

*В Российской Федерации признается и гарантируется местное самоуправление.  
(Конституция РФ ст.12.)*

***МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ВЕСТНИК***  
***Эртильского муниципального района***  
***Воронежской области***

*( СБОРНИК НОРМАТИВНО - ПРАВОВЫХ АКТОВ)*

**15 августа 2019 года № 20**



АДМИНИСТРАЦИЯ ЭРТИЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО  
РАЙОНА  
ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 05.08.2019 г. № 692

г. Эртиль

Об утверждении Порядка организации «обратной связи» по результатам рассмотрения обращений граждан

На основании статьи 14 Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Сборника методических рекомендаций и документов, в том числе в электронном виде, по работе с обращениями и запросами российских и иностранных граждан, лиц без гражданства, объединений граждан, в том числе юридических лиц, в приемных Президента Российской Федерации, в государственных органах и органах местного самоуправления, государственных и муниципальных учреждениях и иных организациях, на которые возложено осуществление публично значимых функций (№ А1-3449о от 20.09.2018) и распоряжения правительства Воронежской области от 19.10.2016 № 681-р «Об организации проведения контрольных мероприятий, связанных с реализацией гражданином прав на обращение в органы государственной власти Воронежской области и доступа к информации о деятельности органов государственной власти Воронежской области», администрация Эртильского муниципального района **п о с т а н о в л я е т :**

1. Утвердить прилагаемый Порядок организации «обратной связи» по результатам рассмотрения обращений граждан.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя аппарата администрации района Мочалова Е.А.

Глава района

С.И. Бычуткин

Утвержден  
постановлением администрации  
Эртильского муниципального района  
От 05.08.2019 г. № 692

**ПОРЯДОК**  
организации «обратной связи» по результатам  
рассмотрения обращений граждан

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок организации «обратной связи» по результатам рассмотрения обращений граждан<sup>1</sup> в администрации Эртильского муниципального района Воронежской области (далее – Порядок) регламентирует деятельность по выявлению мнения заявителей о результатах рассмотрения их обращений и контролю эффективности принятых решений по разрешению поставленных вопросов.

1.2. Целью организации «обратной связи» по результатам рассмотрения обращений граждан является повышение доверия населения и укрепление авторитета администрации Эртильского муниципального района Воронежской области (далее - администрация).

1.3. Организация «обратной связи» по результатам рассмотрения обращений граждан осуществляется на основании статьи 14 Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Сборника методических рекомендаций и документов, в том числе в электронном виде, по работе с обращениями и запросами российских и иностранных граждан, лиц без гражданства, объединений граждан, в том числе юридических лиц, в приемных

---

<sup>1</sup> В целях применения настоящего Порядка граждане – все категории лиц, порядок рассмотрения обращений которых урегулирован Федеральным законом от 02.05.2006 №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (граждане Российской Федерации, объединения граждан, в том числе юридические лица, иностранные граждане и лица без гражданства, за исключением случаев, установленных международным договором Российской Федерации или федеральным законом).

Президента Российской Федерации, в государственных органах и органах местного самоуправления, государственных и муниципальных учреждениях и иных организациях, на которые возложено осуществление публично значимых функций (№ А1-3449о от 20.09.2018) и распоряжения правительства Воронежской области от 19.10.2016 № 681-р «Об организации проведения контрольных мероприятий, связанных с реализацией гражданином прав на обращение в органы государственной власти Воронежской области и доступа к информации о деятельности органов государственной власти Воронежской области».

1.4. Правовыми актами администрации на сотрудников, ответственных за организацию рассмотрения обращений, возлагаются обязанности по организации «обратной связи» по результатам рассмотрения обращений (далее – уполномоченные лица), а также определяются сотрудники, непосредственно осуществляющие взаимодействие с гражданами по телефону (далее – операторы).

В структурных подразделениях администрации уполномоченные лица и операторы определяются должностными регламентами, должностными инструкциями соответствующих лиц.

1.5. Выявление мнения граждан о результатах рассмотрения их обращений производится при наличии корректных контактных данных заявителя по обращениям, результат рассмотрения которых определен как «поддержано, меры приняты». Невозможность осуществления «обратной связи» с заявителем по указанному в обращении телефонному номеру (абонент не отвечает на вызовы, телефон заблокирован) расценивается как отсутствие корректных контактных данных для «обратной связи».

«Обратная связь» по результатам рассмотрения обращений граждан осуществляется одним из следующих способов:

- исходящий телефонный вызов оператора на указанный в обращении телефонный номер гражданина;

- входящий телефонный вызов гражданина на телефон «горячей линии» администрации.

1.6. «Обратная связь» по результатам рассмотрения обращений граждан организуется администрацией и ее структурными подразделениями.

## 2. Основные задачи «обратной связи» по результатам рассмотрения обращений граждан

Основные задачи организации «обратной связи» по результатам рассмотрения обращений граждан:

- повышение ответственности администрации за фактическое исполнение решений, принятых по результатам рассмотрения обращений граждан;

- организация в администрации эффективного внутреннего контроля за сроками исполнения положительных решений, принятых по результатам рассмотрения обращений;

- исключение случаев неполного или несвоевременного выполнения решений, принятых в результате рассмотрения обращений;

- повышение эффективности рассмотрения обращений граждан;

- повышение уровня удовлетворенности граждан результатами обращения в администрацию.

## 3. Порядок осуществления «обратной связи» по результатам рассмотрения обращений граждан

3.1. «Обратная связь» по результатам рассмотрения обращения осуществляется в период с момента принятия мер по обращению и до принятия главой Эртильского муниципального района (руководителем структурного подразделения администрации) решения о снятии обращения с контроля.

3.2. При осуществлении «обратной связи» по результатам рассмотрения обращений граждан оператор руководствуется «Рекомендациями по ведению телефонного разговора» (приложение № 1).

Порядок действий оператора представлен блок-схемой осуществления «обратной связи» (приложение № 2).

3.3. В случае, если гражданин не подтверждает факта принятия мер по его обращению (или по отдельным вопросам его обращения), оператор передает соответствующую информацию уполномоченному лицу органа, рассмотревшего обращение гражданина (или рассмотревшего обращение в соответствующей части) для уточнения информации и, в случае необходимости, принятия мер. При этом в электронной базе данных «Обращения граждан» автоматизированной системы документационного обеспечения управления администрации (далее – АС ДОУ) указанное обращение ставится на 10 рабочих дней на дополнительный контроль.

3.4. Уполномоченное лицо информирует главу Эртильского муниципального района (руководителя структурного подразделения администрации) о выявленном факте, и в соответствии с его поручением в течение 10 рабочих дней организует уточнение полученных от оператора данных и принятие при необходимости мер по фактическому исполнению мероприятий, указанных в письменном ответе гражданину.

После фактического принятия мер уполномоченное лицо уточняет мнение гражданина и, в случае получения подтверждения факта принятия мер, направляет соответствующую информацию оператору для внесения сведений в реестр «обратной связи» (Приложение № 5).

3.5. В случае невозможности принятия мер по обращению в течение 10 рабочих дней, уполномоченное лицо информирует об этом главу Эртильского муниципального района (руководителя структурного подразделения администрации), согласовывает с ним новый срок для фактического исполнения мероприятий, указанных в письменном ответе заявителю, организует постановку обращения на дополнительный контроль с новым сроком исполнения и информирует об этом соответствующего оператора. Уполномоченное лицо также уведомляет заявителя по телефону о

переносе срока исполнения мероприятий по результатам рассмотрения его обращения.

3.6. Решение о снятии обращения с контроля по результатам «обратной связи» принимает глава Эртильского муниципального района (руководитель структурного подразделения администрации). Основанием для снятия обращения с контроля является подтверждение факта принятия мер.

#### 4. Требования к регистрации и учету результатов «обратной связи» по результатам рассмотрения обращений граждан

4.1. При осуществлении «обратной связи» по результатам рассмотрения обращений граждан оператором оформляется «Отчет о результатах рассмотрения обращения с учетом мнения заявителя», с использованием бланка, формируемого из регистрационной контрольной карточки (далее – РКК) АС ДОУ (Приложение № 3).

4.2. По каждому факту непринятия мер по обращению уполномоченным лицом составляется справка, с использованием бланка, формируемого из РКК АС ДОУ, в которой отражаются результаты проверки (Приложение № 4).

4.3. В случае, если по итогам проверки установлено, что меры приняты, но получен субъективно отрицательный отзыв гражданина о качестве принятых мер, снятие с дополнительного контроля такого обращения возможно с подтверждением факта принятия мер путем оформления акта комиссионной проверки с приложением фото и/или видеофиксации.

4.4. Результаты выявления мнения заявителей заносятся в реестр «обратной связи» по результатам рассмотрения обращений граждан (Приложение № 5) и включаются в ежеквартальный отчет о работе с обращениями граждан администрации или структурного подразделения администрации.

К отчету о работе с обращениями граждан прилагаются справки по результатам проверок фактов непринятия мер по обращениям за соответствующий период (при их наличии).

4.5. Кадровая служба администрации формирует сводную информацию с перечнем сотрудников администрации и структурных подразделений администрации, в которых за отчетный период имели место факты непринятия мер по обращениям граждан, анализом их количества и причин, который ежеквартально направляет руководителю аппарата администрации.

4.6. Результат «обратной связи» в электронном виде в АС ДОУ оформляется оператором путем формирования отчета об исполнении от резолюции руководителя органа, рассмотревшего обращение, к которому прикрепляются электронные образы материалов проверки и документов объективного подтверждения факта принятия мер (акта комиссионной проверки). Файлы фото и видеофиксации сохраняются в электронном виде у оператора и в АС ДОУ не выгружаются.



## Рекомендации по ведению телефонного разговора

1. В целях рационального использования времени телефонный разговор оператора с абонентом не должен превышать 10 минут и должен состоять из следующих этапов:

- установление связей (взаимное представление);
- уточнение факта обращения абонента с обращением в администрацию и получения ответа на обращение;
- выявление мнения заявителя об исполнении принятого решения;
- завершение разговора.

2. При наличии технической возможности рекомендуется вести и сохранять аудиозапись телефонного разговора.

3. В ходе опроса заявителя оператор уточняет у гражданина информацию о фактическом принятии мер, указанных в письменном ответе заявителю по трем критериям: «выполнено», «не выполнено», «частично выполнено» и мнение гражданина по двум критериям «удовлетворен» или «не удовлетворен» принятыми мерами.

Если оператор получил исчерпывающую информацию по заданным им вопросам и истекло отведенное на телефонный разговор время, рекомендуется, вежливо извинившись, закончить разговор.

4. Если в ходе опроса оператор получил от гражданина сообщение о непринятии мер или их частичном принятии (несоблюдения срока принятия мер, указанных в ответе заявителю, неполного или некачественного принятия мер), обращение ставится на дополнительный контроль с отметкой в РКК АС ДОУ.

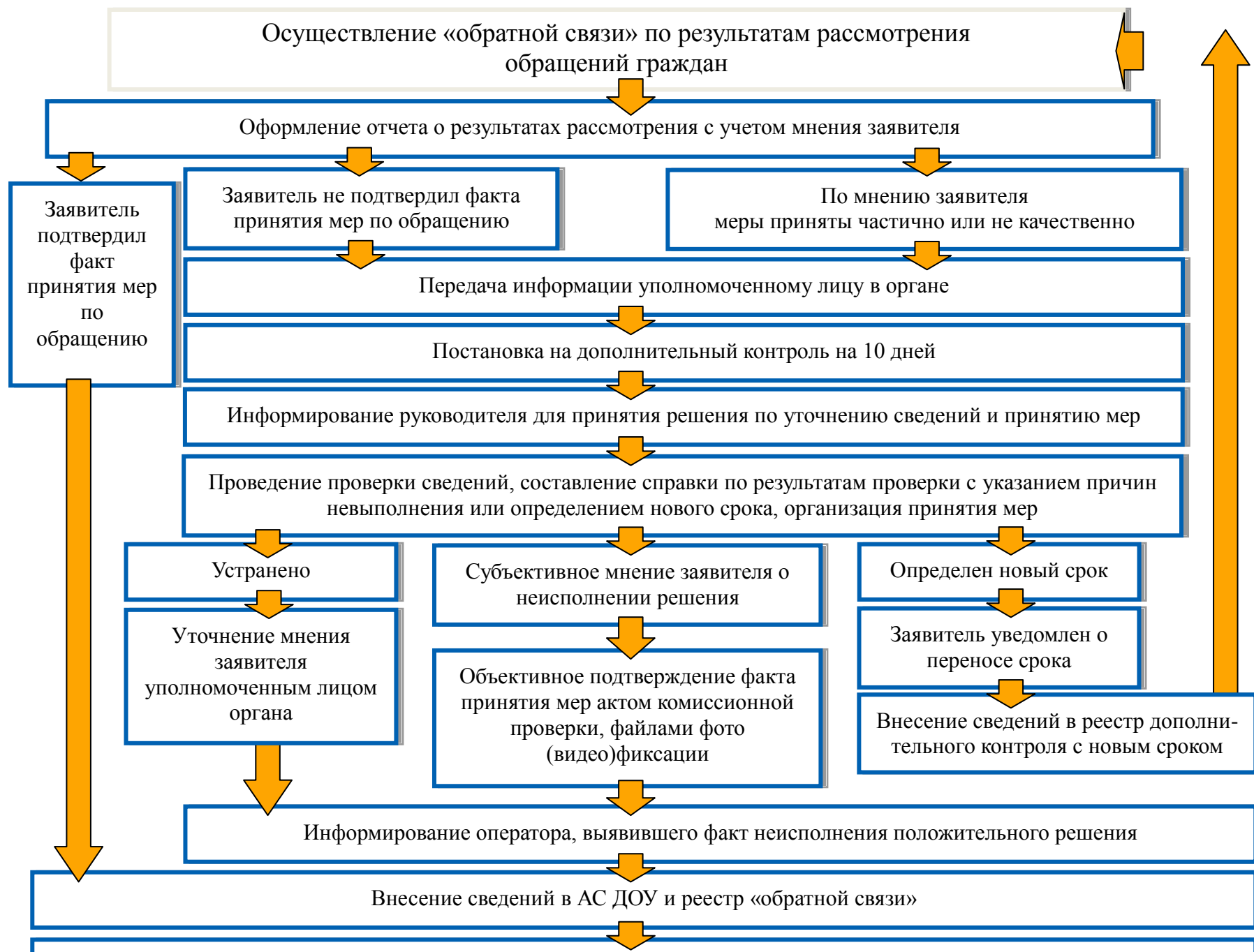
Оператор устно информирует гражданина о том, что в данном случае необходимо выяснение причин невыполнения принятого решения, после чего

уполномоченные лица дополнительно свяжутся с ним по телефону для информирования о принятых мерах или переносе срока.

5. Рекомендуется избегать конфликтных ситуаций. Телефонный разговор не должен прерываться отвлечением на другой телефонный звонок или иные обстоятельства.

В случае, когда абонент настроен агрессивно, допускает употребление в речи ненормативной лексики, рекомендуется не вступать с ним в пререкания, официальным тоном дать понять, что разговор в подобной форме недопустим (ведется запись разговора), при этом инициатива стереотипа поведения должна принадлежать оператору. О данных фактах оператор обязан проинформировать руководителя органа для принятия решения или соответствующих мер.

6. Оператор, осуществляющий «обратную связь» по результатам рассмотрения обращений, несет дисциплинарную ответственность за полноту и достоверность информации, отраженной им в документах по результатам осуществления «обратной связи».



## ОТЧЕТ О РЕЗУЛЬТАТАХ РАССМОТРЕНИЯ ОБРАЩЕНИЯ С УЧЕТОМ МНЕНИЯ ЗАЯВИТЕЛЯ

Дата и номер регистрации	Корреспондент	
0000 от 00.00.000	Иванова А.А. Адрес: с. Старый Курлак, Аннинский район	
Место регистрации:	Администрация Эртильского муниципального района	
Телефон заявителя:		
Краткое содержание:	О ремонте участка дороги	
Источник поступления		
Организация	Автор	Номер и дата сопроводительного письма
Управление Президента Российской Федерации по работе с обращениями граждан и организаций	Предеина Т.В.	A26-00-00000000-CO1 от 00.00.0000

«ОБРАТНАЯ СВЯЗЬ» С ЗАЯВИТЕЛЕМ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ РАССМОТРЕНИЯ ОБРАЩЕНИЯ			
Контрольный срок принятия мер:	Дата и время исходящего (входящего) звонка заявителю	Меры приняты, заявитель удовлетворен /Невозможно установить связь с заявителем/	Снято с контроля
00.00.00			

ПОСТАНОВКА НА ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ на 10 дней		
Причина постановки на дополнительный контроль	Дата передачи информации уполномоченному лицу	ФИО исполнителя по проведению проверки и составлению справки
Заявитель не подтвердил факт принятия мер по обращению		
По мнению заявителя меры приняты частично или не качественно		
Срок окончания дополнительного контроля		

Комментарии
Подпись оператора, принявшего устное сообщение

**СПРАВКА О ПРОВЕДЕНИИ ПРОВЕРКИ ПО ОТРИЦАТЕЛЬНОМУ  
РЕЗУЛЬТАТУ «ОБРАТНОЙ СВЯЗИ» С ЗАЯВИТЕЛЕМ**

Дата и номер регистрации	Корреспондент	
0000 от 00.00.000	Иванова А.А. Адрес: с. Старый Курлак, Аннинский район	
Место регистрации:	Администрация Эртильского муниципального района	
Телефон заявителя:		
Краткое содержание:	О ремонте участка дороги	
Источник поступления		
Организация	Автор	Номер и дата сопроводительного письма
Управление Президента Российской Федерации по работе с обращениями граждан и организаций	Предеина Т.В.	A26-00-00000000-CO1 от 00.00.0000

РЕЗУЛЬТАТ ПРОВЕРКИ			
Факты, указанные заявителем, подтвердились:	причины	устранено	снято с доп. контроля
меры не приняты			
меры приняты частично или не качественно			
НАРУШЕНИЕ НЕ УСТРАНЕНО, НАЗНАЧЕН НОВЫЙ СРОК			
Факты, указанные заявителем, подтвердились:	причины	срок доп. контроля	
меры не приняты			
меры приняты частично или не качественно			
РЕЗУЛЬТАТ ОБЪЕКТИВНОГО КОНТРОЛЯ			
Субъективное мнение заявителя	подтвержден	снято с доп. контроля	
Факты, указанные заявителем, не подтвердились			

Подпись уполномоченного лица		





АДМИНИСТРАЦИЯ ЭРТИЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

От 07.08.2019 г. № 702

г. Эртиль

Об утверждении перечней государственных и муниципальных услуг предоставляемых администрацией Эртильского муниципального района.

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», администрация Эртильского муниципального района п о с т а н о в л я е т :

1. Утвердить перечень муниципальных услуг, предоставляемых администрацией Эртильского муниципального района Воронежской области (Приложение 1).

2. Утвердить перечень государственных услуг, предоставляемых администрацией Эртильского муниципального района Воронежской области в рамках переданных отдельных государственных полномочий (Приложение 2).

3. Утвердить перечень муниципальных услуг, предоставляемых администрацией Эртильского муниципального района в рамках переданных отдельных полномочий городского поселения – город Эртиль и сельских поселений Эртильского муниципального района Воронежской области (Приложение 3).

4. Постановление администрации Эртильского муниципального района Воронежской области от 14.09.2017г. № 797 «Об утверждении перечней государственных и муниципальных услуг, предоставляемых администрацией Эртильского муниципального района» считать утратившим силу.



5. Разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Эртильского муниципального района.

6. Настоящее постановление вступает в силу с момента принятия и подлежит опубликованию в сборнике нормативно – правовых актов «Муниципальный вестник Эртильского муниципального района Воронежской области».

7. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя аппарата администрации района Мочалова Е.А.

Глава района

С.И. Бычуткин

**Перечень  
муниципальных услуг, предоставляемых администрацией  
Эртильского муниципального района Воронежской области.**

1. Предварительное согласование предоставления земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена.
2. Утверждение и выдача схем расположения земельных участков на кадастровом плане территории.
3. Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена без проведения торгов.
4. Предоставление в собственность и аренду земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена на торгах.
5. Установление сервитута в отношении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена.
6. Заключение соглашения о перераспределении земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, и земельных участков, находящихся в частной собственности.
7. Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, без предоставления земельных участков и установления сервитутов.
8. Прекращение права постоянного (бессрочного) пользования земельными участками, находящимися в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена.
9. Прекращение права пожизненного наследуемого владения земельными участками, находящимися в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена.
10. Раздел, объединение и перераспределение земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и (или) государственная собственность на которые не разграничена.
11. Предоставление в аренду и безвозмездное пользование муниципального имущества.

12. Предоставление сведений из реестра муниципального имущества.
13. Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду.
14. Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства в случае, если маршрут, часть маршрута тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства проходят по автомобильным дорогам местного значения муниципального района, по автомобильным дорогам местного значения, расположенным на территориях двух и более поселений в границах муниципального района, и не проходят по автомобильным дорогам федерального, регионального или межмуниципального значения, участкам таких автомобильных дорог.
15. Установление публичного сервитута в отношении земельных участков в границах полос отвода автомобильных дорог местного значения вне границ населенных пунктов в границах муниципального района, в целях прокладки, переноса, переустройства инженерных коммуникаций, их эксплуатации.
16. Государственная регистрация заявления общественных организаций (объединений) о проведении общественной экологической экспертизы.
17. Приём заявлений, постановка на учёт и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады).
18. Предоставление сведений информационной системы обеспечения градостроительной деятельности.
19. Выдача разрешений на установку рекламных конструкций на территории Эртильского муниципального района Воронежской области, аннулирование таких разрешений.
20. Заключение договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на земельном участке, здании или ином недвижимом имуществе, находящемся в муниципальной собственности.
21. Выдача архивных документов (архивных справок, выписок и копий).
22. Присвоение спортивных разрядов в порядке, установленном Положением о Единой всероссийской спортивной классификации.
23. Присвоение квалификационных категорий спортивных судей в порядке, установленном Положением о спортивных судьях.

**Перечень  
государственных услуг, предоставляемых администрацией  
Эртильского муниципального района Воронежской области в рамках  
переданных отдельных государственных полномочий.**

1. Подбор, учет и подготовка в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации, граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями либо принять детей, оставшихся без попечения родителей, в семью на воспитание в иных установленных семейным законодательством формах.

2. Принятие решения о назначении опекуна, попечителя в отношении несовершеннолетних лиц.

3. Принятие решения об освобождении опекуна, попечителя от исполнения ими своих обязанностей, в отношении несовершеннолетних лиц.

4. Подготовка согласия в случаях, установленных действующим законодательством, при установлении отцовства.

5. Подготовка согласия на снятие детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, с регистрационного учета по месту жительства или по месту пребывания.

6. Подготовка согласия на контакт родителей с детьми, если их родительские права ограничены судом.

7. Подготовка в соответствии с Федеральным законом «Об опеке и попечительстве» разрешений на совершение сделок с имуществом подопечных несовершеннолетних лиц.

8. Подготовка разрешения на раздельное проживание попечителей и их несовершеннолетних подопечных в соответствии со статьей 36 Гражданского кодекса Российской Федерации.

9. Назначение и выплата денежных средств на содержание подопечного ребенка в семьях опекунов (попечителей) и приемных семьях в порядке и размере, установленных законом Воронежской области.

10. Предоставление жилых помещений детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, и лицам из их числа в возрасте до 23 лет.

11. Назначение и выплата единовременного пособия при передаче ребенка на воспитание в семью.

12. Подбор, учет и подготовка в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации, граждан, выразивших желание стать

опекунами или попечителями в отношении лиц, признанных судом недееспособными или ограниченно дееспособными.

13. Принятие решения о назначении опекуна, попечителя в отношении лиц, признанных судом недееспособными или ограниченно дееспособными.

14. Принятие решения об освобождении опекуна, попечителя от исполнения ими своих обязанностей, в отношении лиц, признанных судом недееспособными или ограниченно дееспособными.

15. Подготовка в соответствии с Федеральным законом «Об опеке и попечительстве» разрешений на совершение сделок с имуществом подопечных, признанных судом недееспособными или ограниченно дееспособными.

16. Подготовка предварительного разрешения расходования опекуном или попечителем доходов подопечного, признанного судом недееспособным или ограниченно дееспособным.

Приложение 3  
к постановлению  
администрации Эртильского  
муниципального района  
от 07.08.2019 г. № 702

**Перечень  
муниципальных услуг, предоставляемых администрацией Эртильского  
муниципального района в рамках переданных отдельных полномочий  
городского поселения – город Эртиль и сельских поселений Эртильского  
муниципального района Воронежской области.**

1. Подготовка и выдача разрешений на ввод объекта в эксплуатацию.
2. Выдача разрешения на строительство.
3. Подготовка, утверждение и выдача градостроительных планов земельных участков, расположенных на территории поселения.
4. Прием уведомления о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома.
5. Выдача акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства с привлечением средств материнского (семейного) капитала.
6. Предоставление решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта.



АДМИНИСТРАЦИЯ ЭРТИЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО  
РАЙОНА  
ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

О внесении изменений в постановление от 12.08.2019 г. № 725 администрации Эртильского муниципального района Воронежской области от 25.03.2009г. № 231 «О комиссии администрации района по определению стажа муниципальной службы муниципальных служащих администрации Эртильского муниципального района Воронежской области»

г. Эртиль

В связи с кадровыми изменениями, администрация Эртильского муниципального района **п о с т а н о в л я е т** :

1. Состав комиссии администрации района по определению стажа муниципальной службы муниципальных служащих администрации Эртильского муниципального района Воронежской области, утвержденный постановлением администрации Эртильского муниципального района от 25.03.2009г. № 231 изложить в следующей редакции:

- Мочалов Е.А. - руководитель аппарата администрации района, председатель комиссии;
- Непушкина Н.Р. - начальник отдела по экономике и управлению муниципальным имуществом, заместитель председателя комиссии;
- Сушкова Е.В. - главный специалист по правовым вопросам, секретарь комиссии;

Члены

комиссии:

- Губкина С.А. – руководитель отдела финансов администрации Эртильского муниципального района;
- Платонов В.Е. - заместитель главы администрации Эртильского муниципального района;
- Парахина Е.В. - начальник сектора по организационно-кадровой работе администрации Эртильского муниципального района;
- Воробьева Г.И. - старший инспектор по организационно-кадровым вопросам администрации Эртильского муниципального района;
- Ананьев Н.И. - председатель Совета ветеранов Эртильского муниципального района (по согласованию);
- Прокудина Л.А. - председатель Ревизионной комиссии контрольно-счетного органа Эртильского муниципального района.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя аппарата администрации района Мочалова Е.А.

Глава района

С.И. Бычуткин

АДМИНИСТРАЦИЯ ЭРТИЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 14.08.2019 г. № 736

г. Эртиль

Об утверждении требований к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок для обеспечения нужд Эртильского муниципального района, содержанию актов и обеспечения их исполнения

В соответствии с пунктом 1 части 4 статьи 19 Федерального закона от 5 апреля 2013 года «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Постановлением Правительства Российской Федерации от 18 мая 2015 года № 476 «Об утверждении общих требований к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения» администрация Эртильского муниципального района **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить прилагаемые требования к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок для обеспечения нужд Эртильского муниципального района Воронежской области, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения.



2. Рекомендовать администрациям городского и сельских поселений Эртильского муниципального района Воронежской области принять соответствующий нормативно правовой акт.

3. Признать утратившим силу постановление администрации Эртильского муниципального района Воронежской области от 29.12.2015 г. № 940 «Об утверждении требований к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок для обеспечения нужд Эртильского муниципального района, содержанию актов и обеспечения их исполнения».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставить за собой.

Глава района

С.И. Бычуткин

Утверждены

к постановлением администрации  
Эртильского муниципального района  
Воронежской области  
от 14.08.2019 г. № 736

**Требования к порядку разработки и принятия правовых актов о  
нормировании в сфере закупок для обеспечения нужд Эртильского  
муниципального района Воронежской области, содержанию указанных  
актов и обеспечению их исполнения**

1. Настоящий документ определяет требования к порядку разработки и принятия, содержанию, обеспечению исполнения следующих правовых актов:

а) администрации Эртильского муниципального района Воронежской области, утверждающего:

правила определения нормативных затрат на обеспечение функций органов местного самоуправления Эртильского муниципального района Воронежской области, в том числе подведомственных им казенных и бюджетных учреждений (далее - нормативные затраты);

правила определения требований к отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг), закупаемым для обеспечения нужд Эртильского муниципального района Воронежской области;

б) органов местного самоуправления, муниципальных учреждений, утверждающих:

нормативные затраты;

требования к отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг), закупаемым органами местного самоуправления и подведомственными им казенными и бюджетными учреждениями.

2. Правовые акты, указанные в подпункте "а" пункта 1 настоящего документа, разрабатываются отделом финансов администрации Эртильского муниципального района.

3. Правовые акты, указанные в подпункте "б" пункта 1 настоящего документа, могут предусматривать право руководителя (заместителя руководителя) органов местного самоуправления Эртильского муниципального района Воронежской области, утверждать нормативы количества и (или) нормативы цены товаров, работ, услуг.

4. Органы местного самоуправления Эртильского муниципального района Воронежской области и муниципальные учреждения в случае, если указанные органы не являются одновременно субъектами бюджетного планирования, согласовывают проекты правовых актов, указанных в подпункте "б" пункта 1 настоящего документа, с субъектами бюджетного планирования, в ведении которых они находятся.

5. Для проведения обсуждения в целях общественного контроля проектов правовых актов, указанных в пункте 1 настоящего документа, в соответствии с пунктом 6 общих требований к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 18 мая 2015 года № 476 "Об утверждении общих требований к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения" (далее соответственно - общие требования, обсуждение в целях общественного контроля), органы местного самоуправления Эртильского муниципального района Воронежской области и муниципальные учреждения размещают проекты указанных правовых актов и пояснительные записки к ним в установленном порядке в единой информационной системе в сфере закупок.

6. Срок проведения обсуждения в целях общественного контроля устанавливается органами местного самоуправления Эртильского муниципального района Воронежской области, муниципальными учреждениями и не может быть менее 5 рабочих дней со дня размещения проектов правовых актов, указанных в пункте 1 настоящего документа, в единой информационной системе в сфере закупок.

7. Органы местного самоуправления Эртильского муниципального района Воронежской области, муниципальные учреждения рассматривают предложения общественных объединений, юридических и физических лиц, поступившие в электронной или письменной форме в срок, установленный указанными органами с учетом положений пункта 6 настоящего документа.

8. Органы местного самоуправления Эртильского муниципального района Воронежской области, муниципальные учреждения не позднее 30 рабочих дней со дня истечения срока, указанного в пункте 6 настоящего документа, размещают в единой информационной системе в сфере закупок протокол обсуждения в целях общественного контроля, который должен содержать информацию об учете поступивших предложений общественных объединений, юридических и физических лиц и (или) обоснованную позицию органов местного самоуправления Эртильского муниципального района Воронежской области, муниципальных учреждений о невозможности учета поступивших предложений.

9. По результатам обсуждения в целях общественного контроля органы местного самоуправления Эртильского муниципального района Воронежской области, муниципальные учреждения при необходимости

принимают решения о внесении изменений в проекты правовых актов, указанных в пункте 1 настоящего документа.

10. Органы местного самоуправления Эртильского муниципального района Воронежской области, муниципальные учреждения вправе предварительно обсудить проекты правовых актов, указанных в абзаце третьем подпункта "а" и абзаце третьем подпункта "б" пункта 1 настоящего документа, на заседаниях общественных советов при указанных органах.

11. Органы местного самоуправления Эртильского муниципального района Воронежской области, муниципальные учреждения до 1 июня текущего финансового года принимают правовые акты, указанные в абзаце втором подпункта "б" пункта 1 настоящего документа.

При обосновании объекта и (или) объектов закупки учитываются изменения, внесенные в правовые акты, указанные в абзаце втором подпункта "б" пункта 1 настоящего документа, до представления субъектами бюджетного планирования распределения бюджетных ассигнований в порядке, установленном финансовым органом.

12. Правовые акты, предусмотренные подпунктом "б" пункта 1 настоящего документа, пересматриваются при необходимости. Пересмотр указанных правовых актов осуществляется органами местного самоуправления Эртильского муниципального района Воронежской области, муниципальными учреждениями не позднее срока, установленного пунктом 11 настоящего документа.

13. Органы местного самоуправления Эртильского муниципального района Воронежской области, муниципальные учреждения в течение 7 рабочих дней со дня принятия правовых актов, указанных в подпункте "б" пункта 1 настоящего документа, размещают эти правовые акты в установленном порядке в единой информационной системе в сфере закупок.

14. Внесение изменений в правовые акты, указанные в подпункте "б" пункта 1 настоящего документа, осуществляется в порядке, установленном для их принятия.

15. Постановление администрации Эртильского муниципального района Воронежской области, утверждающее правила определения требований к отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг), закупаемым для обеспечения нужд Эртильского муниципального района Воронежской области, должно определять:

а) порядок определения значений характеристик (свойств) отдельных видов товаров, работ, услуг (в том числе предельных цен товаров, работ, услуг), включенных в утвержденный администрацией Эртильского муниципального района Воронежской области перечень отдельных видов товаров, работ, услуг;

б) порядок отбора отдельных видов товаров, работ, услуг (в том числе предельных цен товаров, работ, услуг), закупаемых самим органом местного самоуправления Эртильского муниципального района

Воронежской области, муниципальными учреждениями (далее - ведомственный перечень);

в) форму ведомственного перечня.

16. Постановление администрации Эртильского муниципального района Воронежской области, утверждающее правила определения нормативных затрат, должно определять:

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

б) обязанность органов местного самоуправления Эртильского муниципального района Воронежской области, муниципальных учреждений определить порядок расчета нормативных затрат, для которых порядок расчета не определен администрацией Эртильского муниципального района Воронежской области;

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

17. Правовые акты органов местного самоуправления Эртильского муниципального района Воронежской области, муниципальных учреждений утверждающие требования к отдельным видам товаров, работ, услуг, закупаемым самим органом местного самоуправления Эртильского муниципального района Воронежской области, муниципальными учреждениями, должны содержать следующие сведения:

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

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

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

19. Правовые акты органов местного самоуправления Эртильского муниципального района Воронежской области, утверждающие нормативные затраты, должны определять:

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

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

20. Правовые акты, указанные в подпункте "б" пункта 1 настоящего документа, могут устанавливать требования к отдельным видам товаров, работ, услуг, закупаемым одним или несколькими заказчиками, и (или)

нормативные затраты на обеспечение функций органов местного самоуправления Эртильского муниципального района Воронежской области и (или) одного или нескольких муниципальных учреждений.

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