) автотранспортных средств без водителя. Пояснения по требуемой услуге: услуга по аренде и лизингу легковых автомобилей без водителя	мощность двигателя автомобиля	2 5 1	лошадиная сила	не более 200			
			тип коробки передач автомобиля						
			комплектация автомобиля						
		услуга по аренде и лизингу легких (до 3,5 т) автотранспортных средств без водителя	мощность двигателя						
			тип коробки передач						
			комплектация						
			предельная цена						

23.	58.2 9.13	Обеспечение программное для администрирования баз данных на электронном носителе. Пояснения по требуемой продукции: системы управления базами данных	стоимость годового владения программным обеспечением (включая договоры технической поддержки, обслуживания, сервисные договоры) из расчета на одного пользователя в течение всего срока службы						
			общая сумма выплат по лицензионным и иным договорам (независимо от вида договора), отчислений в пользу иностранных юридических и физических лиц						
			предельная цена						
24.	58.2 9.21	Приложения общие для повышения эффективности бизнеса и приложения для домашнего пользования, отдельно реализуемые. Пояснения по требуемой продукции: офисные приложения	совместимость с системами межведомственного электронного документооборота (МЭДО) (да/нет)						
			поддерживаемые типы данных, текстовые и графические возможности приложения						
			соответствие Федеральному закону "О персональных данных" приложений, содержащих персональные данные (да/нет) предельная цена						
25.	58.2 9.31	Обеспечение программное	использование российских						

		системное для загрузки. Пояснения по требуемой продукции: средства обеспечения информационной безопасности	криптоалгоритмов при использовании криптографической защиты информации в составе средств обеспечения информационной безопасности систем						
			доступность на русском языке интерфейса конфигурирования средства информационной безопасности						
			предельная цена						
26.	58.2 9.32	Обеспечение программное прикладное для загрузки. Пояснения по требуемой продукции: системы управления процессами организации	поддержка и формирование регистров учета, содержащих функции по ведению бухгалтерской документации, которые соответствуют российским стандартам систем бухгалтерского учета						
			предельная цена						
27.	61.9 0.10	Услуги телекоммуникационные прочие. Пояснения по требуемым услугам: оказание услуг по предоставлению высокоскоростного доступа в информационно-телекоммуникационную сеть "Интернет"	максимальная скорость соединения в информационной сети "Интернет"						
			предельная цена						



**АДМИНИСТРАЦИЯ КИРОВО-ЧЕПЕЦКОГО РАЙОНА
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

29.09.2023

№ **149**

г. Кирово-Чепецк

Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг с использованием федеральной государственной информационной системы «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 20.07.2021 № 1228 «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг с использованием федеральной государственной информационной системы «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» администрация Кирово-Чепецкого района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг с использованием федеральной информационной системы «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» согласно приложению.

2. Опубликовать постановление в Сборнике основных нормативных правовых актов органов местного самоуправления Кирово-Чепецкого района и на официальном сайте Кирово-Чепецкого района.

Первый заместитель главы администрации
Кирово-Чепецкого района Кировской
области П.В. Иванов

**Правила
разработки и утверждения административных регламентов предоставления
муниципальных услуг с использованием федеральной государственной
информационной системы "Федеральный реестр государственных и
муниципальных услуг (функций)"**

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг с использованием федеральной государственной информационной системы "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - Правила) устанавливают порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг с использованием федеральной государственной информационной системы "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - административные регламенты) администрации Кирово-Чепецкого района.

1.2. Административные регламенты разрабатываются и утверждаются администрацией Кирово-Чепецкого района (далее - орган, предоставляющий муниципальную услугу), если иное не установлено действующим законодательством.

Исполнение администрацией отдельных государственных полномочий, переданных им на основании законов Кировской области с предоставлением субвенций из областного бюджета, осуществляется в порядке, установленном административным регламентом предоставления государственной услуги в сфере переданных полномочий, который утверждается уполномоченным органом исполнительной власти Кировской области, если иное не установлено действующим законодательством.

1.3. Административные регламенты разрабатываются в соответствии с федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, органов государственной власти Кировской области, администрации Кирово-Чепецкого района, а также в соответствии с единым стандартом предоставления муниципальной услуги (при его наличии) после внесения сведений о муниципальной услуге в федеральную государственную информационную систему "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - реестр услуг).

В случае если нормативным правовым актом, устанавливающим конкретное полномочие подведомственного учреждения администрации, предоставляющего муниципальную услугу, предусмотрено принятие отдельного нормативного правового акта, устанавливающего порядок осуществления такого полномочия, наряду с разработкой этого нормативного правового акта подлежит утверждению

административный регламент предоставления соответствующей муниципальной услуги. При этом указанным порядком осуществления полномочия, утвержденным нормативным правовым актом, не регулируются вопросы, относящиеся к предмету регулирования административного регламента в соответствии с настоящими Правилами.

1.4. Разработка, согласование, проведение экспертизы и утверждение проектов административных регламентов осуществляются с использованием программно-технических средств реестра услуг.

1.5. Разработка административных регламентов включает следующие этапы: внесение в реестр услуг сведений о муниципальной услуге, в том числе о логически обособленных последовательностях административных действий при ее предоставлении (далее - административные процедуры);

преобразование сведений о муниципальной услуге в машиночитаемый вид в соответствии с требованиями, предусмотренными частью 3 статьи 12 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

автоматическое формирование из сведений, указанных в абзаце третьем пункта 1.5 настоящих Правил, проекта административного регламента в соответствии с требованиями к структуре и содержанию административных регламентов, установленными разделом 2 настоящих Правил.

1.6. Сведения о муниципальной услуге должны быть достаточны для описания:

всех возможных категорий заявителей, обратившихся за одним результатом предоставления муниципальной услуги и объединенных общими признаками;

уникальных для каждой категории заявителей, указанной в абзаце втором пункта 1.6 настоящих Правил, сроков и порядка осуществления административных процедур, в том числе оснований для начала административных процедур, критериев принятия решений, результатов административных процедур и способов их фиксации, сведений о составе документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, основаниях для отказа в приеме таких документов и (или) информации, основаниях для приостановления предоставления муниципальной услуги, критериях принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги, а также максимального срока предоставления муниципальной услуги (далее - вариант предоставления муниципальной услуги).

Сведения о муниципальной услуге, преобразованные в машиночитаемый вид в соответствии с абзацем третьим пункта 1.5 настоящего Порядка, могут быть использованы для автоматизированного исполнения административного регламента после вступления в силу соответствующего административного регламента.

1.7. При разработке административных регламентов структурные подразделения и подведомственные учреждения администрации, предоставляющие муниципальные услуги, предусматривают оптимизацию (повышение качества) предоставления муниципальных услуг, в том числе возможность предоставления муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме, многоканальность и экстерриториальность получения муниципальных услуг, описания всех вариантов предоставления муниципальной

услуги, устранение избыточных административных процедур и сроков их осуществления, а также документов и (или) информации, требуемых для получения муниципальной услуги, внедрение реестровой модели предоставления муниципальных услуг, а также внедрение иных принципов предоставления муниципальных услуг, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

1.8. Наименование административных регламентов определяются структурным подразделением и подведомственным учреждением администрации, с учетом формулировки нормативного правового акта, которым предусмотрена соответствующая муниципальная услуга.

2. Требования к структуре и содержанию административных регламентов

2.1. В административный регламент включаются следующие разделы:

- общие положения;

стандарт предоставления муниципальной услуги;

состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур;

формы контроля за исполнением административного регламента;

досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников.

2.2. В раздел "Общие положения" включаются следующие положения:

предмет регулирования административного регламента;

круг заявителей;

требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим муниципальную услугу (далее - профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель.

2.3. Раздел "Стандарт предоставления муниципальной услуги" состоит из следующих подразделов:

наименование муниципальной услуги;

наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу;

результат предоставления муниципальной услуги;

срок предоставления муниципальной услуги;

правовые основания для предоставления муниципальной услуги;

исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги;

размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания;

максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги;

срок регистрации запроса на предоставление муниципальной услуги;

требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги;

показатели доступности и качества муниципальной услуги;

иные требования к предоставлению муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных и муниципальных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

2.4. Подраздел "Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу" должен включать следующие положения:

полное наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу;

возможность (невозможность) принятия многофункциональным центром решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги (в случае, если запрос о предоставлении муниципальной услуги может быть подан в многофункциональный центр).

2.5. Подраздел "Результат предоставления муниципальной услуги" должен включать следующие положения:

наименование результата (результатов) предоставления муниципальной услуги;

наименование и состав реквизитов документа, содержащего решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги;

состав реестровой записи о результате предоставления муниципальной услуги, а также наименование информационного ресурса, в котором размещена такая реестровая запись (в случае, если результатом предоставления муниципальной услуги является реестровая запись);

наименование информационной системы, в которой фиксируется факт получения заявителем результата предоставления муниципальной услуги;

способ получения результата предоставления муниципальной услуги.

2.6. Положения, указанные в пункте 2.5 настоящих Правил, приводятся для каждого варианта предоставления муниципальной услуги в содержащих описания таких вариантов подразделах административного регламента.

2.7. Подраздел "Срок предоставления муниципальной услуги" должен включать сведения о максимальном сроке предоставления муниципальной услуги, который исчисляется со дня регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

в органе, предоставляющем муниципальную услугу, в том числе в случае, если запрос и документы и (или) информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы заявителем посредством почтового отправления в орган, предоставляющий муниципальную услугу;

в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - Единый портал

государственных и муниципальных услуг), на официальном сайте органа, предоставляющего муниципальную услугу;

в многофункциональном центре (в случае, если запрос и документы и (или) информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы заявителем в многофункциональном центре).

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги для каждого варианта предоставления муниципальной услуги приводится в содержащих описания таких вариантов подразделах административного регламента.

2.8. Подраздел "Правовые основания для предоставления муниципальной услуги" должен включать сведения о размещении на официальном сайте органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, информации о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих муниципальные услуги, а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников.

2.9. Подраздел "Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги" должен включать исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, а также следующие положения:

состав и способы подачи запроса на предоставление муниципальной услуги, который должен содержать:

полное наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, сведения, позволяющие идентифицировать заявителя, содержащиеся в документах, предусмотренных законодательством Российской Федерации,

сведения, позволяющие идентифицировать представителя заявителя, содержащиеся в документах, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

дополнительные сведения, необходимые для предоставления муниципальной услуги;

перечень прилагаемых к запросу документов и (или) информации;

наименование документов (категорий документов), необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с нормативными правовыми актами и обязательных для представления заявителями, а также требования к представлению указанных документов (категорий документов);

наименование документов (категорий документов), необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с нормативными правовыми актами и представляемых заявителями по собственной инициативе, а также требования к представлению указанных документов (категорий документов).

Формы запроса на предоставление муниципальной услуги и иных документов, подаваемых заявителем в связи с предоставлением муниципальной услуги, приводятся в качестве приложений к административному регламенту, за

исключением случаев, когда формы указанных документов установлены иными нормативными правовыми актами.

Исчерпывающий перечень документов, указанных в абзацах восьмом и девятом пункта 2.9 настоящих Правил, приводится для каждого варианта предоставления муниципальной услуги в содержащих описания таких вариантов подразделах административного регламента.

2.10. Подраздел "Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги" должен включать информацию об исчерпывающем перечне таких оснований.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, для каждого варианта предоставления муниципальной услуги приводится в содержащих описания таких вариантов подразделах административного регламента. В случае отсутствия таких оснований следует прямо указать в тексте административного регламента на их отсутствие.

2.11. Подраздел "Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги" должен включать следующие положения:

исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги (в случае, если возможность приостановления муниципальной услуги предусмотрена законодательством Российской Федерации);

исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Для каждого основания, включенного в перечни, указанные в абзацах втором и третьем настоящего пункта, предусматриваются соответственно критерии принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги и критерии принятия решения о приостановлении предоставления муниципальной услуги, включаемые в состав описания соответствующих административных процедур.

Исчерпывающий перечень оснований, предусмотренных абзацами вторым и третьим настоящего пункта, приводится для каждого варианта предоставления муниципальной услуги в содержащих описания таких вариантов подразделах административного регламента. В случае отсутствия таких оснований следует прямо указать в тексте административного регламента на их отсутствие.

2.12. В подраздел "Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания" включаются следующие положения:

сведения о размещении на Едином портале государственных и муниципальных услуг информации о размере государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги;

порядок и способы взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги, в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кировской области.

2.13. В подразделе "Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении

результата предоставления муниципальной услуги" указывается информация о максимальном сроке ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги.

2.14. В подразделе "Срок регистрации запроса на предоставление муниципальной услуги" указывается информация о сроке регистрации запроса на предоставление муниципальной услуги в органе, предоставляющем муниципальную услугу.

2.15. В подраздел "Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги" включаются требования, которым должны соответствовать помещения, в которых предоставляются муниципальные услуги, в том числе наличие зала ожидания, мест для заполнения запросов на предоставление муниципальной услуги, информационных стендов с образцами заполнения таких запросов и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги, а также требования к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

2.16. В подраздел "Показатели доступности и качества муниципальной услуги" включается перечень показателей доступности и качества муниципальной услуги, в том числе доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, возможность подачи запроса на получение муниципальной услуги и документов в электронной форме, своевременное предоставление муниципальной услуги (отсутствие нарушений сроков предоставления муниципальной услуги), предоставление муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, доступность инструментов совершения в электронном виде платежей, необходимых для получения муниципальной услуги, удобство информирования заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги, а также получения результата предоставления муниципальной услуги.

2.17. В подраздел "Иные требования к предоставлению муниципальной услуги" включаются следующие положения:

перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги;

размер платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в случаях, когда размер платы установлен законодательством Российской Федерации;

перечень информационных систем, используемых для предоставления муниципальной услуги.

2.18. Раздел "Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур" определяет требования к порядку выполнения административных процедур (действий), в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах, и должен содержать следующие подразделы:

перечень вариантов предоставления муниципальной услуги, включающий в том числе варианты предоставления муниципальной услуги, необходимые для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате

предоставления муниципальной услуги документах и созданных реестровых записях, для выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, в том числе исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче такого дубликата, а также порядок оставления запроса на предоставление муниципальной услуги без рассмотрения (при необходимости);

описание административной процедуры профилирования заявителя;
подразделы, содержащие описание вариантов предоставления муниципальной услуги.

2.19. В описание административной процедуры по профилированию заявителя включаются способы и порядок определения и предъявления необходимого заявителю варианта предоставления муниципальной услуги.

В приложении к административному регламенту приводится перечень общих признаков, по которым объединяются категории заявителей, а также комбинации признаков заявителей, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления муниципальной услуги.

2.20. Подразделы, содержащие описания вариантов предоставления муниципальной услуги, формируются по количеству вариантов предоставления муниципальной услуги и должны содержать результат предоставления муниципальной услуги, перечень и описание административных процедур предоставления муниципальной услуги, а также максимальный срок предоставления муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги.

2.21. В описание административной процедуры по приему запроса на предоставление муниципальной услуги и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, включаются следующие положения:

состав запроса на предоставление муниципальной услуги и перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, а также способы подачи запроса на предоставление муниципальной услуги и документов и (или) информации;

способы установления личности заявителя (представителя заявителя) для каждого способа подачи запроса на предоставление муниципальной услуги и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

наличие (отсутствие) возможности подачи запроса на предоставление муниципальной услуги представителем заявителя;

основания для принятия решения об отказе в приеме запроса на предоставление муниципальной услуги и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а в случае отсутствия таких оснований - указание на их отсутствие;

перечень органов исполнительной власти Кировской области, органов местного самоуправления муниципальных образований Кировской области, подведомственных им организаций, участвующих в приеме запроса на предоставление муниципальной услуги, в том числе сведения о возможности подачи запроса на предоставление муниципальной услуги в многофункциональный центр (при наличии такой возможности);

возможность (невозможность) приема органом, предоставляющим муниципальную услугу, или многофункциональным центром запроса на предоставление муниципальной услуги и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц);

срок регистрации запроса на предоставление муниципальной услуги и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в органе, предоставляющем муниципальную услугу, или в многофункциональном центре.

2.22. В описание административной процедуры по межведомственному информационному взаимодействию включается перечень информационных запросов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, который должен содержать:

наименование федерального органа исполнительной власти, органа государственного внебюджетного фонда или государственной корпорации, органа исполнительной власти Кировской области, органа местного самоуправления муниципального образования Кировской области, в которые направляется запрос;

направляемые в запросе сведения;

запрашиваемые в запросе сведения с указанием их цели использования;

основание для информационного запроса, срок его направления;

срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий муниципальную услугу.

Орган, предоставляющий муниципальную услугу, организует между входящими в его состав структурными подразделениями обмен сведениями, необходимыми для предоставления муниципальной услуги и находящимися в распоряжении указанного органа, в том числе в электронной форме. При этом в состав административного регламента включаются сведения о количестве, составе запросов, направляемых в рамках такого обмена, а также о сроках подготовки и направления ответов на такие запросы.

2.23. В описание административной процедуры по приостановлению предоставления муниципальной услуги включаются следующие положения:

перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги, а в случае отсутствия таких оснований - указание на их отсутствие;

состав и содержание осуществляемых при приостановлении предоставления муниципальной услуги административных действий;

перечень оснований для возобновления предоставления муниципальной услуги.

2.24. В описание административной процедуры по принятию решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги включаются следующие положения:

критерии принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги, исчисляемый с даты получения органом, предоставляющим муниципальную услугу, всех сведений, необходимых для принятия решения.

2.25. В описание административной процедуры по предоставлению результата муниципальной услуги включаются следующие положения:

способы предоставления результата муниципальной услуги;

срок предоставления заявителю результата муниципальной услуги, исчисляемый со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги;

возможность (невозможность) предоставления органом, предоставляющим муниципальную услугу, или многофункциональным центром результата муниципальной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

2.26. В описание административной процедуры по получению дополнительных сведений от заявителя включаются следующие положения:

основания для получения от заявителя дополнительных документов и (или) информации в процессе предоставления муниципальной услуги;

срок, необходимый для получения дополнительных документов и (или) информации в процессе предоставления муниципальной услуги;

указание на необходимость (отсутствие необходимости) для приостановления предоставления муниципальной услуги при необходимости получения от заявителя дополнительных сведений;

перечень органов исполнительной власти Кировской области, государственных корпораций, органов государственных внебюджетных фондов, органов местного самоуправления муниципальных образований Кировской области, участвующих в административной процедуре, в случае, если они известны (при необходимости).

2.27. В случае если вариант предоставления муниципальной услуги предполагает предоставление муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме, в состав подраздела, содержащего описание варианта предоставления муниципальной услуги, включаются следующие положения:

указание на необходимость предварительной подачи заявителем запроса на предоставление ему данной муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме или подачи заявителем запроса на предоставление данной муниципальной услуги после осуществления органом, предоставляющим муниципальную услугу, мероприятий в соответствии с пунктом 1 части 1 статьи 7.3 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

сведения о юридическом факте, поступление которых в информационную систему органа, предоставляющего муниципальную услугу, является основанием для предоставления заявителю данной муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме;

наименование информационной системы, из которой должны поступить сведения, указанные в абзаце третьем пункта 2.27 настоящих Правил, а также информационной системы органа, предоставляющего муниципальную услугу, в которую должны поступить данные сведения;

состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, после поступления в информационную систему данного органа сведений, указанных в абзаце третьем пункта 2.27 настоящих Правил.

2.28. Раздел "Формы контроля за исполнением административного регламента" состоит из следующих подразделов:

порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений;

порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги;

ответственность должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги;

положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций.

2.29. Раздел "Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников" должен содержать способы информирования заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников, а также формы и способы подачи заявителями жалобы.

3. Порядок согласования и утверждения административных регламентов

3.1. При разработке и утверждении проектов административных регламентов применяется общий порядок подготовки нормативных правовых актов органов государственной власти Кировской области, установленный Законом Кировской области от 14.10.2013 № 325-ЗО "О нормативных правовых актах органов государственной власти Кировской области", за исключением особенностей, установленных настоящими Правилами.

3.2. Проект административного регламента формируется органом, предоставляющим муниципальные услуги, в машиночитаемом формате в электронном виде в реестре услуг.

3.3. Проекты административных регламентов направляются отраслевым органом, структурным подразделением администрации, учреждением, предоставляющего муниципальную услугу и осуществляющим их разработку в уполномоченный орган для проведения экспертизы.

3.4. Органы, участвующие в согласовании, а также уполномоченный орган автоматически вносятся в формируемый после подготовки проекта административного регламента лист согласования проекта административного регламента (далее - лист согласования).

3.5. Проект административного регламента рассматривается органами, участвующими в согласовании, в части, отнесенной к компетенции таких органов, в срок, не превышающий 5 рабочих дней с даты поступления его на согласование в реестре услуг.

3.6. Одновременно с началом процедуры согласования проект административного регламента размещается для проведения независимой антикоррупционной экспертизы на официальном сайте муниципального образования Кирово-Чепецкий муниципальный район в порядке, установленном Правилами проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов (проектов нормативных правовых актов), разрабатываемых органами исполнительной власти Кировской области, утвержденными постановлением Правительства Кировской области от 28.04.2009 № 9/94 "О мерах по противодействию коррупции в Кировской области".

3.7. Результатом рассмотрения проекта административного регламента органом, участвующим в согласовании, является принятие таким органом решения о согласовании или несогласовании проекта административного регламента.

При принятии решения о согласовании проекта административного регламента орган, участвующий в согласовании, проставляет отметку о согласовании проекта административного регламента в листе согласования.

При принятии решения о несогласовании проекта административного регламента орган, участвующий в согласовании, вносит имеющиеся замечания в проект протокола разногласий, формируемый в реестре услуг и являющийся приложением к листу согласования.

3.8. После рассмотрения проекта административного регламента всеми органами, участвующими в согласовании, а также поступления протоколов разногласий (при наличии) и заключений по результатам независимой антикоррупционной экспертизы орган, предоставляющий муниципальную услугу, рассматривает поступившие замечания.

Решение о возможности учета заключений по результатам независимой антикоррупционной экспертизы при доработке проекта административного регламента принимается органом, предоставляющим муниципальную услугу, в соответствии с Федеральным законом от 17.07.2009 № 172-ФЗ "Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов" и Правилами проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов (проектов нормативных правовых актов), разрабатываемых органами исполнительной власти Кировской области, утвержденными постановлением Правительства Кировской области от 28.04.2009 № 9/94 "О мерах по противодействию коррупции в Кировской области".

В случае согласия с замечаниями, представленными органами, участвующими в согласовании, орган, предоставляющий муниципальную услугу, в срок, не превышающий 5 рабочих дней, вносит с учетом полученных замечаний изменения в сведения о муниципальной услуге и после их преобразования в машиночитаемый вид и формирования проекта административного регламента направляет указанный проект административного регламента на повторное согласование органам, участвующим в согласовании.

При наличии возражений к замечаниям орган, предоставляющий муниципальную услугу, вправе инициировать процедуру урегулирования разногласий путем внесения в проект протокола разногласий возражений на

замечания органа, участвующего в согласовании (органов, участвующих в согласовании), и направления такого протокола указанному органу (указанным органам).

3.9. В случае согласия с возражениями, представленными органом, предоставляющим муниципальную услугу, орган, участвующий в согласовании (органы, участвующие в согласовании), проставляет (проставляют) отметку об урегулировании разногласий в проекте протокола разногласий, подписывает протокол разногласий и согласовывает проект административного регламента, проставляя соответствующую отметку в листе согласования.

В случае несогласия с возражениями, представленными органом, предоставляющим муниципальную услугу, орган, участвующий в согласовании (органы, участвующие в согласовании), проставляет (проставляют) в проекте протокола разногласий отметку о повторном отказе в согласовании проекта административного регламента и подписывает протокол разногласий.

3.10. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, после повторного отказа органа, участвующего в согласовании (органов, участвующих в согласовании), в согласовании проекта административного регламента принимает решение о внесении изменений в проект административного регламента и направлении его на повторное согласование всем органам, участвующим в согласовании.

3.11. После согласования проекта административного регламента со всеми органами, участвующими в согласовании, или при разрешении разногласий по проекту административного регламента орган, предоставляющий муниципальную услугу, направляет проект административного регламента на экспертизу в соответствии с разделом 4 настоящих Правил.

3.12. Утверждение административного регламента производится посредством подписания электронного документа в реестре услуг усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, после получения положительного заключения экспертизы уполномоченного органа либо урегулирования разногласий по результатам экспертизы уполномоченного органа.

3.13. Утвержденный административный регламент подлежит официальному опубликованию.

3.14. При наличии оснований для внесения изменений в административный регламент орган, предоставляющий муниципальную услугу, разрабатывает и утверждает в реестре услуг нормативный правовой акт о признании административного регламента утратившим силу и о принятии в соответствии с настоящими Правилами нового административного регламента.

4. Проведение экспертизы проектов административных регламентов

4.1. Экспертиза проектов административных регламентов проводится уполномоченным органом в реестре услуг.

4.2. Предметом экспертизы являются:

соответствие проектов административных регламентов требованиям пунктов 1.3 и 1.7 настоящих Правил;

соответствие критериев принятия решения требованиям, предусмотренным абзацем четвертым пункта 2.11 настоящих Правил;

отсутствие в проектах административных регламентов требований об обязательном представлении заявителями документов и (или) информации, которые могут быть получены в рамках межведомственного запроса.

4.3. По результатам рассмотрения проекта административного регламента уполномоченный орган в течение 10 рабочих дней принимает решение о представлении положительного заключения на проект административного регламента или представлении отрицательного заключения на проект административного регламента.

4.4. При принятии решения о представлении положительного заключения на проект административного регламента уполномоченный орган проставляет соответствующую отметку в листе согласования.

4.5. При принятии решения о представлении отрицательного заключения на проект административного регламента уполномоченный орган проставляет соответствующую отметку в листе согласования и вносит замечания в протокол разногласий.

4.6. При наличии в заключении уполномоченного органа замечаний и предложений к проекту административного регламента орган, предоставляющий муниципальную услугу, обеспечивает учет таких замечаний и предложений.

При наличии разногласий орган, предоставляющий муниципальную услугу, вносит в протокол разногласий возражения на замечания уполномоченного органа.

Уполномоченный орган рассматривает возражения, представленные органом, предоставляющим муниципальную услугу, в срок, не превышающий 5 рабочих дней с даты внесения органом, предоставляющим муниципальную услугу, таких возражений в протокол разногласий.

В случае несогласия с возражениями, представленными органом, предоставляющим муниципальную услугу, уполномоченный орган проставляет соответствующую отметку в протоколе разногласий.

Для урегулирования разногласий по результатам экспертизы уполномоченного органа орган, предоставляющий муниципальную услугу, совместно с уполномоченным органом организует проведение согласительного совещания по урегулированию разногласий по проекту административного регламента.



**АДМИНИСТРАЦИЯ КИРОВО-ЧЕПЕЦКОГО РАЙОНА
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

05.10.2023

№ **151**

г. Кирово-Чепецк

**О признании утратившими силу некоторых постановлений
администрации Кирово-Чепецкого района**

Администрация Кирово-Чепецкого района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Признать утратившим силу следующие постановления администрации Кирово-Чепецкого района:

1.1. От 17.03.2016 № 153 «Об утверждении Правил определения требований к закупаемым органам местного самоуправления муниципального образования Кирово-Чепецкий муниципальный район Кировской области, их отраслевыми органами и подведомственными им муниципальными казенными и бюджетными учреждениями отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг)».

1.2. От 14.11.2016 № 785 «О внесении изменений в постановление администрации Кирово-Чепецкого района от. 17.03.2016 № 153».

2. Опубликовать настоящее постановление в Сборнике основных нормативных правовых актов органов местного самоуправления Кирово-Чепецкого района и на официальном сайте Кирово-Чепецкого района, в единой информационной системе в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок (www.zakupki.gov.ru).

3. Настоящее постановление распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 29.09.2023.

Первый заместитель главы
администрации Кирово-Чепецкого
района Кировской области П.В. Иванов



**АДМИНИСТРАЦИЯ КИРОВО-ЧЕПЕЦКОГО РАЙОНА
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

06.10.2023

№ **152**

г. Кирово-Чепецк

**Об утверждении требований к закупаемым
администрацией муниципального образования Кирово-Чепецкий
муниципальный район Кировской области отдельным видам
товаров, работ, услуг (в том числе предельных цен товаров, работ,
услуг)**

В соответствии с частью 5 статьи 19 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», постановлением администрации Кирово-Чепецкого района Кировской области от 29.09.2023 № 148 «Об утверждении правил определения требований к закупаемым администрацией муниципального образования Кирово-Чепецкий муниципальный район Кировской области отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельных цен товаров, работ, услуг)», постановлением администрации Кирово-Чепецкого района Кировской области от 11.03.2016 № 130 «Об утверждении требований к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок для обеспечения нужд заказчиков муниципального образования Кирово-Чепецкий муниципальный район Кировской области, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения» администрация Кирово-Чепецкого района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить ведомственный перечень отдельных видов товаров, работ, услуг, закупаемых администрацией муниципального образования Кирово-Чепецкий муниципальный район Кировской области, их потребительские свойства (том числе качество) и иные характеристики (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг), согласно приложению.

2. Опубликовать настоящее постановление в единой информационной системе в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок (www.zakupki.gov.ru) в течение 7 (семи) рабочих дней со дня его принятия.

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

Первый заместитель главы
администрации Кирово-Чепецкого
района Кировской области П.В. Иванов

**Ответственный за выпуск – организационно-кадровое управление
администрации Кирово-Чепецкого района
613020, Кировская область, г. Кирово-Чепецк, ул. Первомайская, 6
телефон 4-91-03
Тираж – 50**