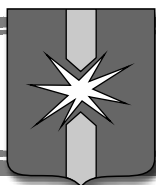


ИНФОРМАЦИОННЫЙ БЮЛЛЕТЕНЬ

Муниципального образования
р.п. Линёво



№24 от 13.10.2022г.
Распространяется
на территории р.п.Линёво

**АДМИНИСТРАЦИЯ
РАБОЧЕГО ПОСЕЛКА ЛИНЕВО
ИСКИТИМСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

12.10.2022 № 254

р.п. Линево

О внесении изменений в постановление администрации рабочего поселка Линево Искитимского района Новосибирской области от 25.03.2019 №42 «Об утверждении Схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории р.п.Линево Искитимского района Новосибирской области»

На основании Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального закона от 28.12.2009 № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации», в соответствии с приказом Министерства промышленности торговли и развития предпринимательства Новосибирской области от 24.01.2011 №10 «О порядке разработки и утверждения органами местного самоуправления схемы размещения нестационарных торговых объектов»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление администрации рабочего поселка Линево Искитимского района Новосибирской области от 25.03.2019 №42 «Об утверждении Схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории р.п.Линево Искитимского района Новосибирской области» (далее – Постановление) следующие изменения:

1.1. Приложения к постановлению «Схема размещения нестационарных торговых объектов на территории р.п.Линево Искитимского района Новосибирской

области», изложить в новой редакции, согласно приложениям 1, 2 к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в Информационном бюллетене муниципального образования р.п. Линево и разместить на официальном сайте администрации рабочего поселка Линево Искитимского района Новосибирской области.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

*Глава р.п. Линево
Д.А. Грушевой*

СХЕМА
размещения нестационарных торговых объектов
на территории р.п.Линево Искитимского района Новосибирской области

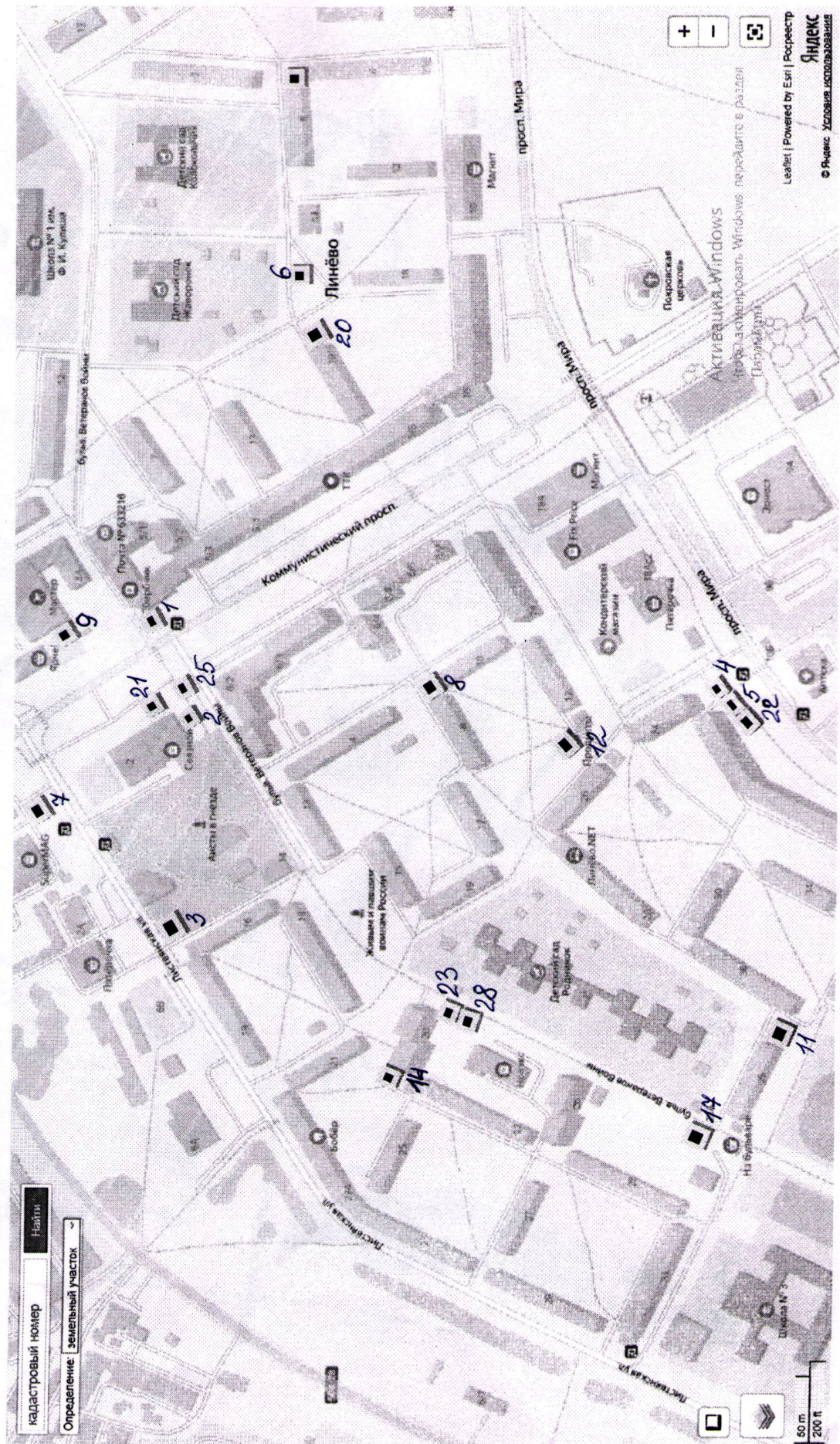
П/п	Адресный ориентир – место размещения нестационарного торгового объекта (район, адрес)	Тип нестационарного торгового объекта <1>	Количество нестационарных торговых объектов	Площадь земельного участка <2>	Площадь нестационарного торгового объекта	Специализация нестационарного торгового объекта (ассортимент реализуемой продукции)	Собственник земельного участка, здания, строения, сооружения, где расположен нестационарный торговый объект	Период функционирования нестационарного торгового объекта (постоянно или сезонно с ____ по ____)	Примечание (существующий нестационарный торговый объект или перспективное место размещения нестационарного торгового объекта) <3>
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	р.п.Линево, пр.Коммунистический у дома 5	киоск	1	6,0	6,0	Мороженое	Земельные участки, государственная собственность на которые не разгра- ничена (далее – Государственная собственность)	Постоянно	Существующие
2	р.п.Линево, пр.Коммунистический у дома 2	киоск	1	10,0	10,0	Мороженое	Государственная собственность	Постоянно	Существующие
3	р.п.Линево, ул.Листвянская у дома 19	павильон	1	15,0	15,0	Продовольственные товары	Государственная собственность	Постоянно	Существующие
4	р.п.Линево, пр. Мира у дома 24	киоск	1	20,0	20,0	Непродовольственные товары (печатная, продукция, пресса)	Государственная собственность	Постоянно	Существующие
5	р.п.Линево, пр. Мира у дома 32	павильон	1	20,0	20,0	Продовольственные товары	Государственная собственность	Постоянно	Существующие
6	р.п.Линево, пр.Коммунистический у дома 19	киоск	1	10,0	10,0	Продовольственные товары	Государственная собственность	Постоянно	Существующие
7	р.п.Линево, остановка транспорта «Рынок»	киоск	1	12,0	12,0	Продовольственные товары	Государственная собственность	Постоянно	Существующие
8	р.п.Линево, пр. Коммунистический у дома 10	павильон	1	24,0	24,0	Продовольственные товары	Государственная собственность	Постоянно	Существующие
9	р.п.Линево, пр.Коммунистический (центральная площадь)	павильон	1	24,0	24,0	Продовольственные товары	Государственная собственность	Постоянно	Существующие
10	р.п.Линево, БВВ у дома 30/1	Павильон	1	53,0	53,0	Продовольственные товары	Государственная собственность	Постоянно	Существующие
11	р.п.Линево, БВВ у дома 25	Павильон	1	46,0	46,0	Продовольственные товары	Государственная собственность	Постоянно	Существующие

12	р.п.Линево, около дома пр. Мира 26	Павильон	1	30,0	30,0	Продовольственные товары	Государственная собственность	Постоянно	Существующие
13	р.п.Линево, пр. Мира у дома 52	Павильон	1	107,0	90,0	Продовольственные товары	Государственная собственность	Постоянно	Существующие
14	р.п.Линево, БВВ у дома 20	Павильон	1	23,0	16,0	Продовольственные товары	Государственная собственность	Постоянно	Существующие
15	р.п.Линево, пр. Мира у дома 6	Павильон	1	30,0	26,5	Продовольственные товары	Государственная собственность	Постоянно	Существующие
16	р.п.Линево, ул. Весенняя, 5а	Павильон	1	35,0	35,0	Продовольственные товары	Государственная собственность	Постоянно	Существующие
17	р.п.Линево, БВВ 28а	Павильон	1	30,0	30,0	Продовольственные товары	Государственная собственность	Постоянно	Существующие
18	р.п.Линево, пр. Мира у дома 60	Павильон	1	56,0	40,0	Продовольственные товары	Государственная собственность	Постоянно	Существующие
19	р.п. Линево, по ул.Листвянская у дома 41	Павильон	1	60,0	60,0	Продовольственные товары	Государственная собственность	Постоянно	Существующие
20	р.п.Линево, пр.Коммунистический, 19а	Павильон	1	40,0	30,0	Продовольственные товары	Государственная собственность	Постоянно	Существующие
21	р.п.Линево, пр.Коммунистический, 26	Киоск	1	10,0	10,0	Непродовольственные товары	Государственная собственность	Постоянно	Существующие
22	р.п.Линево, по пр.Мира у дома 32	павильон	1	13,0	13,0	Непродовольственные товары	Государственная собственность	Постоянно	Существующие
23	р.п.Линево по БВВ у дома 20	павильон	1	10,0	10,0	Непродовольственные товары	Государственная собственность	Постоянно	Существующие
24	р.п. Линево, у дома ул.Листвянская 37А	павильон	1	32,0	30,0	Продовольственные товары	Государственная собственность	Постоянно	Существующие
25	р.п.Линево пр.Коммунистический около дома 2	Павильон	1	40,0	40,0	Продовольственные товары	Государственная собственность	Постоянно	Существующие
26	р.п.Линево, по ул.Кольцевая у дома №3	Павильон	1	60,0	–	Продовольственные товары	Государственная собственность	На срок действия договора на размещение	Перспективное место размещения
27	р.п.Линево, 4 м-н, у дома №13	Киоск	1	30,0	–	Непродовольственные товары	Государственная собственность	На срок действия договора на размещение	Перспективное место размещения
28	р.п.Линево, БВВ у дома 20	киоск	1	6	–	Продовольственные товары	Государственная собственность	На срок действия договора на размещение	Перспективное место размещения
29	р.п.Линево, БВВ у дома 30	Павильон	1	24,0	–	Продовольственные товары	Государственная собственность	На срок действия договора на размещение	Перспективное место размещения

Приложение №2
к постановлению от 18.10.2022 №254

КАРТА - СХЕМА

размещения нестационарных торговых объектов на территории р.п.Линёво Искитимского района Новосибирской области







**АДМИНИСТРАЦИЯ
РАБОЧЕГО ПОСЕЛКА ЛИНЕВО
ИСКИТИМСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
13.10.2022 № 255**

О проведении капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, собственниками помещений которых не приняты решения о проведении капитального ремонта

В соответствии с частью 6 статьи 189 Жилищного Кодекса Российской Федерации, Законом Новосибирской области от 5 июля 2013 г. N 360-ОЗ «Об организации проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Новосибирской области», региональной программой капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Новосибирской области, на 2014-2043гг, утвержденной постановлением Правительства Новосибирской области от 27.11.2013г. №542-п, руководствуясь Уставом городского поселения рабочий поселок Линево Искитимского муниципального района Новосибирской области, администрация рабочего поселка Линево Искитимского района Новосибирской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Провести капитальный ремонт общего имущества в многоквартирных домах (приложение № 1), в которых собственники помещений формируют фонд капитального ремонта на счете регионального оператора, и не приняли решение о проведении капитального ремонта общего имущества в соответствии с региональной программой капитального ремонта общего

имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Новосибирской области, на 2014-2043гг, утвержденной постановлением Правительства Новосибирской области от 27.11.2013г. №542-п, и предложениями регионального оператора (Фонда модернизации и развития жилищно-коммунального хозяйства муниципальных образований Новосибирской области), в сроки, установленные региональной программой.

2. Специалисту администрации рабочего поселка

Линево Искитимского района Новосибирской области уведомить всех собственников помещений многоквартирных домов, указанных в приложении №1 к настоящему постановлению, о принятом решении.

3. Опубликовать настоящее постановление в Информационном бюллетене МО рабочего поселка Ли-

нево и разместить на сайте администрации рабочего поселка Линево в сети Интернет: rplinevo.nso.ru.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава р.п. Линево
Д.А. Грушевой

Приложение №1
к постановлению администрации
рабочего поселка Линево
Искитимского района
Новосибирской области
от 13.10.2022г. № 255

**Перечень многоквартирных домов,
собственники помещений в которых не приняли решение
о проведении капитального ремонта общего имущества
в этих многоквартирных домах, в соответствии
с региональной программой капитального ремонта общего имущества
в многоквартирных домах, расположенных на территории
Новосибирской области, на 2014-2043гг., утвержденной
постановлением Правительства Новосибирской области от 27.11.2013г.
№ 542-п и предложениями регионального оператора (Фонда модернизации
и развития жилищно-коммунального хозяйства
муниципальных образований Новосибирской области)
в сроки, установленные региональной программой**

№ п/п	Адрес нахождения многоквартирного дома	Перечень услуг и (или) работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме (объекты общего имущества многоквартирного дома)
1	Новосибирская область, Искитимский район, р.п. Линево, 4 микрорайон, дом № 14	Ремонт, замена, модернизация лифтов, ремонт лифтовых шахт, машинных и блочных помещений
2	Новосибирская область, Искитимский район, р.п. Линево, ул. Весенняя, дом № 8	Ремонт внутридомовой инженерной системы теплоснабжения
3	Новосибирская область, Искитимский район, р.п. Линево, пр. Коммунистический, дом № 7	Ремонт внутридомовой инженерной системы теплоснабжения
4	Новосибирская область, Искитимский район, р.п. Линево, пр. Коммунистический, дом № 13	Ремонт внутридомовой инженерной системы теплоснабжения
5	Новосибирская область, Искитимский район, р.п. Линево, пр. Коммунистический, дом № 19	Ремонт внутридомовой инженерной системы теплоснабжения
6	Новосибирская область, Искитимский район, р.п. Линево, ул. Листвянская, дом № 7	Ремонт внутридомовой инженерной системы теплоснабжения
7	Новосибирская область, Искитимский район, р.п. Линево, ул. Листвянская, дом № 9	Ремонт внутридомовой инженерной системы теплоснабжения
8	Новосибирская область, Искитимский район, р.п. Линево, ул. Листвянская, дом № 13	Ремонт внутридомовой инженерной системы теплоснабжения
9	Новосибирская область, Искитимский район, р.п. Линево, ул. Листвянская, дом № 15	Ремонт внутридомовой инженерной системы теплоснабжения
10	Новосибирская область, Искитимский район, р.п. Линево, пр. Мира, дом № 2	Ремонт внутридомовой инженерной системы теплоснабжения
11	Новосибирская область, Искитимский район, р.п. Линево, пр. Мира, дом № 8	Ремонт внутридомовой инженерной системы теплоснабжения
12	Новосибирская область, Искитимский район, р.п. Линево, пр. Мира, дом № 12	Ремонт внутридомовой инженерной системы теплоснабжения
13	Новосибирская область, Искитимский район, р.п. Линево, пр. Мира, дом № 18	Ремонт внутридомовой инженерной системы теплоснабжения
14	Новосибирская область, Искитимский район, р.п. Линево, пр. Мира, дом № 60/1	Ремонт, замена, модернизация лифтов, ремонт лифтовых шахт, машинных и блочных помещений
15	Новосибирская область, Искитимский район, р.п. Линево, пр. Мира, дом № 42/1	Ремонт, замена, модернизация лифтов, ремонт лифтовых шахт, машинных и блочных помещений
16	Новосибирская область, Искитимский район, р.п. Линево, пр. Мира, дом № 42/2	Ремонт, замена, модернизация лифтов, ремонт лифтовых шахт, машинных и блочных помещений

**АДМИНИСТРАЦИЯ
РАБОЧЕГО ПОСЕЛКА ЛИНЕВО
ИСКИТИМСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

13.10.2022 № 256

р.п. Линево

**О создании Общественного совета при администрации
рабочего поселка Линево Искитимского района
Новосибирской области**

В соответствии с частью 3 статьи 13 Федерального закона от 21 июля 2014 года № 212-ФЗ «Об основах общественного контроля в Российской Федерации», администрация рабочего поселка Линево Искитимского района Новосибирской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Создать Общественный совет при администрации рабочего поселка Линево Искитимского района Новосибирской области.

2. Утвердить Положение об Общественном совете при администрации рабочего поселка Линево Искитимского района Новосибирской области согласно приложению к настоящему постановлению.

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования в информационном бюллетене МО рабочего поселка Линево и

размещения на сайте администрации рабочего поселка Линево в сети Интернет: rplinevo.nso.ru.

4. Признать утратившим силу постановление администрации рабочего поселка Линево Искитимского района Новосибирской области от 06.12.2019 № 290 «Об утверждении положения об общественном совете при администрации рабочего поселка Линево Искитимского района Новосибирской области».

*Глава р.п. Линево
Д.А. Грушевой*

Утверждено
постановлением администрации
рабочего поселка Линево
Искитимского района
Новосибирской области
от 13.10.2022 № 256

**Положение
об Общественном совете при администрации рабочего поселка Линево Искитимского района
Новосибирской области**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет компетенцию, порядок формирования и деятельности Общественного совета при Администрации рабочего поселка Линево Искитимского района Новосибирской области (далее - Совет), порядок взаимодействия администрации рабочего поселка Линево Искитимского района Новосибирской области (далее - Администрация) с Советом.

1.2. Совет является постоянно действующим консультативно-совещательным органом, призванным содействовать поиску эффективных решений и разработке мер по реализации государственной политики в установленной сфере деятельности Администрации на основе взаимодействия граждан Российской Федерации (далее - граждане), общественных объединений, правозащитных, религиозных и иных организаций, профессиональных объединений, предприятий и учреждений (далее - организации), федеральных органов государственной власти, органов государственной власти Новосибирской области, органов местного самоуправления (далее - органы власти), средств массовой информации и Администрации.

Совет не является юридическим лицом и осуществляет свою деятельность без государственной ре-

гистрации.

1.3. Совет является субъектом общественного контроля и участвует в его осуществлении в соответствии с Федеральным законом от 21 июля 2014 г. № 212-ФЗ «Об основах общественного контроля в Российской Федерации», муниципальными правовыми актами рабочего поселка Линево Искитимского района Новосибирской области (далее - поселения) и настоящим Положением.

1.4. Персональный состав Совета и изменения, вносимые в него, утверждаются распоряжением Администрации.

1.5. В своей деятельности Совет руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными и законами Новосибирской области, нормативными правовыми актами Российской Федерации и Новосибирской области, муниципальными правовыми актами поселения, а также настоящим Положением.

1.6. Деятельность Совета освещается на официальном сайте поселения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее - сайт поселения).

2. Цели, задачи и принципы деятельности Совета

2.1. Основной целью деятельности Совета является обеспечение взаимодействия граждан, организаций,

органов власти и Администрации для согласования общественно значимых интересов заинтересованных сторон при решении наиболее важных вопросов местного значения в сфере деятельности Администрации, защиты прав и свобод граждан и организаций, повышения гласности, прозрачности и эффективности деятельности Администрации при осуществлении ею своих полномочий.

2.2. Основными задачами Совета являются:

1) привлечение граждан Российской Федерации и организаций к обсуждению наиболее важных вопросов в сфере деятельности Администрации;

2) выдвижение, поддержка, обсуждение и обобщение общественных инициатив, имеющих местное значение и направленных на совершенствование и повышение эффективности государственной политики и муниципального управления в сфере деятельности Администрации;

3) совершенствование механизма учета общественного мнения и обратной связи Администрации с гражданами и организациями;

4) обсуждение проектов нормативных правовых актов и иных документов, подготавливаемых Администрацией и Советом по наиболее важным вопросам в сфере деятельности Администрации;

5) проведение общественной экспертизы проектов нормативно правовых актов в установленной сфере деятельности Администрации;

6) рассмотрение годовых итоговых отчетов о результатах деятельности Администрации и перспективном плане на последующий период;

7) подготовка и направление Главе поселения (далее - Глава) предложений и рекомендаций по осуществлению и корректировке муниципального управления в сфере деятельности Администрации;

8) информирование жителей поселения и организаций о целях и итогах деятельности Администрации в установленной сфере деятельности;

9) реализация иных задач, которые могут способствовать достижению целей, поставленных перед Советом.

2.3. Совет в своей деятельности основывается на принципах взаимодействия и конструктивного диалога с гражданами и организациями, открытости, свободного обсуждения и коллективного решения вопросов, учета общественно значимых интересов при решении наиболее важных вопросов местного значения в установленной сфере деятельности Администрации.

2.4 Цели, задачи и принципы деятельности Совета могут изменяться, дополняться в зависимости от результатов его работы, а также с учетом экономической, социальной и политической ситуации в поселении.

3. Полномочия Совета

3.1. Совет для осуществления своей деятельности и в соответствии с возложенными на него задачами:

1) рассматривает инициативы граждан, организаций и органов власти в сфере деятельности Администрации;

2) заслушивает на своих заседаниях информацию должностных лиц Администрации, представителей иных органов власти, организаций о ходе реализации полномочий Администрации по решению вопросов местного значения по вопросам сферы деятельности

Администрации;

3) разрабатывает и вносит на рассмотрение Главе предложения и рекомендации в виде аналитических и информационных материалов, проектов и иных документов;

4) рассматривает проекты нормативных правовых актов Главы и Администрации и вырабатывает по ним рекомендации;

5) приглашает на заседания представителей органов власти, организаций, граждан;

6) создает при необходимости рабочие группы или комиссии по вопросам, отнесенным к компетенции Совета;

7) запрашивает у органов власти, организаций информацию, необходимую для работы Совета;

8) осуществляет иные полномочия, необходимые для эффективной организации деятельности Совета.

3.2. Решения Совета, принимаемые в соответствии с возложенными на него целями, задачами, полномочиями, носят рекомендательный характер.

4. Порядок формирования состава Совета

4.1. Совет формируется в количестве не более 10 человек из числа граждан Российской Федерации, достигших возраста восемнадцати лет, проживающих на территории поселения, с учетом поступивших в Администрацию предложений.

В состав Совета входят представители заинтересованных органов власти, организаций, общественных объединений, средств массовой информации и иные лица.

4.2. В состав Совета не могут входить лица, замещающие государственные должности Российской Федерации и Новосибирской области, должности государственной службы Российской Федерации и Новосибирской области, и лица, замещающие муниципальные должности и должности муниципальной службы, а также другие лица, которые в соответствии с Федеральным законом от 4 апреля 2005 года № 32-ФЗ «Об Общественной палате Российской Федерации» не могут быть членами Общественной палаты Российской Федерации.

4.3. Члены Совета исполняют свои обязанности на общественных началах и на безвозмездной основе.

Участие в Совете осуществляется на принципах добровольности, самоуправления, гласности, самостоятельности в принятии решений в рамках компетенции.

4.4. В целях формирования состава Совета кандидатам в члены Совета, определенным по результатам проведения консультаций с органами власти, общественными и профессиональными объединениями, организациями, направляются приглашения от имени Администрации о вхождении в состав Совета (далее - приглашение).

Информация о формировании Совета размещается на сайте поселения.

4.5. Кандидаты в состав Совета, получившие приглашение, в течение 10 (десяти) дней письменно уведомляют Администрацию о своем согласии или об отказе войти в состав Совета.

4.6. Письма о предложении кандидатур в члены Совета, направляемые гражданами, организациями и органами власти в Администрацию (далее - письмо о

предложении) принимаются в течение 15 дней со дня опубликования информации о начале формирования состава Совета на сайте поселения.

В письме о предложении указывается фамилия, имя, отчество кандидата, дата его рождения, сведения о месте работы кандидата, гражданстве, о его соответствии требованиям, предъявляемым к кандидатам в члены Совета, а также об отсутствии ограничений для вхождения в состав Совета. К письму о предложении прилагается биографическая справка со сведениями о трудовой и общественной деятельности кандидата, а также письменное согласие кандидата войти в состав Совета.

4.7. Администрация не позднее чем через 30 (тридцать) дней со дня окончания приема письменных уведомлений граждан об их согласии войти в состав Совета и с учетом результатов проведения консультаций с органами власти, организациями утверждает состав Совета. Состав Совета в течение 7 (семи) дней с момента его утверждения размещается на сайте поселения.

4.8. Полномочия члена Совета приостанавливаются в порядке, предусмотренном регламентом Совета, в случае:

1) предъявления ему в порядке, установленном уголовно-процессуальным законодательством Российской Федерации, обвинения в совершении преступления;

2) назначения ему административного наказания в виде административного ареста;

3) регистрации его в качестве кандидата на должность Президента Российской Федерации, кандидата в депутаты законодательного (представительного) органа государственной власти, кандидата на выборную должность в органе местного самоуправления, доверенного лица или уполномоченного представителя кандидата (политической партии), а также в случае вхождения его в состав инициативной группы по проведению референдума в Российской Федерации.

4.9. Полномочия члена Совета прекращаются в случае:

1) истечения срока его полномочий;

2) подачи им заявления о выходе из состава Совета;

3) неспособности его по состоянию здоровья участвовать в работе Совета;

4) вступления в законную силу вынесенного в отношении него обвинительного приговора суда;

5) признания его недееспособным, безвестно отсутствующим или умершим на основании решения суда, вступившего в законную силу;

6) его смерти;

7) назначения его на государственную должность Российской Федерации, должность федеральной государственной службы, государственную должность Новосибирской области, должность государственной гражданской службы Новосибирской области, муниципальную должность или должность муниципальной службы.

Член Совета может быть исключен из его состава по решению Совета в случаях, если он совершил действия, порочащие его честь и достоинство.

4.10. В случае возникновения обстоятельств, препятствующих члену Совета входить в его состав, он

обязан в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня возникновения соответствующих обстоятельств направить на имя председателя Совета письменное заявление о выходе из состава Совета, которое передается в Администрацию для оформления соответствующего распоряжения Администрации о внесении изменений в состав Совета.

4.11. Срок полномочий членов Совета истекает через два года со дня первого заседания Совета нового состава.

4.12. За 2 месяца до истечения срока полномочий членов Совета Глава инициирует процедуру формирования нового состава Совета, установленную настоящим Положением.

5. Состав и структура Совета.

Ответственный секретарь Совета

5.1. В состав Совета входят:

- 1) председатель Совета;
- 2) заместитель председателя Совета;
- 3) члены Совета.

5.2. Руководство Совета составляет председатель Совета, заместитель председателя Совета, руководители рабочих групп и комиссий.

5.3. Председатель Совета назначается распоряжением Администрации.

5.4. Председатель Совета:

1) осуществляет руководство деятельностью Совета;

2) организует работу Совета и председательствует на его заседаниях;

3) вносит предложения в Администрацию по уточнению и дополнению состава Совета;

4) определяет конкретную дату, место, время, повестку заседания Совета по согласованию с Администрацией;

5) подписывает от имени Совета протоколы заседаний, отчеты, аналитические доклады и иные документы Совета;

6) формирует при участии членов Совета и утверждает повестку заседания, состав экспертов и иных лиц, приглашаемых на заседание Совета по согласованию с Администрацией;

7) представляет на утверждение Совета проект плана работы Совета на очередной год;

8) взаимодействует с Администрацией по вопросам реализации решений Совета;

9) принимает решение в случае необходимости о проведении заочного заседания Совета;

10) приглашает для участия в заседаниях Совета экспертов, в том числе представителей органов власти;

11) распределяет обязанности между членами Совета, дает поручения членам Совета в рамках деятельности Совета;

12) представляет Совет во взаимоотношениях с организациями, гражданами Российской Федерации и органами власти;

13) осуществляет иные функции, необходимые для обеспечения деятельности Совета.

5.5. Председатель Совета вправе по согласованию с Администрацией делегировать отдельные свои полномочия (не связанные с руководством Советом) иным членам Совета.

5.6. Заместитель председателя Совета утверждает распоряжением Администрации.

5.7. Заместитель председателя Совета:

1) исполняет обязанности председателя Совета в его отсутствие и (или) по его поручению;

2) подписывает протокол заседания Совета или решение Совета, если он председательствовал на соответствующем заседании.

5.8. Председатель и заместитель председателя Совета не могут являться председателем или заместителем председателя другого общественного совета при ином органе местного самоуправления.

5.9. Члены Совета имеют право:

1) участвовать в заседаниях Совета и голосовать по обсуждаемым вопросам на равных правах;

2) вносить предложения по формированию повестки дня заседаний Совета и по порядку его ведения;

3) предлагать кандидатуры экспертов для участия в заседаниях Совета;

4) возглавлять рабочие группы или комиссии, формируемые Советом;

5) участвовать в подготовке материалов по рассматриваемым вопросам;

6) члены Совета, не согласные с решением Совета, вправе изложить свое особое мнение, которое в обязательном порядке вносится в протокол заседания;

7) излагать свое мнение по обсуждаемым на заседании Совета вопросам, в том числе представлять свое мнение в письменной форме по рассматриваемым вопросам в случае невозможности личного участия в заседаниях Совета или свою позицию по решениям Совета в случае несогласия с ним, которое вносится в протокол заседания;

8) выступать на заседаниях Совета;

9) получать устную и письменную информацию о деятельности Совета;

10) получать и знакомиться с материалами, необходимыми для изучения рассматриваемых Советом вопросов и выполнения данных поручений;

11) присутствовать при проведении Главой, должностными лицами Администрации личного приема граждан;

12) выйти из состава Совета на основании письменного заявления, поданного на имя председателя Совета.

5.10. Члены Совета обязаны:

1) принимать личное участие в заседаниях Совета, рабочих группах и комиссиях;

2) участвовать в обсуждении рассматриваемых вопросов и выработке решений по ним;

3) содействовать выполнению решений Совета;

4) выполнять по поручению Совета, председателя Совета принятые решения, информировать руководство Совета о ходе их выполнения;

5) принимать активное участие в подготовке и обсуждении вопросов, рассматриваемых на заседаниях Совета;

6) представлять свою позицию по результатам рассмотренных материалов при проведении заочного заседания Совета в установленный председателем Совета срок в письменной форме;

7) знать и соблюдать предусмотренный настоящим Положением порядок работы Совета.

5.11. Члены Совета не вправе делегировать свои

полномочия другим лицам.

6. Порядок деятельности Совета

6.1. Порядок деятельности Совета и вопросы внутренней организации его работы определяются регламентом, утверждаемым Советом.

6.2. Первое заседание Совета проводится не позднее чем через месяц после утверждения его состава.

6.3. Совет осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы Совета на очередной календарный год, утвержденным Советом.

6.4. Проект плана работы готовится членом Совета по поручению председателя Совета на основании предложений, поступивших от членов Совета, Администрации до 20 декабря года, предшествующего плану.

6.5. Проект плана работы согласовывается членом Совета, готовившем проект плана работы, с Администрацией и председателем Совета и представляется для обсуждения и утверждения на заседание Совета.

План работы Совета на очередной год утверждается на первом заседании Совета в соответствующем году.

6.6. В плане работы указываются сроки проведения заседаний (мероприятий), вопросы, запланированные к рассмотрению на заседаниях, организации и эксперты, ответственные за разработку и представление материалов к заседаниям, а также иная необходимая информация.

6.7. Основной формой деятельности Совета являются заседания, которые проводятся не реже одного раза в полугодие.

6.8. По решению председателя Совета в случае необходимости может быть проведено внеочередное или заочное заседание Совета.

6.9. Заседания Совета проводятся открыто, на них могут приглашаться граждане, представители организаций, органов власти, средств массовой информации.

На заседаниях Совета может вестись аудио-, фото- и видеозапись.

6.10. Заседания Совета проводит председатель Совета или заместитель председателя Совета по его указанию.

6.11. В случае присутствия на заседании Совета Главы заседание может вести Глава (по его усмотрению) в качестве сопредседателя.

6.12. Члены Совета и эксперты, ответственные за подготовку материалов к заседанию Совета по запланированным к рассмотрению вопросам, не менее чем за 10 (десять) дней до даты проведения заседания Совета предоставляют в Совет информационные и иные необходимые материалы, в том числе тезисы выступления.

6.13. Материалы к заседанию Совета направляются членам Совета по адресу электронной почты (при наличии) или другим доступным средством связи не менее чем за 5 (пять) дней до даты проведения заседания. В случае если материалы не могут быть направлены в электронном виде, членам Совета сообщается о возможности ознакомиться с материалами к заседанию Совета с указанием места, даты и времени для ознакомления.

6.14. Решения Совета считаются правомочными при присутствии на нем не менее половины его членов.

Решения Совета по рассмотренным вопросам принимаются открытым голосованием простым большинством голосов от общего числа членов Совета, присутствующих на заседании Совета.

При равенстве голосов председатель Совета имеет право решающего голоса.

6.15. Решения Совета оформляются протоколами его заседаний или решениями Совета.

Копия протокола заседания Совета или решения Совета направляется в Администрацию.

6.16. Решения Совета доводятся до сведения заинтересованных лиц в виде выписки из протокола заседания Совета, решения Совета либо иным способом по решению председателя Совета.

6.17. Решения на заочном заседании Совета принимаются путем опроса членов Совета на основании материалов, направленных членам Совета.

6.18. Член Совета обязан предоставить свою позицию по результатам рассмотренных материалов в установленный председателем Совета срок, который не должен составлять менее 3 (трех) рабочих дней.

6.19. Мнение члена Совета, полученное по истечении установленного срока, учитывается только в том случае, если оно было получено до подготовки и утверждения итогового документа по результатам проведения заочного голосования.

6.20. Обмен информацией и материалами в случае проведения заочного голосования осуществляется способами, обеспечивающими оперативное получение информации (электронная почта, направление по факсу, представление нарочно и т.п.).

6.21. Для осуществления Советом своих функций в целях подготовки вопросов к слушанию и обсуждению на заседаниях Совета члены Совета могут объединяться в постоянно действующие или временные рабочие группы или комиссии, привлекать к подготовке материалов экспертов, не входящих в состав Совета.

6.22. Рабочие группы и комиссии являются рабочими органами Совета. Общий состав каждой рабочей группы или комиссии не может превышать трёх членов, из которых более половины должны быть членами Совета, включая руководителя рабочей или экспертной группы.

6.23. Руководители рабочих групп и комиссий избираются на первом организационном заседании рабочей или экспертной группы.

Руководство рабочей группой или комиссией могут осуществлять только члены Совета. Каждый член Совета может быть руководителем только одной рабочей группы или комиссии.

Каждый член Совета может быть членом одной рабочей группы или комиссии с правом решающего голоса. Каждый член Совета может принимать участие в заседании любой рабочей группы или комиссии с правом совещательного голоса.

Рабочие группы и комиссии осуществляют свою деятельность на основании планов, формируемых с учетом предложений членов Совета, членов рабочей группы или комиссии, Главы.

План утверждается на заседании рабочей группы или комиссии.

6.24. В целях обеспечения эффективности деятельности рабочей группы или комиссии решение о количестве, наименованиях создаваемых групп прини-

мается Советом с учетом предложений.

Каждая рабочая группа и комиссия создается на определенный срок, который не может превышать двух лет. В случае необходимости срок деятельности может быть продлен.

Закрепление заместителя Главы Администрации и муниципальных служащих Администрации для тематического руководства и участия в деятельности рабочих групп и комиссий осуществляется решениями Администрации.

6.25. Руководители рабочих групп и комиссий, по предварительному согласованию с председателем Совета, для решения возложенных на них задач имеют право:

1) обращаться в Администрацию и запрашивать у них, в установленном порядке, необходимую информацию для использования ее в работе;

2) приглашать на свои заседания должностных лиц Администрации и иных органов государственной власти и местного самоуправления, представителей науки, бизнеса и общественных организаций;

3) привлекать экспертов для исследования вопросов в сфере деятельности рабочей и экспертной группы;

4) направлять своих представителей для участия в семинарах, конференциях, круглых столах, дискуссионных клубах, форумах и прочее по вопросам деятельности рабочих и экспертных групп.

6.26. Руководитель рабочей группы или комиссии:

1) осуществляет взаимодействие и координацию деятельности членов рабочей или экспертной группы;

2) формирует состав группы из членов Совета, план работы на год, повестку и ведет заседание рабочей группы или комиссии;

3) направляет в Совет состав и план работы рабочей группы или комиссии, для представления председателю Совета, а также для опубликования на сайте поселения;

4) представляет на рассмотрение или утверждение на заседании Совета решения, принятые рабочей или экспертной группы;

5) решает организационные вопросы по проведению заседаний рабочей или экспертной группы;

6) осуществляет информационное взаимодействие с членами рабочей или экспертной группы по вопросам организации и проведения заседаний;

7) организует и обеспечивает ведение протоколов заседаний рабочей или экспертной группы;

8) решает вопросы текущей деятельности рабочей или экспертной группы.

6.27. Члены рабочей или экспертной группы:

1) принимают участие в заседаниях рабочей группы или комиссии, подготовке соответствующих документов и материалов;

2) вправе выступать на заседаниях рабочей группы или комиссии с докладами, сообщениями и т.п.;

3) принимают решения по вопросам, рассматриваемым на заседаниях рабочей группы или комиссии, в том числе участвуют при их рассмотрении на заседании Совета;

4) вправе в любое время выйти из ее состава по собственной инициативе, уведомив об этом руководителя рабочей или экспертной группы председателя Совета в письменной форме.

6.28. Руководитель и члены рабочей группы или комиссии, равно как и члены Совета, не могут подписывать от имени Совета и его структурных подразделений любые внешние документы, выступать от имени Совета на семинарах, конференциях, дискуссиях и т.п., вступать от имени Совета в какие-либо переговоры с российскими и иностранными юридическими и физическими лицами, а также представлять иным образом интересы Совета в органах власти и организациях без получения на то специальной доверенности Совета, оформленной в установленном порядке.

6.29. Заседания рабочей группы или комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного

раза в полугодие.

6.30. Заседание рабочей группы или комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины ее членов.

6.31. Решения рабочей группы или комиссии принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов и оформляются протоколом рабочей группы или комиссии, подписываются руководителем рабочей группы или комиссии.

6.32. Материалы заседаний рабочей группы или комиссии направляются в Совет и Администрацию. Протоколы, решения рабочей группы или комиссии могут быть опубликованы на сайте поселения.

**АДМИНИСТРАЦИЯ
РАБОЧЕГО ПОСЕЛКА ЛИНЕВО
ИСКИТИМСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
13.10.2022 №257
р.п.Линево**

О единой постоянно действующей комиссии по проведению торгов по приватизации, а также конкурсов и аукционов на право заключения договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении муниципального имущества, в том числе по продаже муниципального имущества

Руководствуясь Федеральным законом «О приватизации государственного и муниципального имущества» от 21.12.2001 №178-ФЗ и Федеральным законом «О защите конкуренции» от 26.07.2006г №135-ФЗ, в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 12.08.2002г. № 585 «Об утверждении положения об организации продажи государственного или муниципального имущества на аукционе и положения об организации продажи находящихся в государственной или муниципальной собственности акций открытых акционерных обществ на специализированном аукционе», Правилами проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении государственного или муниципального имущества, утвержденных Приказом Федеральной антимонопольной службы от 10 февраля 2010 г. №67

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить положение о единой постоянно действующей комиссии по проведению торгов по приватизации, а также конкурсов и аукционов на право заключения договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении муниципального имущества р.п.Линево (Приложение №1)

2. Утвердить единую постоянно действующую комиссию по проведению торгов по приватизации, а также конкурсов и аукционов на право заключения договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении муниципального имущества р.п.Линево составе:

- Федораева Е.В. - начальник организационно-правового отдела - председатель комиссии;

- Слободенко Е.В. - экономист 1-ой категории (по закупкам) - секретарь комиссии;

члены комиссии:

- Рахманова Т.В. - ведущий специалист администрации;

- Сажина О.В. - заместитель главы р.п.Линево по финансам, местным налогам и СЭР;

- Харина А.С. - начальник отдела бухгалтерского учета и отчетности.

3. Постановления администрации р.п.Линево от 07.06.2012 №114, от 13.01.2016 №05, от 09.02.2016 №40, от 10.05.2016 №143, от 12.07.2018 №202, от 21.09.2018 №252, от 31.10.2018 №297, от 19.12.2018 №334, от 15.08.2019 №150, от 21.10.2021 №184 признать утратившими силу.

4. Настоящее постановление разместить в Информационном бюллетене муниципального образования рабочий поселок Линево и на официальном сайте администрации рабочего поселка Линево Искитимского района Новосибирской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

*Глава р.п. Линево
Д.А. Грушевой*

Приложение №1
к постановлению администрации
р.п.Линево Искитимского района
Новосибирской области
от 13.10.2022 №257

Положение о единой постоянно действующей комиссии по проведению торгов по приватизации, а также конкурсов и аукционов на право заключения договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении муниципального имущества, в том числе по продаже муниципального имущества

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет цели, задачи, функции единой комиссии по проведению торгов на право заключения договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении муниципального имущества, в том числе по продаже муниципального имущества (далее - Единая комиссия), а также порядок ее работы.

2. Правовое регулирование деятельности Единой комиссии

2.1. Единая комиссия в своей деятельности руководствуется Гражданским кодексом Российской Федерации, Земельным кодексом РФ, Федеральным законом от 26.07.2006 N 135-ФЗ «О защите конкуренции», Приказом Федеральной антимонопольной службы от 10.02.2010 N 67 «О порядке проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав в отношении государственного или муниципального имущества, и перечне видов имущества, в отношении которого заключение указанных договоров может осуществляться путем проведения торгов в форме конкурса», Федеральным законом от 21.12.2001 N 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества»; постановлением Правительства РФ от 27.08.2012 N 860 «Об организации и проведении продажи государственного или муниципального имущества в электронной форме».

3. Порядок формирования Единой комиссии

3.1. Единая комиссия является коллегиальным органом, созданным в администрации р.п.Линево Искитимского района Новосибирской области на постоянной основе.

3.2. Состав Единой комиссии, в том числе ее председатель, члены комиссии и секретарь, утверждаются постановлением администрации.

3.3. Число членов Единой комиссии должно быть не менее пяти человек. Комиссия правомочна осуществлять свои функции, если на заседании комиссии присутствует не менее пятидесяти процентов от общего числа ее членов.

3.4. Замена члена Единой комиссии или включение в нее новых членов осуществляется путем внесения изменений в постановление администрации.

4. Функции Единой комиссии, ее отдельных членов

4.1. При проведении конкурсов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении муниципального имущества р.п.Линево Искитимско-

го района Новосибирской области (далее - конкурсы) Единая комиссия осуществляет следующие функции:

- вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытие доступа к поданным в форме электронных документов и подписанным в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации заявкам на участие в конкурсе (далее - вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе);
- определение участников конкурса;
- рассмотрение, оценка и сопоставление заявок на участие в конкурсе;
- определение победителя конкурса;
- ведение протокола вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе;
- ведение протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсе;
- ведение протокола оценки и сопоставления заявок на участие в конкурсе;
- ведение протокола об отказе от заключения договора;
- ведение протокола об отстранении заявителя или участника конкурса от участия в конкурсе.

4.2. При проведении аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении муниципального имущества р.п.Линево Искитимского района Новосибирской области, а также по продаже земельных участков или на право заключения договоров аренды земельных участков, находящихся в собственности р.п.Линево Искитимского района Новосибирской области (далее - аукционы) Единая комиссия осуществляет следующие функции:

- рассмотрение заявок на участие в аукционе;
- отбор участников аукциона;
- ведение протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе;
- ведение протокола аукциона;
- ведение протокола об отказе от заключения договора;
- ведение протокола об отстранении заявителя или участника аукциона от участия в аукционе;
- составление протокола о результатах аукциона и размещение его на официальном сайте торгов.

4.2.1. При проведении продажи муниципального имущества р.п.Линево Искитимского района Новосибирской области в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 21.12.2001 N 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества» в электронной форме

(далее - продажа имущества), Единая комиссия осуществляет следующие функции:

- рассмотрение принятых оператором электронной площадки от претендентов заявок на участие в продаже имущества (по форме согласно приложению к настоящему Положению) с прилагаемыми к ним документами, на предмет их соответствия требованиям действующего законодательства и условиям, опубликованным в информационном сообщении о проведении продажи имущества;

- принятие решения о признании претендентов участниками продажи имущества либо об отказе в допуске к участию в продаже имущества по основаниям, установленным действующим законодательством, и подписание протокола о признании претендентов участниками продажи имущества;

- определение победителя продажи имущества и подписание протокола об итогах продажи имущества.

4.3. Договоры аренды, безвозмездного пользования, заключаемые в рамках действующего законодательства без проведения торгов исполняются в соответствии с должностными обязанностями профильными ведущими специалистами администрации р.п.Линево Искитимского района Новосибирской области

4.4. Члены Единой комиссии:

- лично присутствуют на заседаниях Единой комиссии и принимают участие в решении вопросов, отнесенных к компетенции Единой комиссии законодательством Российской Федерации и настоящим Положением;

- подписывают протоколы заседаний комиссии;

- принимают решения комиссии открытым голосованием;

- осуществляют иные действия в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

4.5. Председатель Единой комиссии:

- осуществляет общее руководство работой Единой комиссии;

- объявляет заседание правомочным;

- открывает и ведет заседания Единой комиссии, объявляет перерывы;

- объявляет состав Единой комиссии;

- оглашает сведения, подлежащие объявлению на процедуре вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и открытия доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе;

- объявляет результаты заседания Единой комиссии.

4.6. Секретарь Единой комиссии:

- осуществляет регистрацию конвертов с заявкой на участие в конкурсе, заявок на участие в аукционе, заявок на участие в конкурсе (аукционе), поданных в форме электронного документа, поступивших в срок, указанный в извещении о проведении конкурса (аукциона), участников аукциона;

- осуществляет хранение конвертов с заявками на участие в конкурсе и заявок на участие в конкурсе, поданных в форме электронных документов, не допуская повреждения таких конвертов и заявок до момента их вскрытия;

- осуществляет оформление и хранение протоколов, составленных в ходе проведения аукциона, протоколов

продажи имущества, указанных в п.4.2.1 настоящего Положения заявок на участие в аукционе, документации об аукционе, изменений, внесенных в документацию об аукционе, и разъяснений документации об аукционе, а также аудио- или видеозаписей аукциона в течение трех лет;

- осуществляет подготовку заседаний Единой комиссии, включая оформление и рассылку необходимых документов, информирование членов Единой комиссии по всем вопросам, относящимся к их функциям, обеспечение членов Единой комиссии необходимыми материалами;

- обеспечивает осуществление аудио- или видеозаписи вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и осуществление аудио- или видеозаписи аукциона;

- осуществляет ведение протоколов заседаний комиссии;

- осуществляет вскрытие конвертов с заявками и открытие доступа к поданным в форме электронных документов заявкам на участие в конкурсе;

- осуществляет передачу протокола о результатах аукциона победителю аукциона;

- размещает протокол о результатах аукциона, протокол о признании претендентов участниками продажи имущества, протокол об итогах продажи имущества на официальном сайте в сети «Интернет» в соответствии с действующим законодательством;

- осуществляет иные действия организационно-технического характера в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

5. Права и обязанности Единой комиссии, ее отдельных членов

5.1. Единая комиссия обязана:

- не допускать претендентов к участию в конкурсе, аукционе, а также в продаже имущества, в соответствии с п.4.2.1 настоящего Положения, в случаях, установленных законодательством Российской Федерации;
- не проводить переговоры с участниками конкурсов или аукционов до проведения и (или) во время проведения торгов.

5.2. Единая комиссия вправе:

- запрашивать информацию и документы в целях проверки соответствия участника конкурса или аукциона требованиям, установленным законодательством Российской Федерации к таким участникам, у органов власти в соответствии с их компетенцией и иных лиц, за исключением лиц, подавших заявку на участие в соответствующем конкурсе или аукционе (при этом Единая комиссия не вправе возлагать на участников конкурсов или аукционов обязанность подтверждать соответствие данным требованиям).

5.3. Члены Единой комиссии обязаны:

- руководствоваться в своей деятельности требованиями законодательства Российской Федерации;

- лично присутствовать на заседаниях Единой комиссии, отсутствие на заседании Единой комиссии допускается только по уважительным причинам;

- не допускать разглашения сведений, ставших им известными в ходе проведения торгов, кроме случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации;

- подписывать протоколы, оформляемые при прове-

дении процедуры торгов.

5.4. Члены Единой комиссии вправе:

- знакомиться со всеми представленными на рассмотрение документами и сведениями, составляющими заявку на участие в конкурсе или аукционе;

- проверять правильность содержания протоколов заседаний комиссии;

- письменно излагать свое особое мнение.

6. Порядок работы Единой комиссии

6.1. Организует работу Единой комиссии и ведет заседания председатель комиссии, а в его отсутствие - заместитель председателя Единой комиссии.

6.2. Решения принимаются открытым голосованием простым большинством голосов членов комиссии, присутствующих на заседании. При голосовании каждый член комиссии имеет один голос.

6.3. Решение комиссии оформляется протоколом.

6.4. Протокол заседания комиссии подписывает председательствующий на заседании, секретарь и все присутствующие на заседании члены комиссии.

6.5. Любые действия (бездействие) Единой комиссии и ее членов могут быть обжалованы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, если такие действия (бездействие) нарушают права и законные интересы заявителей и участника(ов) конкурсов или аукционов.

7. Ответственность членов Единой комиссии

7.1. Члены Единой комиссии, виновные в нарушении законодательства Российской Федерации о защите конкуренции, законодательства о порядке проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении государственного или муниципального имущества, а также настоящего Положения, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.2. Члены Единой комиссии не вправе распространять сведения, составляющие государственную, служебную или коммерческую тайну, ставшие известными им в ходе проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении муниципального имущества администрации р.п.Линево Искитимского района Новосибирской области, договоров аренды земельных участков, находящихся в собственности администрации р.п.Линево Искитимского района Новосибирской области.

**АДМИНИСТРАЦИЯ
РАБОЧЕГО ПОСЕЛКА ЛИНЕВО
ИСКИТИМСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
13.10.2022 №258
р.п. Линево**

О комиссии по осуществлению закупок для муниципальных нужд рабочего поселка Линево Искитимского района Новосибирской области

В соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», администрация рабочего поселка Линево Искитимского района Новосибирской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Создать комиссию по осуществлению закупок для муниципальных нужд рабочего поселка Линево Искитимского района Новосибирской области, утвердив ее состав согласно Приложению №1 к настоящему постановлению.

2. Утвердить Положение о комиссии по осуществлению закупок для муниципальных нужд рабочего поселка Линево Искитимского района Новосибирской области (приложение №2).

3. Постановление администрации рабочего поселка

Линево Искитимского района Новосибирской области от 04.08.2022 № 198 «О комиссии по осуществлению закупок для муниципальных нужд рабочего поселка Линево Искитимского района Новосибирской области» признать утратившим силу.

4. Настоящее постановление разместить на официальном сайте администрации рабочего поселка Линево Искитимского района Новосибирской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

*И.о. Главы р.п. Линево
Л.А.Ишутина*

Приложение №1 к постановлению
администрации рабочего поселка Линево
Искитимского района Новосибирской области
от 04.08.2022 №198

**Состав комиссии
по осуществлению закупок для муниципальных нужд
рабочего поселка Линево Искитимского района Новосибирской области**

Грушевой Дмитрий Анатольевич – Глава р.п. Линево, председатель комиссии,

Сажина Оксана Вадимовна – заместитель Главы р.п. Линево, заместитель председателя комиссии,

Слобиенко Елена Васильевна – экономист 1 категории (по закупкам) администрации р.п. Линево, секретарь комиссии,

Члены комиссии:

Ишутина Любовь Александровна – заместитель Главы р.п. Линево,

Харина Алена Сергеевна – начальник отдела бухгалтерского учета и отчетности администрации р.п. Линево,

Бондаренко Наталья Ивановна – ведущий специалист по культурно массовой и спортивной работе администрации р.п. Линево,

Жуликова Юлия Владимировна - инженер по благоустройству администрации р.п. Линево;

Рахманова Татьяна Владимировна – ведущий специалист по архитектурно-строительным и земельным отношениям на территории р.п. Линево;

Качаева Алина Дмитриевна – ведущий специалист по работе с детьми и молодежью.

Приложение № 2 к постановлению
администрации рабочего поселка Линево
Искитимского района Новосибирской области
от 13.10.2022 № 258

Положение о комиссии по осуществлению закупок для муниципальных нужд рабочего поселка Линево Искитимского района Новосибирской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет цели, задачи, функции, полномочия и порядок деятельности комиссии по осуществлению закупок для заключения контрактов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд рабочего поселка Линево Искитимского района Новосибирской области (далее – Комиссия).

1.2. Комиссия создается в соответствии с частью 1 статьи 39 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Закон № 44-ФЗ).

2. Правовое регулирование

Комиссия в процессе своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Законом № 44-ФЗ, Законом от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции» (далее – Закон о защите конкуренции), иными действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации, настоящим положением.

3. Цели создания и принципы работы Комиссии

3.1. Комиссия создается в целях проведения:

- конкурсов (открытый конкурс в электронной форме (далее - электронный конкурс);
- аукционов (открытый аукцион в электронной форме (далее - электронный аукцион);
- запрос котировок в электронной форме.

3.2. В своей деятельности Комиссия руководствуется следующими принципами:

3.2.1. Эффективность и экономичность использования выделенных средств бюджета и внебюджетных источников финансирования.

3.2.2. Публичность, гласность, открытость и прозрачность процедуры определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

3.2.3. Обеспечение добросовестной конкуренции, недопущение дискриминации, введения ограничений или преимуществ для отдельных участников закупки, за исключением случаев, если такие преимущества установлены действующим законодательством РФ.

3.2.4. Устранение возможностей злоупотребления и коррупции при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

3.2.5. Недопущение разглашения сведений, ставших известными в ходе проведения процедур определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), в случаях, установленных действующим законодательством.

4. Функции Комиссии

4.1. При осуществлении процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения электронного конкурса в обязанности Комиссии входит следующее.

4.1.1. Не позднее двух рабочих дней со дня, следующего за датой окончания срока подачи заявок на участие в закупке, но не позднее даты окончания срока рассмотрения и оценки первых частей заявок на участие в закупке, установленной в извещении об осуществлении закупки члены Комиссии:

- рассматривают первые части заявок на участие в закупке, направленные оператором электронной площадки, и принимает решение о признании первой части заявки на участие в закупке соответствующей извещению об осуществлении закупки или об отклонении заявки на участие в закупке;

- осуществляют оценку первых частей заявок на участие в закупке, в отношении которых принято решение о признании соответствующими извещению об осуществлении закупки, по критериям, предусмотренным пунктами 2 и 3 части 1 статьи 32 Закона № 44-ФЗ (если такие критерии установлены извещением об осу-

ществлении закупки);

- подписывают протокол рассмотрения и оценки первых частей заявок на участие в закупке усиленными электронными подписями. Протокол формирует заказчик с использованием электронной площадки.

4.1.2. Не позднее двух рабочих дней со дня, следующего за днем получения вторых частей заявок на участие в закупке, информации и документов от оператора электронной площадки, но не позднее даты окончания срока рассмотрения и оценки вторых частей заявок на участие в закупке, установленной в извещении об осуществлении закупки члены Комиссии по осуществлению закупок:

- рассматривают вторые части заявок на участие в закупке, а также информацию и документы, направленные оператором электронной площадки, и принимают решение о признании второй части заявки на участие в закупке соответствующей требованиям извещения об осуществлении закупки или об отклонении заявки на участие в закупке;

- осуществляют оценку вторых частей заявок на участие в закупке, в отношении которых принято решение о признании соответствующими извещению об осуществлении закупки, по критерию, предусмотренному пунктом 4 части 1 статьи 32 Закона № 44-ФЗ (если такой критерий установлен извещением об осуществлении закупки);

- подписывают протокол рассмотрения и оценки вторых частей заявок на участие в закупке усиленными электронными подписями. Протокол формирует заказчик с использованием электронной площадки.

4.1.3. Не позднее одного рабочего дня со дня, следующего за днем получения информации и документов в соответствии с пунктом 1 части 14 настоящей статьи 48 Закона № 44-ФЗ, члены Комиссии по осуществлению закупок:

- осуществляют оценку ценовых предложений по критерию, предусмотренному пунктом 1 части 1 статьи 32 Закона № 44-ФЗ;

- на основании результатов оценки первых и вторых частей заявок на участие в закупке, содержащихся в протоколах, предусмотренных пунктами 4.1.1. и 4.1.2. настоящего положения о Комиссии, а также оценки ценовых предложений по критерию, предусмотренному пунктом 1 части 1 статьи 32 Закона № 44-ФЗ, присваивают каждой заявке на участие в закупке, первая и вторая части которой признаны соответствующими извещению об осуществлении закупки, порядковый номер в порядке уменьшения степени выгодности содержащихся в таких заявках условий исполнения контракта и с учетом положений нормативных правовых актов, принятых в соответствии со статьей 14 Закона № 44-ФЗ. Заявке на участие в закупке победителя определения поставщика (подрядчика, исполнителя) присваивается первый номер. В случае если в нескольких заявках на участие в закупке содержатся одинаковые условия исполнения контракта, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в закупке, которая поступила ранее других заявок на участие в закупке, содержащих такие же условия;

- подписывают протокол подведения итогов определения поставщика (подрядчика, исполнителя) усиленными электронными подписями. Протокол формирует заказчик с использованием электронной площадки.

4.1.4. При осуществлении процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения электронного конкурса Комиссия выполняет иные действия в соответствии с положениями Закона № 44-ФЗ.

4.2. При осуществлении процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения электронного аукциона в обязанности Комиссии входит следующее.

4.2.1. Не позднее двух рабочих дней со дня, следующего за датой окончания срока подачи заявок на участие в закупке, но не позднее даты подведения итогов определения поставщика (подрядчика, исполнителя), установленной в извещении об осуществлении закупки члены комиссии по осуществлению закупок:

- рассматривают заявки на участие в закупке, информацию и документы, направленные оператором электронной площадки, и принимают решение о признании заявки на участие в закупке соответствующей извещению об осуществлении закупки или об отклонении заявки на участие в закупке по основаниям, предусмотренным пунктами 1–8 части 12 статьи 48 Закона № 44-ФЗ;

- на основании информации, содержащейся в протоколе подачи ценовых предложений, а также результатов рассмотрения заявок присваивают каждой заявке на участие в закупке, признанной соответствующей извещению об осуществлении закупки, порядковый номер в порядке возрастания минимального ценового предложения участника закупки, подавшего такую заявку (за исключением случая, предусмотренного п. 9 ч. 3 ст. 49 Закона № 44-ФЗ, при котором порядковые номера заявкам участников закупки, подавших ценовые предложения после подачи ценового предложения, предусмотренного абз. 1 п. 9 ч. 3 ст. 49 Закона № 44-ФЗ, присваиваются в порядке убывания размера ценового предложения участника закупки), и с учетом положений нормативных правовых актов, принятых в соответствии со статьей 14 Закона № 44-ФЗ. Заявке на участие в закупке победителя определения поставщика (подрядчика, исполнителя) присваивается первый номер;

- подписывают протокол подведения итогов определения поставщика (подрядчика, исполнителя) усиленными электронными подписями. Протокол формирует заказчик с использованием электронной площадки.

4.2.2. При осуществлении процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения электронного аукциона Комиссия выполняет иные действия в соответствии с положениями Закона № 44-ФЗ.

4.3. При осуществлении процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) путем электронного запроса котировок в функции Комиссии входит следующее.

4.3.1. Не позднее двух рабочих дней со дня, следующего за датой окончания срока подачи заявок на участие в закупке, но не позднее даты подведения итогов определения поставщика (подрядчика, исполнителя), установленных в извещении об осуществлении закупки, члены комиссии по осуществлению закупок:

- рассматривают заявки на участие в закупке, информацию и документы, направленные оператором электронной площадки, и принимают решение о признании заявки на участие в закупке соответствующей

извещению об осуществлении закупки или об отклонении заявки на участие в закупке по основаниям, предусмотренным пунктами 1–8 части 12 статьи 48 Закона № 44-ФЗ;

- присваивают каждой заявке на участие в закупке, признанной соответствующей извещению об осуществлении закупки, порядковый номер в порядке возрастания цены контракта, суммы цен единиц товара, работы, услуги (в случае, предусмотренном ч. 24 ст. 22 Закона № 44-ФЗ), предложенных участником закупки, подавшим такую заявку, с учетом положений нормативных правовых актов, принятых в соответствии со статьей 14 Закона № 44-ФЗ. Заявке на участие в закупке победителя определения поставщика (подрядчика, исполнителя) присваивается первый номер. В случае если в нескольких заявках на участие в закупке содержатся одинаковые предложения, предусмотренные пунктом 3 или 4 части 1 статьи 43 Закона № 44-ФЗ, меньший порядковый номер присваивается заявке на участие в закупке, которая поступила ранее других таких заявок;

- подписывают протокол подведения итогов определения поставщика (подрядчика, исполнителя). Протокол формирует заказчик с использованием электронной площадки.

4.3.2. При осуществлении процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя) путем проведения электронного запроса котировок Комиссия выполняет иные действия в соответствии с положениями Закона № 44-ФЗ.

5. Порядок создания и работы Комиссии

5.1. Комиссия является коллегиальным органом рабочего поселка Линево, действующим на постоянной основе. Персональный состав Комиссии, ее председатель, заместитель председателя, секретарь и члены Комиссии утверждаются постановлением администрации рабочего поселка Линево Искитимского района Новосибирской области и состоит преимущественно из лиц, прошедших профессиональную переподготовку или повышение квалификации в сфере закупок, а также лиц, обладающих специальными знаниями, относящимися к объекту закупки.

5.2. Число членов Комиссии должно быть не менее трех человек.

5.3. Членами комиссии не могут быть:

1) физические лица, которые были привлечены в качестве экспертов к проведению экспертной оценки извещения об осуществлении закупки, документации о закупке (в случае, если настоящим Федеральным законом предусмотрена документация о закупке), заявок на участие в конкурсе;

2) физические лица, имеющие личную заинтересованность в результатах определения поставщика (подрядчика, исполнителя), в том числе физические лица, подавшие заявки на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), либо состоящие в трудовых отношениях с организациями или физическими лицами, подавшими данные заявки, либо являющиеся управляющими организаций, подавших заявки на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя). Понятие «личная заинтересованность» используется в значении, указанном в Федеральном законе от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ «О противодействии

коррупции»;

3) физические лица, являющиеся участниками (акционерами) организаций, подавших заявки на участие в закупке, членами их органов управления, кредиторами участников закупки;

4) должностные лица органов контроля, указанных в части 1 статьи 99 Федерального закона от 5 апреля 2013 г. N 44-ФЗ, непосредственно осуществляющие контроль в сфере закупок.

В случае выявления в составе комиссии указанных лиц необходимо незамедлительно заменить их другими физическими лицами, которые лично не заинтересованы в результатах определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и на которых не способны оказывать влияние участники закупок, а также физическими лицами, которые не являются непосредственно осуществляющими контроль в сфере закупок должностными лицами контрольных органов в сфере закупок.

5.4. Замена члена комиссии допускается изданием нормативно-правового акта администрацией рабочего поселка Линево Искитимского района Новосибирской области.

5.5. Комиссия правомочна осуществлять свои функции, если в заседании комиссии участвует не менее чем 50 процентов общего числа ее членов. Члены комиссии могут участвовать в таком заседании с использованием систем видео-конференц-связи с соблюдением требований законодательства РФ о защите государственной тайны. Члены комиссии должны быть своевременно уведомлены председателем комиссии о месте (при необходимости), дате и времени проведения заседания комиссии. Делегирование членами комиссии своих полномочий иным лицам не допускается.

5.6. Уведомление членов Комиссии о месте, дате и времени проведения заседаний комиссии осуществляется не позднее чем за два рабочих дня до даты проведения такого заседания посредством направления приглашений, содержащих сведения о повестке дня заседания. Подготовка приглашения, представление его на подписание председателю и направление членам комиссии осуществляется секретарем комиссии.

5.7. Председатель Комиссии либо лицо, его замещающее:

– осуществляет общее руководство работой Комиссии и обеспечивает выполнение настоящего положения;

– объявляет заседание правомочным или выносит решение о его переносе из-за отсутствия необходимого количества членов;

– открывает и ведет заседания Комиссии, объявляет перерывы;

– в случае необходимости выносит на обсуждение Комиссии вопрос о привлечении к работе экспертов.

5.8. Секретарь Комиссии осуществляет подготовку заседаний Комиссии, включая оформление и рассылку необходимых документов, информирование членов Комиссии по всем вопросам, относящимся к их функциям.

6. Права, обязанности и ответственность Комиссии

6.1. Члены Комиссии вправе:

– знакомиться со всеми представленными на рассмотрение документами и сведениями, составляющими

ми заявку на участие в закупке;

– выступать по вопросам повестки дня на заседаниях Комиссии;

– проверять правильность содержания формируемых заказчиком протоколов, в том числе правильность отражения в этих протоколах своего выступления.

6.2. Члены Комиссии обязаны:

– присутствовать на заседаниях Комиссии, за исключением случаев, вызванных уважительными причинами (временная нетрудоспособность, командировка и другие уважительные причины);

– принимать решения в пределах своей компетенции.

– при осуществлении закупок принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в том числе с учетом информации, предоставленной заказчику в соответствии с частью 23 статьи 34 Федерального закона от 5 апреля 2013 г. N 44-ФЗ.

6.3. Решение Комиссии, принятое в нарушение тре-

бований Закона № 44-ФЗ

и настоящего положения, может быть обжаловано любым участником закупки в порядке, установленном Законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ, и признано недействительным по решению контрольного органа в сфере закупок.

6.4. Лица, виновные в нарушении законодательства РФ и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок, несут дисциплинарную, гражданско-правовую, административную, уголовную ответственность в соответствии с законодательством РФ.

6.5. Не реже чем один раз в два года изданием нормативно-правового акта администрацией осуществляется ротация членов Комиссии. Такая ротация заключается в замене не менее 50 процентов членов Комиссии в целях недопущения работы в составе комиссии заинтересованных лиц, а также снижения и предотвращения коррупционных рисков и повышения качества осуществления закупок.

**АДМИНИСТРАЦИЯ
РАБОЧЕГО ПОСЕЛКА ЛИНЕВО
ИСКИТИМСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
13.10.2022 № 259
р.п. Линево**

**Об утверждении отчета об исполнении
бюджета рабочего поселка Линево
Искитимского района Новосибирской
области за 2 квартал 2022 года**

В соответствии со ст. 264.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и Положением «О бюджетном процессе в рабочем поселке Линево Искитимского района Новосибирской области», утвержденным решением сессии Совета депутатов от 28.03.2017 № 98 (с изм. от 18.10.2017 № 134, от 16.12.2019 № 298),

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый отчет об исполнении бюджета рабочего поселка Линево Искитимского района Новосибирской области за 2 квартал 2022 года (далее отчет).

2. Направить отчет в Совет депутатов рабочего поселка Линево.

3. Опубликовать Постановление в Информационном бюллетене МО р.п. Линево и разместить на сайте администрации р.п. Линево rplinevo.nso.ru..

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

*Глава р.п. Линево
Д.А. Грушевой*