

Щекинский муниципальный вестник



Выпуск № 3 (373) от 29.01.2016 г.

12+

Информационный бюллетень Собрания представителей и администрации МО Щекинский район

Официальное опубликование нормативно-правовых актов и документов администрации МО Щекинский район

Тульская область
Муниципальное образование
ЩЕКИНСКИЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ ЩЕКИНСКОГО РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 21.01.2016

№ 1-35

О внесении изменений в постановление администрации Щекинского района от 24.06.2015 № 6-1006 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Оформление и выдача ордеров на производство земляных работ на территории муниципального образования город Щекино Щекинского района»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации муниципального образования Щекинский район от 16.08.2012 № 8-946 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг и административных регламентов исполнения муниципальных функций», на основании ст.42 Устава муниципального образования Щекинский район администрация муниципального образования Щекинский район ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации Щекинского района от 24.06.2015 № 6-1006 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Оформление и выдача ордеров на производство земляных работ на территории муниципального образования город Щекино Щекинского района» следующие изменения:

1.1. Пункт 3 приложения изложить в следующей редакции:
«Заявителями могут быть физические лица и юридические лица.
Органы, предоставляющие муниципальную услугу: уполномоченное администрацией муниципального образования Щекинский район муниципальное казенное учреждение «Щекинское городское управление по жизнеобеспечению и благоустройству» (далее – МКУ «ШГЖИБ»), многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ), региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) Тульской области (далее – РПГУ).

От имени физических и юридических лиц за предоставлением муниципальной услуги могут обращаться лица, действующие в соответствии с законодательством Российской Федерации, уполномоченными документами либо доверенностью, оформленной в установленном порядке».

1.2. Пункт 11 приложения изложить в следующей редакции:
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, при проведении земляных работ (за исключением аварийных работ):
– заявка установленного образца (приложение 1 к Административному регламенту);
– согласованные с заинтересованными службами, отвечающими за сохранность инженерных коммуникаций, проект проведения работ или технические условия в случае прокладки, ремонта, переноса, переустройства инженерных коммуникаций;
– схема движения транспорта и пешеходов, согласованная с государственной инспекцией по безопасности дорожного движения (в случае, если разрытие осуществляется на проезжих частях дорог и тротуарах);
– гарантийное обязательство в порядке, предусмотренном приложением 2 настоящего регламента, на устранение просадок, появившихся в местах проведения земляных работ, в течение пяти лет со дня сдачи восстановительных элементов благоустройства за счет собственных средств.
– календарный график производства работ,
– соглашение с собственником или уполномоченным им лицом о восстановлении благоустройства земельного участка, на территории которого будут проводиться разрытия (в случае, если земельный участок не находится в муниципальной собственности);
– договор на выполнение подрядных работ, субподрядные договоры (при их наличии), в т. ч. в случае нарушения асфальтового и плиточного покрытия проезжей части дорог и тротуаров с указанием восстановления нарушенных элементов благоустройства;
– копия свидетельства саморегулируемой организации (далее – СРО) о допуске к видам работ, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства, в случаях, установленных законодательством.

В случае если для предоставления муниципальной услуги необходима обработка персональных данных лица, не являющегося заявителем, и если в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» обработка таких персональных данных может осуществляться с согласия указанного лица, при обращении за получением муниципальной услуги заявитель представляет документы, подтверждающие получение согласия указанного лица или его законного представителя на обработку персональных данных указанного лица. Документы, подтверждающие получение согласия, могут быть представлены в том числе в форме электронного документа. Действие настоящей части не распространяется на лиц, признанных безвестно отсутствующими, и на разыскиваемых лиц, место нахождения которых не установлено уполномоченным федеральным органом исполнительной власти, – Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц);
– Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей).

1.3. После пункта 11 добавить пункт следующего содержания, изменив дальнейшую нумерацию пунктов:
«12. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе

Заявитель в праве самостоятельно представить следующие документы:
– Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц);
– Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей)».

2. Настоящее постановление опубликовать в средстве массовой информации – бюллетене «Щекинский муниципальный вестник» и разместить на официальном Портале муниципального образования Щекинский район.

3. Постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

Глава администрации муниципального образования Щекинский район
О.А. ФЕДОСОВ

Тульская область
Муниципальное образование
ЩЕКИНСКИЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ ЩЕКИНСКОГО РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 21.01.2016

№ 1-39

Об утверждении на 2016 год размера арендной платы за владение и пользование имуществом муниципального образования Щекинский район

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», положением «О порядке управления и распоряжения собственностью муниципального образования Щекинский район», утвержденным решением Собрания представителей Щекинского района от 12.09.2014 № 71/666, положением «О порядке предоставления муниципального имущества Щекинского района в аренду», утвержденным решением Собрания представителей Щекинского района от 22.04.2009 № 2/25, на основании Устава муниципального образования Щекинский район администрация муниципального образования Щекинский район ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить на 2016 год размер арендной платы за владение и пользование имуществом муниципального образования Щекинский район (Приложение).

2. Комитету по управлению муниципальной собственностью администрации муниципального образования Щекинский район (Лаутен А.Р.) письменно уведомить арендаторов, в соответствии с условиями договоров об аренде недвижимого муниципального имущества, об изменении стоимости одного квадратного метра в месяц арендной платы за владение и пользование имуществом муниципального образования Щекинский район.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации муниципального образования Щекинский район Панфилова А.Ю.

4. Настоящее постановление опубликовать в средстве массовой информации – информационном бюллетене «Щекинский муниципальный вестник» и разместить на официальном Портале муниципального образования Щекинский район.

5. Постановление вступает в силу с 01.01.2016.

Глава администрации муниципального образования Щекинский район
О.А. ФЕДОСОВ

Размер арендной платы за владение и пользование имуществом муниципального образования Щекинский район

№ п/п	Адрес	Наименование имущества	Стоимость 1 кв.м в месяц руб.
1	г. Щекино, ул. Заводская, д. 8	нежилое помещение	155
2	г. Щекино, ул. Л.Толстого, д. 31	нежилое помещение	344
3	г. Щекино, пл. Ленина, д. 1	нежилое подвальное помещение	71
4	г. Щекино, ул. Ленина, д. 18/16	нежилое помещение	404
5	г. Щекино, ул. Новая, д. 15	нежилое помещение	196
6	г. Щекино, ул. Советская, д. 56/37	нежилое помещение 1 этажа	241
7	г. Щекино, ул. Советская, д. 56/37	нежилое помещение 2 этажа	242
8	г. Щекино, ул. Емельянова, д. 4	нежилое помещение	155
9	г. Щекино, ул. Керамиков, д. 1	нежилое помещение	148
10	г. Щекино, ул. Ленина, д. 15	нежилое помещение	270
11	г. Щекино, ул. Емельянова, д. 20	нежилое помещение общей площадью 43,7 кв.м	253
12	г. Щекино, ул. Емельянова, д. 20	нежилое помещение общей площадью 216,3 кв.м	255
13	г. Щекино, ул. Емельянова, д. 20	нежилое помещение общей площадью 18,8 кв.м	271
14	Тульская область, Щекинский район, р.п. Первомайский, ул. Индустриальная, д. 29	нежилое здание (склад ЖКО), общей площадью 105,9 кв.м, Лит. Л,Л	166
15	Тульская область, Щекинский район, р.п. Первомайский, ул. Индустриальная, д. 29	нежилое здание (склад), общей площадью 224,50 кв.м, Лит. Е,Е1	166
16	Тульская область, Щекинский район, р.п. Первомайский, ул. Индустриальная, д. 29	нежилое здание (склад), общей площадью 169,10 кв.м, Лит. М,М1,М2	166

17	Тульская область, Щекинский район, р.п. Первомайский, ул. Индустриальная, д. 29	нежилое здание (гараж), общей площадью 249,80 кв.м, Лит. К	166
18	Тульская область, Щекинский район, р.п. Первомайский, ул. Индустриальная, д. 29	нежилое здание (столлярная мастерская), общей площадью 281,60 кв.м, Лит. Б,Б1	171
19	Тульская область, Щекинский район, р.п. Первомайский, ул. Индустриальная, д. 29	нежилое здание (мастерская), общей площадью 76,80 кв.м, Лит. А	176
20	Тульская область, Щекинский район, р.п. Первомайский, ул. Индустриальная, д. 29	нежилое здание (мастерские ЖКО), общей площадью 216,70 кв.м, Лит. Д	171
21	Тульская область, Щекинский район, р.п. Первомайский, ул. Индустриальная, д. 29	нежилое здание (сушилка для пилотматериала), общей площадью 47 кв.м, Лит. С	176
22	Тульская область, Щекинский район, р.п. Первомайский, ул. Индустриальная, д. 29	нежилое здание (кузница), общей площадью 27 кв.м, Лит. И	166
23	Тульская область, Щекинский район, р.п. Первомайский, проспект Улитина, д. 16	нежилое помещение	169
24	Тульская область, Щекинский район, МО Лазаревское, д. Грецовка, ул. Молодежная, д. 16	нежилое помещение	75
25	Тульская область, Щекинский район, МО Лазаревское, с. Царево, д. 43а	нежилое помещение	75
26	Тульская область, Щекинский район, п. Головеньковский, ул. Шахтерская, д. 7	нежилое помещение	158
27	Тульская область, Щекинский район, п. Социалистический, ул. Центральная, д. 5	нежилое помещение	87
28	Тульская область, Щекинский район, п. Ломинцевский, ул. Центральная, д. 19	нежилое помещение	117
29	Тульская область, Щекинский район, с. Крапивна, ул. Коммунаров, д. 42	нежилое помещение	87
30	Тульская область, Щекинский район, р.п. Огаревка, ул. Шахтерская, д. 6	нежилое помещение	87
31	Тульская область, Щекинский район, р.п. Огаревка, ул. Шахтерская, д. 6	нежилое здание	84
32	Тульская область, Щекинский район, р.п. Огаревка, ул. Советская, д. 26	нежилое помещение	75

Председатель комитета по управлению муниципальной собственностью администрации Щекинского района
А.Р. Лаутен

Тульская область
Муниципальное образование
ЩЕКИНСКИЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ ЩЕКИНСКОГО РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 21.01.2016

№ 1-40

Об утверждении на 2016 год размера арендной платы за установку и эксплуатацию рекламных конструкций, расположенных на территории муниципального образования Щекинский район

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», положением «О порядке управления и распоряжения собственностью муниципального образования Щекинский район», утвержденным решением Собрания представителей Щекинского района от 12.09.2014 № 71/666, положением «О распространении наружной рекламы и информации на территории муниципального образования Щекинский район», утвержденным решением Собрания представителей Щекинского района от 18.03.2014 № 64/636, на основании Устава муниципального образования Щекинский район администрация муниципального образования Щекинский район ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить на 2016 год размер арендной платы за установку и эксплуатацию рекламных конструкций, расположенных на территории муниципального образования Щекинский район (Приложение).

2. Комитету по управлению муниципальной собственностью администрации муниципального образования Щекинский район (Лаутен А.Р.) письменно уведомить рекламодателей, в соответствии с условиями договоров на установку и эксплуатацию рекламных конструкций, об изменении стоимости одного квадратного метра в месяц арендной платы за установку и эксплуатацию рекламных конструкций, расположенных на территории муниципального образования Щекинский район.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации муниципального образования Щекинский район Панфилова А.Ю.

4. Настоящее постановление опубликовать в средстве массовой информации – информационном бюллетене «Щекинский муниципальный вестник» и разместить на официальном Портале муниципального образования Щекинский район.

5. Постановление вступает в силу с 01.01.2016.

Глава администрации муниципального образования Щекинский район
О.А. ФЕДОСОВ

Размер арендной платы за установку и эксплуатацию рекламных конструкций, расположенных на территории муниципального образования Щекинский район

№ п/п	Месторасположение рекламной конструкции	Вид рекламной конструкции	Стоимость 1 кв.м в месяц руб.
1	г. Щекино, ул. Болдина, напротив здания ЦРБ	Щитовая рекламная конструкция билборд	233
2	г. Щекино, ул. Болдина, напротив д. 14	Щитовая рекламная конструкция билборд	233
3	г. Щекино, ул. Болдина, напротив д. 2	Щитовая рекламная конструкция билборд	236
4	г. Щекино, ул. Болдина, напротив д. 7	Щитовая рекламная конструкция билборд	229
5	г. Щекино, ул. Болдина, напротив остановки «Больница»	Щитовая рекламная конструкция билборд	233
6	г. Щекино, ул. Болдина, напротив д. 42	Щитовая рекламная конструкция билборд	233
7	г. Щекино, ул. Болдина, напротив д. 56	Щитовая рекламная конструкция билборд	233
8	г. Щекино, ул. Советская, напротив д. 25	Щитовая рекламная конструкция билборд	251
9	г. Щекино, ул. Лукашина, р-н д. 20	Щитовая рекламная конструкция билборд	242
10	г. Щекино, ул. Гагарина, р-н д. 4	Щитовая рекламная конструкция билборд	215
11	г. Щекино, ул. Гагарина, д. 16	Щитовая рекламная конструкция билборд	222
12	г. Щекино, напротив земельного участка с К№ 71:22:030401:35	Щитовая рекламная конструкция билборд	126
13	Тульская область, Щекинский район, МО Яснополянское, д. Большая Тросна, ул. Агрохимиков в 130 метрах восточнее д. 33	Щитовая рекламная конструкция билборд	117
14	Тульская область, Щекинский район, в районе съезда к профилакторию «Грумант» с автомобильной магистралю М2 «Крым» км 201+930 справа	Объемно-пространственная рекламная конструкция стелла	126
15	Тульская область, Щекинский район, в районе съезда к профилакторию «Грумант» с автомобильной магистралю М2 «Крым» км 201+970 справа	Объемно-пространственная рекламная конструкция стелла	126

Председатель комитета по управлению муниципальной собственностью администрации Щекинского района
А.Р. Лаутен

Тульская область
Муниципальное образование
ЩЕКИНСКИЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ ЩЕКИНСКОГО РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 27.01.2016

№ 1 – 55

О проведении аукциона по продаже земельного участка, расположенного по адресу: Тульская область, Щекинский район, муниципальное образование город Щекино Щекинского района, г. Щекино, ул. Льва Толстого, д. 18-б для размещения автостоянки

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования Щекинский район администрация Щекинского района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Комитету по управлению муниципальной собственностью администрации Щекинского района (Лаутен А.Р.) провести 10.03.2016 открытый аукцион по продаже земельного участка площадью 373 кв.м с кадастровым номером 71:32:020201:353, категория земель «Земли населенных пунктов», адрес земельного участка указан в кадастровом паспорте: «Тульская область, Щекинский район, муниципальное образование город Щекино Щекинского района, г. Щекино, ул. Льва Толстого, д. 18-б» с разрешенным использованием – среднеэтажная жилая застройка (размещение автостоянки), далее Лот № 1.

2. Установить для Лота № 1:
– начальную цену в размере кадастровой стоимости, что составит 2079844,27 руб. (два миллиона семьдесят девять тысяч восемьсот сорок четыре рубля 27 копеек);
– величину повышения («шаг аукциона») в сумме 62395 руб. (шестьдесят две тысячи триста девяносто пять рублей);
– размер задатка 20 % от начальной цены, что составляет 415968,85 руб. (четырееста пятнадцать тысяч девятьсот шестьдесят восемь рублей 85 копеек).

3. Утвердить:
– извещение о проведении торгов по продаже на аукционе Лота № 1, в том числе условия аукциона (приложение 1);
– форму заявки на участие в аукционе (приложение 2);
– проект договора купли-продажи Лота № 1 (приложение 3).

4. Комитету по управлению муниципальной собственностью администрации Щекинского района опубликовать в официальном печатном издании и разместить на официальном портале муниципального образования Щекинский район в сети «Интернет», на официальном сайте Российской Федерации (torgi.gov.ru) настоящее постановление, извещение о проведении торгов по продаже Лота № 1, форму заявки, проект договора купли-продажи земельного участка не менее чем за 30 дней до даты проведения торгов.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Щекинского района Панфилова А.Ю.

6. Постановление вступает в силу со дня подписания.

Глава администрации муниципального образования Щекинский район
О.А. ФЕДОСОВ

Приложение 1
к постановлению администрации Щекинского района от 27.01.2016 № 1-55

Извещение о проведении аукциона

В соответствии с пунктом 1 постановления администрации Щекинского района от 27.01.2016 № 1-55 «О проведении аукциона по продаже земельного участка, расположенного по адресу: Тульская область, Щекинский район, муниципальное образование город Щекино Щекинского района, г. Щекино, ул. Льва Толстого, д. 18-б для размещения автостоянки» комитет по управлению муниципальной собственностью администрации Щекинского района 10.03.2016 в 10-00 по адресу: Тульская область, г. Щекино, пл. Ленина, 1 (зал заседаний) проводит открытый аукцион по продаже земельного участка площадью 373 кв.м с кадастровым номером 71:32:020201:353, категория земель «Земли населенных пунктов», адрес земельного участка указан в кадастровом паспорте: «Тульская область, Щекинский район, муниципальное образование город Щекино Щекинского района, г. Щекино, ул. Льва Толстого, д. 18-б» с разрешенным использованием – среднеэтажная жилая застройка (размещение автостоянки), далее Лот № 1.

Аукцион является открытым по составу участников и форме подачи предложений о цене Лота № 1. Критерий определения победителя – максимальная цена Лота № 1.

В границах земельного участка расположен объект капитального строительства с кадастровым № 71:32:020201:345 – сооружение сети горячего водоснабжения.

Начальная цена Лота № 1 определена в размере кадастровой стоимости, что составляет 2079844,27 руб. (два миллиона семьдесят девять тысяч восемьсот сорок четыре рубля 27 копеек).

Величина повышения («шаг аукциона») Лота № 1 составляет 62395 руб. (шестьдесят две тысячи триста девяносто пять рублей). Для участия в аукционе претенденты оплачивают задаток в размере 20 % от начальной цены Лота № 1, что составляет 415968,85 руб. (четыреста пятнадцать тысяч девятьсот шестьдесят восемь рублей 85 копеек).

Реквизиты по внесению суммы задатка.
Получатель: УФК по Тульской области (администрация Щекинского района)

ГРКЦ ГУ Банка России по Тульской области г. Тула
Р/сч: 403 028 108 700 33 000 130

Л/сч: 0566 301 0080
БИК: 047 003 001

ИНН: 7118011747
КПП: 711801001

Для участия в аукционе претенденту необходимо представить следующие документы:

– заявку на участие в аукционе по установленной форме с указанием реквизитов счета для возврата задатка;
– копии документов, удостоверяющих личность – для физических лиц;
– документы, подтверждающие внесение задатка.

Заявки на участие в аукционе с прилагаемыми к ним документами принимаются представителем продавца по рабочим дням с 01.02.2016 по 02.03.2016, по адресу: Тульская область, г. Щекино, ул. Ленина, д. 18 отдел земельных отношений комитета по управлению муниципальной собственностью администрации Щекинского района с 9-00 ч. до 17-00 ч.

Один претендент имеет право подать только одну заявку на участие в аукционе.

Определение участников аукциона состоится 02.03.2016 в 17-30 по адресу: Тульская область, г. Щекино, пл. Ленина, д. 1 (зал заседаний). Претендент становится участником аукциона с момента подписания организатором аукциона протокола приема заявок.

Протокол приема заявок подписывается организатором аукциона в течение одного дня со дня окончания срока приема заявок.

Организатор аукциона вправе отказаться от проведения аукциона в случае выявления обстоятельств, предусмотренных пунктом 8 статьи 39.11 Земельного кодекса РФ

Подведение итогов аукциона и определение победителей состоится в день и в месте проведения аукциона. Победителем аукциона признается участник аукциона, предложивший наибольшую цену при условии выполнения таким победителем условий аукциона.

Результаты аукциона оформляются протоколом, который подписывается председателем комиссии и победителем аукциона в день проведения аукциона. Протокол о результатах аукциона является основанием для заключения с победителем аукциона договора купли-продажи земельного участка. Договор купли-продажи должен быть подписан не ранее чем через десять дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте Российской Федерации в сети «Интернет».

Задаток возвращается участникам аукциона, за исключением его победителя, в течение 3 банковских дней со дня подведения итогов аукциона. Внесенный победителем аукциона задаток засчитывается в счет цены земельного участка. Задаток не подлежит возврату, если победитель аукциона отказался от подписания протокола о результатах аукциона и договора купли-продажи, либо не исполнил установленное этим договором обязательство оплатить стоимость земельного участка.

Получить образец заявки на участие в аукционе, а также ознакомиться с дополнительной информацией о предмете аукциона, правилами проведения аукциона и проектом договора купли-продажи земельного участка заинтересованные лица могут в отделе земельных отношений комитета по управлению муниципальной собственностью администрации Щекинского района по адресу: Тульская область, г. Щекино, ул. Ленина, д. 18.

Осмотр Лот № 1 на местности производить по согласованию с заявителем в течение периода подачи заявки.

Председатель комитета А.Р. Лаутен

Приложение 2
к постановлению администрации Щекинского района от 27.01.2016 № 1-55

Комитет по управлению муниципальной собственностью администрации Щекинского района

ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В АУКЦИОНЕ

№ _____

«_____» 20__ г.

(заполняется Претендентом (его полномочным представителем))

Претендент – физическое лицо юридическое лицо

ФИО/Наименование Претендента _____,

(для физических лиц)

Документ, удостоверяющий личность _____

Серия _____ № _____, выдан «_____» _____ г.

выдан _____

ИНН _____

(для юридических лиц)

Документ о государственной регистрации в качестве юридического лица _____

серия _____ № _____ дата регистрации «_____» _____ г.

Орган, осуществивший регистрацию _____

Место выдачи _____

ИНН _____

Место жительства/место нахождения Претендента _____

Телефон _____ Факс _____ Индекс _____

Банковские реквизиты Претендента для возврата денежных средств:

Банк: _____

расчетный (лицевой) счет № _____

корр.счет _____ БИК _____

Представитель претендента _____

(ФИО или наименование)

Действует на основании доверенности от «_____» _____ г. № _____

Реквизиты документа, удостоверяющего личность представителя – физического лица, или документа о государственной регистрации в качестве юридического лица представителя -юридического лица: _____

(наименование документа, серия, номер, дата и место выдачи (регистрации), кем выдан)

при-

нима решение об участии в аукционе по продаже права на заключение договора купли-продажи земельного участка:

(наименование имущества, его основные характеристики и местонахождение)

обязую:

1) соблюдать условия аукциона, содержащиеся в информационном сообщении о проведении аукциона, опубликованном в газете: от «_____» 20__ г. № _____, а также порядок проведения аукциона, установленный действующим законодательством;

2) в случае признания победителем аукциона заключить с Продавцом договор купли-продажи не ранее чем через десять дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте Российской Федерации в сети «Интернет» и уплатить Продавцу стоимость, установленную по результатам аукциона, в сроки, определяемые договором купли-продажи;

Приложения:

– копии документов, удостоверяющих личность, – для физических лиц;

– документы, подтверждающие внесение задатка.

Подпись Претендента (его полномочного представителя)

Дата: «» 20__ г. М.П.

Заявка принята Продавцом (его полномочным представителем):

«_____» 20__ г. в час. _____ мин. _____ за № _____

Подпись уполномоченного лица Продавца, принявшего заявку.

(подпись) (фамилия, имя, отчество, должность)

Председатель комитета А.Р. Лаутен

Приложение 3
к постановлению администрации Щекинского района от 27.01.2016 № 1-55

Договор № _____

купли – продажи земельного участка

г. Щекино, Тульская область «_____» 20__ г.

Администрация муниципального образования Щекинский район действующая от имени муниципального образования Щекинский район в лице главы администрации муниципального образования Щекинский район Федосова Олега Анатольевича, действующего на основании Устава муниципального образования Щекинский район, именуемый в дальнейшем «Продавец», и:

(для физических лиц) _____ (паспорт серия _____ № _____, дата подразделения: _____, выдан _____, зарегистрированная (ый) по адресу: _____; (для юридических лиц) _____, в лице _____, действующего на основании _____, именуемая (ый) далее «Покупатель», с другой стороны, на основании протокола о результатах торгов от «_____» 20__ г. заключили настоящий договор (в дальнейшем – Договор) о нижеследующем.

1. Предмет Договора

1.1. Продавец продал, а Покупатель купил земельный участок из земель категории _____ общей площадью __ кв.м с кадастровым № _____. Местоположение участка _____ (далее – Участок).

1.2. Границы Участка обозначены на кадастровом паспорте земельного участка (№ _____)

1.3. Участок предоставляется для _____.

1.4. Договор считается заключенным с момента подписания.

2. Плата по договору.

2.1. Цена Участка составляет _____ руб. (_____) определенная в соответствии с результатами торгов.

2.2. Покупатель оплачивает цену Участка (пункт 2.1 Договора) за вычетом задатка в размере _____ руб. в течение 7 календарных дней с момента заключения Договора, перечислив ее на счет получателя в УФК по Тульской области (Администрация МО Щекинский район), р\с _____, ИНН _____, БИК _____, КПП _____, ОКАТО _____.

2.3. Регистрация права собственности на Участок производится после полной оплаты цены Участка (пункт 2.1 Договора).

3. Ограничения и обременения участка.

3.1. Участок использовать строго по целевому назначению, в соответствии с пунктом 1.3 Договора.

3.2. Продавец продал, а Покупатель купил в собственность Участок свободным от любых имущественных прав и претензий со стороны третьих лиц, о которых в момент заключения Договора стороны не могли не знать.

4. Права и обязанности Сторон.

4.1. Продавец обязуется предоставить Покупателю сведения, необходимые для исполнения условий, установленных Договором.

1.2. Покупатель обязуется:

1.1.1. Оплатить цену Участка в сроки и в порядке, установленном разделом 2 Договора.

1.2. Выполнять требования, вытекающие из установленных в соответствии с законодательством Российской Федерации ограничений прав на Участок и сервитутов.

1.1.3. За свой счет обеспечить государственную регистрацию права собственности на Участок.

5. Ответственность сторон.

1.1. Стороны несут ответственность за невыполнение либо ненадлежащее выполнение условий Договора в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.2. За нарушение срока внесения платежа, указанного в пункте 2.2. Договора, покупатель выплачивает Продавцу пени в размере одной трехсотой действующей ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от цены Участка за каждый календарный день просрочки. Пени перечисляются в порядке, предусмотренном в п. 2.2. Договора для оплаты цены Участка.

1.3. Договор подлежит расторжению в установленном законом порядке при несоблюдении покупателем ограничений и обременений, установленных п.3 Договора.

5. Особые условия.

5.5. Изменение категории и целевого назначения земель, указанное в пункте 1.1 Договора, допускается в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

5.6. Все изменения и дополнения к Договору действительны, если они совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными лицами.

5.7. Приложением к Договору является кадастровый паспорт Участка.

6. Заключительные положения.

6.5. Договор одновременно является актом приема-передачи Участка.

6.6. Покупатель приобретает право собственности на Участок с момента государственной регистрации права собственности в Управлении Федеральной регистрационной службы по Тульской области.

6.7. Договор содержит весь объем соглашений между сторонами в отношении предмета Договора, отменяет и делает недействительным все другие обязательства и представления, которые могли быть приняты или сделаны сторонами, будь то в устной или письменной форме, до заключения Договора.

6.8. Ответственность и права сторон, не предусмотренные Договором, определяются в соответствии с действующим законодательством.

6.9. Договор составлен в трех экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу. Первый экземпляр находится у Продавца. Второй экземпляр находится у Покупателя. Третий экземпляр находится в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии Щекинского района.

6.10. Расходы по заключению Договора оплачивает Покупатель.

6.11. Стороны подтверждают, что текст Договора ими прочитан, содержание Договора, права и обязанности им понятны.

7. Юридические адреса и реквизиты сторон.

Поправка

В решении Собрания представителей Щекинского района от 24.12.2015 №21/131 «О внесении изменений в решение Собрания представителей Щекинского района от 24 декабря 2014 года № 7/30 «О бюджете муниципального образования Щекинский район на 2015 год и на плановый период 2016 и 2017 годов» допущена ошибка в нумерации пунктов.

Ниже публикуется новая редакция приложения 8 таблица 3:

к решению Собрания представителей Щекинского района от 24.12.2015 №21/131 «О внесении изменений в решение Собрания представителей Щекинского района от 24.12.2014 г. №7/30 «О бюджете муниципального образования Щекинский район на 2015 год и на плановый период 2016 и 2017 годов» от _____ № _____

к решению Собрания представителей Щекинского района «О бюджете муниципального образования Щекинский район на 2015 год и на плановый период 2016 и 2017 годов» от 24.12.2014 г. №7/30

Таблица 3

Распределение иных межбюджетных трансфертов по муниципальным образованиям поселений Щекинского района на оплату труда работникам муниципальных учреждений культурно-досугового типа на 2015 год

№ п/п	Наименование муниципальных образований	Сумма на 2015 г.
1	Муниципальное образование город Щекино	615,0
2	Муниципальное образование город Советск	237,6
3	Муниципальное образование Крапивненское	257,4
4	Муниципальное образование Лазаревское	235,8
5	Муниципальное образование Ломинцевское	153,6
6	Муниципальное образование Огаревское	165,1
7	Муниципальное образование Яснополянское	201,1
Итого:		1 865,6

№ п/п	Наименование муниципальных образований	Сумма на 2015 г.
1	Муниципальное образование город Щекино	615,0
2	Муниципальное образование город Советск	237,6
3	Муниципальное образование Крапивненское	257,4
4	Муниципальное образование Лазаревское	235,8
5	Муниципальное образование Ломинцевское	153,6
6	Муниципальное образование Огаревское	165,1
7	Муниципальное образование Яснополянское	201,1
Итого:		1 865,6

Официальное опубликование нормативно-правовых актов и документов МО город Щекино

Итоговый документ публичных слушаний по вопросу внесения изменений в Устав муниципального образования город Щекино Щекинского района

Публичные слушания назначены решением Собрания депутатов МО г. Щекино Щекинского района от 22 декабря 2015 года № 19-78 «О проведении публичных слушаний по проекту решения Собрания депутатов муниципального образования город Щекино Щекинского района «О внесении изменений в Устав муниципального образования город Щекино Щекинского района».

Тема публичных слушаний: О внесении изменений в Устав муниципального образования город Щекино Щекинского района.

Дата проведения: 26 января 2015 года.

Количество участников: 26 человека.

В результате обсуждения вносимых изменений в Устав муниципального образования город Щекино Щекинского района было принято следующее решение:

1. Поддержать проект муниципального правового акта в целом.

2. Рекомендовать Собранию депутатов муниципального образования город Щекино Щекинского района, Главе муниципального образования город Щекино Щекинского района при доработке проекта муниципального правового акта учесть предложения, одобренные участниками публичных слушаний.

3. Направить итоговый документ (рекомендации) публичных слушаний, предложения, одобренные участниками публичных слушаний и протокол публичных слушаний Собранию депутатов муниципального образования город Щекино Щекинского района (Главе муниципального образования город Щекино Щекинского района).

4. Опубликовать настоящий итоговый документ (рекомендации) публичных слушаний в средствах массовой информации.

*Председатель комиссии А.А. Соболев
Секретарь комиссии Е.В. Матвеева*

Тульская область муниципальное образование город Щекино Щекинского района СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ РЕШЕНИЕ

25 декабря 2015 года _____ № 20-80

О мерах по совершенствованию организации деятельности в области противодействия коррупции

В соответствии с Федеральным законом от 3 ноября 2015 года № 303-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования город Щекино Щекинского района Собрание депутатов муниципального образования город Щекино Щекинского района,

РЕШИЛО:

1. Утвердить Положение о представлении сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лицами, замещающими муниципальные должности в муниципальном образовании город Щекино Щекинского района (Приложение № 1).

2. Утвердить Положение о проверке достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых лицами, замещающими муниципальные должности в муниципальном образовании город Щекино Щекинского района, и соблюдения указанных лицами ограничений и запретов (Приложение №2);

3. Образовать Комиссию по контролю за достоверностью сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых лицами, замещающими муниципальные должности в муниципальном образовании город Щекино Щекинского района.

4. Утвердить Положение о Комиссии по контролю за достоверностью сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых лицами, замещающими муниципальные должности в муниципальном образовании город Щекино Щекинского района(Приложение № 3) и ее состав (Приложение № 4).

5. Контроль выполнения настоящего решения оставляю за собой.

6. Опубликовать настоящее решение в средствах массовой информации и разместить на официальном Портале муниципального образования Щекинский район в сети «Интернет».

7. Решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава муниципального образования город Щекино Щекинского района Ю.В. САВУШКИН

Приложение № 1
к решению Собрания депутатов МО г.Щекино Щекинского района от 25 декабря 2015 г. № 20-80

Положение о представлении сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лицами, замещающими муниципальные должности в муниципальном образовании город Щекино Щекинского района

1. Настоящим Положением определяется порядок представления лицами, замещающими муниципальные должности в муниципальном образовании город Щекино Щекинского района (далее – лица, замещающие муниципальные должности и лицо, замещающее муниципальную должность), сведений о своих доходах, расходах, об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, об их обязательствах имущественного характера, сведений о доходах, расходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, об их обязательствах имущественного характера (далее – сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера).

2. Лицо, замещающее муниципальную должность, обязано ежегодно не позднее 1 апреля года, следующего за отчетным, представлять в комиссию по контролю за достоверностью сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых лицами, замещающими муниципальные должности в муниципальном образовании город ЩекиноЩекинского района (далее – Комиссия), сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера по форме справки, утвержденной Указом Президента Российской Федерации (далее – справка).

Заполнение формы справки осуществляется с использованием специального программного обеспечения «Сведения о доходах и расходах», размещенного на официальном портале правительства Тульской области.

3. Лицо, замещающее муниципальную должность, представляет ежегодно:

1) сведения о своих доходах, полученных за отчетный период (с 1 января по 31 декабря) от всех источников (включая денежное вознаграждение, пенсии, пособия, иные выплаты), а также сведения об имуществе, принадлежащем ему на праве собственности, и о своих обязательствах имущественного характера по состоянию на конец отчетного периода;

2) сведения о доходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, полученных за отчетный период (с 1 января по 31 декабря) от всех источников (включая заработную плату, пенсии, пособия, иные выплаты), а также сведения об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера по состоянию на конец отчетного периода;

3) сведения о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей по каждой сделке по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), совершенной им, его супругой (супругом) и (или) несовершеннолетними детьми в течение отчетного периода, если общая сумма таких сделок превышает общий доход данного лица и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих отчетному периоду (далее – сведения о расходах), и об источниках получения средств, за счет которых совершены эти сделки (далее – сведения об источниках получения средств).

4. В случае, если лицо, замещающее муниципальную должность, самостоятельно обнаружит, что в представленных им сведениях о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера не отражены или не полностью отражены какие-либо сведения либо имеются ошибки, оно вправе представить уточненные сведения в порядке, установленном настоящим Положением.

5. Лицо, замещающее муниципальную должность, может представить уточненные сведения в течение одного месяца после окончания срока, указанного в пункте 2 настоящего Положения.

6.В случае если лицо, замещающее муниципальную должность, не может по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и (или) несовершеннолетних детей, одновременно с представлением сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лицо, замещающее муниципальную должность, представляет в Комиссию соответствующее заявление.

1) иные сведения (кроме указанных в пункте 8 настоящего Положения) о доходах лица, замещающего муниципальную должность, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, об имуществе, принадлежащем на праве собственности названным лицам, и об их обязательствах имущественного характера;

2) персональные данные супруги (супруга), детей и иных членов семьи лица, замещающего муниципальную должность;

3) данные, позволяющие определить место жительства, почтовый адрес, телефон и иные индивидуальные средства коммуникации лица, замещающего муниципальную должность, его супруги (супруга), детей и иных членов семьи;

4) данные, позволяющие определить местонахождение объектов недвижимого имущества, принадлежащих лицу, замещающему муниципальную должность, его супруге (супругу), детям, иным членам семьи на праве собственности или находящихся в их пользовании;

5) информацию, отнесенную к государственной тайне или являющуюся информацией, в отношении которой установлено требование об обеспечении ее конфиденциальности.

10. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, указанные в пункте 8 настоящего Положения, а также сведения об источниках получения средств за весь период замещения лицом муниципальной должности находятся на официальном сайте и ежегодно обновляются в течение 14 рабочих дней со дня истечения срока, установленного пунктом 2 настоящего Положения.

11. Комиссия:

1) в течение трех рабочих дней со дня поступления запроса от средства массовой информации сообщает о нем лицу, замещающему муниципальную должность, в отношении которого поступил запрос;

2) в течение семи рабочих дней со дня поступления запроса от средства массовой информации обеспечивает предоставление ему сведений, указанных в пункте 8 настоящего Положения, а также сведений об источниках получения средств в том случае, если запрашиваемые сведения отсутствуют на официальном сайте.

Приложение № 2

к Решению Собрания депутатов МО г.Щекино Щекинского района от 25 декабря 2015 г. № 20-80

Положение о проверке достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых лицами, замещающими муниципальные должности в муниципальном образовании город Щекино Щекинского района, и соблюдении указанных лицами ограничений и запретов

1. Настоящим Положением определяется порядок осуществления проверки:

1) достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных лицами, замещающими муниципальные должности в муниципальном образовании город Щекино Щекинского района (далее – лица, замещающие муниципальные должности; лицо, замещающее муниципальную должность);

2) соблюдения лицами, замещающими муниципальные должности, ограничений и запретов, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами, нормативными правовыми актами Тульской области, Уставом муниципального образования город Щекино Щекинского района и иными муниципальными правовыми актами муниципального образования город Щекино Щекинского района (далее – установленные ограничения и запреты).

2. Осуществление контроля за соответствием расходов лиц, замещающих муниципальные должности, расходов их супругов и несовершеннолетних детей доходам данных лиц и их супругов осуществляется в случаях и порядке, установленных Федеральным законом от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», а также указом губернатора Тульской области от 29 марта 2013 года № 43 «О мерах по реализации Закона Тульской области от 7 февраля 2013 года № 1877-ЗТО «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности Тульской области, и иных лиц их доходам и о внесении изменений в Закон Тульской области «О государственной гражданской службе Тульской области».

3. Проверка, указанная в пункте 1 настоящего Положения, осуществляется комиссией по контролю за достоверностью сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых лицами, замещающими муниципальные должности в муниципальном образовании город Щекино Щекинского района (далее – Комиссия), по решению главы муниципального образования город Щекино Щекинского района (далее – глава муниципального образования), а в отношении главы муниципального образования – по решению Комиссии.

Решение принимается отдельно в отношении каждого лица, замещающего муниципальную должность, и оформляется в письменной форме.

4. Основанием для проведения проверки является достаточная информация, представленная в письменной форме в установленном порядке:

1) правоохранительными органами, иными государственными органами, органами местного самоуправления и их должностными лицами;

2) работниками подразделений государственных органов по профилактике коррупционных и иных правонарушений либо должностными лицами указанных подразделений, ответственными за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений;

3) постоянно действующими руководящими органами политических партий и зарегистрированными в соответствии с законом иными общероссийскими общественными объединениями, не являющимися политическими партиями, а также региональными отделениями политических партий, межрегиональными и региональными общественными объединениями;

4) Общественной палатой Российской Федерации и Общественной палатой Тульской области;

5) общероссийскими, областными и местными средствами массовой информации.

5. Информация анонимного характера не может служить основанием для проведения проверки.

6. Проверка осуществляется в срок, не превышающий 60 дней со дня принятия решения о ее проведении. Срок проверки может быть продлен до 90 дней лицом, принявшим решение о ее проведении.

7. При осуществлении проверки Комиссия вправе:

1) проводить собеседование с лицом, замещающим муниципальную должность;

2) изучать представленные лицом, замещающим муниципальную должность, сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и дополнительные материалы, которые приобщаются к материалам проверки;

3) получать от лица, замещающего муниципальную должность, пояснения по представленным им сведениям о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и материалам;

4) направлять в установленном порядке запросы (кроме запросов в кредитные организации, налоговые органы Российской Федерации и органы, осуществляющие государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним) в органы прокуратуры Российской Федерации, иные федеральные государственные органы, государственные органы субъектов Российской Федерации, территориальные органы федеральных государственных органов, органы местного самоуправления, в организации и общественные объединения (далее – государственные органы и организации) об имеющихся у них сведениях: о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лица, замещающего муниципальную должность, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей; о соблюдении лицом, замещающим муниципальную должность, установленных ограничений и запретов;

5) наводить справки у физических лиц и получать от них информацию с их согласия.

8. Запросы о предоставлении сведений, составляющих банковскую, налоговую или иную охраняемую законом тайну, запросы в правоохранительные органы о проведении оперативно-розыскных мероприятий в отношении лиц, замещающих муниципальные должности, их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей в интересах Комиссии направляются губернатором Тульской области в порядке, определяемом нормативными правовыми актами Российской Федерации.

9. В запросах, предусмотренных подпунктом 4 пункта 7 и пунктом 8 настоящего Положения, указываются:

1) фамилия, имя, отчество руководителя государственного органа или организации, в которые направляется запрос;

2) нормативный правовой акт, на основании которого направляется запрос;

3) фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, место регистрации, жительства и (или) пребывания, должность и место работы (службы), вид и реквизиты документа, удостоверяющего личность, лица, замещающего муниципальную должность, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера которых проверяются, либо лица, замещающего муниципальную должность, в отношении которого имеются сведения о несоблюдении им установленных ограничений и запретов;

4) содержание и объем сведений, подлежащих проверке;

5) срок представления запрашиваемых сведений;

6) фамилия, инициалы и номер телефона лица, подготавливающего запрос;

7) идентификационный номер налогоплательщика (в случае направления запроса в налоговые органы Российской Федерации);

8) другие необходимые сведения.

10. Комиссия осуществляет:

1) уведомление в письменной форме лица, замещающего муниципальную должность, о начале в отношении его проверки – в течение двух рабочих дней со дня получения соответствующего решения;

2) проведение в случае обращения лица, замещающего муниципальную должность, беседы с ним, в ходе которой он должен быть проинформирован о том, какие сведения и соблюдение каких установленных ограничений и запретов подлежат проверке, – в течение семи рабочих дней со дня получения обращения лица, замещающего муниципальную должность, а при наличии уважительной причины – в срок, согласованный с лицом, замещающим муниципальную должность.

11. По окончании проверки Комиссия обязана ознакомить лицо, замещающее муниципальную должность, с результатами проверки с соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

12. Лицо, замещающее муниципальную должность, вправе:

1) давать пояснения в письменной форме: в ходе проверки; по вопросам, указанным в подпункте 2 пункта 10 настоящего Положения; по результатам проверки;

2) представлять дополнительные материалы и давать по ним пояснения в письменной форме;

3) обращаться в Комиссию с подложным удовлетворению ходатайством о проведении с ним беседы по вопросам, указанным в подпункте 2 пункта 10 настоящего Положения.

13. Пояснения, указанные в пункте 12 настоящего Положения, приобщаются к материалам проверки.

14. Председатель Комиссии в течение пяти рабочих дней со дня окончания проверки представляет главе муниципального образования доклад о результатах проверки.

15. Глава муниципального образования информирует о результатах проверки Собрание депутатов муниципального образования город Щекино Щекинского района на ближайшем его заседании.

16. Сведения о результатах проверки по решению главы муниципального образования с одновременным уведомлением об этом лица, замещающего муниципальную должность, в отношении которого проводилась проверка, в течение пяти рабочих дней со дня представления доклада о результатах проверки представляются органам, указанным в пункте 4 настоящего Положения, представившим информацию, являющуюся основанием для проведения проверки, с соблюдением законодательства Российской Федерации о персональных данных и государственной тайне.

17. При установлении в ходе проверки обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков преступления или административного правонарушения, материалы об этом представляются в государственные органы в соответствии с их компетенцией.

19. Информация о представлении лицом, замещающим муниципальную должность, заведомо недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также нарушении лицом, замещающим муниципальную должность, установленных ограничений и запретов, выявленная Комиссией, подлежит размещению на официальном сайте муниципального образования Щекинский район в сети «Интернет».

Приложение № 3

к решению Собрания депутатов МО г.Щекино Щекинского района от 25 декабря 2015 г. № 20-80

Положение о Комиссии по контролю за достоверностью сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых лицами, замещающими муниципальные должности в муниципальном образовании город Щекино Щекинского района

1. Комиссия по контролю за достоверностью сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых лицами, замещающими муниципальные должности в муниципальном образовании город Щекино Щекинского района (далее – Комиссия), создается решением Собрания представителей (депутатов) муниципального образования город Щекино Щекинского района и действует до окончания срока полномочий Собрания депутатов муниципального образования город Щекино Щекинского района текущего созыва.

2. Комиссия состоит из председателя Комиссии, его заместителя и членов Комиссии. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

3. Состав комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена Комиссии, которая может привести к конфликту интересов, он обязан уведомить об этом главу муниципального образования город Щекино Щекинского района (далее – глава муниципального образования). В таком случае соответствующий член Комиссии не принимает участия в работе Комиссии.

4. Комиссия осуществляет следующие полномочия:

1) принимает в установленном порядке сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера от лиц, замещающих муниципальные должности в муниципальном образовании город Щекино Щекинского района (далее – лица, замещающие муниципальные должности; лицо, замещающее муниципальную должность);

2) осуществляет анализ представленных лицами, замещающими муниципальные должности, сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

3) проводит в установленном порядке проверки:

а) достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных лицами, замещающими муниципальные должности;

б) соблюдения лицами, замещающими муниципальные должности, ограничений и запретов, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами, нормативными правовыми актами Тульской области, Уставом муниципального образования город Щекино Щекинского района и иными муниципальными правовыми актами муниципального образования город Щекино Щекинского района (далее – установленные ограничения и запреты);

4) рассматривает поступившие в Комиссию заявления лиц, замещающих муниципальные должности, о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супругов и (или) несовершеннолетних детей.

5. При поступлении в Комиссию заявления, указанного в подпункте 4 пункта 4 настоящего Положения, Комиссия в месячный срок со дня его поступления проводит проверку изложенных в нем обстоятельств.

При проведении проверки Комиссия вправе запрашивать у лица, замещающего муниципальную должность, дополнительную информацию и материалы, подтверждающие причины невозможности представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и (или) несовершеннолетних детей.

По итогам проверки Комиссия может принять одно из следующих решений:

1) признать, что причина непредставления лицом, замещающим муниципальную должность, сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и (или) несовершеннолетних детей является объективной и уважительной;

2) признать, что причина непредставления лицом, замещающим муниципальную должность, сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и (или) несовершеннолетних детей не является уважительной. В этом случае Комиссия рекомендует лицу, замещающему муниципальную должность, принять меры по представлению указанных сведений;

3) признать, что причина непредставления лицом, замещающим муниципальную должность, сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и (или) несовершеннолетних детей необъективна и является способом уклонения от представления указанных сведений. В этом случае Комиссией готовится доклад главе муниципального образования.

6. Решения Комиссии принимаются на ее заседаниях.

7. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует более половины от общего числа ее членов. Решение Комиссии считается принятым, если за него проголосовало большинство членов Комиссии, присутствующих на заседании.

8. Заседание Комиссии, как правило, проводится в присутствии лица, замещающего муниципальную должность. О намерении лично присутствовать на заседании Комиссии лицо, замещающее муниципальную должность, указывает в заявлении, направляемом председателю Комиссии. Без такого указания заседание Комиссии проводится в отсутствие лица, замещающего муниципальную должность.

9. На заседание Комиссии по решению председателя Комиссии могут приглашаться должностные лица органов государственной власти Тульской области, территориальных органов федеральных государственных органов, органов местного самоуправления в Тульской области, а также представители заинтересованных организаций.

10. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения лица, замещающего муниципальную должность, и рассматриваются материалы, относящиеся к вопросам, включенным в повестку дня заседания. На заседании Комиссии по ходатайству членов Комиссии, лица, замещающего муниципальную должность, могут быть заслушаны иные лица и рассмотрены представленные ими материалы.

11. Члены Комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы Комиссии.

12. Решение Комиссии оформляется в течение трех рабочих дней со дня проведения заседания протоколом, который подписывают члены Комиссии, принимавшие участие в его заседании.

13. В протоколе заседания Комиссии указываются:

1) дата заседания Комиссии, фамилии, имена, отчества членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

2) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании Комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности лица, замещающего муниципальную должность, в отношении которого рассматривался вопрос;

3) содержание пояснений лица, замещающего муниципальную должность, и других лиц по существу рассматриваемых вопросов;

4) фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;

5) другие сведения;

6) результаты голосования;

7) решение и обоснование его принятия.

14. Член Комиссии, несогласный с принятым решением, вправе в письменном виде изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.

15. Решение Комиссии может быть обжаловано в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Приложение № 4

к решению Собрания депутатов МО г.Щекино Щекинского района от 25 декабря 2015 г. № 20-80

Состав Комиссии по контролю за достоверностью сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых лицами, замещающими муниципальные должности в муниципальном образовании город Щекино Щекинского района

Савушкин Ю.В. – председатель комиссии;

Соболев А.А. – заместитель председателя комиссии;

Леонова Н. – член комиссии;

Чуканова Е.И. – член комиссии;

Лукинова О.А. – член комиссии.

Официальное опубликование нормативно-правовых актов и документов МО город Советск

Тульская область
Муниципальное образование город Советск Щекинского района
Администрация
Постановление

от 28 апреля 2015г. №4-63

Об утверждении Положения о комиссии по приемке выполненных ремонтно-строительных работ по муниципальным контрактам (договорам) на объектах недвижимого имущества, находящегося в собственности муниципального образования город Советск Щекинского района

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», на основании статьи 27 Устава муниципального образования город Советск Щекинского района, Решения Собрания депутатов от 23.12.2013 № 101-275 «Об утверждении Порядка планирования и осуществления закупок, их мониторинга, аудита и контроля для обеспечения муниципальных нужд муниципального образования город Советск Щекинского района, постановления администрации муниципального образования город Советск Щекинского района от 20.05.2014 № 5-58 «О единой комиссии по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) администрации муниципального образования город Советск Щекинского района для заключения контрактов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг» администрация муниципального образования город Советск Щекинского района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Положение о комиссии по приемке выполненных ремонтно-строительных работ по муниципальным контрактам (договорам) на объектах недвижимого имущества, находящегося в собственности муниципального образования город Советск Щекинского района Тульской области (приложение № 1).

2. Утвердить состав Комиссии по приемке выполненных ремонтно-строительных работ по муниципальным контрактам (договорам) на объектах недвижимого имущества, находящегося в собственности муниципального образования город Советск Щекинского района Тульской области (приложение № 2).

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации муниципального образования город Советск Щекинского района В.И.Борискина.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания.

*Глава администрации МО город Советск Щекинского района
Н.В.МЯСОЕДОВ*

Приложение № 1

к постановлению администрации муниципального образования город Советск Щекинского района от 28.04.2015 г. № 4-63

Положение о комиссии по приемке выполненных ремонтно-строительных работ по муниципальным контрактам (договорам) на объектах недвижимого имущества, находящегося в собственности муниципального образования город Советск Щекинского района

1.1. Настоящее Положение о комиссии по приемке выполненных ремонтно-строительных работ по муниципальным контрактам (договорам) на объектах недвижимого имущества, находящегося в собственности муниципального образования город Советск Щекинского района (далее – Комиссия), разработано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.2. Приемка выполненных работ (в том числе промежуточных) по муниципальным контрактам (договорам) производится Комиссией путем проведения осмотра выполненных ремонтно-строительных работ на объектах недвижимого имущества, находящихся в собственности муниципального образования город Советск Щекинского района.

Комиссия:

– принимает решение о соответствии (несоответствии) фактически выполненных работ условиям муниципального контракта (договора), требованиям технического задания;

– проверяет надлежащее оформление представленных к проверке отчетных документов (акта сдачи-приемки ремонтно-строительных работ (далее – Акт), актов освидетельствования скрытых работ, если таковые производились, и т. п.);

– подписывает Акт.

2. Состав комиссии

2.1. Состав Комиссии утверждается постановлением администрации муниципального образования город Советск Щекинского района. Комиссия действует на постоянной основе.

2.2. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя и членов Комиссии.

Председателем комиссии:

Председателем комиссии является Заказчик, подписавший муниципальный контракт (договор) или лицо, исполняющее его обязанности.

Председатель комиссии:

– несет персональную ответственность за правомерность действий (решений) Комиссии;

– несет ответственность за организацию работы Комиссии;

– организует выезд (выход) на место приемки работ;

– организует присутствие всех членов Комиссии на приемке выполненных работ (в случае замены члена Комиссии (болезнь, отпуск, командировка и т. д.) – готовит проект постановления администрации о замене вышедшего члена);

– организует обеспечение делопроизводства в работе Комиссии;

– организует обеспечение сохранности документов по приемке выполненных работ.

Заместителем Председателя комиссии:

Заместителем Председателя комиссии является заместитель главы администрации муниципального образования город Советск Щекинского района (в его отсутствие – иное лицо, назначаемое распоряжением администрации город Советск Щекинского района с целью исполнения его обязанностей).

Заместитель Председателя комиссии совместно с Председателем организует работу комиссии, осуществляет контроль за соблюдением сроков и качества выполненных работ.

Члены комиссии:

В состав Комиссии включаются:

1) Директор МКУ «СГУЖиБ» (в его отсутствие – иное лицо, назначаемое распоряжением администрации муниципального образования город Советск Щекинского района или приказом Главы администрации с целью исполнения его обязанностей). Указанное должностное лицо осуществляет контроль за соблюдением Исполнителем сроков выполнения работ, качеством выполненных работ (в том числе, соответствие фактически использованных материалов представленным сертификатам)

2) Инженер (Сметчик) муниципального казенного учреждения «Советское городское управление жизнеобеспечения и благоустройства» муниципального образования город Советск Щекинского района (в его отсутствие – иное лицо, назначаемое распоряжением администрации муниципального образования с целью исполнения его обязанностей) несет персональную ответственность за соответствие объемов выполненных работ объемам работ, указанным в актах выполненных работ, предоставленным Исполнителем (форма КС-2, утвержденная постановлением Госкомстата РФ). Указанное должностное лицо осуществляет контроль за соответствием стоимости выполненных работ (в том числе, посредством проверки актов выполненных работ (форм КС-2, КС-3, утвержденных постановлением Госкомстата РФ) представленным Исполнителем) нормам и расценкам, принятым компетенционным органом государственной власти для составления сметной документации в Тульской области Российской Федерации).

Несет персональную ответственность за соответствие объемов выполненных работ ведомости дефектов, а также техническому заданию, соблюдению Исполнителем технологии производства работ.

3) Начальник отдела по административно-правовым вопросам и земельно-имущественным отношениям администрации муниципального образования город Советск Щекинского района (в его отсутствие – иное лицо, назначаемое распоряжением администрации муниципального образования с целью исполнения его обязанностей) является членом Комиссии и несет ответственность за соответствие отремонтированного объекта функциональным характеристикам.

4) Начальник сектора по финансовым вопросам и муниципальному заказу администрации муниципального образования город Советск Щекинского района (в его отсутствие – иное лицо, назначаемое Главой администрации с целью исполнения его обязанностей) несет персональную ответственность за соответствие актов выполненных работ (КС-2,КС-3) техническому заданию и сметной документации и проверяет соответствие финансовых средств по актам выполненных работ и заключенных контрактов.

5) Консультант сектора по финансовым вопросам и муниципальному заказу администрации муниципального образования город Советск Щекинского района (в его отсутствие – иное лицо, назначаемое Главой администрации с целью исполнения его обязанностей), несет персональную ответственность за

Соблюдением подрядчиком сроков выполненных работ, соответствие фактически использованных материалов, представленным сертификатам.

6) Руководитель-главный бухгалтер МКУ «Централизованная бухгалтерия муниципального образования город Советск Щекинского района (в его отсутствие – иное лицо, назначаемое Главой администрации с целью исполнения его обязанностей) несет персональную ответственность за своевременную оплату выполненных подрядчиком работ в размере, предусмотренном сметой, в сроки и в порядке, установленные контрактом.

Указанные должностные лица осуществляют контроль за соблюдением подрядчиком сроков выполнения работ, качеством выполненных работ (в том числе соответствия фактически использованных материалов представленным сертификатам). Определяют в процентном соотношении объем фактически выполненных работ техническому заданию.

7) Инициативная группа по приемке народного бюджета (по согласованию).

8) Представитель УКС МО Щекинский район (по согласованию).

3. Порядок работы комиссии

3.1. Комиссия принимает выполненные Исполнителем ремонтно-строительные работы.

3.2. Комиссия может принять решение рекомендовать Заказчику внести в технические задания, проектно-сметную документацию изменения или дополнения. Указанное решение должно быть подписано всеми членами, принимавшими участие в работе Комиссии по данному вопросу.

3.3. Днем приемки выполненных ремонтно-строительных работ является день окончания действия муниципального контракта (договора подряда) или день окончания выполнения этапа работ, если поэтапное выполнение работ предусмотрено Контрактом.

3.4. Комиссия проводит приемку выполненных на объекте работ (посредством визуального осмотра), изучает представленные Исполнителем документы, проверяет их полноту, определяет соответствие выполненных ремонтно-строительных работ техническому заданию, проекту (если работы производились по таковому), требованиям нормативных документов, составляет и подписывает акт приемки выполненных работ, после чего Заказчик подписывает представленные Исполнителем акты выполненных работ (форма КС-2, КС-3).

При выявлении несоответствий или недостатков работ, препятствующих их приемке, Комиссия в течение двух рабочих дней оформляет акт, в котором перечисляет недостатки и устанавливает срок их устранения.

3.5. Комиссия вправе привлекать исполнителей по отдельным видам работ (субподрядные организации, привлеченные Исполнителем по согласованию с Заказчиком для выполнения отдельных видов работ), поставщиков материалов, для решения возникших вопросов, касающихся соответствия выполненных ими работ и поставленных материалов.

Комиссия вправе при необходимости запрашивать у Исполнителя недостающие документы и материалы, получать разъяснения по представленным документам.

3.6. Акт приемки объекта приемочной Комиссией должен быть подписан всеми членами приемочной Комиссии, каждый из которых несет ответственность за принятые Комиссией решения в пределах своей компетенции.

3.7. В случае отказа отдельных членов приемочной Комиссии от подписи в акте, они должны представить Председателю Комиссии мотивированные заключения соответствующих органов, представителями которых они являются, с изложением замечаний исключительно по установленным фактам несоответствия объекта требованиям нормативных актов.

3.8. Акт сдачи – приемки выполненных ремонтно-строительных работ составляется в трех экземплярах, два из которых представляются Заказчику, один экземпляр предоставляется Исполнителю. Копия акта направляется в сектор по финансовым вопросам и муниципальному заказу администрации муниципального образования город Советск Щекинского района в течение дня, следующим за днем подписания Акта.

3.9. Решение Комиссии является легитимным, если в работе Комиссии приняли участие не менее чем две трети членов от списочного состава комиссии. Участие Председателя Комиссии является обязательным.

3.10. Решение Комиссии, принятое в рамках ее компетенции, является обязательным для Заказчика.

3.11. Решение Комиссии может быть обжаловано в порядке, установленном действующим законодательством.

Приложение №2

к постановлению администрации муниципального образования город Советск Щекинского района от 28.04.2015г. № 4-63

СОСТАВ

комиссии по приемке выполненных ремонтно-строительных работ по муниципальным контрактам (договорам) на объектах недвижимого имущества, находящегося в собственности муниципального образования город Советск Щекинского района

Председатель комиссии:

Мясоедов Николай Васильевич – Глава администрации МО город Советск Щекинского района

Заместитель Председателя комиссии:

Борискин Владимир Игоревич – заместитель главы администрации

Члены комиссии:

Грекова Наталья Юрьевна – начальник сектора по финансовым вопросам и муниципальному заказу;

Михель Наталья Александровна – консультант сектора по финансовым вопросам и муниципальному заказу;

Пузокина Ольга Александровна – начальник отдела по административно-правовым вопросам и земельно-имущественным отношениям;

Титова Наталья Александровна – директор МКУ «СГУЖиБ»;

Перевезцева Ольга Васильевна – инженер (сметчик) МКУ «СГУЖиБ»;

Зиновьева Ольга Викторовна – руководитель-главный бухгалтер МКУ «Централизованная бухгалтерия МО город Советск Щекинского района»

Киндеев Илья Игоревич – депутат Собрания депутатов III созыва (по согласованию);

Глазков Владимир Александрович – депутат Собрания депутатов III созыва (по согласованию).

Тульская область

Муниципальное образование город Советск Щекинского района

Администрация

Постановление

от 29 апреля 2015г.

№4-64

Об отмене постановления администрации муниципального образования город Советск Щекинского района № 4-63 от 28.04.2015 г.

«О предоставлении муниципальной преференции обществу с ограниченной ответственностью «Управляющая компания «Партнер» в целях защиты окружающей среды, охраны здоровья граждан, поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, недопущения нарушения прав граждан и создания угрозы безопасности проживания в многоквартирных домах, а также обеспечения проведения публичных конкурсных процедур, руководствуясь Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», пунктом 1 части 3 статьи 19 Федерального закона от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции», Уставом муниципального образования город Советск, администрация муниципального образования г. Советск Щекинского района, ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Отменить постановление администрации муниципального образования город Советск Щекинского района № 4-63 от 28.04.2015 г. «О предоставлении муниципальной преференции обществу с ограниченной ответственностью «Управляющая компания «Партнер».

2. Опубликовать настоящее постановление на официальном сайте муниципального образования город Советск Щекинского района.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации муниципального образования город Советск Щекинского района Борискина В. И.

4. Постановление вступает в силу со дня его подписания.

*Глава администрации МО город Советск Щекинского района
Н.В.МЯСОЕДОВ*

Тульская область

Муниципальное образование город Советск Щекинского района

Администрация

Постановление

от 01 июля 2015г.

№7-89

Об утверждении Положения о предоставлении сведений о расходах муниципальными служащими администрации муниципального образования город Советск Щекинского района

В соответствии с Федеральным законом от 03.12.2012 г. №230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», Законом Тульской области от 07.02.2013 г. №1877-ЗТО «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности Тульской области, и иных лиц их доходам и о внесении изменений в Закон Тульской области «О государственной гражданской службе Тульской области», на основании Устава муниципального образования город Советск Щекинского района, администрация муниципального образования город Советск Щекинского района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о предоставлении сведений о расходах муниципальными служащими администрации муниципального образования город Советск Щекинского района (приложение).

2. Признать утратившим силу постановление администрации муниципального образования город Советск Щекинского района №5-51 от 27.05.2013г. «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих муниципальные должности администрации МО город Советск Щекинского района»

3. Контроль выполнения постановления оставляю за собой.

4. Постановление вступает в силу со дня подписания.

*Глава администрации муниципального образования город Советск Щекинского района
Н.В.МЯСОЕДОВ*

Приложение

к постановлению администрации муниципального образования город Советск Щекинского района от 01.07.2015 №7-89

Положение о предоставлении сведений о расходах муниципальными служащими администрации муниципального образования город Советск Щекинского района

1. Настоящим Положением определяется порядок представления муниципальными служащими администрации Щекинского района сведений о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей по каждой сделке по приобретению в отчетном периоде (с 1 января по 31 декабря) земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), если сумма сделки превышает общий доход данного лица и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих совершению сделки (далее – сведения о расходах), и об источниках получения средств, за счет которых совершена сделка (далее – сведения об источниках получения средств).

2. Сведения о расходах и источниках получения средств представляют муниципальные служащие администрации муниципального образования город Советск Щекинского района (далее – муниципальные служащие), замещающие должности, замещение которых влечет за собой обязанность представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

3. Сведения о расходах и источниках получения средств отражаются в соответствующем разделе справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, форма которой утверждена указом Президента Российской Федерации (далее – справка).

Представитель нанимателя (работодатель) распоряжением определяет лиц, уполномоченных на получение сведений о расходах и источниках получения средств.

4. К справке прилагается копия документа, являющегося основанием для возникновения права собственности.

5. В случае если муниципальный служащий самостоятельно обнаружил, что в представленных им сведениях о расходах и источниках получения средств не отражены или не полностью отражены какие-либо сведения либо имеются ошибки, он вправе представить уточненные сведения в порядке, установленном настоящим Положением.

Муниципальный служащий может представить уточненные сведения в течение срока, установленного для представления уточненных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципального служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

6. В случае непредставления по объективным причинам муниципальным служащим сведений о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей данный факт подлежит рассмотрению на соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов администрации Щекинского района.

7. Сведения об источниках получения средств, представленные в соответствии с настоящим Положением, размещаются в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном портале муниципального образования город Советск Щекинский район (далее – официальный портал), а в случае отсутствия этих сведений на официальном портале предоставляются сведениям массовой информации для опубликования по их запросам с соблюдением установленных законодательством Российской Федерации требований о защите персональных данных.

8. Представитель нанимателя (работодатель) в месячный срок со дня истечения срока, установленного для подачи муниципальным служащим сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, направляет заверенные копии поступивших в соответствующую кадровую службу справок, содержащих сведения о расходах и источниках получения средств, с приложенными к ним документами губернатору Тульской области или уполномоченным им должностным лицом для принятия решения об осуществлении контроля за соответствием расходов муниципального служащего, а также расходов его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей общему доходу муниципального служащего и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих совершению сделки.

Тульская область

Муниципальное образование город Советск Щекинского района

Администрация

Постановление

от 14 июля 2015г.

№7-96

Об утверждении порядка подготовки объектов жилищно-коммунального хозяйства муниципального образования город Советск, Щекинского района к осенне-зимнему периоду 2015-2016 годов

В целях обеспечения устойчивого тепло-, водо- снабжения муниципального образования город Советск Щекинского района, в соответствии с Правилами оценки готовности к отопительному периоду, утвержденными Министерством энергетики Российской Федерации 12 марта 2013 года приказом №103, Постановлением администрации муниципального образования город Советск, Щекинского района «Об утверждении важнейших мероприятий по подготовке объектов жилищно-коммунального хозяйства муниципального образования город Советск, Щекинского района к осенне-зимнему периоду 2015-2016 годов», администрация муниципального образования город Советск, постановляет:

1. Утвердить механизм оперативно-диспетчерского управления города Советск в системе теплоснабжения – приложение 1;

2. Утвердить порядок ликвидации аварийных ситуаций в системах теплоснабжения, с учетом взаимодействия энергоснабжающих организаций, потребителей и служб жилищно-коммунального хозяйства всех форм собственности – приложение 2;

3. Утвердить расчет допустимого времени устранения аварийных нарушений в работе жилых домов – приложение 3;

4. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на заместителя главы администрации муниципального образования город Советск, Щекинского района Борискина В.И.

5. Настоящее постановление опубликовать на официальном сайте МО город Советск.

6. Постановление вступает в силу со дня подписания.

*Заместитель главы администрации муниципального образования город Советск Щекинского района
В.И.БОРИСКИН*

Приложение 1
к постановлению главы администрации муниципального образования город Советск Щекинского района от __14 июля 2015 г.
№ __7-96

Механизм оперативно-диспетчерского управления Город Советск в системе теплоснабжения

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет взаимодействие оперативно-диспетчерских служб теплоснабжающих, теплосетевых организаций и Абонентов тепловой энергии по вопросам этелоснабжения.

1.2. Основной задачей указанных организаций является обеспечение устойчивой и бесперебойной работы тепловых сетей и систем теплоснабжения, поддержание заданных режимов теплоснабжения, принятие оперативных мер по предупреждению, локализации и ликвидации аварий на теплоисточниках, тепловых сетях и системах теплоснабжения.

1.3. Все теплоснабжающие, теплосетевые организации, обеспечивающие теплоснабжение Потребителей, должны иметь круглосуточно работающие оперативно-диспетчерские и аварийно-восстановительные службы. В организациях, штатными расписаниями которых такие службы не предусмотрены, обязанности оперативного руководства возлагаются на лицо, определенное соответствующим приказом.

1.4. Общую координацию действий оперативно-диспетчерских служб по эксплуатации локальной системы теплоснабжения осуществляет теплоснабжающая организация, по локализации и ликвидации аварийной ситуации – оперативно-диспетчерская служба или администрация той организации, в границах эксплуатационной ответственности которой возникла аварийная ситуация.

1.5. Для проведения работ по локализации и ликвидации аварий каждая организация должна располагать необходимыми инструментами, механизмами, транспортом, передвижными сварочными установками, аварийным восполняемым запасом запорной арматуры и материалов. Объем аварийного запаса устанавливается в соответствии с действующими нормативами, место хранения определяется руководителями соответствующих организаций. Состав аварийно-восстановительных бригад, перечень машин и механизмов, приспособлений и материалов утверждается главным инженером организации.

1.6. В случае значительных объемов работ, вызывающих длительные перемены в теплоснабжении, распоряжением Главы администрации МО г.Советск или заместителя Главы администрации МО г.Советск к восстановительным работам привлекаются специализированные строительные-монтажные и другие предприятия города.

2. Взаимодействие оперативно-диспетчерских и аварийно-восстановительных служб при возникновении и ликвидации аварий на источниках энергоснабжения, сетях и системах энергопотребления

2.1. При получении сообщения о возникновении аварии, отключении или ограничении энергоснабжения Потребителей диспетчер соответствующей организации принимает оперативные меры по обеспечению безопасности на месте аварии (ограждение, освещение, охрана и др.) и действует в соответствии с инструкцией по ликвидации аварийных ситуаций. При необходимости диспетчер организует оповещение оперативного дежурного управления по ГО и ЧС при администрации города.

2.2. О возникновении аварийной ситуации, принятом решении по ее локализации и ликвидации диспетчер немедленно сообщает по имеющимся у него каналам связи руководству организации, диспетчерам организаций, которым необходимо изменить или прекратить работу своего оборудования и коммуникаций, диспетчерским службам Потребителей.

Также о возникновении аварийной ситуации и времени на восстановление теплоснабжения Потребителей в обязательном порядке информируется единая диспетчерская служба МО Щекинский район и дежурный администрации района.

2.3. Решение об отключении систем горячего водоснабжения принимается теплоснабжающей (теплосетевой) организацией по согласованию:

– с администрацией города – по квартальному отключению;

2.4. Решение о введении режима ограничения или отключения тепловой энергии Абонентов принимается руководством теплоснабжающих, теплосетевых организаций по согласованию с МКУ «Советское городское управление жизнеобеспечения и благоустройства»

2.5. Команды об отключении и опорожнении систем теплоснабжения и теплотребления проходят через соответствующие диспетчерские службы.

2.6. Отключение систем горячего водоснабжения и отопления, последующее заполнение и включение в работу производится силами оперативно-диспетчерских и аварийно-восстановительных служб владельцев зданий в соответствии с инструкцией, согласованной с энергоснабжающей организацией.

2.7. В случае, когда в результате аварии создается угроза жизни людей, разрушения оборудования, городских коммуникаций или строений, диспетчеры (начальники смен теплоисточников) теплоснабжающих и теплосетевых организаций отдают распоряжение на вывод из работы оборудования без согласования, но с обязательным немедленным извещением ЕДДС администрации МО Щекинский район и Абонентов (в случае необходимости) перед отключением и после завершения работ по выводу из работы аварийного тепломеханического оборудования или участков тепловых сетей.

2.8. Лицо, ответственное за ликвидацию аварии, обязан:

– вызвать при необходимости через диспетчерские службы соответствующих представителей организаций и ведомств, имеющих коммуникации сооружения в месте аварии, согласовать с ними проведение земляных работ для ликвидации аварии;

– организовать выполнение работ на подземных коммуникациях и обеспечить безопасные условия производства работ;

– информировать по завершении аварийно-восстановительных работ (или какого-либо этапа) соответствующие диспетчерские службы для восстановления рабочей схемы, заданных параметров теплоснабжения и подключения потребителей в соответствии с программой пуска.

2.9. Организации и предприятия всех форм собственности, имеющие свои коммуникации или сооружения в месте возникновения аварии, обязаны направить своих представителей по вызову диспетчера теплоснабжающей организации или ЕДДС администрации МО Щекинский район для согласования условий производства работ по ликвидации аварии в течение 2-х часов в любое время суток.

3. Взаимодействие оперативно-диспетчерских служб при эксплуатации систем энергоснабжения

3.1. Ежедневно после приема смены (с 8.40 до 9.00 час. а также при необходимости в течение всей смены диспетчеры (начальники смены) теплоснабжающих и теплосетевых организаций осуществляют передачу ЕДДС администрации МО Щекинский район оперативной информации: о режимах работы теплоисточников и тепловых сетей; о корректировке режимов работы энергообъектов по фактической температуре и ветровому воздействию, об аварийных ситуациях на вышеперечисленных объектах, влияющих на нормальный режим работы системы теплоснабжения.

3.2. Муниципальное казенное учреждение «Советское городское управление жизнеобеспечения и благоустройства» и ЕДДС администрации МО Щекинский район, осуществляет контроль за соблюдением энергоснабжающими организациями утвержденных режимов работы систем теплоснабжения.

3.3. Для подтверждения планового отключения (изменения параметров теплоносителя) Потребителей диспетчерские службы теплоснабжающих и теплосетевых организаций подают заявку в ЕДДС администрации МО Щекинский район и информируют Абонентов за 5 дней до намеченных работ.

3.4. Планируемый вывод в ремонт оборудования, находящегося на балансе Потребителей, производится с обязательным информированием ЕДДС за 10 дней до намеченных работ, а в случае аварии – немедленно.

3.5. При проведении плановых ремонтных работ на водозаборных сооружениях, которые приводят к ограничению или прекращению подачи холодной воды на теплоисточники города, диспетчер организации, в ведении которой находятся данные водозаборные сооружения, должен за 10 дней сообщить диспетчеру соответствующей энергоснабжающей организации и ЕДДС об этих отключениях с указанием сроков начала и окончания работ.

При авариях, повлекших за собой длительное прекращение подачи холодной воды на котельные и электротепловые города, диспетчер теплоснабжающей организации вводит ограничение горячего водоснабжения Потребителей вплоть до полного его прекращения.

3.6. При проведении плановых или аварийно-восстановительных работ на электрических сетях и трансформаторных подстанциях, которые приводят к ограничению или прекращению подачи электрической энергии на объекты системы теплоснабжения, диспетчер организации, в ведении которой находятся данные электрические сети и трансформаторные подстанции, должен сообщать, соответственно, за 10 дней или немедленно диспетчеру соответствующей теплоснабжающей или теплосетевой организации и ЕДДС администрации МО Щекинский район об этих отключениях с указанием сроков начала и окончания работ.

3.7. В случаях понижения температуры наружного воздуха до значений, при которых на теплоисточниках системы теплоснабжения не хватает теплогенерирующих мощностей, диспетчер теплоснабжающей организации по согласованию с администрацией города вводит ограничение отпуску тепловой энергии Потребителям, одновременно извещая об этом ЕДДС.

3.8. Включение новых объектов производится только по разрешению Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору (Ростехнадзор) и теплоснабжающей организации с одновременным извещением ЕДДС администрации МО Щекинский район.

3.9. Включение объектов, которые выводились в ремонт по заявке Абонентов, производится по разрешению персонала теплоснабжающих и теплосетевых организаций по просьбе ответственного лица Абонента, указанного в заявке. После окончания работ по заявкам оперативные руководители вышеуказанных предприятий и организаций сообщают ЕДДС администрации МО Щекинский район время начала включения.

4. Техническая документация

4.1. Документами, определяющими взаимоотношения оперативно-диспетчерских служб теплоснабжающих, теплосетевых организаций и Абонентов тепловой энергии, являются:

– настоящее Положение;

– действующая нормативно-техническая документация по технике безопасности и эксплуатации теплогенерирующих установок, тепловых сетей и теплотребляющих установок;

– внутренние инструкции, касающиеся эксплуатации и техники безопасности этого оборудования, разработанные на основе настоящего Положения с учетом действующей нормативно-технической документации;

– утвержденные техническими руководителями предприятий и согласованные с управлением по энергетике и энергосбережению администрации города схемы локальных систем теплоснабжения, режимные карты работы тепловых сетей и теплоисточников. Внутренние инструкции должны включать детально разработанный оперативный план действий при авариях, ограничениях и отключениях Потребителей при временном недостатке тепловой энергии, электрической мощности или топлива на источниках теплоснабжения.

К инструкциям должны быть приложены схемы возможных аварийных переключений, указан порядок отключения горячего водоснабжения и отопления, опорожнения тепловых сетей и систем теплотребления зданий, последующего их заполнения и включения в работу при разработанных вариантах аварийных режимов, должна быть определена организация дежурств и действий персонала при усиленном и внерасчетном режимах теплоснабжения.

Конкретный перечень необходимой эксплуатационной документации в каждой организации устанавливается ее руководством.

4.2. Теплоснабжающие, теплосетевые организации, Абоненты, ЕДДС администрации города ежегодно до 1 ноября обмениваются списками лиц, имеющих право на ведение оперативных переговоров. Обо всех изменениях в списках организации должны своевременно сообщать друг другу.

*Заместитель главы администрации муниципального образования город Советск
В.И.БОРИСКИН*

Приложение 2

к постановлению главы администрации муниципального образования город Советск Щекинского района от 14 июля 2015 г. № __7-96

Порядок ликвидации аварийных ситуаций в системах водо – и теплоснабжения, с учетом взаимодействия энергоснабжающих организаций, потребителей и служб жилищно-коммунального хозяйства всех форм собственности.

1. Порядок ликвидации аварийных ситуаций в системах водо – и теплоснабжения, с учетом взаимодействия энергоснабжающих организаций, потребителей и служб жилищно-коммунального хозяйства всех форм собственности (далее – Порядок) разработан в целях координации деятельности администрации муниципального образования город Советск Щекинского район, Муниципального казенного учреждения «Советское городское управление жизнеобеспечения и благоустройства» (далее – МКУ «СГУЖиБ»), ресурсоснабжающих организаций, Управляющих организаций и ТСЖ при решении вопросов, связанных с ликвидацией аварийных ситуаций на системах жизнеобеспечения населения г. Советск.

2. Настоящий Порядок обязателен для выполнения исполнителями и потребителями коммунальных услуг, тепло – и ресурсоснабжающими организациями, строительно – монтажными, ремонтными и наладочными организациями, выполняющими строительство, монтаж, наладку и ремонт объектов жилищно – коммунального хозяйства г.Советск.

3. В настоящем Порядке используются следующие основные понятия:

«коммунальные услуги» – деятельность исполнителя коммунальных услуг по холодному водоснабжению, горячему водоснабжению, водотведению, электроснабжению, газоснабжению и отоплению, обеспечивающая комфортные условия проживания граждан в жилых помещениях;

«исполнитель» – юридическое лицо, независимо от организационно-правовой формы, а также индивидуальный предприниматель, предоставляющие коммунальные услуги, производящие или приобретающие коммунальные ресурсы и отвечающие за обслуживание внутридомовых инженерных систем, с использованием которых потребители предоставляются коммунальные услуги;

Исполнителем могут быть: управляющая организация, товарищество собственников жилья, жилищно-строительный, жилищный или иной специализированный потребительский кооператив, а при непосредственном управлении многоквартирным домом собственниками помещений – иная организация, производящая или приобретающая коммунальные ресурсы.

«потребитель» – гражданин, использующий коммунальные услуги для личных, семейных, домашних и иных нужд, не связанных с осуществлением предпринимательской деятельности;

«управляющая организация» – юридическое лицо, независимо от организационно-правовой формы, а также индивидуальный предприниматель, управляющие многоквартирным домом на основании договора управления многоквартирным домом;

«ресурсоснабжающая организация» – юридическое лицо, независимо от организационно-правовой формы, а также индивидуальный предприниматель, осуществляющие продажу коммунальных ресурсов;

«коммунальные ресурсы» – холодная вода, горячая вода, электрическая энергия, газ, бытовой газ в баллонах, тепловая энергия, твердое топливо, котельный мазут, используемые для предоставления коммунальных услуг;

4. Основной задачей администрации муниципального образования город Советск, Щекинского района, организаций жилищно-коммунального и топливно-энергетического комплекса является обеспечение устойчивого тепло-, водоснабжения потребителей, поддержание необходимых параметров энергоносителей и обеспечение нормативного температурного режима в зданиях с учетом их назначения и платевой дисциплины энергопотребления.

5. Ответственность за предоставление коммунальных услуг устанавливается в соответствии с федеральным законодательством и областным законодательством.

6. Взаимодействие диспетчерских служб организаций жилищно-коммунального комплекса, тепло – и ресурсоснабжающих организаций и администрации муниципального образования город Советск, Щекинского района определяется в соответствии с действующим законодательством.

7. Взаимоотношения теплоснабжающих организаций с исполнителями коммунальных услуг и потребителями определяются заключенными между ними договорами и действующим федеральным законодательством и областным законодательством. Ответственность исполнитель жилищно-коммунальных услуг, потребителей и теплоснабжающей организации определяется балансовой принадлежностью инженерных сетей и фиксируется в акте, прилагаемом к договору разграничения балансовой принадлежности инженерных сетей и эксплуатационной ответственности сторон.

8. Исполнители коммунальных услуг и потребители должны обеспечивать:

– своевременное и качественное техническое обслуживание и ремонт теплотребляющих систем, а также разработку и выполнение, согласно договору на пользование тепловой энергией, графиков ограничения и отключения теплотребляющих установок при временном недостатке тепловой мощности или топлива на источниках теплоснабжения.

Официальное опубликование нормативно-правовых актов и документов МО Крапивенское

Тульская область
Муниципальное образование Крапивенское Щекинского района
АДМИНИСТРАЦИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 22 января 2016 года

№ 15-П

Об утверждении Порядка формирования, утверждения и ведения планов-графиков закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд муниципального образования Крапивенское Щекинского района

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», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 05.06.2015 № 554 «О требованиях к формированию, утверждению и ведению плана-графика закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд субъекта Российской Федерации и муниципальных нужд, а также о требованиях к форме плана-графика закупок товаров, работ, услуг», на основании Устава муниципального образования Крапивенское Щекинского района, администрация муниципального образования Крапивенское Щекинского района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок формирования, утверждения и ведения планов-графиков закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд муниципального образования Крапивенское Щекинского района (Приложение).
2. Опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации и разместить на официальном сайте муниципального образования Крапивенское Щекинского района.
3. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.
4. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2016 года.

Глава администрации муниципального образования Крапивенское Щекинского района
С. А. МАРЕНДЫЧ

Приложение
к постановлению администрации МО Крапивенское Щекинского района от 22 января 2016 года № 15-П

ПОРЯДОК формирования, утверждения и ведения планов-графиков закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд муниципального образования Крапивенское Щекинского района

I. Общие положения

1. Настоящий порядок формирования, утверждения и ведения планов-графиков закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд муниципального образования Крапивенское Щекинского района (далее – порядок) разработан 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» (далее – закон о контрактной системе) и с учетом требований к формированию, утверждению и ведению плана-графика закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд субъекта Российской Федерации и муниципальных нужд, а также о требованиях к форме плана-графика закупок товаров, работ, услуг, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 05.06.2015 № 554.

2. Информация о планах-графиках закупок размещается в единой информационной системе в сфере закупок (далее – единая информационная система).

II. Формирование планов-графиков

1. Планы-графики формируются в соответствии с планами закупок:

- 1.1. муниципальными заказчиками, действующими от имени муниципального образования Крапивенское Щекинского района (далее – муниципальные заказчики), со дня доведения до муниципального заказчика объема прав в денежном выражении на принятие и (или) исполнение обязательств в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации;
- 1.2. муниципальными бюджетными учреждениями, за исключением закупок, осуществляемых в соответствии с частями 2 и 6 статьи 15 Закона о контрактной системе, после утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности;
- 1.3. муниципальными автономными учреждениями и муниципальными казенными учреждениями в случае, предусмотренном частью 4 статьи 15 Закона о контрактной системе, после заключения соглашения о предоставлении субсидии на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства муниципальной собственности или приобретение объектов недвижимого имущества в муниципальной собственности (далее – субсидии). При этом в план-график закупок включаются только закупки, которые планируется осуществлять за счет субсидий;
- 1.4. бюджетными, автономными учреждениями, муниципальными казенными учреждениями, осуществляющими полномочия на осуществление закупок в пределах переданных им администрацией муниципального образования Крапивенское Щекинского района полномочий, в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 15 Закона о контрактной системе, после доведения до учреждений объема прав в денежном выражении на принятие и (или) исполнение обязательств в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

2. Планы-графики закупок формируются ежегодно на очередной финансовый год в течение (10) десяти рабочих дней, с учетом следующих положений:

- 2.1. муниципальные заказчики не позднее (10) десяти рабочих дней после получения им объема прав в денежном выражении на принятие и (или) исполнение обязательств или утверждение плана финансово-хозяйственной деятельности в соответствии с законодательством РФ:
 - формируют планы-графики закупок после внесения проекта решения о бюджете на рассмотрение Собрания депутатов муниципального образования Крапивенское Щекинского района;
 - уточняют при необходимости сформированные планы-графики закупок, после их уточнения и доведения до муниципального заказчика объема прав в денежном выражении на принятие и (или) исполнение обязательств в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации утверждают сформированные планы-графики закупок в сроки, установленные пунктом 2 настоящего Порядка;
- 2.2. учреждения, указанные в подпункте 1.2 пункта 1 настоящего Порядка не позднее (10) десяти рабочих дней:
 - формируют планы-графики закупок после внесения проекта решения о бюджете на рассмотрение Собрания депутатов муниципального образования Крапивенское Щекинского района;
 - уточняют при необходимости планы-графики закупок, после их уточнения и утверждения планов финансово-хозяйственной деятельности утверждают планы-графики закупок в сроки, установленные пунктом 2 настоящего Порядка. Информацию о том, что проект решения о бюджете внесен на рассмотрение Собрания депутатов муниципального образования Крапивенское Щекинского района, отраслевые (функциональные) органы должны сообщить муниципальным бюджетным, автономным, казенным учреждениям, в 3-х дневный срок с даты, его внесения;
- 2.3. учреждения, указанные в подпункте 1.3 пункта 1 настоящего Порядка не позднее (10) десяти рабочих дней:
 - формируют планы-графики закупок после внесения проекта решения о бюджете на рассмотрение Собрания депутатов муниципального образования Крапивенское Щекинского района;
 - уточняют при необходимости планы-графики закупок, после их уточнения и заключения соглашений о предоставлении субсидии утверждают планы-графики закупок в сроки, установленные пунктом 2 настоящего Порядка;
- 2.4. учреждения, указанные в подпункте 1.4 пункта 1 настоящего Порядка не позднее (10) десяти рабочих дней:
 - формируют планы-графики закупок после внесения проекта решения о бюджете на рассмотрение Собрания депутатов муниципального образования Крапивенское Щекинского района;
 - уточняют при необходимости планы-графики закупок, после их уточнения и заключения соглашений о передаче указанным юридическим лицам, являющимися муниципальными заказчиками, полномочий муниципального заказчика на заключение и исполнение муниципальных контрактов в лице указанных органов, утверждают планы-графики закупок в сроки, установленные пунктом 2 настоящего Порядка.

3. План-график содержит перечень товаров, работ, услуг, закупка которых осуществляется путем проведения конкурса (открытого конкурса, конкурса с ограниченным участием, двухэтапного конкурса, закрытого конкурса, закрытого конкурса с ограниченным участием, закрытого двухэтапного конкурса), аукциона (аукциона в электронной форме, закрытого аукциона), запроса котировок, запроса предложений, закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика), устанавливаемым Правительством Российской Федерации в соответствии со статьей 111 Федерального закона о контрактной системе.

4. В план-график включается следующая информация в отношении каждой закупки:

- 4.1. идентификационный код закупки, определенный в соответствии со статьей 23 Федерального закона о контрактной системе;
- 4.2. наименование и описание объекта закупки с указанием характеристик такого объекта с учетом положений статьи 33 Федерального закона о контрактной системе, количество поставляемого товара, объем выполняемой работы, оказываемой услуги, планируемыми сроками, периодичность поставки товара, выполнения работы или оказания услуги, начальная (максимальная) цена контракта, цена контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), обоснование закупки в соответствии со статьей 18 Федерального закона о контрактной системе, размер аванса (если предусмотрена выплата аванса), этапы оплаты (если исполнение контракта и его оплата предусмотрены поэтапно);
- 4.3. дополнительные требования к участникам закупки (при наличии таких требований) и обоснование таких требований;
- 4.4. способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя) и обоснование выбора этого способа;
- 4.5. дата начала закупки;
- 4.6. информация о размере предоставляемого обеспечения соответствующей заявки участника закупки и размере предоставляемого обеспечения исполнения контракта;
- 4.7. информация о применении указанного в части 3 статьи 32 Федерального закона о контрактной системе критерия стоимости жизненного цикла товара или созданного в результате выполнения работы объекта (в случае применения указанного критерия) при определении поставщика (подрядчика, исполнителя);
- 4.8. информация о банковском сопровождении контракта в случаях, установленных в соответствии со статьей 35 Федерального закона о контрактной системе.

5. Требования к форме планов-графиков и порядок их размещения в единой информационной системе устанавливаются Правительством Российской Федерации (Приложение к настоящему порядку).

III. Утверждение планов-графиков

1. В случае если установленный с учетом положений бюджетного законодательства Российской Федерации период осуществления закупки превышает срок, на который утверждается план-график, в план-график также включаются сведения о закупке на весь срок исполнения контракта.
2. Заказчики осуществляют закупки в соответствии с информацией, включенной в планы-графики в соответствии с пунктом 4 настоящего Порядка. Закупки, не предусмотренные планами-графиками, не могут быть осуществлены.
3. План-график должен быть утвержден и опубликован на официальном сайте не позднее одного календарного месяца после опубликования решения Собрания депутатов муниципального образования Крапивенское Щекинского района о бюджете.
4. Утвержденные планы-графики размещаются заказчиками в единой информационной системе в течение (3) трех рабочих дней со дня их утверждения.

IV. Ведение планов-графиков

1. Заказчики ведут планы-графики в соответствии с положениями Федерального закона и настоящего Порядка.
2. План-график подлежит изменению заказчиком в случае внесения изменений в план закупок, а также в следующих случаях:
 - 2.1. увеличение или уменьшение начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем);
 - 2.2. изменение даты начала закупки срока исполнения контракта, порядка оплаты или размера аванса;
 - 2.3. изменение даты начала закупки и (или) способа определения поставщика (подрядчика, исполнителя), отмена заказчиком закупки, предусмотренной планом-графиком;
 - 2.4. реализация решения, принятого заказчиком, по итогам проведенного в соответствии со статьей 20 Федерального закона о контрактной системе обязательного общественного обсуждения закупок и не требующего внесения изменения в план закупок;
 - 2.5. в иных случаях:
 - 2.5.1. изменение объема и (или) стоимости планируемых к приобретению товаров, работ, услуг, выявленные в результате подготовки к осуществлению закупки, вследствие чего поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг в соответствии с начальной (максимальной) ценой контракта, предусмотренной планом-графиком, становится невозможной;
 - 2.5.2. изменение сроков и (или) периодичности приобретения товаров, выполнения работ, оказания услуг;
 - 2.5.3. образовавшаяся экономия от использования в текущем финансовом году бюджетных ассигнований в соответствии с законодательством Российской Федерации;
 - 2.5.4. выдача предписания федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на осуществление контроля в сфере закупок, органом местного самоуправления об устранении нарушения законодательства Российской Федерации в сфере закупок, в том числе об аннулировании процедуры определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);
 - 2.5.5. возникновение обстоятельств, предвидеть которые на дату утверждения плана-графика было невозможно.
3. Внесение изменений в план-график по каждому объекту закупки может осуществляться не позднее, чем за (10) десять календарных дней до дня размещения в единой информационной системе извещения об осуществлении соответствующей закупки или направления приглашения принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) закрытым способом.
4. В случае осуществления закупок путем проведения запроса котировок в целях оказания гуманитарной помощи либо ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера, в соответствии со статьей 82 Федерального закона о контрактной системе, внесение изменений в план-график закупок осуществляется в день направления запроса о предоставлении котировок участникам закупок, а в случае осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) в соответствии с пунктами 9 и 28 части 1 статьи 93 Федерального закона о контрактной системе – не позднее, чем за (1) один календарный день до даты заключения контракта.
5. Измененный план-график подлежит размещению заказчиком в единой информационной системе в течение (3) трех рабочих дней со дня внесения изменений, за исключением сведений, составляющих государственную тайну.
6. В плане-графике указывается дата, содержание и обоснование вносимых в него изменений. При этом должна быть обеспечена возможность восстановления предыдущих редакций плана-графика закупок.
7. Изменения в план-график в связи с тем, что открытый конкурс, электронный аукцион, запрос котировок и запрос предложений признаны несостоявшимися, вносятся не позднее, чем за один день до момента размещения на официальном сайте извещения об осуществлении новой закупки.

Приложение
к Порядку формирования, утверждения и ведения планов-графиков закупок
товаров, работ, услуг для обеспечения нужд муниципального образования Крапивенское Щекинского района

ПЛАН-ГРАФИК

закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд на 20__ год

Коды	Наименование государственного (муниципального) заказчика, бюджетного, автономного учреждения или государственного (муниципального) унитарного предприятия	по ОКПО
	ИИНН	
	КПП	
	ОКОПФ	
	ОКТМО	
	Место нахождения (адрес), телефон, адрес электронной почты	
	Наименование бюджетного, автономного учреждения или государственного (муниципального) унитарного предприятия, осуществляющих закупки в рамках переданных полномочий государственного (муниципального) заказчика <*>	
	Место нахождения (адрес), телефон, адрес электронной почты <*>	
	Вид документа (базовый (0), измененный (порядковый код изменения))	по ОКТМО
	Совокупный годовой объем закупок (справочно)	изменения
		тыс. рублей

№ п/п	Идентификационный код закупки	наименование	описание	Начальная (максимальная) цена контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) (тыс. рублей)	Размер аванса <*> (процентов)	на текущий финансовый год	на первый год	на второй год	последующие годы	на текущий финансовый год	на первый год	на второй год	последующие годы	Планируемый срок (периодичность) поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг	заявки	исполнения контракта	Планируемый срок начала осуществления закупки (месяц, год)	Планируемый срок окончания исполнения контракта (месяц, год)	Способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя)	Преимущества, предоставляемые участникам закупки в соответствии со статьями 28 и 29 Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (да или нет)	Проведение закупки у субъектов малого предпринимательства и социально ориентированных некоммерческих организаций (да или нет)	Применение национального режима при осуществлении закупки <*>	Дополнительные требования к участникам закупки отдельных видов товаров, работ, услуг <*>	Сведения о проведении обязательного общественного обсуждения закупки <*>	Информация о банковском сопровождении контрактов <*>	Обоснование внесения изменений <*>	Наименование уполномоченного органа (учреждения)	Наименование организатора совместного конкурса или аукциона																		
																													на первый период	на второй период																
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32															
Итого по КБК																X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Итого пред-установлено на осуществление закупок – всего						X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X														
в том числе: закупки путем проведения запроса котировок						X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X														
закупки, которые планируется осуществить у субъектов малого предпринимательства и социально ориентированных некоммерческих организаций						X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X														

«_» _____ 20__ г.

(Ф.и.о., должность руководителя (подпись) (дата утверждения)
(уполномоченного должностного лица)
заказчика)

(Ф.и.о. ответственного исполнителя) (подпись)
М.П.

Официальное опубликование нормативно-правовых актов и документов МО Лазаревское

Администрация информирует население и заинтересованных лиц о возможности предоставления в собственность земельного участка с разрешенным использованием:

«для размещения производственных и складских помещений сельхозназначения».

Категория земель «Земли населенных пунктов» общей площадью 62416 кв.м адресные ориентиры: Тульская область, Щекинский район, МО Лазаревское, с.Липово, примерно в 230м на северо-восток от дома №19 по ул. Новосободская.

О возможности предоставления в аренду земельного участка. Категория земель «Земли сельскохозяйственного назначения» общей площадью 41791 кв.м с кадастровым адресными ориентирами: Местоположение установлено относительно ориентира, расположенного за пределами участка.

Ориентир – жилой дом. Участок находится примерно в 600м от ориентира по направлению на юго-восток. Почтовый адрес ориентира: Тульская область, Щекинский район, МО Лазаревское, с.Липово, ул.Прудная, дом 12
Со схемами земельных участков можно ознакомиться в администрацию МО Лазаревское Щекинского района по адресу: Тульская область, Щекинский район, пос.Лазарево, ул.Тульская(старая) дом2,
тел.8(48751)72-1-28.

Официальное опубликование нормативно-правовых актов и документов МО Яснополянское

Тульская область
Муниципальное образование Яснополянское Щекинского района
Собрание депутатов
Решение

от 27 января 2016 года

№23-159

О вынесении проекта решения Собрания депутатов муниципального образования Яснополянское Щекинского района «О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования Яснополянское Щекинского района» на публичные слушания

Рассмотрев проект решения Собрания депутатов муниципального образования Яснополянское Щекинского района «О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования Яснополянское Щекинского района внесенный главой муниципального образования, и в целях приведения Устава муниципального образования Яснополянское Щекинского района в соответствие с требованиями Федерального закона от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании Устава муниципального образования Яснополянское Щекинского района Собрание депутатов муниципального образования Яснополянское Щекинского района решило:

1. Вынести проект решения Собрания депутатов муниципального образования Яснополянское Щекинского района «О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования Яснополянское Щекинского района» (Приложение №1) для обсуждения на публичные слушания.

2. Назначить публичные слушания по проекту решения Собрания депутатов муниципального образования Яснополянское Щекинского района «О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования Яснополянское Щекинского района» на 09 февраля 2016 г. Время проведения публичных слушаний: 15.00. Место проведения: Тульская область, Щекинский район п. Головеньковский, ул. Пчеловодов, д.1, в зале заседания администрации муниципального образования Яснополянское Щекинского района

3. Создать организационный комитет по подготовке и проведению публичных слушаний по проекту решения Собрания депутатов муниципального образования Яснополянское Щекинского района «О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования Яснополянское Щекинского района» в количестве пяти человек и утвердить ее состав (Приложение 2).

4. Предложения по проекту решения Собрания депутатов муниципального образования Яснополянское Щекинского района «О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования Яснополянское Щекинского района» принимать до 09 февраля 2016 г., по адресу: Тульская область, Щекинский район, п. Головеньковский, ул. Пчеловодов, д. 9, администрация МО Яснополянское Щекинского района.

5. Установить место расположения организационного комитета по адресу: Тульская область, Щекинский район п. Головеньковский, ул. Пчеловодов, д.1, в зале заседания администрации муниципального образования Яснополянское Щекинского района

6. Провести первое заседание комиссии по подготовке и проведению публичных слушаний 28 января 2016 г.

7. Опубликовать проект решения Собрания депутатов муниципального образования Яснополянское Щекинского района «О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования Яснополянское Щекинского района» в газете «Щекинский муниципальный вестник».

8. Настоящее решение вступает в силу со дня официального опубликования.

9. Контроль за исполнением решения возложить на заместителя председателя Собрания депутатов муниципального образования Яснополянское Щекинского района – Брейкину Т.А.

*Глава муниципального образования Яснополянское Щекинского района
А.В. ЧЕЧЕНКИН*

Приложение № 1

к решению Собрания депутатов муниципального образования Яснополянское Щекинского района от 27.01. 2016 г. №23-159

ПРОЕКТ

Тульская область
Муниципальное образование Яснополянское Щекинского района
Собрание депутатов
Решение

2016 года

№

О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования Яснополянское Щекинского района

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании Устава муниципального образования Яснополянское Щекинского района Собрание депутатов муниципального образования Яснополянское Щекинского района решило:

1. Внести в Устав муниципального образования Яснополянское Щекинского района следующие изменения:

1.1. Пункт 7 части 2 статьи 7 изложить в следующей редакции:

«7) обеспечение условий для развития на территории муниципального образования физической культуры, школьного спорта и массового спорта, организация проведения официальных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий муниципального образования»;

1.2. Пункт 4 части 3 статьи 22 дополнить словами «, за исключением случаев, если в соответствии со статьей 13 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» для преобразования муниципального образования требуется получение согласия населения муниципального образования, выраженного путем голосования либо на сходах граждан»;

1.3. Часть 1 статьи 29 дополнить словами «с правом решающего голоса»;

1.4. В статье 32:

а) часть 5 изложить в следующей редакции:

«5. Депутат Собрания депутатов муниципального образования должен соблюдать ограничения, запреты, исполнять обязанности, которые установлены Федеральным законом от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами. Полномочия депутата Собрания депутатов муниципального образования прекращаются досрочно в случае несоблюдения ограничений, запретов, неисполнения обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 03.12.2012 №230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», Федеральным законом от 07.05.2013 №79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами.»;

б) пункт 2 части 6 после слов «зарегистрированного в установленном порядке» дополнить словами «, совета муниципальных образований Тульской области, иных объединений муниципальных образований»;

в) в части 9 после слов «по гражданскому» дополнить словом «, административному»;

1.5. В части 2 статьи 33 слова «, осуществляющего свои полномочия на постоянной основе, и исключить»;

1.6. В статье 34:

а) часть 3 дополнить словами «с правом решающего голоса»;

б) часть 6 изложить в следующей редакции:

«6. Глава муниципального образования должен соблюдать ограничения, запреты, исполнять обязанности, которые установлены Федеральным законом от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами. Полномочия главы муниципального образования прекращаются досрочно в случае несоблюдения ограничений, запретов, неисполнения обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 03.12.2012 №230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», Федеральным законом от 07.05.2013 №79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами.»;

1.7. В статье 36:

а) дополнить частью 1.1. следующего содержания:

«1.1. Полномочия главы муниципального образования прекращаются досрочно в случае несоблюдения ограничений, установленных Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».»;

б) в части 3 слова «из своего состава» исключить;

1.8. в абзаце 1 части 9 статьи 53 слова «затрат на их денежное содержание» заменить словами «расходов на оплату их труда»;

1.9. по тексту Устава слова «губернатор Тульской области» заменить словами «Губернатор Тульской области».

2. Направить настоящее решение на государственную регистрацию в Управление Министерства юстиции по Тульской области.

3. Настоящее решение опубликовать в газете «Щекинский муниципальный вестник» после его государственной регистрации в Управлении Министерства юстиции Российской Федерации по Тульской области.

4. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава муниципального образования Яснополянское Щекинского района А.В. Чеченкин

Приложение № 2

к решению Собрания депутатов муниципального образования Яснополянское Щекинского района от 27 января 2016 г. №23

Состав

№ п/п	Ф. И. О.	Статус, должность
1	Чеченкин Андрей Владимирович	Глава МО Яснополянское Щекинского района
2.	Брейкина Татьяна Анатольевна	Заместитель председателя Собрания депутатов МО Яснополянское Щекинского района
3.	Назарова Вера Владимировна	Депутат Собрания депутатов МО Яснополянское Щекинского района
4.	Михеев Николай Иванович	Депутат Собрания депутатов МО Яснополянское Щекинского района
5.	Макарова Светлана Михайловна	Заместитель главы администрации МО Яснополянское Щекинского района

Глава муниципального образования Яснополянское Щекинского района А.В. Чеченкин

Тульская область
Муниципальное образование Яснополянское Щекинского района
Администрация
Постановление

от 28 декабря 2015 года

№622

Об утверждении требований к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения для муниципальных нужд муниципального образования Яснополянское Щекинского района

В соответствии с частью 4 статьи 19 Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», 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», на основании статьи 34 Устава муниципального образования Яснополянское Щекинского района администрация муниципального образования Яснополянское Щекинского района постановляет:

1. Утвердить требования к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения для муниципальных нужд муниципального образования Яснополянское Щекинского района (приложение).

2. Инспектору по бухгалтерскому учету и финансам администрации муниципального образования Яснополянское Щекинского района обеспечить возможность осуществления общественного контроля проектов документов о нормировании в сфере закупок, разработанных муниципальными органами, путем их размещения на официальном Портале муниципального образования Яснополянское Щекинского района.

3. Постановление опубликовать в средстве массовой информации – информационном бюллетене «Щекинский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального образования Яснополянское Щекинского района.

4. Постановление вступает в силу с 1 января 2016 года.

*Глава администрации муниципального образования Яснополянское Щекинский район
И.В. ШЕРЕР*

Приложение
к постановлению администрации муниципального образования Яснополянское Щекинского района от 28.12.2015 № 622

Требования к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок, содержанию указанных актов

и обеспечению их исполнения для муниципальных нужд муниципального образования Яснополянское Щекинского района

1. Настоящие требования разработаны в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «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» и определяют требования к порядку разработки и принятия, содержанию, обеспечению исполнения следующих правовых актов:

а) администрации муниципального образования Яснополянское Щекинского района, утверждающих:

правила определения нормативных затрат на обеспечение функций органов местного самоуправления, отраслевых (функциональных) органов администрации, имеющих статус юридических лиц (далее по тексту – муниципальные субъекты нормирования) (включая соответственно территориальные органы и подведомственные им казенные учреждения);

правила определения требований к закупаемым муниципальными субъектами нормирования (включая соответственно территориальные органы и подведомственные им казенные и бюджетные учреждения) отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг) для обеспечения муниципальных нужд;

б) муниципальных субъектов нормирования, утверждающих:

требования к закупаемым муниципальными субъектами нормирования (включая соответственно территориальные органы и подведомственные им казенные и бюджетные учреждения) отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг) для обеспечения нужд муниципальных субъектов нормирования;

нормативные затраты на обеспечение функций муниципальных субъектов нормирования (далее по тексту – нормативные затраты) и подведомственных им казенных учреждений.

2. Правовые акты, указанные в подпункте «а» пункта 1 настоящих требований, разрабатываются сектором по благоустройству и административной работе администрации муниципального образования Яснополянское Щекинского района по согласованию с заместителем главы администрации муниципального образования Яснополянское Щекинского района и сектором по бухгалтерскому учету и финансам администрации муниципального образования Яснополянское Щекинского района в форме проектов постановлений администрации муниципального образования Яснополянское Щекинского района.

3. Правовые акты, указанные в подпункте «б» пункта 1 настоящих требований, предусматривают право руководителя (заместителя руководителя) муниципального субъекта нормирования утверждать нормативы количества и (или) нормативы цены товаров, работ, услуг. Для проведения обсуждения в целях общественного контроля проекты правовых актов, указанных в пункте 1 настоящих требований, размещаются на официальном сайте муниципального образования Яснополянское Щекинского района www.mouasnayapolyana.ru

Срок проведения обсуждения в целях общественного контроля устанавливается муниципальными субъектами нормирования и не может быть менее 7 календарных дней со дня размещения проекта правового акта на официальном сайте муниципального образования Яснополянское Щекинского района www.mouasnayapolyana.ru

Муниципальные субъекты нормирования рассматривают предложения общественных объединений, юридических и физических лиц, поступившие в рамках общественного контроля на официальном Портале муниципального образования Яснополянское Щекинского района www.mouasnayapolyana.ru и размещают ответы на данном официальном Портале муниципального образования Яснополянское Щекинского района www.mouasnayapolyana.ru в течение одного рабочего дня с момента подачи предложения.

Предложения, поступившие в письменной форме, подлежат рассмотрению в течение 7 дней со дня их регистрации на предмет принятия решения о внесении изменений в проекты правовых актов, указанных в пункте 1 настоящих требований.

4. По результатам обсуждения, в целях общественного контроля муниципальные субъекты нормирования при необходимости принимают решения о внесении изменений в проекты правовых актов, указанных в пункте 1 настоящих требований, с учетом предложений общественных объединений, юридических и физических лиц.

5. Проекты правовых актов, указанные в абзаце третьем подпункта «а» и абзаце вторым подпункта «б» пункта 1 настоящих требований подлежат обсуждению на заседаниях общественных советов при органах местного самоуправления.

6. По результатам рассмотрения проектов правовых актов, указанных в абзаце третьем подпункта «а» и абзаце вторым подпункта «б» пункта 1 настоящих требований, общественный совет принимает одно из следующих решений:

а) рекомендовать принять правовой акт;

б) рекомендовать доработать проект правового акта.

Решение, принятое Общественным советом, оформляется в соответствии с Положением об Общественном совете.

10. Муниципальные субъекты нормирования до 1 июня 2016 года принимают правовые акты, указанные в абзаце третьем подпункта «б» пункта 1 настоящих требований. Указанные акты, в дальнейшем, пересматриваются муниципальными субъектами нормирования не реже одного раза в год до 1 июня года, предшествующего году финансового планирования.

При обосновании объекта и (или) объектов закупки учитываются изменения, внесенные в правовые акты, указанные в абзаце третьем подпункта «б» пункта 1 настоящих требований, до представления субъектами бюджетного планирования распределения бюджетных ассигнований в порядке, установленном финансовым органом.

11. Муниципальные субъекты нормирования в течение 7 рабочих дней со дня принятия правовых актов, указанных в подпункте «б» пункта 1 настоящих требований, размещают эти правовые акты на официальном сайте муниципального образования Яснополянское Щекинского района www.mouasnayapolyana.ru и в единой информационной системе в сфере закупок, а до ввода ее в эксплуатацию – на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг (www.zakupki.gov.ru).

12. Внесение изменений в правовые акты о нормировании в сфере закупок, указанные в подпункте «б» пункта 1 настоящих требований, осуществляется в порядке, установленном для их принятия.

13. Постановление администрации муниципального образования Яснополянское Щекинского района, утверждающее правила определения требований к закупаемым муниципальными субъектами нормирования (включая соответственно территориальные органы и подведомственные им казенные и бюджетные учреждения) отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг) для обеспечения муниципальных нужд, включает:

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

б) порядок отбора отдельных видов товаров, работ, услуг (в том числе предельных цен товаров, работ, услуг), закупаемых самим муниципальным субъектом нормирования, (далее – ведомственный перечень);

в) форму ведомственного перечня.

14. Постановление администрации муниципального образования Яснополянское Щекинского района, утверждающее правила определения нормативных затрат на обеспечение функций муниципальных субъектов нормирования (включая соответственно территориальные органы и подведомственные им казенные учреждения), включает:

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

б) обязанность муниципальных субъектов нормирования определить порядок расчета нормативных затрат, для которых порядок расчета не определен постановлением администрации муниципального образования Яснополянское Щекинского района;

в) требование об определении муниципальными субъектами нормирования нормативов количества и (или) цены товаров, работ, услуг, в том числе сгруппированных по должностям работников и (или) категориям должностей работников.

15. Правовые акты муниципальных субъектов нормирования, утверждающие требования к закупаемым самим муниципальным субъектом нормирования (включая соответственно территориальные органы и подведомственные ему казенные и бюджетные учреждения) отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг) для обеспечения нужд самого муниципального субъекта нормирования, содержат следующие сведения:

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

б) перечень отдельных видов товаров, работ, услуг с указанием характеристик (свойств) и их значений (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг).

16. Муниципальные субъекты нормирования 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 субъектов.

17. Правовые акты муниципальных субъектов нормирования, утверждающие нормативные затраты, определяют:

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.

18. Правовые акты, указанные в подпункте «б» пункта 1 настоящих требований, устанавливают требования к отдельным видам товаров, работ, услуг, закупаемых одним или несколькими заказчиками, и (или) нормативные затраты на обеспечение функций муниципальных субъектов нормирования.

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

20. В соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами, регулирующими осуществление контроля и мониторинга в сфере закупок, муниципального финансового контроля, в ходе контроля и мониторинга в сфере закупок осуществляется проверка исполнения заказчиками положений правовых актов муниципальных субъектов нормирования, утверждающих требования к закупаемым одним или несколькими заказчиками, и (или) нормативные затраты на обеспечение функций муниципальных субъектов нормирования.

21. Утвердить Правила определения нормативных затрат на обеспечение функций органов местного самоуправления, утверждающих требования к закупаемым одним или несколькими заказчиками, и (или) нормативные затраты на обеспечение функций муниципальных субъектов нормирования.

Глава администрации муниципального образования Яснополянское Щекинского района И.В.Шерер

Тульская область
Муниципальное образование Яснополянское Щекинского района
Администрация
Постановление

от 28 декабря 2015 года

№623

Об утверждении Правил определения нормативных затрат на обеспечение функций органов местного самоуправления, отраслевых (функциональных) органов администрации, имеющих статус юридических лиц (включая соответственно территориальные органы и подведомственные им казенные учреждения)

В соответствии с пунктом 2 части 4 статьи 19 Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», постановлением Правительства Российской Федерации от 13 октября 2014 года № 1047 «Об общих требованиях к определению нормативных затрат на обеспечение функций государственных органов, органов управления государственными внебюджетными фондами и муниципальных органов», постановлением администрации муниципального образования Яснополянское Щекинского района от 28.12.2015 года №622 «Об утверждении требований к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения для муниципальных нужд муниципального образования Яснополянское Щекинского района», на основании статьи 42 Устава муниципального образования Яснополянское Щекинского района администрация муниципального образования Яснополянское Щекинского района постановляет:

1. Утвердить Правила определения нормативных затрат на обеспечение функций органов местного самоуправления, утверждающих требования к закупаемым одним или несколькими заказчиками, и (или) нормативные затраты на обеспечение функций муниципальных субъектов нормирования.

2. Органом местного самоуправления, отраслевым (функциональным) органом администрации муниципального образования Яснополянское Щекинского района, имеющим статус юридических лиц утвердить до 31 декабря 2015 года нормативные затраты на обеспечение своих функций и функций подведомственных им казенных учреждений.

3. Комитету экономического развития администрации муниципального образования Яснополянское Щекинского района в течение 5 рабочих дней со дня официального опубликования настоящего постановления разместить Правила, утвержденные пунктом 1 настоящего постановления, на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг.

4. Постановление опубликовать в средстве массовой информации – информационном бюллетене «Щекинский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального образования Яснополянское Щекинского района.

5. Постановление вступает в силу со дня официального опубликования, за исключением пункта 1 постановления, который вступает в силу с 1 января 2016 года.

*Глава администрации муниципального образования Яснополянское Щекинского района
И.В.ШЕРЕР*

Приложение
к постановлению администрации муниципального образования Яснополянское Щекинского района от 28.12.2015 № 623

Правила определения нормативных затрат на обеспечение функций органов местного самоуправления, отраслевых (функциональных) органов администрации, имеющих статус юридических лиц (включая соответственно территориальные органы и подведомственные им казенные учреждения)

1. Настоящие Правила устанавливают порядок определения нормативных затрат на обеспечение функций органов местного самоуправления, отраслевых (функциональных) органов администрации, имеющих статус юридических лиц (далее по тексту – муниципальные субъекты нормирования), включая соответственно территориальные органы и подведомственные им казенные учреждения, в части закупок товаров, работ, услуг (далее – нормативные затраты).

2. Нормативные затраты применяются муниципальными субъектами нормирования для обоснования объекта и (или) объектов закупок, включенных в план закупок в соответствии с частью 2 статьи 18 Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Федеральный закон № 44-ФЗ).

3. Нормативные затраты, порядок определения которых не установлен приложением к настоящим Правилам, определяются в соответствии с правилами, устанавливаемыми соответствующими муниципальными субъектами нормирования.

При утверждении нормативных затрат в отношении проведения ремонта муниципальные субъекты нормирования учитывают его периодичность, предусмотренную пунктом 41.2. приложения к настоящим Правилам.

Общий объем затрат, связанных с закупкой товаров, работ, услуг, рассчитанный на основе нормативных затрат, не может превышать объем доведенных муниципальным субъектам нормирования, их территориальным органам и находящимся в их ведении казенным учреждениям как получателям бюджетных средств лимитов бюджетных обязательств на закупку товаров, работ, услуг в рамках исполнения местного бюджета.

При определении нормативных затрат муниципальные субъекты нормирования применяют национальные стандарты, технические регламенты, технические условия и иные документы, а также учитывают регулируемые цены (тарифы) и положения абзаца третьего настоящего пункта.

4. Для определения нормативных затрат в соответствии с разделами I и II приложения к настоящим Правилам в формулах используются нормативы цены товаров, работ, услуг, устанавливаемые муниципальными субъектами нормирования.

Для определения нормативных затрат в соответствии с разделами I и II приложения к настоящим Правилам в формулах используются нормативы количества товаров, работ, услуг, устанавливаемые муниципальными субъектами нормирования.

Нормативы цены товаров, работ, услуг и нормативы количества товаров, работ, услуг, устанавливаемые муниципальными субъектами нормирования, подлежат согласованию с финансовым управлением администрации муниципального образования Яснополянское Щекинского района.

5. Муниципальные субъекты нормирования разрабатывают и утверждают индивидуальные (установленные для каждого работника) и (или) коллективные (установленные для нескольких работников) формируемые по категориям или группам должностей (исходя из специфики функций и полномочий муниципального субъекта нормирования, должностных обязанностей его работников) нормативы:

- количества абонентских номеров пользовательского (оконченного) оборудования, подключенного к сети подвижной связи;
- цены услуг подвижной связи;
- количества SIM-карт;
- цены и количества принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и персональных компьютеров (оргтехники);
- количества и цены средств подвижной связи;
- количества и цены планшетных компьютеров и ноутбуков;
- количества и цены носителей информации;
- количества и цены расходных материалов для различных типов принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов (оргтехники);
- перечня периодических печатных изданий и справочной литературы;
- количества и цены транспортных средств;
- количества и цены мебели;
- количества и цены канцелярских принадлежностей;
- количества и цены хозяйственных товаров и принадлежностей;
- количества и цены материальных запасов для нужд гражданской обороны;
- количества и цены иных товаров, работ и услуг.

6. Количество планируемых к приобретению товаров (основных средств и материальных запасов) определяется с учетом фактического наличия количества товаров, учитываемых на балансе у муниципального субъекта нормирования.

7. В отношении товаров, относящихся к основным средствам, устанавливаются сроки их полезного использования в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете или исходя из предполагаемого срока их фактического использования. При этом предполагаемый срок фактического использования не может быть меньше срока полезного использования, определяемого в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете.

8. Нормативные затраты подлежат размещению в единой информационной системе в сфере закупок, а до ввода ее в эксплуатацию – на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг (www.zakupki.gov.ru)

Глава администрации муниципального образования Яснополянское Щекинского района И.В.Шерер

Приложение к Правилам определения нормативных затрат на обеспечение функций органов местного самоуправления, отраслевых (функциональных) органов администрации, имеющих статус юридических лиц (включая соответственно территориальные органы и подведомственные им казенные учреждения)

Требования к определению нормативных затрат на обеспечение функций органов местного самоуправления, отраслевых (функциональных) органов администрации, имеющих статус юридических лиц (включая соответственно территориальные органы и подведомственные им казенные учреждения)

1. Затраты на информационно-коммуникационные технологии

Затраты на услуги связи

1. Затраты на абонентскую плату ($Z_{аб}$) определяются по формуле:

$$Z_{аб} = \sum_{i=1}^n Q_{iаб} \times H_{iаб} \times N_{iаб},$$

где:

$Q_{iаб}$ - количество абонентских номеров пользовательского (оконченного) оборудования, подключенного к сети местной телефонной связи, используемых для передачи голосовой информации (далее - абонентский номер для передачи голосовой информации) с i-й абонентской платой;

$H_{iаб}$ - ежемесячная i-я абонентская плата в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации;

$N_{iаб}$ - количество месяцев предоставления услуги с i-й абонентской платой.

2. Затраты на повременную оплату местных, междугородних и международных телефонных соединений ($Z_{пов}$) определяются по формуле:

$$Z_{пов} = \sum_{g=1}^k Q_{gm} \times S_{gm} \times P_{gm} \times N_{gm} + \sum_{i=1}^m Q_{imf} \times S_{imf} \times P_{imf} \times N_{imf} + \sum_{j=1}^m Q_{jmn} \times S_{jmn} \times P_{jmn} \times N_{jmn},$$

где:

Q_{gm} - количество абонентских номеров для передачи голосовой информации, используемых для местных телефонных соединений, с g-м тарифом;

S_{gm} - продолжительность местных телефонных соединений в месяц в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации по g-му тарифу;

P_{gm} - цена минуты разговора при местных телефонных соединениях по g-му тарифу;

N_{gm} - количество месяцев предоставления услуги местной телефонной связи по g-му тарифу;

Q_{imf} - количество абонентских номеров для передачи голосовой информации, используемых для междугородних телефонных соединений, с i-м тарифом;

S_{imf} - продолжительность междугородних телефонных соединений в месяц в расчете на 1 абонентский телефонный номер для передачи голосовой информации по i-му тарифу;

P_{imf} - цена минуты разговора при междугородних телефонных соединениях по i-му тарифу;

N_{imf} - количество месяцев предоставления услуги междугородней телефонной связи по i-му тарифу;

Q_{jmn} - количество абонентских номеров для передачи голосовой информации, используемых для международных телефонных соединений, с j-м тарифом;

S_{jmn} - продолжительность международных телефонных соединений в месяц в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации по j-му тарифу;

P_{jmn} - цена минуты разговора при международных телефонных соединениях по j-му тарифу;

N_{jmn} - количество месяцев предоставления услуги международной телефонной связи по j-му тарифу.

3. Затраты на оплату услуг подвижной связи ($Z_{сот}$) определяются по формуле:

$$Z_{сот} = \sum_{i=1}^n Q_{iсот} \times P_{iсот} \times N_{iсот},$$

где:

$Q_{iсот}$ - количество абонентских номеров пользовательского (оконченного) оборудования, подключенного к сети подвижной связи (далее - номер абонентской станции) по i-й должности в соответствии с нормативами, определяемыми органами местного самоуправления, отраслевыми (функциональными) органами администрации, имеющими статус юридических лиц, в соответствии с пунктом 5 Правил определения нормативных затрат на обеспечение функций органов местного самоуправления, отраслевыми (функциональными) органами администрации, имеющих статус юридических лиц (включая соответственно территориальные органы и подведомственные им казенные учреждения) (далее - нормативы муниципальных субъектов нормирования);

$P_{iсот}$ - ежемесячная цена услуги подвижной связи в расчете на 1 номер сотовой абонентской станции i-й должности в соответствии с нормативами муниципальных субъектов нормирования;

$N_{iсот}$ - количество месяцев предоставления услуги подвижной связи по i-й должности.

4. Затраты на передачу данных с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть "Интернет") и услуги интернет-провайдеров для планшетных компьютеров ($Z_{инт}$) определяются по формуле:

$$Z_{инт} = \sum_{i=1}^n Q_{iинт} \times P_{iинт} \times N_{iинт},$$

где:

$Q_{iинт}$ - количество SIM-карт по i-й должности в соответствии с нормативами муниципальных субъектов нормирования;

$P_{iинт}$ - ежемесячная цена в расчете на 1 SIM-карту по i-й должности;

$N_{iинт}$ - количество месяцев предоставления услуги передачи данных по i-й должности.

5. Затраты на сеть "Интернет" и услуги интернет-провайдеров ($Z_{ин}$) определяются по формуле:

$$Z_{ин} = \sum_{i=1}^n Q_{ин} \times P_{ин} \times N_{ин},$$

где:

$Q_{ин}$ - количество каналов передачи данных сети "Интернет" с i-й пропускной способностью;

$P_{ин}$ - месячная цена аренды канала передачи данных сети "Интернет" с i-й пропускной способностью;

$N_{ин}$ - количество месяцев аренды канала передачи данных сети "Интернет" с i-й пропускной способностью.

6. Затраты на электросвязь, относящуюся к связи специального назначения ($Z_{рпс}$), определяются по формуле:

$$Z_{рпс} = Q_{рпс} \times P_{рпс} \times N_{рпс},$$

где:

$Q_{рпс}$ - количество телефонных номеров электросвязи, относящейся к связи специального назначения;

$P_{рпс}$ - цена услуги электросвязи, относящейся к связи специального назначения, в расчете на 1 телефонный номер, включая ежемесячную плату за организацию соответствующего количества линий связи сети связи специального назначения;

$N_{рпс}$ - количество месяцев предоставления услуги.

7. Затраты на электросвязь, относящуюся к связи специального назначения, используемой на региональном уровне ($Z_{пс}$), определяются по формуле:

$$Z_{пс} = Q_{пс} \times P_{пс},$$

где:

$Q_{пс}$ - количество телефонных номеров электросвязи, относящейся к связи специального назначения, используемой на региональном уровне;

$P_{пс}$ - цена в расчете на 1 телефонный номер электросвязи, относящейся к связи специального назначения, используемой на региональном уровне, определяемая по фактическим данным отчетного финансового года.

8. Затраты на оплату услуг по предоставлению цифровых потоков для коммутируемых телефонных соединений ($Z_{цип}$) определяются по формуле:

$$Z_{цип} = \sum_{i=1}^n Q_{iцип} \times P_{iцип} \times N_{iцип},$$

где:

$Q_{iцип}$ - количество организованных цифровых потоков с i-й абонентской платой;

$P_{iцип}$ - ежемесячная i-я абонентская плата за цифровой поток;

$N_{iцип}$ - количество месяцев предоставления услуги с i-й абонентской платой.

9. Затраты на оплату иных услуг связи в сфере информационно-коммуникационных технологий ($Z_{пр}$) определяются по формуле:

$$Z_{пр} = \sum_{i=1}^n P_{iпр},$$

где $P_{iпр}$ - цена по i-й иной услуге связи, определяемая по фактическим данным отчетного финансового года.

Затраты на содержание имущества

10. При определении затрат на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт, указанный в пунктах 11-16 настоящих Требований, применяется перечень работ по техническому обслуживанию и регламентно-профилактическому ремонту и нормативным трудозатратам на их выполнение, установленный в эксплуатационной документации или утвержденном регламенте выполнения таких работ.

11. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт вычислительной техники ($Z_{рвт}$) определяются по формуле:

$$Z_{рвт} = \sum_{i=1}^n Q_{iрвт} \times P_{iрвт},$$

где:

$Q_{iрвт}$ - фактическое количество i-х рабочих станций, но не более предельного количества i-х рабочих станций;

$P_{iрвт}$ - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта в расчете на 1 i-ю рабочую станцию в год.

Предельное количество i-х рабочих станций ($Q_{iрвт\text{ предел}}$) определяется с округлением до целого по формуле:

$$Q_{iрвт\text{ предел}} = \frac{Ч_{оп}}{1,5},$$

где $Ч_{оп}$ - расчетная численность основных работников, определяемая в соответствии с пунктами 17 - 22 общих требований к определению нормативных затрат на обеспечение функций государственных органов, органов управления государственными внебюджетными фондами и муниципальных органов, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 13 октября 2014 г. № 1047 «Об общих требованиях к определению нормативных затрат на обеспечение функций государственных органов, органов управления государственными внебюджетными фондами и муниципальных органов» (далее - общие требования к определению нормативных затрат).

12. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт оборудования по обеспечению безопасности информации ($Z_{сби}$) определяются по формуле:

$$Z_{сби} = \sum_{i=1}^n Q_{iсби} \times P_{iсби},$$

где:

$Q_{iсби}$ - количество единиц i-го оборудования по обеспечению безопасности информации;

$P_{iсби}$ - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 единицы i-го оборудования в год.

13. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт системы телефонной связи (автоматизированных телефонных станций) ($Z_{стс}$) определяются по формуле:

$$Z_{стс} = \sum_{i=1}^n Q_{iстс} \times P_{iстс},$$

где:

$Q_{iстс}$ - количество автоматизированных телефонных станций i-го вида;

$P_{iстс}$ - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 автоматизированной телефонной станции i-го вида в год.

14. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт локальных вычислительных сетей ($Z_{лвс}$) определяются по формуле:

$$Z_{лвс} = \sum_{i=1}^n Q_{iлвс} \times P_{iлвс},$$

$Q_{iлвс}$ - количество устройств локальных вычислительных сетей i-го вида;

$P_{iлвс}$ - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 устройства локальных вычислительных сетей i-го вида в год.

15. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем бесперебойного питания ($Z_{сбп}$) определяются по формуле:

$$Z_{сбп} = \sum_{i=1}^n Q_{iсбп} \times P_{iсбп},$$

где:

$Q_{iсбп}$ - количество модулей бесперебойного питания i-го вида;

$P_{iсбп}$ - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 модуля бесперебойного питания i-го вида в год.

16. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и персональных компьютеров (оргтехники) ($Z_{рпм}$) определяются по формуле:

$$Z_{рпм} = \sum_{i=1}^n Q_{iрпм} \times P_{iрпм},$$

где:

$Q_{iрпм}$ - количество i-х принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и персональных компьютеров (оргтехники) в соответствии с нормативами муниципальных субъектов нормирования;

$P_{iрпм}$ - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта i-х принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и персональных компьютеров (оргтехники) в год.

Затраты на приобретение прочих работ и услуг, не относящиеся к затратам на услуги связи, аренду и содержание имущества

17. Затраты на оплату услуг по сопровождению программного обеспечения и приобретению простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения ($Z_{спо}$) определяются по формуле:

$$Z_{спо} = Z_{сспс} + Z_{сипп},$$

где:

$Z_{сспс}$ - затраты на оплату услуг по сопровождению справочно-правовых систем;

$Z_{сипп}$ - затраты на оплату услуг по сопровождению и приобретению иного программного обеспечения.

В затраты на оплату услуг по сопровождению программного обеспечения и приобретению простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения не входят затраты на приобретение общесистемного программного обеспечения.

17.1. Затраты на оплату услуг по сопровождению справочно-правовых систем ($Z_{сспс}$) определяются по формуле:

$$Z_{сспс} = \sum_{i=1}^n P_{iсспс},$$

где $P_{iсспс}$ - цена сопровождения i-й справочно-правовой системы, определяемая согласно перечню работ по сопровождению справочно-правовых систем и нормативным трудозатратам на их выполнение, установленным в эксплуатационной документации или утвержденном регламенте выполнения работ по сопровождению справочно-правовых систем.

17.2. Затраты на оплату услуг по сопровождению и приобретению иного программного обеспечения ($Z_{сипп}$) определяются по формуле:

$$Z_{сипп} = \sum_{g=1}^k P_{gипо} + \sum_{j=1}^m P_{jипл},$$

где:

$P_{gипо}$ - цена сопровождения g-го иного программного обеспечения, за исключением справочно-правовых систем, определяемая согласно перечню работ по сопровождению g-го иного программного обеспечения и нормативным трудозатратам на их выполнение, установленным в эксплуатационной документации или утвержденном регламенте выполнения работ по сопровождению g-го иного программного обеспечения;

$P_{j\text{плд}}$ - цена простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения на j-е программное обеспечение, за исключением справочно-правовых систем.

18. Затраты на оплату услуг, связанных с обеспечением безопасности информации ($Z_{\text{оби}}$), определяются по формуле:

$$Z_{\text{оби}} = Z_{\text{ат}} + Z_{\text{нп}}$$

где:

$Z_{\text{ат}}$ - затраты на проведение аттестационных, проверочных и контрольных мероприятий;

$Z_{\text{нп}}$ - затраты на приобретение простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения по защите информации.

18.1. Затраты на проведение аттестационных, проверочных и контрольных мероприятий ($Z_{\text{ат}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{ат}} = \sum_{i=1}^n Q_{i\text{об}} \times P_{i\text{об}} + \sum_{j=1}^m Q_{j\text{ус}} \times P_{j\text{ус}}$$

где:

$Q_{i\text{об}}$ - количество аттестуемых i-х объектов (помещений);

$P_{i\text{об}}$ - цена проведения аттестации 1 i-го объекта (помещения);

$Q_{j\text{ус}}$ - количество единиц j-го оборудования (устройств), требующих проверки;

$P_{j\text{ус}}$ - цена проведения проверки 1 единицы j-го оборудования (устройства).

18.2. Затраты на приобретение простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения по защите информации ($Z_{\text{нп}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{нп}} = \sum_{i=1}^n Q_{i\text{нп}} \times P_{i\text{нп}}$$

где:

$Q_{i\text{нп}}$ - количество приобретаемых простых (неисключительных) лицензий на использование i-го программного обеспечения по защите информации;

$P_{i\text{нп}}$ - цена единицы простой (неисключительной) лицензии на использование i-го программного обеспечения по защите информации.

19. Затраты на оплату работ по монтажу (установке), дооборудованию и наладке оборудования ($Z_{\text{м}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{м}} = \sum_{i=1}^n Q_{i\text{м}} \times P_{i\text{м}}$$

где:

$Q_{i\text{м}}$ - количество i-го оборудования, подлежащего монтажу (установке), дооборудованию и наладке;

$P_{i\text{м}}$ - цена монтажа (установки), дооборудования и наладки 1 единицы i-го оборудования.

Затраты на приобретение основных средств

20. Затраты на приобретение рабочих станций ($Z_{\text{рст}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{рст}} = \sum_{i=1}^n \left[(Q_{i\text{рст предел}} - Q_{i\text{рст факт}}) \times P_{i\text{рст}} \right]$$

где:

$Q_{i\text{рст предел}}$ - предельное количество рабочих станций по i-й должности;

$Q_{i\text{рст факт}}$ - фактическое количество рабочих станций по i-й должности;

$P_{i\text{рст}}$ - цена приобретения 1 рабочей станции по i-й должности в соответствии с нормативами, установленными муниципальными субъектами нормирования.

Предельное количество рабочих станций по i-й должности ($Q_{i\text{рст предел}}$) определяется по формуле:

$$Q_{i\text{рст предел}} = \mathcal{C}_{\text{оп}} \times 1,5,$$

где $\mathcal{C}_{\text{оп}}$ - расчетная численность основных работников, определяемая в соответствии с пунктами 17 – 22 общих требований к определению нормативных затрат.

21. Затраты на приобретение принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и персональных компьютеров (оргтехники) ($Z_{\text{пм}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{пм}} = \sum_{i=1}^n \left[(Q_{i\text{пм порог}} - Q_{i\text{пм факт}}) \times P_{i\text{пм}} \right]$$

где:

$Q_{i\text{пм порог}}$ - количество i-го типа принтера, многофункционального устройства, копировальных аппаратов и персональных компьютеров (оргтехники) в соответствии с нормативами муниципальных субъектов нормирования;

$Q_{i\text{пм факт}}$ - фактическое количество i-го типа принтера, многофункционального устройства, копировальных аппаратов и персональных компьютеров (оргтехники);

$P_{i\text{пм}}$ - цена 1 i-го типа принтера, многофункционального устройства, копировальных аппаратов и персональных компьютеров (оргтехники) в соответствии с нормативами муниципальных субъектов нормирования.

22. Затраты на приобретение средств подвижной связи ($Z_{\text{прсот}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{прсот}} = \sum_{i=1}^n Q_{i\text{прсот}} \times P_{i\text{прсот}}$$

где:

$Q_{i\text{прсот}}$ - планируемое к приобретению количество средств подвижной связи по i-й должности в соответствии с нормативами муниципальных субъектов нормирования;

$P_{i\text{прсот}}$ - стоимость 1 средства подвижной связи для i-й должности в соответствии с нормативами муниципальных субъектов нормирования.

23. Затраты на приобретение планшетных компьютеров и ноутбуков ($Z_{\text{прпк}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{прпк}} = \sum_{i=1}^n Q_{i\text{прпк}} \times P_{i\text{прпк}}$$

$Q_{i\text{прпк}}$ - планируемое к приобретению количество планшетных компьютеров и ноутбуков по i-й должности в соответствии с нормативами муниципальных субъектов нормирования;

$P_{i\text{прпк}}$ - цена 1 планшетного компьютера и ноутбука по i-й должности в соответствии с нормативами муниципальных субъектов нормирования.

24. Затраты на приобретение оборудования по обеспечению безопасности информации ($Z_{\text{обин}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{обин}} = \sum_{i=1}^n Q_{i\text{обин}} \times P_{i\text{обин}}$$

где:

$Q_{i\text{обин}}$ - планируемое к приобретению количество i-го оборудования по обеспечению безопасности информации;

$P_{i\text{обин}}$ - цена приобретаемого i-го оборудования по обеспечению безопасности информации.

Затраты на приобретение материальных запасов

25. Затраты на приобретение мониторов ($Z_{\text{мон}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{мон}} = \sum_{i=1}^n Q_{i\text{мон}} \times P_{i\text{мон}}$$

где:

$Q_{i\text{мон}}$ - планируемое к приобретению количество мониторов для i-й должности;

$P_{i\text{мон}}$ - цена одного монитора для i-й должности.

26. Затраты на приобретение системных блоков ($Z_{\text{сб}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{сб}} = \sum_{i=1}^n Q_{i\text{сб}} \times P_{i\text{сб}}$$

где:

$Q_{i\text{сб}}$ - планируемое к приобретению количество i-х системных блоков;

$P_{i\text{сб}}$ - цена одного i-го системного блока.

27. Затраты на приобретение других запасных частей для вычислительной техники ($Z_{\text{двт}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{двт}} = \sum_{i=1}^n Q_{i\text{двт}} \times P_{i\text{двт}}$$

где:

$Q_{i\text{двт}}$ - планируемое к приобретению количество i-х запасных частей для вычислительной техники, которое определяется по средним фактическим данным за 3 предыдущих финансовых года;

$P_{i\text{двт}}$ - цена 1 единицы i-й запасной части для вычислительной техники.

28. Затраты на приобретение магнитных, электронных и оптических носителей информации ($Z_{\text{мн}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{мн}} = \sum_{i=1}^n Q_{i\text{мн}} \times P_{i\text{мн}}$$

где:

$Q_{i\text{мн}}$ - планируемое к приобретению количество i-го носителя информации в соответствии с нормативами муниципальных субъектов нормирования;

$P_{i\text{мн}}$ - цена 1 единицы i-го носителя информации в соответствии с нормативами муниципальных субъектов нормирования.

29. Затраты на приобретение деталей для содержания принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и персональных компьютеров (оргтехники) ($Z_{\text{дсо}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{дсо}} = Z_{\text{рм}} + Z_{\text{зп}}$$

где:

$Z_{\text{рм}}$ - затраты на приобретение расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники);

$Z_{\text{зп}}$ - затраты на приобретение запасных частей для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и персональных компьютеров (оргтехники).

29.1. Затраты на приобретение расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) ($Z_{\text{рм}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{рм}} = \sum_{i=1}^n Q_{i\text{рм}} \times N_{i\text{рм}} \times P_{i\text{рм}}$$

где:

$Q_{i\text{рм}}$ - фактическое количество принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) i-го типа в соответствии с нормативами муниципальных субъектов нормирования;

$N_{i\text{рм}}$ - норматив потребления расходных материалов i-м типом принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) в соответствии с нормативами муниципальных субъектов нормирования;

$P_{i\text{рм}}$ - цена расходного материала по i-му типу принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) в соответствии с нормативами муниципальных субъектов нормирования.

29.2. Затраты на приобретение запасных частей для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и персональных компьютеров (оргтехники) ($Z_{\text{зп}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{зп}} = \sum_{i=1}^n Q_{i\text{зп}} \times P_{i\text{зп}}$$

где:

$Q_{i\text{зп}}$ - планируемое к приобретению количество i-х запасных частей для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и персональных компьютеров (оргтехники);

$P_{i\text{зп}}$ - цена 1 единицы i-й запасной части.

30. Затраты на приобретение материальных запасов по обеспечению безопасности информации ($Z_{\text{мби}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{мби}} = \sum_{i=1}^n Q_{i\text{мби}} \times P_{i\text{мби}}$$

где:

$Q_{i\text{мби}}$ - планируемое к приобретению количество i-го материального запаса;

$P_{i\text{мби}}$ - цена 1 единицы i-го материального запаса.

II. Прочие затраты

Затраты на услуги связи, не отнесенные к затратам на услуги связи в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии

31. Затраты на услуги связи ($Z_{\text{усв}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{усв}}^{\text{акз}} = Z_{\text{п}} + Z_{\text{сс}}$$

где:

$Z_{\text{п}}$ - затраты на оплату услуг почтовой связи;

$Z_{\text{сс}}$ - затраты на оплату услуг специальной связи.

31.1. Затраты на оплату услуг почтовой связи ($Z_{\text{п}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{п}} = \sum_{i=1}^n Q_{i\text{п}} \times P_{i\text{п}}$$

где:

$Q_{i\text{п}}$ - планируемое количество i-х почтовых отправлений в год;

$P_{i\text{п}}$ - цена 1 i-го почтового отправления.

31.2. Затраты на оплату услуг специальной связи ($Z_{\text{сс}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{сс}} = Q_{\text{сс}} \times P_{\text{сс}}$$

где:

$Q_{\text{сс}}$ - планируемое количество листов (пакетов) исходящей информации в год;

$P_{\text{сс}}$ - цена 1 листа (пакета) исходящей информации, отправляемой по каналам специальной связи.

Затраты на транспортные услуги

32. Затраты по договору об оказании услуг перевозки (транспортировки) грузов ($Z_{\text{дт}}$) определяются по формуле:

$$Z_{дг} = \sum_{i=1}^n Q_{i дг} \times P_{i дг},$$

где:

$Q_{i дг}$ - планируемое к приобретению количество i-х услуг перевозки (транспортировки) грузов;

$P_{i дг}$ - цена 1-й услуги перевозки (транспортировки) груза.

33. Затраты на оплату услуг аренды транспортных средств ($Z_{аут}$) определяются по формуле:

$$Z_{аут} = \sum_{i=1}^n Q_{i аут} \times P_{i аут} \times N_{i аут},$$

где:

$Q_{i аут}$ - планируемое к аренде количество i-х транспортных средств. При этом фактическое количество транспортных средств на балансе с учетом планируемых к аренде транспортных средств в один и тот же период времени не должно превышать количество транспортных средств, установленное нормативами муниципальных субъектов нормирования;

$P_{i аут}$ - цена аренды i-го транспортного средства в месяц;

$N_{i аут}$ - планируемое количество месяцев аренды i-го транспортного средства.

34. Затраты на оплату разовых услуг пассажирских перевозок при проведении совещания, иного мероприятия ($Z_{пп}$) определяются по формуле:

$$Z_{пп} = \sum_{i=1}^n Q_{i y} \times Q_{i ч} \times P_{i ч},$$

где:

$Q_{i y}$ - планируемое количество к приобретению i-х разовых услуг пассажирских перевозок;

$Q_{i ч}$ - среднее количество часов аренды транспортного средства по i-й разовой услуге;

$P_{i ч}$ - цена 1 часа аренды транспортного средства по i-й разовой услуге.

35. Затраты на оплату проезда работника к месту нахождения учебного заведения и обратно ($Z_{тру}$) определяются по формуле:

$$Z_{тру} = \sum_{i=1}^n Q_{i тру} \times P_{i тру} \times 2,$$

где:

$Q_{i тру}$ - количество работников, имеющих право на компенсацию расходов, по i-му направлению;

$P_{i тру}$ - цена проезда к месту нахождения учебного заведения по i-му направлению.

Затраты на оплату расходов по договорам об оказании услуг, связанных с проездом и наймом жилого помещения в связи с командированием работников, заключаемым со сторонними организациями

36. Затраты на оплату расходов по договорам об оказании услуг, связанных с проездом и наймом жилого помещения в связи с командированием работников, заключаемым со сторонними организациями ($Z_{кр}$), определяются по формуле:

$$Z_{кр} = Z_{проезд} + Z_{найм},$$

где:

$Z_{проезд}$ - затраты по договору на проезд к месту командирования и обратно;

$Z_{найм}$ - затраты по договору на найм жилого помещения на период командирования.

36.1. Затраты по договору на проезд к месту командирования и обратно ($Z_{проезд}$) определяются по формуле:

$$Z_{проезд} = \sum_{i=1}^n Q_{i проезд} \times P_{i проезд} \times 2,$$

где:

$Q_{i проезд}$ - количество командированных работников по i-му направлению командирования с учетом показателей утвержденных планов служебных командировок;

$P_{i проезд}$ - цена проезда по i-му направлению командирования с учетом требований _____ (указать НПА).

36.2. Затраты по договору на найм жилого помещения на период командирования ($Z_{найм}$) определяются по формуле:

$$Z_{найм} = \sum_{i=1}^n Q_{i найм} \times P_{i найм} \times N_{i найм},$$

где:

$Q_{i найм}$ - количество командированных работников по i-му направлению командирования с учетом показателей утвержденных планов служебных командировок;

$P_{i найм}$ - цена найма жилого помещения в сутки по i-му направлению командирования с учетом требований _____ (указать НПА);

$N_{i найм}$ - количество суток нахождения в командировке по i-му направлению командирования.

Затраты на коммунальные услуги

37. Затраты на коммунальные услуги ($Z_{ком}$) определяются по формуле:

$$Z_{ком} = Z_{гс} + Z_{эс} + Z_{тс} + Z_{гв} + Z_{хв} + Z_{внск},$$

где:

$Z_{гс}$ - затраты на газоснабжение и иные виды топлива;

$Z_{эс}$ - затраты на электроснабжение;

$Z_{тс}$ - затраты на теплоснабжение;

$Z_{гв}$ - затраты на горячее водоснабжение;

$Z_{хв}$ - затраты на холодное водоснабжение и водоотведение;

$Z_{внск}$ - затраты на оплату услуг лиц, привлекаемых на основании гражданско-правовых договоров (далее - внештатный сотрудник).

37.1. Затраты на газоснабжение и иные виды топлива ($Z_{гс}$) определяются по формуле:

$$Z_{гс} = \sum_{i=1}^n \Pi_{i гс} \times T_{i гс} \times k_{i гс},$$

где:

$\Pi_{i гс}$ - расчетная потребность в i-м виде топлива (газе и ином виде топлива);

$T_{i гс}$ - тариф на i-й вид топлива, утвержденный в установленном порядке органом государственного регулирования тарифов (далее - регулируемый тариф) (если тарифы на соответствующий вид топлива подлежат государственному регулированию);

$k_{i гс}$ - поправочный коэффициент, учитывающий затраты на транспортировку i-го вида топлива.

37.2. Затраты на электроснабжение ($Z_{эс}$) определяются по формуле:

$$Z_{эс} = \sum_{i=1}^n T_{i эс} \times \Pi_{i эс},$$

где:

$T_{i эс}$ - i-й регулируемый тариф на электроэнергию (в рамках применяемого одноставочного, дифференцированного по зонам суток или двухставочного тарифа);

$\Pi_{i эс}$ - расчетная потребность электроэнергии в год по i-му тарифу (цене) на электроэнергию (в рамках применяемого одноставочного, дифференцированного по зонам суток или двухставочного тарифа).

37.3. Затраты на теплоснабжение ($Z_{тс}$) определяются по формуле:

$$Z_{тс} = \Pi_{топл} \times T_{тс},$$

где:

$\Pi_{топл}$ - расчетная потребность в теплоснабжении на отопление зданий, помещений и сооружений;

$T_{тс}$ - регулируемый тариф на теплоснабжение.

37.4. Затраты на горячее водоснабжение ($Z_{гв}$) определяются по формуле:

$$Z_{гв} = \Pi_{гв} \times T_{гв},$$

где:

$\Pi_{гв}$ - расчетная потребность в горячей воде;

$T_{гв}$ - регулируемый тариф на горячее водоснабжение.

37.5. Затраты на холодное водоснабжение и водоотведение ($Z_{хв}$) определяются по формуле:

$$Z_{хв} = \Pi_{хв} \times T_{хв} + \Pi_{во} \times T_{во},$$

где:

$\Pi_{хв}$ - расчетная потребность в холодном водоснабжении;

$T_{хв}$ - регулируемый тариф на холодное водоснабжение;

$\Pi_{во}$ - расчетная потребность в водоотведении;

$T_{во}$ - регулируемый тариф на водоотведение.

37.6. Затраты на оплату услуг внештатных сотрудников ($Z_{внск}$) определяются по формуле:

$$Z_{внск} = \sum_{i=1}^n M_{i внск} \times P_{i внск} \times (1 + t_{i внск}),$$

где:

$M_{i внск}$ - планируемое количество месяцев работы внештатного сотрудника по i-й должности;

$P_{i внск}$ - стоимость 1 месяца работы внештатного сотрудника по i-й должности;

$t_{i внск}$ - процентная ставка страховых взносов в государственные внебюджетные фонды.

Расчет затрат на оплату услуг внештатных сотрудников может быть произведен при условии отсутствия должности (профессии рабочего) внештатного сотрудника в штатном расписании.

К указанным затратам относятся затраты по договорам гражданско-правового характера, предметом которых является оказание физическим лицам коммунальных услуг (договорам гражданско-правового характера, заключенным с кооперативами, сезонными истопниками и др.).

Затраты на аренду помещений и оборудования

38. Затраты на аренду помещений ($Z_{ап}$) определяются по формуле:

$$Z_{ап} = \sum_{i=1}^n S \times P_{i ап} \times N_{i ап},$$

где:

S - арендуемая площадь, установленная в соответствии с договором аренды;

$P_{i ап}$ - стоимость ежемесячной аренды за 1 кв. метр i-й арендуемой площади в месяц;

$N_{i ап}$ - планируемое количество месяцев аренды i-й арендуемой площади.

39. Затраты на аренду помещения (зала) для проведения совещания, иного мероприятия ($Z_{акз}$) определяются по формуле:

$$Z_{акз} = \sum_{i=1}^n Q_{i акз} \times P_{i акз},$$

где:

$Q_{i акз}$ - планируемое количество суток аренды i-го помещения (зала);

$P_{i акз}$ - цена аренды i-го помещения (зала) в сутки.

40. Затраты на аренду оборудования для проведения совещания, иного мероприятия ($Z_{аоб}$) определяются по формуле:

$$Z_{аоб} = \sum_{i=1}^n Q_{i об} \times Q_{i дн} \times Q_{i ч} \times P_{i ч},$$

где:

$Q_{i об}$ - количество арендуемого i-го оборудования;

$Q_{i дн}$ - количество дней аренды i-го оборудования;

$Q_{i ч}$ - количество часов аренды в день i-го оборудования;

$P_{i ч}$ - цена 1 часа аренды i-го оборудования.

Затраты на содержание имущества, не отнесенные к затратам на содержание имущества в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии

41. Затраты на содержание и техническое обслуживание помещений ($Z_{сп}$) определяются по формуле:

$$Z_{сп} = Z_{ос} + Z_{тр} + Z_{эз} + Z_{аутп} + Z_{тбо} + Z_{л} + Z_{внск} + Z_{внсп} + Z_{итп} + Z_{азз},$$

где:

$Z_{ос}$ - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем охранно-тревожной сигнализации;

$Z_{тр}$ - затраты на проведение текущего ремонта помещения;

$Z_{эз}$ - затраты на содержание прилегающей территории;

$Z_{аутп}$ - затраты на оплату услуг по обслуживанию и уборке помещения;

$Z_{тбо}$ - затраты на вывоз твердых бытовых отходов;

$Z_{л}$ - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт лифтов;

$Z_{внск}$ - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт водонапорной насосной станции хозяйственно-питьевого и противопожарного водоснабжения;

$Z_{внсп}$ - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт водонапорной насосной станции пожаротушения;

$Z_{итп}$ - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт индивидуального теплового пункта, в том числе на подготовку отопительной системы к зимнему сезону;

$Z_{азз}$ - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт электрооборудования (электроподстанций, трансформаторных подстанций, электрощитовых) административного здания (помещения).

41.1. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем охранно-тревожной сигнализации ($Z_{ос}$) определяются по формуле:

$$Z_{ос} = \sum_{i=1}^n Q_{i ос} \times P_{i ос},$$

где:

$Q_{i ос}$ - количество i-х обслуживаемых устройств в составе системы охранно-тревожной сигнализации;

$P_{i ос}$ - цена обслуживания 1 i-го устройства.

41.2. Затраты на проведение текущего ремонта помещения ($Z_{тр}$) определяются исходя из установленной органом местного самоуправления периодичности проведения ремонта, с учетом требований Положения об организации и проведении

реконструкции, ремонта и технического обслуживания жилых зданий, объектов коммунального и социально-культурного назначения ВСН 58-88(р), утвержденного приказом Государственного комитета по архитектуре и градостроительству при Госстрое СССР от 23 ноября 1988 г. № 312, по формуле:

$$Z_{тр} = \sum_{i=1}^n S_{i тр} \times P_{i тр},$$

где:

$S_{i тр}$ - площадь i-го здания, планируемая к проведению текущего ремонта;

$P_{i тр}$ - цена текущего ремонта 1 кв. метра площади i-го здания.

41.3. Затраты на содержание прилегающей территории ($Z_{зз}$) определяются по формуле:

$$Z_{зз} = \sum_{i=1}^n S_{i зз} \times P_{i зз} \times N_{i зз},$$

где:

$S_{i зз}$ - площадь закрепленной i-й прилегающей территории;

$P_{i зз}$ - цена содержания i-й прилегающей территории в месяц в расчете на 1 кв. метр площади;

$N_{i зз}$ - планируемое количество месяцев содержания i-й прилегающей территории в очередном финансовом году.

41.4. Затраты на оплату услуг по обслуживанию и уборке помещения ($Z_{аутп}$) определяются по формуле:

$$Z_{аутп} = \sum_{i=1}^n S_{i аутп} \times P_{i аутп} \times N_{i аутп},$$

где:

$S_{i аутп}$ - площадь в i-м помещении, в отношении которой планируется заключение договора (контракта) на обслуживание и уборку;

$P_{i аутп}$ - цена услуги по обслуживанию и уборке i-го помещения в месяц;

$N_{i аутп}$ - количество месяцев использования услуги по обслуживанию и уборке i-го помещения в месяц.

41.5. Затраты на вывоз твердых бытовых отходов ($Z_{тбо}$) определяются по формуле:

$$Z_{тбо} = Q_{тбо} \times P_{тбо},$$

где:

$Q_{тбо}$ - количество куб. метров твердых бытовых отходов в год;

$P_{тбо}$ - цена вывоза 1 куб. метра твердых бытовых отходов.

41.6. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт лифтов ($Z_{л}$) определяются по формуле:

$$Z_{л} = \sum_{i=1}^n Q_{i л} \times P_{i л},$$

где:

$Q_{i л}$ - количество лифтов i-го типа;

$P_{i л}$ - цена технического обслуживания и текущего ремонта 1 лифта i-го типа в год.

41.7. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт водонапорной насосной станции хозяйственно-питьевого и противопожарного водоснабжения ($Z_{внсв}$) определяются по формуле:

$$Z_{внсв} = S_{внсв} \times P_{внсв},$$

где:

$S_{внсв}$ - площадь административных помещений, водоснабжение которых осуществляется с использованием обслуживаемой водонапорной станции хозяйственно-питьевого и противопожарного водоснабжения;

$P_{внсв}$ - цена технического обслуживания и текущего ремонта водонапорной насосной станции хозяйственно-питьевого и противопожарного водоснабжения в расчете на 1 кв. метр площади соответствующего административного помещения.

41.8. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт водонапорной насосной станции пожаротушения ($Z_{внсп}$) определяются по формуле:

$$Z_{внсп} = S_{внсп} \times P_{внсп},$$

где:

$S_{внсп}$ - площадь административных помещений, для обслуживания которых предназначена водонапорная насосная станция пожаротушения;

$P_{внсп}$ - цена технического обслуживания и текущего ремонта водонапорной насосной станции пожаротушения в расчете на 1 кв. метр площади соответствующего административного помещения.

41.9. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт индивидуального теплового пункта, в том числе на подготовку отопительной системы к зимнему сезону ($Z_{итп}$), определяются по формуле:

$$Z_{итп} = S_{итп} \times P_{итп},$$

где:

$S_{итп}$ - площадь административных помещений, для отопления которых используется индивидуальный тепловой пункт;

$P_{итп}$ - цена технического обслуживания и текущего ремонта индивидуального теплового пункта в расчете на 1 кв. метр площади соответствующих административных помещений.

41.10. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт электрооборудования (электроподстанций, трансформаторных подстанций, электрощитовых) административного здания (помещения) ($Z_{азз}$) определяются по формуле:

$$Z_{азз} = \sum_{i=1}^n P_{i азз} \times Q_{i азз},$$

где:

$P_{i азз}$ - стоимость технического обслуживания и текущего ремонта i-го электрооборудования (электроподстанций, трансформаторных подстанций, электрощитовых) административного здания (помещения);

$Q_{i азз}$ - количество i-го оборудования.

42. Затраты, указанные в подпунктах 41.1. – 41.10. пункта 41 настоящих Требований, не подлежат отдельному расчету, если они включены в общую стоимость услуг управляющей компании.

43. В формулах для расчета затрат, указанных в пунктах 41.2., 41.4. и 41.7. – 41.9. настоящих Требований, значение показателя площади помещений должно находиться в пределах площадей закрепленных административных зданий, строений и нежилых помещений.

44. Затраты на закупку услуг управляющей компании ($Z_{ук}$) определяются по формуле:

$$Z_{ук} = \sum_{i=1}^n Q_{i ук} \times P_{i ук} \times N_{i ук},$$

где:

$Q_{i ук}$ - объем i-й услуги управляющей компании;

$P_{i ук}$ - цена i-й услуги управляющей компании в месяц;

$N_{i ук}$ - планируемое количество месяцев использования i-й услуги управляющей компании.

45. Затраты на техническое обслуживание и ремонт транспортных средств определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году.

46. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт бытового оборудования определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году.

47. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт иного оборудования - дизельных генераторных установок, систем газового пожаротушения, систем кондиционирования и вентиляции, систем пожарной сигнализации, систем контроля и управления доступом, систем автоматического диспетчерского управления, систем видеонаблюдения ($Z_{ио}$) определяются по формуле:

$$Z_{ио} = Z_{дгу} + Z_{стп} + Z_{скив} + Z_{спс} + Z_{скуд} + Z_{саду} + Z_{свн},$$

где:

$Z_{дгу}$ - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт дизельных генераторных установок;

$Z_{стп}$ - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт системы газового пожаротушения;

$Z_{скив}$ - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем кондиционирования и вентиляции;

$Z_{спс}$ - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем пожарной сигнализации;

$Z_{скуд}$ - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем контроля и управления доступом;

$Z_{саду}$ - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем автоматического диспетчерского управления;

$Z_{свн}$ - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем видеонаблюдения.

47.1. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт дизельных генераторных установок ($Z_{дгу}$) определяются по формуле:

$$Z_{дгу} = \sum_{i=1}^n Q_{i дгу} \times P_{i дгу},$$

где:

$Q_{i дгу}$ - количество i-х дизельных генераторных установок;

$P_{i дгу}$ - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 i-й дизельной генераторной установки в год.

47.2. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт системы газового пожаротушения ($Z_{стп}$) определяются по формуле:

$$Z_{стп} = \sum_{i=1}^n Q_{i стп} \times P_{i стп},$$

где:

$Q_{i стп}$ - количество i-х датчиков системы газового пожаротушения;

$P_{i стп}$ - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 i-го датчика системы газового пожаротушения в год.

47.3. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем кондиционирования и вентиляции ($Z_{скив}$) определяются по формуле:

$$Z_{скив} = \sum_{i=1}^n Q_{i скив} \times P_{i скив},$$

где:

$Q_{i скив}$ - количество i-х установок кондиционирования и элементов систем вентиляции;

$P_{i скив}$ - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 i-й установки кондиционирования и элементов вентиляции.

47.4. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем пожарной сигнализации ($Z_{спс}$) определяются по формуле:

$$Z_{спс} = \sum_{i=1}^n Q_{i спс} \times P_{i спс},$$

где:

$Q_{i спс}$ - количество i-х извещателей пожарной сигнализации;

$P_{i спс}$ - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 i-го извещателя в год.

47.5. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем контроля и управления доступом ($Z_{скуд}$) определяются по формуле:

$$Z_{скуд} = \sum_{i=1}^n Q_{i скуд} \times P_{i скуд},$$

где:

$Q_{i скуд}$ - количество i-х устройств в составе систем контроля и управления доступом;

$P_{i скуд}$ - цена технического обслуживания и текущего ремонта 1 i-го устройства в составе систем контроля и управления доступом в год.

47.6. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем автоматического диспетчерского управления ($Z_{саду}$) определяются по формуле:

$$Z_{саду} = \sum_{i=1}^n Q_{i саду} \times P_{i саду},$$

где:

$Q_{i саду}$ - количество обслуживаемых i-х устройств в составе систем автоматического диспетчерского управления;

$P_{i саду}$ - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 i-го устройства в составе систем автоматического диспетчерского управления в год.

47.7. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем видеонаблюдения ($Z_{свн}$) определяются по формуле:

$$Z_{свн} = \sum_{i=1}^n Q_{i свн} \times P_{i свн},$$

где:

$Q_{i свн}$ - количество обслуживаемых i-х устройств в составе систем видеонаблюдения;

$P_{i свн}$ - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 i-го устройства в составе систем видеонаблюдения в год.

48. Затраты на оплату услуг внештатных сотрудников ($Z_{внси}$) определяются по формуле:

$$Z_{внси} = \sum_{g=1}^k M_{g внси} \times P_{g внси} \times (1 + t_{g внси}),$$

где:

$M_{g внси}$ - планируемое количество месяцев работы внештатного сотрудника в g-й должности;

$P_{g внси}$ - стоимость 1 месяца работы внештатного сотрудника в g-й должности;

$t_{g внси}$ - процентная ставка страховых взносов в государственные внебюджетные фонды.

Расчет затрат на оплату услуг внештатных сотрудников может быть произведен при условии отсутствия должности (профессии рабочего) внештатного сотрудника в штатном расписании.

К указанным затратам относятся затраты по договорам гражданско-правового характера, предметом которых является оказание физическим лицом услуг, связанных с содержанием имущества (за исключением коммунальных услуг).

Затраты на приобретение прочих работ и услуг, не относящиеся к затратам на услуги связи, транспортные услуги, оплату расходов по договорам об оказании услуг, связанных с проездом и наймом жилого помещения в связи с командированием работников, заключаемым со сторонними организациями, а также к затратам на коммунальные услуги, аренду помещений и оборудования, содержание имущества в рамках прочих затрат и затратам на приобретение прочих работ и услуг в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии

49. Затраты на оплату типографских работ и услуг, включая приобретение периодических печатных изданий (Z_T), определяются по формуле:

$$Z_T = Z_{ж} + Z_{ну},$$

где:

$Z_{ж}$ - затраты на приобретение спецжурналов;

$Z_{ну}$ - затраты на приобретение информационных услуг, которые включают в себя затраты на приобретение иных периодических печатных изданий, справочной литературы, а также подачу объявлений в печатные издания.

49.1. Затраты на приобретение спецжурналов ($Z_{ж}$) определяются по формуле:

$$Z_{ж} = \sum_{i=1}^n Q_{i ж} \times P_{i ж},$$

где:

$Q_{i ж}$ - количество приобретаемых i-х спецжурналов;

$P_{i ж}$ - цена 1 i-го спецжурнала.

49.2. Затраты на приобретение информационных услуг, которые включают в себя затраты на приобретение периодических печатных изданий, справочной литературы, а также подачу объявлений в печатные издания ($Z_{ну}$), определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году.

50. Затраты на оплату услуг внештатных сотрудников ($Z_{внсп}$) определяются по формуле:

$$Z_{внсп} = \sum_{j=1}^m M_{j внсп} \times P_{j внсп} \times (1 + t_{j внсп}),$$

где:

$M_{j внсп}$ - планируемое количество месяцев работы внештатного сотрудника в j-й должности;

$P_{j внсп}$ - цена 1 месяца работы внештатного сотрудника в j-й должности;

$t_{j внсп}$ - процентная ставка страховых взносов в государственные внебюджетные фонды.

Расчет затрат на оплату услуг внештатных сотрудников может быть произведен при условии отсутствия должности (профессии рабочего) внештатного сотрудника в штатном расписании. К указанным затратам относятся затраты по договорам гражданско-правового характера, предметом которых является оказание физическим лицом работ и услуг, не относящихся к коммунальным услугам и услугам, связанным с содержанием имущества.

51. Затраты на проведение предрейсового и послерейсового осмотра водителей транспортных средств ($Z_{осм}$) определяются по формуле:

$$Z_{осм} = Q_{вод} \times P_{вод} \times \frac{N_{вод}}{1,2},$$

где:

$Q_{вод}$ - количество водителей;

$P_{вод}$ - цена проведения 1 предрейсового и послерейсового осмотра;

$N_{вод}$ - количество рабочих дней в году;

1,2 - поправочный коэффициент, учитывающий неявки на работу по причинам, установленным трудовым законодательством Российской Федерации (отпуск, больничный лист).

52. Затраты на аттестацию специальных помещений ($Z_{атт}$) определяются по формуле:

$$Z_{атт} = \sum_{i=1}^n Q_{i атт} \times P_{i атт},$$

где:

$Q_{i атт}$ - количество i-х специальных помещений, подлежащих аттестации;

$P_{i атт}$ - цена проведения аттестации 1 i-го специального помещения.

53. Затраты на проведение диспансеризации работников ($Z_{дисп}$) определяются по формуле:

$$Z_{дисп} = Ч_{дисп} \times P_{дисп},$$

где:

$Ч_{дисп}$ - численность работников, подлежащих диспансеризации;

$P_{дисп}$ - цена проведения диспансеризации в расчете на 1 работника.

54. Затраты на оплату работ по монтажу (установке), дооборудованию и наладке оборудования ($Z_{мдн}$) определяются по формуле:

$$Z_{мдн} = \sum_{g=1}^k Q_{g мдн} \times P_{g мдн},$$

где:

$Q_{g мдн}$ - количество g-го оборудования, подлежащего монтажу (установке), дооборудованию и наладке;

$P_{g мдн}$ - цена монтажа (установки), дооборудования и наладки g-го оборудования.

55. Затраты на оплату услуг вневедомственной охраны, частных охранных организаций определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году.

56. Затраты на приобретение полисов обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств ($Z_{осаго}$) определяются в соответствии с базовыми ставками страховых тарифов и коэффициентами страховых тарифов, установленными указанием Центрального банка Российской Федерации от 19 сентября 2014 № 3384-У «О предельных размерах базовых ставок страховых тарифов и коэффициентах страховых тарифов, требованиях к структуре страховых тарифов, а также порядке их применения страховщиками при определении страховой премии по обязательному страхованию гражданской ответственности владельцев транспортных средств», по формуле:

$$Z_{осаго} = \sum_{i=1}^n ТБ_i \times КТ_i \times КБМ_i \times КО_i \times КМ_i \times КС_i \times КН_i \times КП_{pi},$$

где:

$ТБ_i$ - предельный размер базовой ставки страхового тарифа по i-му транспортному средству;

$КТ_i$ - коэффициент страховых тарифов в зависимости от территории преимущественного использования i-го транспортного средства;

$КБМ_i$ - коэффициент страховых тарифов в зависимости от наличия или отсутствия страховых возмещений при наступлении страховых случаев, произошедших в период действия предыдущих договоров обязательного страхования по i-му транспортному средству;

$КО_i$ - коэффициент страховых тарифов в зависимости от наличия сведений о количестве лиц, допущенных к управлению i-м транспортным средством;

$КМ_i$ - коэффициент страховых тарифов в зависимости от технических характеристик i-го транспортного средства;

$КС_i$ - коэффициент страховых тарифов в зависимости от периода использования i-го транспортного средства;

$КН_i$ - коэффициент страховых тарифов в зависимости от наличия нарушений, предусмотренных пунктом 3 статьи 9 Федерального закона от 25.04.2002 № 40-ФЗ «Об обязательном страховании гражданской ответственности владельцев транспортных средств»;

$КП_{pi}$ - коэффициент страховых тарифов в зависимости от наличия в договоре обязательного страхования условия, предусматривающего возможность управления i-м транспортным средством с прицепом к нему.

57. Затраты на оплату труда независимых экспертов ($Z_{нз}$) определяются по формуле:

$$Z_{нз} = Q_k \times Q_{чз} \times Q_{нз} \times S_{нз} \times (1 + k_{стр}),$$

где:

Q_k - планируемое в очередном финансовом году количество аттестационных и конкурсных комиссий, комиссий по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов;

$Q_{чз}$ - планируемое в очередном финансовом году количество часов заседаний аттестационных и конкурсных комиссий, комиссий по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов;

$Q_{нз}$ - планируемое количество независимых экспертов, включенных в аттестационные и конкурсные комиссии, комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов;

$S_{нз}$ - ставка почасовой оплаты труда независимых экспертов, установленная _____ (указать нормативно-правовой акт);

$k_{стр}$ - процентная ставка страхового взноса в государственные внебюджетные фонды при оплате труда независимых экспертов на основании гражданско-правовых договоров.

Затраты на приобретение основных средств, не отнесенные к затратам на приобретение основных средств в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии

58. Затраты на приобретение основных средств, не отнесенные к затратам на приобретение основных средств в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии ($Z_{ос}$), определяются по формуле:

$$Z_{ос}^{axz} = Z_{ам} + Z_{пмеб} + Z_{ск},$$

где:

$Z_{ам}$ - затраты на приобретение транспортных средств;

$Z_{пмеб}$ - затраты на приобретение мебели;

$Z_{ск}$ - затраты на приобретение систем кондиционирования.

58.1. Затраты на приобретение транспортных средств ($Z_{ам}$) определяются по формуле:

$$Z_{ам} = \sum_{i=1}^n Q_{i ам} \times P_{i ам},$$

где:

$Q_{i ам}$ - планируемое к приобретению количество i-х транспортных средств в соответствии с нормативами муниципальных субъектов нормирования;

$P_{i ам}$ - цена приобретения i-го транспортного средства в соответствии с нормативами муниципальных субъектов нормирования.

58.2. Затраты на приобретение мебели ($Z_{пмеб}$) определяются по формуле:

$$Z_{пмеб} = \sum_{i=1}^n Q_{i пмеб} \times P_{i пмеб},$$

где:

$Q_{i пмеб}$ - планируемое к приобретению количество i-х предметов мебели в соответствии с нормативами муниципальных субъектов нормирования;

$P_{i пмеб}$ - цена i-го предмета мебели в соответствии с нормативами муниципальных субъектов нормирования.

58.3. Затраты на приобретение систем кондиционирования ($Z_{ск}$) определяются по формуле:

$$Z_{ск} = \sum_{i=1}^n Q_{i ск} \times P_{i ск},$$

где:

$Q_{i ск}$ - планируемое к приобретению количество i-х систем кондиционирования;

$P_{i ск}$ - цена 1-й системы кондиционирования.

Затраты на приобретение материальных запасов, не отнесенные к затратам на приобретение материальных запасов в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии

59. Затраты на приобретение материальных запасов, не отнесенные к затратам на приобретение материальных запасов в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии ($Z_{мз}^{axz}$), определяются по формуле:

$$Z_{мз}^{axz} = Z_{бл} + Z_{канц} + Z_{хп} + Z_{гсм} + Z_{зпа} + Z_{мзго},$$

где:

$Z_{бл}$ - затраты на приобретение бланочной продукции;

$Z_{канц}$ - затраты на приобретение канцелярских принадлежностей;

$Z_{хп}$ - затраты на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей;

$Z_{гсм}$ - затраты на приобретение горюче-смазочных материалов;

$Z_{зпа}$ - затраты на приобретение запасных частей для транспортных средств;

$Z_{мзго}$ - затраты на приобретение материальных запасов для нужд гражданской обороны.

59.1. Затраты на приобретение бланочной продукции ($Z_{бл}$) определяются по формуле:

$$Z_{бл} = \sum_{i=1}^n Q_{i б} \times P_{i б} + \sum_{j=1}^m Q_{j пп} \times P_{j пп},$$

где:

$Q_{i б}$ - планируемое к приобретению количество бланочной продукции;

$P_{i б}$ - цена 1 бланка по i-му тиражу;

$Q_{j пп}$ - планируемое к приобретению количество прочей продукции, изготавливаемой типографией;

$P_{j пп}$ - цена 1 единицы прочей продукции, изготавливаемой типографией, по j-му тиражу.

59.2. Затраты на приобретение канцелярских принадлежностей ($Z_{канц}$) определяются по формуле:

$$Z_{канц} = \sum_{i=1}^n N_{i канц} \times Ч_{оп} \times P_{i канц},$$

где:

$N_{i канц}$ - количество i-го предмета канцелярских принадлежностей в соответствии с нормативами муниципальных субъектов нормирования в расчете на основного работника;

$Ч_{оп}$ - расчетная численность основных работников, определяемая в соответствии с пунктами 17 - 22 общих требований к определению нормативных затрат;

$P_{i канц}$ - цена i-го предмета канцелярских принадлежностей в соответствии с нормативами муниципальных субъектов нормирования.

59.3. Затраты на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей ($Z_{хп}$) определяются по формуле:

$$Z_{хп} = \sum_{i=1}^n P_{i хп} \times Q_{i хп},$$

где:

$P_{i хп}$ - цена i-й единицы хозяйственных товаров и принадлежностей в соответствии с нормативами муниципальных субъектов нормирования;

$Q_{i хп}$ - количество i-го хозяйственного товара и принадлежности в соответствии с нормативами муниципальных субъектов нормирования.

59.4. Затраты на приобретение горюче-смазочных материалов ($Z_{гсм}$) определяются по формуле:

$$Z_{гсм} = \sum_{i=1}^n H_{i гсм} \times P_{i гсм} \times N_{i гсм}$$

где:

$H_{i гсм}$ - норма расхода топлива на 100 километров пробега i-го транспортного средства согласно методическим рекомендациям «Нормы расхода топлив и смазочных материалов на автомобильном транспорте», предусмотренным приложением к распоряжению Министерства транспорта Российской Федерации от 14 марта 2008 г. № АМ-23-р;

$P_{i гсм}$ - цена 1 литра горюче-смазочного материала по i-му транспортному средству;

$N_{i гсм}$ - планируемое количество километров пробега i-го транспортного средства в очередном финансовом году.

4	32.20.11	Аппаратура передающая для радиосвязи, радиовещания и телевидения. Пояснения по требующей продукции: телефоны мобильные	тип устройства (телефон/смартфон), поддерживаемые стандарты, операционная система, время работы, метод управления (сенсорный/кнопочный), количество SIM-карт, наличие модулей и интерфейсов (Wi-Fi, Bluetooth, USB, GPS), стоимость годового владения оборудованием (включая договоры технической поддержки, обслуживания, сервисные договоры) из расчета на одного абонента (одну единицу трафика) в течение всего срока службы, предельная цена	383	рубль	не более 10 тыс.	не более 10 тыс.	не более 10 тыс.	не более 5 тыс.	не более 5 тыс.	не более 5 тыс.	не более 5 тыс.	не более 5 тыс.	не более 5 тыс.	не более 5 тыс.	не более 5 тыс.
5	34.10.22	Автомобили легковые	мощность двигателя, комплектация, предельная цена	251	лошадиная сила	не более 200	не более 200	не более 200	не более 150	не более 150	не более 150	не более 150	не более 150	не более 150	не более 150	не более 150
6	34.10.30	Средства автотранспортные для перевозки 10 человек и более	мощность двигателя, комплектация	251	лошадиная сила	не более 150	не более 150	не более 150	не более 150	не более 150	не более 150	не более 150	не более 150	не более 150	не более 150	не более 150
7	34.10.41	Средства автотранспортные грузовые	мощность двигателя, комплектация	251	лошадиная сила	не более 150	не более 150	не более 150	не более 150	не более 150	не более 150	не более 150	не более 150	не более 150	не более 150	не более 150
8	36.11.11	Мебель для сидения с металлическим каркасом	материал (металл), обивочные материалы	Шт.	штука	предельное значение – кожа натуральная; возможные значения: искусственная кожа, мебельный (искусственный) мех, искусственная замша (микрофибра), ткань, нетканые материалы	предельное значение – кожа натуральная; возможные значения: искусственная кожа, мебельный (искусственный) мех, искусственная замша (микрофибра), ткань, нетканые материалы	предельное значение – кожа натуральная; возможные значения: искусственная кожа, мебельный (искусственный) мех, искусственная замша (микрофибра), ткань, нетканые материалы	предельное значение – искусственная кожа; возможные значения: мебельный (искусственный) мех, искусственная замша (микрофибра), ткань, нетканые материалы	предельное значение – искусственная кожа; возможные значения: мебельный (искусственный) мех, искусственная замша (микрофибра), ткань, нетканые материалы	предельное значение – искусственная кожа; возможные значения: мебельный (искусственный) мех, искусственная замша (микрофибра), ткань, нетканые материалы	предельное значение – искусственная кожа; возможные значения: мебельный (искусственный) мех, искусственная замша (микрофибра), ткань, нетканые материалы	предельное значение – искусственная кожа; возможные значения: мебельный (искусственный) мех, искусственная замша (микрофибра), ткань, нетканые материалы	предельное значение – искусственная кожа; возможные значения: мебельный (искусственный) мех, искусственная замша (микрофибра), ткань, нетканые материалы	предельное значение – искусственная кожа; возможные значения: мебельный (искусственный) мех, искусственная замша (микрофибра), ткань, нетканые материалы	предельное значение – искусственная кожа; возможные значения: мебельный (искусственный) мех, искусственная замша (микрофибра), ткань, нетканые материалы
			Предельная цена	383	рубль	Не более 3,5 тыс.	Не более 3,5 тыс.	Не более 3,5 тыс.	Не более 3,5 тыс.	Не более 3,5 тыс.	Не более 3,5 тыс.	Не более 3,5 тыс.	Не более 3,5 тыс.			
9	36.11.12	Мебель для сидения с деревянным каркасом	материал (вид древесины)	Шт.	Штука	предельное значение – массив древесины «ценных» пород (твердолиственных и тропических); возможные значения: древесина хвойных и мягколиственных пород: береза, лиственница, сосна, ель	предельное значение – массив древесины «ценных» пород (твердолиственных и тропических); возможные значения: древесина хвойных и мягколиственных пород: береза, лиственница, сосна, ель	предельное значение – массив древесины «ценных» пород (твердолиственных и тропических); возможные значения: древесина хвойных и мягколиственных пород: береза, лиственница, сосна, ель	предельное значение – массив древесины «ценных» пород (твердолиственных и тропических); возможные значения: древесина хвойных и мягколиственных пород: береза, лиственница, сосна, ель	возможное значение – древесина хвойных и мягколиственных пород: береза, лиственница, сосна, ель	возможное значение – древесина хвойных и мягколиственных пород: береза, лиственница, сосна, ель	возможное значение – древесина хвойных и мягколиственных пород: береза, лиственница, сосна, ель	возможное значение – древесина хвойных и мягколиственных пород: береза, лиственница, сосна, ель	возможное значение – древесина хвойных и мягколиственных пород: береза, лиственница, сосна, ель	возможное значение – древесина хвойных и мягколиственных пород: береза, лиственница, сосна, ель	возможное значение – древесина хвойных и мягколиственных пород: береза, лиственница, сосна, ель
			обивочные материалы	Шт.	Штука	предельное значение – кожа натуральная; возможные значения: искусственная кожа, мебельный (искусственный) мех, искусственная замша (микрофибра), ткань, нетканые материалы	предельное значение – кожа натуральная; возможные значения: искусственная кожа, мебельный (искусственный) мех, искусственная замша (микрофибра), ткань, нетканые материалы	предельное значение – кожа натуральная; возможные значения: искусственная кожа, мебельный (искусственный) мех, искусственная замша (микрофибра), ткань, нетканые материалы	предельное значение – искусственная кожа; возможные значения: мебельный (искусственный) мех, искусственная замша (микрофибра), ткань, нетканые материалы	предельное значение – искусственная кожа; возможные значения: мебельный (искусственный) мех, искусственная замша (микрофибра), ткань, нетканые материалы	предельное значение – искусственная кожа; возможные значения: мебельный (искусственный) мех, искусственная замша (микрофибра), ткань, нетканые материалы	предельное значение – искусственная кожа; возможные значения: мебельный (искусственный) мех, искусственная замша (микрофибра), ткань, нетканые материалы	предельное значение – искусственная кожа; возможные значения: мебельный (искусственный) мех, искусственная замша (микрофибра), ткань, нетканые материалы	предельное значение – искусственная кожа; возможные значения: мебельный (искусственный) мех, искусственная замша (микрофибра), ткань, нетканые материалы	предельное значение – искусственная кожа; возможные значения: мебельный (искусственный) мех, искусственная замша (микрофибра), ткань, нетканые материалы	предельное значение – искусственная кожа; возможные значения: мебельный (искусственный) мех, искусственная замша (микрофибра), ткань, нетканые материалы
			Предельная цена	383	рубль	Не более 3,5 тыс.	Не более 3,5 тыс.	Не более 3,5 тыс.	Не более 3,5 тыс.	Не более 3,5 тыс.	Не более 3,5 тыс.	Не более 3,5 тыс.	Не более 3,5 тыс.			
10	36.12.11	Мебель металлическая для офисов, административных помещений, учебных заведений, учреждений культуры и т.п.	материал (металл)	383	рубль	Не более 5,7 тыс.	Не более 5,7 тыс.	Не более 5,7 тыс.	Не более 5,7 тыс.	Не более 5,7 тыс.	Не более 5,7 тыс.	Не более 5,7 тыс.	Не более 5,7 тыс.			
11	36.12.12	Мебель деревянная для офисов, административных помещений, учебных заведений, учреждений культуры и т.п.	материал (вид древесины)	Шт.	Штука	предельное значение – массив древесины «ценных» пород (твердолиственных и тропических); возможные значения: древесина хвойных и мягколиственных пород	предельное значение – массив древесины «ценных» пород (твердолиственных и тропических); возможные значения: древесина хвойных и мягколиственных пород	предельное значение – массив древесины «ценных» пород (твердолиственных и тропических); возможные значения: древесина хвойных и мягколиственных пород	предельное значение – массив древесины «ценных» пород (твердолиственных и тропических); возможные значения: древесина хвойных и мягколиственных пород	возможные значения – древесина хвойных и мягколиственных пород	возможные значения – древесина хвойных и мягколиственных пород	возможные значения – древесина хвойных и мягколиственных пород	возможные значения – древесина хвойных и мягколиственных пород	возможные значения – древесина хвойных и мягколиственных пород	возможные значения – древесина хвойных и мягколиственных пород	возможные значения – древесина хвойных и мягколиственных пород

РАЗДЕЛ II

№ п/п	Код ОКПД	Вид детализации ОКПД	Наименование отдельного вида товара, работы, услуги	Единица измерения		Требования к качеству, потребительским свойствам и иным характеристикам (в том числе предельные цены)	
				Код по ОКЕИ	наименование	Наименование характеристики	Значение характеристики
1	2	3	4	5	6	7	8
НЕФТЕПРОДУКТЫ							
1	23.20.11	Топливо моторное, включая бензин автомобильный и бензин авиационный	Автомобильный бензин АИ-92	Л; ДМЗ	Литр; кубический дециметр	Октановое число, определенное по исследовательскому методу Экологический класс	минимальное значение – не менее 92 минимальное значение – не менее K4
БУМАГА ДЛЯ ОФИСНОЙ ТЕХНИКИ							
1	21.12.14	Бумага немелованная прочая или картон для графических целей	Бумага для офисной техники, формат А3	УПАК	Упаковка	цвет бумаги Плотность, г/м2 Формат, мм	Белый Не менее 80 А3 (297x420)
2			Бумага для офисной техники, формат А4	УПАК	Упаковка	цвет бумаги Плотность, г/м2 Формат, мм	Белый Не менее 80 А4 (210x297)
КАНЦЕЛЯРСКИЕ ПРИНАДЛЕЖНОСТИ							
	17.10.55	Нитки швейные, нити комплексные и пряжа из искусственных и синтетических волокон	Нить прошивная	ШТ	Штука	Материал Длина намотки, м	капрон или лавсан не менее 1000
	17.52.11	Шпагат, канаты, веревки и шнуры из джута и прочих текстильных материалов	Шпагат	БОБ ПОГ М	Бобина Погонный метр	Длина намотки, м	не менее 500 полипропилен
	21.12.55	Бумага копировальная, бумага самокопирующая и прочая бумага копировальная или переводная в рулонах или листах	Бумага копировальная	УПАК	Упаковка	Назначение Формат	для копирования при письме вручную А4
	21.21.13	Ящики и коробки из гофрированных бумаги или картона	Короб архивный	ШТ	Штука	Формат Материал	А4 картон или гофрокартон или бумвинил
	21.23.13	Бумага и картон, используемые для письма или печати прочих графических целей, тисненые, гофрированные или перфорированные, прочие	Блок для записей	ШТ	Штука	Плотность, г/м2	бумага не менее 80
	22.22.20	Журналы регистрационные, книги бухгалтерские, скоросшиватели (папки), бланки и прочие канцелярские принадлежности из бумаги или картона	Блокнот	ШТ	Штука	Количество листов, шт Плотность бумаги внутреннего блока, г/м2	не менее 50 не менее 65
			Ежедневник недатированный	ШТ	Штука	Количество листов, шт Плотность бумаги внутреннего блока, г/м2	не менее 160 не менее 60
			Тетрадь, формат А5	ШТ	Штука	Вид бумаги Плотность бумаги внутреннего блока, г/м2	офсет не менее 55
			Планинг недатированный	ШТ	Штука	Вид бумаги Плотность бумаги внутреннего блока, г/м2	офсет не менее 70
			Алфавитная книжка	ШТ	Штука	Вид бумаги Плотность бумаги внутреннего блока, г/м2	офсет не менее 60
			Папка с завязками	ШТ	Штука	Материал Плотность бумаги внутреннего блока, г/м2	немелованный картон не менее 260
			Папка-скоросшиватель картонная	ШТ	Штука	Материал Плотность бумаги внутреннего блока, г/м2	немелованный картон не менее 220
			Книга учета	ШТ	Штука	Вид бумаги Плотность бумаги внутреннего блока, г/м2	офсет не менее 60
	24.30.22	Материалы аналогичные и лакокрасочные для нанесения покрытий прочие; сиккативы готовые	Гуашь	ШТ	Штука	Количество цветов, шт Объем флакона, мл	не менее 12 не менее 20
			Краски акварельные	ШТ	Штука	Количество цветов, шт Тип упаковки	не менее 12 пластик
	24.62.10	Клеи и желатины	Клей ПВА	ШТ	Штука	Назначение Вес, г	для склеивания бумаги и картона не менее 85

			Клей-карандаш	ШТ	Штука	Назначение	для склеивания бумаги и картона
						Вес, г	не менее 20
			Клей канцелярский силикатный	ШТ	Штука	Назначение	для склеивания бумаги и картона
						Объем клея, мл	не менее 75
24.66.20	Чернила для письма или рисования и прочие чернила		Краска штемпельная	ШТ	Штука	Основы	водная
						Объем флакона, мл	не менее 25
24.66.48	Продукты разные химические, не включенные в другие группировки, прочие		Корректирующая лента	ШТ	Штука	Ширина ленты, мм	не менее 4,2
						Длина ленты, м	не менее 5
			Корректирующий карандаш	ШТ	Штука	Объем, мл	не менее 8
						Толщина линии, мм	не менее 0,9
			Корректирующая жидкость	ШТ	Штука	Объем, мл	не менее 20
						Вид кисточки	ворс
25.13.73	Изделия из резины прочие, не включенные в другие группировки; резина (эбонит) твердая во всех формах и изделия из нее		Ластик комбинированный	ШТ	Штука	Назначение	для удаления графитовых и чернильных линий
						Материал	комбинированный, с добавлением натурального каучука
			Банковская резинка	УПАК	Упаковка	Материал	латекс
						Вес упаковки, г	не менее 100
			Ластик для удаления графитовых линий	ШТ	Штука	Назначение	для удаления графитовых линий
						Размер, мм	не менее 30x18x7
			Ластик для удаления чернильных линий	ШТ	Штука	Назначение	для удаления чернильных линий
						Размер, мм	не менее 30x18x7
25.22.13	Коробки, ящики, корзины (решетчатая тара) и изделия полимерные аналогичные		Лоток для бумаг	ШТ	Штука	Назначение	для хранения листов формата А4
						Материал	пластик или полистирол
25.24.21	Плиты, листы, пленка, лента и прочие формы плоские полимерные самоклеящиеся, в рулонах шириной не более 20 см		Клейкая лента	ШТ	Штука	Плотность, мкм	не менее 45
						Цвет	бесцветная или прозрачная
25.24.27	Принадлежности канцелярские или школьные полимерные		Папка-регистратор	ШТ	Штука	Материал	картон или полипропилен
						Защита нижнего края папки	металл или пластик
			Обложка прозрачная	ШТ	Штука	Материал	поливинилхлорид или полипропилен
						Цвет	прозрачный
			Папка-уголок	ШТ	Штука	Материал	поливинилхлорид или полипропилен
						Толщина материала, мкм	не менее 180
			Файл-вкладыш	УПАК	Упаковка	Материал	полипропилен
						Количество файлов в упаковке, шт	не менее 100
			Папка-скоросшиватель пластиковая	ШТ	Штука	Механизм скоросшивателя из жести	наличие
						Материал	полипропилен или пластик
			Папка с прижимом	ШТ	Штука	Материал	пластик
						Прижимной механизм	наличие
			Папка-планшет	ШТ	Штука	Материал	пластик
						Прижимной механизм и откидная крышка	наличие
			Папка на молнии	ШТ	Штука	Материал	ПВХ или пластик
						Формат	А4
			Папка с файлами	ШТ	Штука	Материал	полипропилен или пластик
						Количество встроенных прозрачных файлов, шт	не менее 60
			Папка-конверт	ШТ	Штука	Материал	полипропилен или пластик
						Вместимость листов, шт	не менее 200
			Подставка настольная для канцтоваров	ШТ	Штука	Материал	полипропилен или пластик
						Количество отделений	не менее 5
			Диспенсер магнитный для скрепок	ШТ	Штука	Материал	пластик
						Встроенный магнит	наличие
			Шило канцелярское	ШТ	Штука	Материал острия	сталь
						Материал ручки	пластик
			Антистеплер	ШТ	Штука	Назначение	для удаления скоб
						Материал	металл и/или пластик
28.61.11	Ножи (кроме ножей для машин) и ножницы; лезвия для них		Нож канцелярский	ШТ	Штука	Материал лезвия	сталь
						Материал корпуса	металл и/или пластик
			Лезвие для канцелярского ножа	УПАК	Упаковка	Количество в упаковке, шт	не менее 10
						Материал лезвия	сталь
			Ножницы канцелярские	ШТ	Штука	Материал лезвия	сталь
						Форма лезвий	остроконечные
28.61.13	Изделия ножевые прочие; наборы и инструменты маникюрные или педикюрные		Точилка для карандашей	ШТ	Штука	Сердечник	металлический или пластиковый
						Материал лезвия	сталь
28.73.14	Гвозди, кнопки, кнопки чертежные, скобы и аналогичные изделия		Кнопки	УПАК	Упаковка	Материал	металл
						Количество в упаковке, шт	не менее 100
28.73.16	Иглы швейные, спицы вязальные и аналогичные изделия для ручной работы из черных металлов		Игла для прошивки документов	ШТ	Штука	Материал	сталь
						Длина иглы, мм	не менее 100
28.75.22	Оборудование металлическое офисное и настольное		Дырокол	ШТ	Штука	Материал корпуса	металл или металл/пластик
						Количество пробиваемых листов, шт	не менее 30
28.75.23	Детали металлические для скоросшивателей или папок, зажимы канцелярские и аналогичные канцелярские изделия и скобы в виде полос		Степлер	ШТ	Штука	Материал механизма	металл
						Материал корпуса	металл и/или пластик
			Скобы для степлера	УПАК	Упаковка	Материал	сталь
						Количество в упаковке, шт	не менее 1000
			Скрепки канцелярские	УПАК	Упаковка	Материал	металл
						Количество скрепок в упаковке, шт.	не менее 50
33.20.33	Приборы для измерения линейных размеров ручные		Линейка металлическая	ШТ	Штука	Длина линейки, см	не менее 25
						Материал	сталь
36.63.21	Ручки шариковые; ручки и маркеры с наконечником из фетра и прочих пористых материалов; карандаши механические		Ручка шариковая	ШТ	Штука	Материал корпуса	пластик
						Диаметр шарика, мм	не менее 0,7
			Карандаш чернографитный механический	ШТ	Штука	Диаметр грифеля, мм	не менее 0,5
						Материал корпуса	пластик
			Ручка гелевая	ШТ	Штука	Материал корпуса	пластик
						Диаметр шарика, мм	не менее 0,5
			Маркер-выделитель текста	ШТ	Штука	Основы чернил	водная
						Форма наконечника	скошенная
			Маркер перманентный	ШТ	Штука	Назначение	для письма на любой поверхности
						Форма наконечника	круглая
36.63.23	Наборы пишущих принадлежностей, держатели для ручек и карандашей и аналогичные держатели; части пишущих принадлежностей		Фломастеры	НАБОР	Набор	Материал корпуса	полипропилен или пластик
						Количество цветов, шт	не менее 12
			Стержень гелевый	ШТ	Штука	Толщина линии, мм	не менее 0,3
						Диаметр шарика, мм	не менее 0,5
			Стержень шариковый	ШТ	Штука	Толщина линии, мм	не менее 0,3
						Диаметр шарика, мм	не менее 0,7
36.63.24	Карандаши, карандаши цветные, грифели для карандашей, пастели, карандаши угольные для рисования, мелки для письма и рисования, мелки для портных		Карандаш чернографитный	ШТ	Штука	Твердость грифеля	НВ или ТМ
						Материал корпуса	дерево
			Цветные карандаши	НАБОР	Набор	Материал корпуса	дерево
						Количество в упаковке, шт	не менее 12
			Микрогрифель чернографитный	УПАК	Упаковка	Твердость грифеля	НВ или ТМ
						Количество в упаковке, шт	не менее 12
36.63.25	Доски грифельные; штемпели для датирования, запечатывания или нумерации и аналогичные изделия; ленты для пишущих машинок или аналогичные ленты; подушки штемпельные		Подушка штемпельная настольная	ШТ	Штука	Материал коробки	пластик или металл
						Размер, мм	не менее 50x90
КОМПЬЮТЕРНОЕ ОБОРУДОВАНИЕ							
1	30.02.15	Машины вычислительные электронные цифровые прочие, содержащие или не содержащие в одном корпусе одно или два из следующих устройств, для автоматической обработки данных: запоминающие устройства, устройства ввода, устройства вывода	Источник бесперебойного питания	ШТ	Штука	Максимальная выходная мощность, ВА	Не менее 600
						Эффективная мощность, Вт	Не менее 300
						Тип сигнала на выходе	Аппроксимированная синусоида
						Кабели для подключения защищаемого оборудования в комплекте поставки, шт.	Не менее 2
2			Системный блок	ШТ	Штука	вес, тип процессора, частота процессора, размер оперативной памяти, объем накопителя, тип жесткого диска, оптический привод, наличие модулей Wi-Fi, Bluetooth, поддержки 3G (UMTS), тип видеoadаптера, время работы, операционная система, предустановленное программное обеспечение	

3	30.02.16	Устройства ввода/вывода данных, содержащие или не содержащие в одном корпусе запоминающие устройства	Многофункциональное устройство	ШТ	Штука	Устройство включает принтер, сканер, копи-рольный аппарат	наличие			
						Ресурс ч/б картриджа/тонера, стр	не менее 1200			
4			Монитор	ШТ	Штука	Печать	черно-белая лазерная			
						Питание, В	не менее 220			
						Размер экрана				
ПРОЧИЕ ТОВАРЫ, РАБОТЫ, УСЛУГИ										
65.12.10		Услуги кредитных организаций	Услуги по предоставлению кредитов	Шт	Штука	Процентная ставка	не более 13,0% годовых			
						Требование обеспечения по кредиту	кредиты предоставляются без права требования обеспечения по ним			
80.42.20		Услуги в области прочих видов образования	Услуги по подготовке и проведению конференции (семинара, совещания)	Шт	Штука	Лекционное выступление	наличие			
						Раздаточные материалы	наличие			
64.20.18		Услуги связи телематические	Услуги интернет-провайдеров для планшетных компьютеров	Шт	Штука	способ доступа к передаче данных	Наличие SIM-карты			
30.02.17		Устройства запоминающие	Устройство запоминающее внешнее (флеш-память)	Шт	Штука	объем памяти	не менее 32Гб			
64.20.11		Услуги местной телефонной связи	Услуги телефонной связи	Шт	Штука	бесперывное предоставление услуги	наличие			
30.01.24		Части и принадлежности прочих офисных машин	Картридж совместимый с принтером Epson L200 Черный	Шт	Штука	совместимость с указанной маркой	наличие			
						Картридж совместимый с принтером Epson L200 Голубой	наличие			
						Картридж совместимый с принтером Epson L200 Желтый	наличие			
						Картридж совместимый с принтером Epson L200 Красный	наличие			
						Картридж совместимый с принтером Samsung ML-1641 Черный	наличие			
			Картридж совместимый с принтером лазерным Canon LBP-2900 Черный	Шт	Штука	совместимость с указанной маркой	наличие			
						Картридж совместимый с принтером лазерным Canon LBP-2900 Черный	наличие			
						Картридж совместимый с принтером лазерным Canon LBP-2900 Черный	наличие			
						Картридж совместимый с принтером лазерным Canon LBP-2900 Черный	наличие			
						Картридж совместимый с копир/принтером/ч.б сканер, А3, 18 Черный	наличие			
24.51.32		Средства моющие	Средство для чистки экранов (безворсовые салфетки)	Упак	Упаковка	количество в упаковке	не менее 20шт.			
						Средство для чистки поверхностей (салфетки)	количество в упаковке	не менее 100шт.		
						Средство для чистки картриджей (флак-кон со сжатым воздухом)	Флак	Флак	объем	не менее 300 мл
						Средство для чистки оптических поверхностей (спрей)	Флак	Флак	объем	не менее 250 мл
						Средство для чистки пластиковых поверхностей (спрей)	Флак	Флак	объем	не менее 250 мл

Приложение 2 к Правилам определения требований к закупаемым органами местного самоуправления, отраслевыми (функциональными) органами администрации, имеющими статус юридических лиц (включая соответственно территориальные органы и подведомственные им казенные и бюджетные учреждения) отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг) для обеспечения муниципальных нужд муниципального образования Яснополянского Щекинского района

**ФОРМА
ВЕДОМСТВЕННЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ**

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

№ п/п	Код по ОКПД	Наименование отдельного вида товара, работы, услуги	Наименование характеристики	Требования к потребительским свойствам (в том числе качеству) и иным характеристикам (в том числе предельные цены) отдельных видов товаров, работ, услуг												
				единица измерения	значение характеристики											
					Орган местного самоуправления, отраслевой (функциональный) орган администрации, имеющий статус юридического лица			территориальный орган и подведомственные казенные и бюджетные учреждения (указать ведомство)								
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
1																
2																
п...																

№ п/п	Код ОКПД	Вид детализации ОКПД	Наименование отдельного вида товара, работы, услуги	Единица измерения		Требования к качеству, потребительским свойствам и иным характеристикам (в том числе предельные цены)	
				Код по ОКЕИ	наименование	Наименование характеристики	Значение характеристики
1	2	3	4	5	6	7	8

**Тульская область
Муниципальное образование Яснополянского Щекинского района
Администрация
Постановление**

от 11 января 2016 года

№ 3

Об обеспечении первичных мер пожарной безопасности в границах муниципального образования Яснополянского Щекинского района

На основании Федерального закона от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального закона от 21.12.1994 г. № 69 – ФЗ «О пожарной безопасности» (ред. 30.11.2011г.), Закона Тульской области от 11.11.2005 года № 641-ЗТО «О пожарной безопасности в Тульской области», Устава муниципального образования Яснополянского Щекинского района, администрация муниципального образования Яснополянского Щекинского района постановляет:

1. Утвердить Положение «Об обеспечении первичных мер пожарной безопасности в границах муниципального образования Яснополянского Щекинского района». (Приложение 1)
2. Начальнику сектора по финансам и бухгалтеру администрации МО Яснополянского при возникновении чрезвычайных ситуаций производить выделение денежных средств, необходимых на их ликвидацию из раздела бюджета муниципального образования Яснополянского Щекинского района «Пожарная безопасность» и за счет резервного фонда администрации Яснополянского Щекинского района.
3. Ответственным за проведение противопожарных мероприятий на территории муниципального образования Яснополянского назначить заместителя главы администрации МО Яснополянского – председателя КЧС и ОПБ в соответствии с действующим законодательством.
4. Разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации МО Яснополянского Щекинского района.
5. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.
6. Постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

*Глава администрации МО Яснополянского Щекинского района
И.В. ШЕРЕР*

Приложение к Постановлению администрации МО Яснополянского Щекинского района № 3 от 11.01.2016 г.

Положение «Об обеспечении первичных мер пожарной безопасности в границах МО Яснополянского Щекинского района»

1. Общие положения
 - 1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 21.12.1994 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности», Приказом МВД РФ от 02.04.2001 г. № 390 «О введении в действие Порядка создания подразделений добровольной пожарной охраны и регистрации добровольных пожарных», Приказом МЧС РФ от 18.06.2003 № 313 «Об утверждении Правил пожарной безопасности в Российской Федерации», Законом Тульской области от 11.11.2005 года № 641-ЗТО «О пожарной безопасности в Тульской области», Уставом муниципального образования Яснополянского Щекинского района, в целях обеспечения первичных мер пожарной безопасности в границах муниципального образования Яснополянского Щекинского района.
 2. Основные задачи и направления деятельности по вопросам обеспечения первичных мер пожарной безопасности
 - 2.1. Основной задачей органов местного самоуправления МО Яснополянского в процессе обеспечения первичных мер пожарной безопасности является разработка и реализация организационно-технических мероприятий, направленных на защиту населения и имущества от пожаров.
 - 2.2. Основными направлениями деятельности по вопросам обеспечения первичных мер пожарной безопасности являются:
 - 2.2.1. разработка и осуществление мероприятий по обеспечению пожарной безопасности населения и объектов, расположенных на территории МО Яснополянского Щекинского района, включение мероприятий по обеспечению пожарной безопасности в планы и программы развития территории (в том числе организацию и осуществление мер по защите от пожаров лесных массивов и торфяников, создание условий и участие в проведении мероприятий по тушению лесных и торфяных пожаров, обеспечение надлежащего состояния источников противопожарного водоснабжения, организацию работ по содержанию в исправном состоянии средств обеспечения пожарной безопасности жилых и общественных зданий, находящихся в муниципальной собственности.
 - 2.2.2. разработка, утверждение и исполнение соответствующих бюджетов в части расходов на пожарную безопасность.
 - 2.2.3. установление порядка привлечения сил и средств для тушения пожаров и проведения аварийно-спасательных работ на территории муниципального образования Яснополянского Щекинского района;

- 2.2.4. осуществление контроля за состоянием пожарной безопасности, установление особого противопожарного режима на территории муниципального образования Яснополянского в случае необходимости, установление на время его действия дополнительных требований пожарной безопасности, согласованных с районной противопожарной службой;
- 2.2.5. организация обучения населения мерам пожарной безопасности и противопожарной пропаганды, содействие распространению пожарно-технических знаний, организацию и проведение противопожарных профилактических мероприятий в жилом секторе;
- 2.2.6. определение перечня первичных средств тушения пожаров для помещений и строений, находящихся в собственности граждан;
- 2.2.7. разработка и выполнение мероприятий, исключающих возможность переброски огня при полевых, лесных пожарах на здания и сооружения населенных пунктов МО Яснополянского;
- 2.2.8. организация патрулирования в условиях устойчивой сухой, жаркой и ветреной погоды или при получении штормового предупреждения;
- 2.2.9. своевременная очистка территории муниципального образования от мусора, сухой растительности;
- 2.2.10. информирование населения о принятых органами местного самоуправления решениях по обеспечению пожарной безопасности;
- 2.2.11. осуществление социального и экономического стимулирования обеспечения пожарной безопасности, в том числе участия населения в борьбе с пожарами;
- 2.2.12. организация деятельности добровольной пожарной охраны;
- 2.2.13. привлечение населения к обеспечению пожарной безопасности.
3. Порядок обеспечения первичными мерами пожарной безопасности
 - 3.1. Нормативное регулирование деятельности в области пожарной безопасности на территории МО Яснополянского Щекинского района осуществляется в соответствии с нормативными документами по пожарной безопасности. К нормативным документам по пожарной безопасности относятся стандарты, нормы и правила пожарной безопасности, инструкции и иные документы, содержащие требования пожарной безопасности.
 - 3.2. Правовое регулирование общественных отношений в области обеспечения первичными мерами пожарной безопасности на территории МО Яснополянского Щекинского района осуществляет глава МО Яснополянского Щекинского района, в том числе утверждает программы противопожарной устойчивости.
 - 3.3. Глава администрации МО Яснополянского Щекинского района соответствующими постановлениями определяет:
 - порядок осуществления превентивных мер (пожарной профилактики), направленных на исключение возможности возникновения пожаров, ограничения их последствий и создание условий для их успешного тушения;
 - закрепление участков территории МО Яснополянского Щекинского района за организациями всех форм собственности для периодической очистки территории, вывоза сгораемого мусора, содержание проездов к зданиям, сооружениям и источникам противопожарного водоснабжения с целью осуществления мероприятий пожарной профилактики;
 - порядок выполнения работ и оказания услуг в области пожарной безопасности на договорной основе;
 - порядок привлечения сил и средств подразделений пожарной охраны, аварийных служб и организаций Щекинского района для тушения пожара и проведения аварийно-спасательных работ, связанных с их тушением;
 - перечень первичных средств тушения пожаров для помещений и строений, находящихся в собственности граждан;
 - дополнительные требования пожарной безопасности на период действия особого противопожарного режима.
 - 3.4. Администрация МО Яснополянского Щекинского района организует осуществление обеспечения первичных мер пожарной безопасности.
 - 3.5. Расходы на материально-техническое обеспечение первичных мер пожарной безопасности МО Яснополянского Щекинского района осуществляются администрацией МО Яснополянского Щекинского района в порядке и по нормам, установленным Правительством Российской Федерации.
 - 3.6. Расходы на обеспечение первичных мер пожарной безопасности осуществляются в пределах средств, предусмотренных в бюджете на соответствующий финансовый год.

Председатель КЧС и ОПБ – зам. главы администрации МО Яснополянского Щекинского района С.М. Макарова

Администрация МО Яснополянского Щекинского района информирует население и заинтересованных лиц о возможном предоставлении в аренду:

1. Земельного участка из земель населенного пункта площадью 1340 кв.м для ведения личного подсобного хозяйства. Место расположения объекта: Тульская область, Щекинский район, МО Яснополянского Щекинского района, д. Телятинки, в районе дома №33. Заинтересованным лицам обращаться по адресу: п. Головеньковский, ул. Пчеловодов, д.9, тел. 38-6-85.

<p>УЧРЕДИТЕЛЬ: АДМИНИСТРАЦИЯ МО ЩЕКИНСКИЙ РАЙОН Издатель: Фонд экономического развития города Щекино и Щекинского района Адрес издателя: г.Щекино, ул.Новая, 15</p>	<p>Газета зарегистрирована Управлением Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Тульской области. Свидетельство Пи № ТУ 71-00211 выдано 15 ноября 2011 года +12. Информационная продукция, не предназначенная для детей младше двенадцатилетнего возраста</p>	<p>Отпечатано на копировально-множительной технике администрации Щекинского района (адрес типографии: г.Щекино, ул.Новая, 15) Время подписания в печать по графику 28.01.2016 в 16.00, фактически 28.01.2016 в 16.00</p>	<p>Тираж 500 экземпляров Объем до 10 п.л. Периодичность выхода: 1-2 раза в неделю Распространяется бесплатно E-mail: press@schekino.ru.</p>	<p>Главный редактор: Е. В. ФЕДОСОВА Адрес редакции: г.Щекино, ул.Новая, 15, тел. 5-80-75</p>
---	--	--	---	--