



Информационный бюллетень

«Сборник нормативных актов
Ивановского муниципального района»

Официальное издание
№ 19 (154)
от 05.11.2016 г.

**Ивановский муниципальный район
Ивановской области
Администрация Ивановского муниципального района**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

17 октября 2016 г.

№ 895

г. Иваново

Об утверждении Положения о порядке уведомления муниципальными служащими администрации Ивановского муниципального района о возникшем конфликте интересов или возможности его возникновения

В соответствии Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 15.07.2015 № 364 «О мерах по совершенствованию организации деятельности в области противодействия коррупции», администрация Ивановского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о порядке уведомления муниципальными служащими администрации Ивановского муниципального района о возникшем конфликте интересов или возможности его возникновения (прилагается).
2. Отделу муниципальной службы и кадров организационно-кадрового управления ознакомить под роспись сотрудников администрации Ивановского муниципального района, замещающих должности муниципальной службы с данным Положением.
3. Рекомендовать главам сельских поселений Ивановского муниципального района принять положения о порядке уведомления муниципальными служащими администраций сельских поселений Ивановского муниципального района о возникшем конфликте интересов или возможности его возникновения.
4. Признать утратившим силу Постановление администрации Ивановского муниципального района от 04.03.2016 № 145 «Об утверждении Положения о порядке уведомления лицами, замещающими муниципальные должности и муниципальными служащими администрации Ивановского муниципального района, о возникшем конфликте интересов или возможности его возникновения».
5. Опубликовать настоящее постановление в соответствии с Уставом Ивановского муниципального района и разместить на официальном сайте Ивановского муниципального района.
6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Ивановского муниципального района, руководителя аппарата Ключенкова А. М.

Глава Ивановского муниципального района

С.В. Низов

Приложение
к постановлению
администрации Ивановского муниципального района
№ 895 от 17 октября 2016г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке уведомления муниципальными служащими администрации
Ивановского муниципального района о возникшем конфликте интересов или
возможности его возникновения**

I. Общие положения

1. Настоящее Положение о порядке уведомления муниципальными служащими администрации Ивановского муниципального района о возникшем конфликте интересов или возможности его возникновения (далее — Положение) определяет порядок уведомления муниципальными служащими администрации Ивановского муниципального района (далее — администрация) о возникшем конфликте интересов или возможности его возникновения.

2. Понятия «конфликт интересов» и «личная заинтересованность» в настоящем Положении применяются в значениях, определенных Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

3. Муниципальный служащий обязан уведомить представителя нанимателя — Главу Ивановского муниципального района о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно.

4. Уведомление о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения оформляется муниципальным служащим в письменной форме в виде уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - уведомление).

5. Муниципальный служащий направляет уведомление, составленное на имя Главы Ивановского муниципального района по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению, в отдел муниципальной службы и кадров организационно-кадрового управления администрации.

6. При получении от муниципального служащего уведомления начальник отдела муниципальной службы и кадров организационно-кадрового управления администрации либо в случае его отсутствия (отпуск, временная нетрудоспособность, командировка) сотрудник отдела муниципальной службы и кадров организационно-кадрового управления администрации регистрирует уведомление в день его представления в журнале регистрации уведомлений муниципальных служащих, составленном по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению.

7. Отдел муниципальной службы и кадров организационно-кадрового управления администрации совместно с сотрудником ответственным за работу по профилактике и иным правонарушениям рассматривает уведомление, осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления и представляет уведомление, мотивированное заключение и другие материалы, полученные в ходе рассмотрения уведомления, председателю комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе при администрации Ивановского муниципального района (далее - комиссия), в порядке и сроки, установленные Положением о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе при администрации Ивановского муниципального района (далее — Положение о комиссии), для рассмотрения на заседании комиссии.

8. Представитель нанимателя, если ему стало известно о возникновении у муниципального служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, обязан принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, с учетом заключения комиссии.

9. Предотвращение или урегулирование конфликта интересов может состоять: в изменении должностного или служебного положения муниципального служащего, являющегося стороной конфликта интересов, вплоть до его отстранения от исполнения должностных (служебных) обязанностей в установленном порядке, либо в отказе муниципального служащего от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов.

10. Предотвращение и урегулирование конфликта интересов, стороной которого является муниципальный служащий, осуществляются путем отвода или самоотвода муниципального служащего в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Приложение 1 к Положению

Главе Ивановского муниципального района

от _____
(фамилия, имя, отчество)

(замещаемая должность)

УВЕДОМЛЕНИЕ

**о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей,
которая приводит или может привести к конфликту интересов**

Сообщаю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (нужное подчеркнуть).

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности:

Должностные обязанности, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность:

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов:

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе при администрации Ивановского муниципального района.

«__» _____ 20__ г. _____
(подпись лица, направляющего уведомление) (расшифровка подписи)

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений _____
Дата регистрации уведомления «__» _____ 20__ г.

(фамилия, инициалы лица, зарегистрировавшего уведомление) (подпись лица, зарегистрировавшего уведомление)

Приложение 2 к Положению

ЖУРНАЛ
регистрации уведомлений муниципальных служащих администрации
Ивановского муниципального района о возникновении личной заинтересованности
при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести
к конфликту интересов

№	Регистрационный номер	Дата регистрации уведомления	ФИО лица, направившего уведомление	Должность лица, направившего уведомление	ФИО и должность лица, принявшего уведомление	Подпись лица, принявшего уведомление

Ивановский муниципальный район
Ивановской области
Администрация Ивановского муниципального района

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

17 октября 2016 г.

№ 897

г. Иваново

О внесении изменений в постановление администрации Ивановского муниципального района
от 12.02.2016 № 100 «Об утверждении Положения о порядке осуществления
муниципального контроля в области использования и охраны особо охраняемых
природных территорий местного значения Ивановского муниципального района»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного

контроля (надзора) и муниципального контроля», Федеральным законом от 14.03.1995 № 33-ФЗ «Об особо охраняемых природных территориях», Уставом Ивановского муниципального района, администрация Ивановского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в постановление администрации Ивановского муниципального района от 12.02.2016 № 100 «Об утверждении Положения о порядке осуществления муниципального контроля в области использования и охраны особо охраняемых природных территорий местного значения Ивановского муниципального района»:

- 1.1. В пункте 3.1. постановления исключить слово «граждан»;
- 1.2. В пункте 3.2. постановления исключить слово «гражданина»;
- 1.3. В пункте 3.3 постановления исключить слова «Администрацией также могут утверждаться ежегодные планы проведения плановых проверок граждан»;
- 1.4. В пункте 3.5 постановления исключить слово «гражданина».
- 1.5. В подпунктах 3,4 раздела 5 постановления слова «распоряжения Администрации» читать «приказа начальника управления муниципального контроля администрации Ивановского муниципального района».
- 1.6. Исключить раздел 4.
- 1.7. Разделы 5, 6, 7, 8 считать соответственно 4, 5, 6, 7.
2. Опубликовать настоящее постановление администрации Ивановского муниципального района в Информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района».
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Ивановского муниципального района, руководителя аппарата А.М. Клюенкова.
4. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.

Глава Ивановского муниципального района

С.В. Низов

**Ивановский муниципальный район
Ивановской области
Администрация Ивановского муниципального района**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

17 октября 2016 г.

№ 901

г. Иваново

Об утверждении положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе при администрации Ивановского муниципального района

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 15.07.2015 № 364 «О мерах по совершенствованию организации деятельности в области противодействия коррупции», Указом Губернатора Ивановской области от 16.05.2016 № 66-уг «О внесении изменений в указ Губернатора Ивановской области от 01.10.2013 № 158-уг «О порядке образования комиссий по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Ивановской области и урегулированию конфликтов интересов в органах местного самоуправления, аппаратах избирательных комиссий муниципальных образований Ивановской области», администрация Ивановского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить положение о Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе при администрации Ивановского муниципального района (приложение №1).

2. Утвердить состав членов Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе при администрации Ивановского муниципального района (приложение №2).

3. Рекомендовать главам сельских поселений Ивановского муниципального района привести положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе при администрации сельского поселения в соответствии с действующим законодательством.

4. Признать утратившим силу Постановление администрации Ивановского муниципального района от 02.06.2016 № 415 «Об утверждении положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению лиц, замещающих муниципальные должности и муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе при администрации Ивановского муниципального района».

5. Опубликовать настоящее постановление в соответствии с Уставом Ивановского муниципального района и разместить на официальном сайте Ивановского муниципального района.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Ивановского муниципального района, руководителя аппарата Ключенкова А. М.

Глава Ивановского муниципального района

С.В. Низов

Приложение № 1

к постановлению

администрации Ивановского муниципального района

№ 901 от 17.10.2016г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе при администрации Ивановского муниципального района

I. Общие положения

1. Настоящим Положением в соответствии с частью 4 статьи 14.1 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ (в редакции от 05.10.2015г.) «О муниципальной службе в Российской Федерации», (далее - Федеральный закон) определяется порядок образования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе при администрации Ивановского муниципального района (далее - комиссия).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральным и областным законодательством о муниципальной службе, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации и настоящим Положением.

3. Основными задачами комиссии являются:

3.1. Содействие администрации Ивановского муниципального района в обеспечении соблюдения требований к служебному поведению и предотвращение или урегулирование конфликта интересов, способного привести к причинению вреда законным интересам граждан, организаций, общества, Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, муниципального образования;

3.2. Осуществление мер по предупреждению коррупции.

4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и урегулированием конфликта интересов на муниципальной службе, в отношении муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы (далее - должности муниципальной службы) в администрации Ивановского муниципального района.

II. Порядок образования комиссии

1. Комиссия образуется постановлением администрации Ивановского муниципального района, которым определяется состав комиссии и порядок ее работы.

2. В состав комиссии входят:
- 2.1. Заместитель главы администрации, (председатель комиссии);
 - 2.2. Заместитель руководителя аппарата администрации (заместитель председателя комиссии);
 - 2.3. Ответственный за организацию работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений (секретарь комиссии);
 - 2.4. Начальник правового управления;
 - 2.5. Муниципальные служащие и сотрудники администрации Ивановского муниципального района;
 - 2.6. Представитель (представители) научных организаций, профессиональных образовательных организаций, образовательных организаций высшего образования и организаций дополнительного профессионального образования, деятельность которых связана с муниципальной службой;
 - 2.7. Представитель общественной организации ветеранов Ивановского района, из числа членов первичной организации бывших работников (пенсионеров) администрации Ивановского муниципального района;
 - 2.8. Представитель профсоюзной организации, действующей в администрации Ивановского муниципального района;
 - 2.9. Государственный гражданский служащий (государственные гражданские служащие) Ивановской области управления государственной службы и кадров Правительства Ивановской области.
3. Лица, указанные в подпунктах 2.6-2.9 пункта 2 части II, включаются в состав комиссии в установленном в администрации района порядке, на основании запроса главы района. Согласование с научными организациями, профессиональными образовательными организациями, образовательными организациями высшего образования и организациями дополнительного профессионального образования, с общественной организации ветеранов Ивановского района, с профсоюзной организацией, действующей в администрации Ивановского муниципального района, с управлением государственной службы и кадров Правительства Ивановской области осуществляется в десятидневный срок со дня получения запроса.
4. Число членов комиссии, не замещающих должности муниципальной службы в администрации района, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов комиссии.
5. Состав комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.
6. В заседании комиссии с правом совещательного голоса участвуют:
- 6.1. Непосредственный руководитель муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;
 - 6.2. Два муниципальных служащих, определяемые председателем комиссии и замещающие в администрации должности муниципальной службы, аналогичные должности, замещаемой муниципальным служащим, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;
 - 6.3. Другие муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы в администрации района; специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым комиссией; должностные лица других государственных органов, органов местного самоуправления; представители заинтересованных организаций;
 - 6.4. Представитель муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, по решению председателя комиссии, принимаемому в каждом конкретном случае отдельно не менее чем за три дня до дня заседания комиссии на основании ходатайства муниципального служащего.
7. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии. Недопустимо проведение заседаний комиссии с участием только членов комиссии, замещающих должности муниципальной службы в администрации района.
8. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами.
9. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания комиссии, и о которой до начала заседания комиссии он обязан заявить. В вышеуказанном случае соответствующий член комиссии не принимает участия в рассмотрении данного вопроса.

III. Порядок работы комиссии

1. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

1.1. Представление главой Ивановского муниципального района материалов проверки, свидетельствующих:

– о недостоверности или неполноте представленных муниципальным служащим сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, при замещении соответствующей должности муниципальной службы,

– о несоблюдении муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

1.2. Поступившее в подразделение кадровой службы администрации района, либо должностному лицу кадровой службы администрации района заявление муниципального служащего о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

1.3. Главой Ивановского муниципального района или любого члена комиссии сведений, касающихся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, либо осуществления в администрации района мер по предупреждению коррупции.

1.4. Представление органами прокуратуры информации, касающейся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, либо осуществления в администрации Ивановского муниципального района мер по предупреждению коррупции.

1.5. Поступившее в подразделение кадровой службы администрации Ивановского муниципального района, либо должностному лицу кадровой службы администрации Ивановского муниципального района, в порядке, установленном настоящим положением, обращение гражданина, замещавшего в муниципальном органе должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, утвержденный нормативным правовым актом администрации Ивановского муниципального района, о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации, либо на выполнение работы в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы.

2. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения служебной дисциплины.

3. Председатель комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии:

3.1. В трехдневный срок назначает дату заседания комиссии; при этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее семи дней со дня поступления информации, указанной в пункте 1 части III настоящего Положения;

3.2. Организует ознакомление муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии, с информацией, поступившей в подразделение администрации Ивановского муниципального района по профилактике коррупционных и иных правонарушений, либо должностному лицу кадровой службы администрации Ивановского муниципального района, и с результатами её проверки;

3.3. Рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в подпункте 6.2 части II настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

4. Заседание комиссии проводится в присутствии муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов. При наличии письменной просьбы муниципального служащего о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание комиссии проводится в его отсутствие. В случае

неявки муниципального служащего или его представителя на заседание комиссии при отсутствии письменной просьбы муниципального служащего о рассмотрении указанного вопроса без его участия рассмотрение вопроса откладывается. В случае вторичной неявки муниципального служащего или его представителя без уважительных причин комиссия может принять решение о рассмотрении указанного вопроса в отсутствие муниципального служащего.

5. На заседании комиссии заслушиваются пояснения муниципального служащего и иных лиц (с его согласия), рассматриваются материалы по существу предъявляемых муниципальному служащему претензий, а также дополнительные материалы.

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

7. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта 1.1. части III настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

7.1. Установить, что представленные муниципальным служащим сведения, указанные в абзаце втором подпункта 1.1. части III настоящего Положения, являются достоверными и полными;

1. Установить, что представленные муниципальным служащим сведения, указанные в абзаце втором подпункта 1.1. части III настоящего Положения, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует главе Ивановского муниципального района применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

8. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта 1.1. части III настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

8.1. Установить, что муниципальный служащий соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов;

8.2. Установить, что муниципальный служащий не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует главе Ивановского муниципального района указать муниципальному служащему на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, либо применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

9. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 1.2. части III настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

9.1. Признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей является объективной и уважительной;

9.2. Признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей не является уважительной. В этом случае комиссия рекомендует муниципальному служащему принять меры по представлению указанных сведений;

9.3. Признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей не объективна и является способом уклонения от представления указанных сведений. В этом случае комиссия рекомендует главе Ивановского муниципального района применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

10. По итогам рассмотрения вопросов, предусмотренных подпунктами 1.1., 1.2. части III настоящего Положения, при наличии к тому оснований комиссия может принять иное, чем предусмотрено пунктами 7 - 9 настоящего Положения, решение. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

11. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом 1.3.-1.5. части III настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.

12. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты нормативных правовых актов администрации района, решений или поручений главы района, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение главе района.

13. Решения комиссии по вопросам, указанным в пункте 1 части III настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

14. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решения комиссии носят рекомендательный характер.

15. В протоколе заседания комиссии указываются:

- дата заседания комиссии, фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании,
- формулировка каждого из рассматриваемых на заседании комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов,
- фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц,
- предъявляемые к муниципальному служащему претензии, материалы, на которых они основываются,
- содержание пояснений муниципального служащего и других лиц по существу предъявляемых претензий,
- источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации в администрацию района,
- другие сведения,
- результаты голосования,
- решение и обоснование его принятия.

16. Член комиссии, несогласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии и с которым должен быть ознакомлен муниципальный служащий.

17. Копии протокола заседания комиссии в трехдневный срок со дня заседания направляются главе Ивановского муниципального района, полностью или в виде выписок из него — муниципальному служащему, а также по решению комиссии — иным заинтересованным лицам.

18. Глава района обязан рассмотреть протокол заседания комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции, содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций комиссии и принятом решении глава района в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение главы района оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

19. В случае установления комиссией факта совершения муниципальным служащим действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействия) и подтверждающие такой факт документы в правоохранительные органы в трехдневный срок, а при необходимости — немедленно.

20. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности комиссии, а также информирование членов комиссии о вопросах, включенных в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании комиссии, осуществляются организационно-кадровым управлением.

Приложение № 2
к постановлению администрации Ивановского муниципального района
№ 901 от 17.10.2016г.

Состав Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе

Клюенков А.М.	заместитель главы администрации, руководителя аппарата, председатель Комиссии
Кашицын А.Е.	заместитель руководителя аппарата, заместитель председателя Комиссии

Волков А.А.	консультант организационно-кадрового управления, секретарь Комиссии
Члены Комиссии:	
Краснова Т.М.	начальник управления муниципального финансового контроля
Легошина Т.Г.	заместитель начальника организационно-кадрового управления
Лукович О.В.	начальник организационно-кадрового управления
Сычак И.А.	заместитель начальника управления муниципального контроля
Федосова А.Г.	начальник правового управления
по представлению	государственный гражданский служащий (государственные гражданские служащие) Ивановской области управления государственной службы и кадров Правительства Ивановской области
по представлению	представитель научных организаций, профессиональных образовательных организаций, образовательных организаций высшего образования и организаций дополнительного профессионального образования
по представлению	представитель общественной организации ветеранов Ивановского района, из числа членов первичной организации бывших работников (пенсионеров) администрации Ивановского муниципального района
	руководитель или представитель структурного подразделения, в котором муниципальный служащий, является стороной конфликта интересов, замещает должность муниципальной службы

**Ивановский муниципальный район
Ивановской области
Администрация Ивановского муниципального района**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

19 октября 2016 г.

№ 904

г. Иваново

О внесении изменений в постановление администрации Ивановского муниципального района от 26.09.2014 г. № 1489 «Об утверждении положения о сообщении лицами, замещающими отдельные должности муниципальной службы, о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации»

Руководствуясь ст. 14 Федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ (ред. от 30.06.2016) “О муниципальной службе в Российской Федерации», ст. 12.1 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ (ред. от 03.07.2016) “О противодействии коррупции”, постановлением Правительства Российской Федерации от 09.01.2014 г. N 10 “О порядке сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации” (в ред. постановления Правительства РФ от 12.10.2015 № 1089), ст. 8 Устава Ивановского муниципального района, в целях приведения нормативных правовых актов в соответствие с действующим законодательством, администрация Ивановского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Постановление администрации Ивановского муниципального района от 26.09.2014 г. № 1489 «Об утверждении положения о сообщении лицами, замещающими отдельные должности муниципальной

службы, о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации» (далее — Постановление) следующие изменения:

1.1. Пункт 3 Приложения 1 к Постановлению после слов «служебных (должностных) обязанностей» дополнить текстом следующего содержания: «, за исключением подарков, полученных в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей».

1.2. Приложение 1 к Постановлению дополнить пунктом 15 следующего содержания: «В случае если в отношении подарка, изготовленного из драгоценных металлов и (или) драгоценных камней, не поступило от муниципальных служащих заявление, указанное в пункте 13 настоящего Положения, либо в случае отказа указанных лиц от выкупа такого подарка, подарок, изготовленный из драгоценных металлов и (или) драгоценных камней, подлежит передаче Управлением в федеральное казенное учреждение “Государственное учреждение по формированию Государственного фонда драгоценных металлов и драгоценных камней Российской Федерации, хранению, отпуску и использованию драгоценных металлов и драгоценных камней (Гохран России) при Министерстве финансов Российской Федерации” для зачисления в Государственный фонд драгоценных металлов и драгоценных камней Российской Федерации.»

1.3. Пункты 15, 16, 17, 18, 19, 20 Приложения 1 к Постановлению считать пунктами 16, 17, 18, 19, 20, 21 соответственно.

1.4. В пункте 19 Приложения 1 к Постановлению слова «пунктами 15 и 17» заменить словами «пунктами 16 и 18».

2. Должностным лицам администрации Ивановского муниципального района ознакомить с настоящим постановлением муниципальных служащих администрации Ивановского муниципального района.

3. Рекомендовать главам сельских поселений Ивановского муниципального района привести нормативные правовые акты в соответствие с постановлением Правительства Российской Федерации от 09.01.2014 г. N 10 “О порядке сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации” (в ред. постановления Правительства РФ от 12.10.2015 № 1089).

4. Опубликовать настоящее постановление в соответствии с Уставом Ивановского муниципального района и разместить на официальном сайте Ивановского муниципального района.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации, руководителя аппарата Клюенкова А.М.

Глава Ивановского муниципального района

С.В. Низов

Приложение
к постановлению администрации
Ивановского муниципального района
от 19.10.2016 г. № 904

Приложение 1
к постановлению администрации
Ивановского муниципального района
от 26.09.2014г. № 1489

ПОЛОЖЕНИЕ

О сообщении лицами, замещающими отдельные должности муниципальной службы, о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации

1. Настоящее Положение определяет порядок сообщения лицами, замещающими муниципальные

должности, включенными в перечень должностей муниципальной службы в администрации Ивановского муниципального района, при назначении на которые и при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, (далее - муниципальные служащие), а также лицами, замещающие должности руководителей муниципальных учреждений Ивановского муниципального района (далее — руководители учреждений), о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей (далее - подарок), порядок сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от реализации подарка (далее вместе - лица, получившие подарок).

2. Для целей настоящего Положения используются следующие понятия:

- подарок, полученный в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, - подарок, полученный муниципальным служащим, руководителем учреждения, от физических (юридических) лиц, которые осуществляют дарение исходя из должностного положения одаряемого или исполнения им служебных (должностных) обязанностей, за исключением канцелярских принадлежностей, которые в рамках протокольных мероприятий, служебных командировок и других официальных мероприятий предоставлены каждому участнику указанных мероприятий в целях исполнения им своих служебных (должностных) обязанностей, цветов и ценных подарков, которые вручены в качестве поощрения (награды);

- получение подарка в связи с должностным положением или в связи с исполнением служебных (должностных) обязанностей - получение муниципальным служащим, руководителем учреждения, лично или через посредника от физических (юридических) лиц подарка в рамках осуществления деятельности, предусмотренной должностной инструкцией (должностным регламентом), а также в связи с исполнением служебных (должностных) обязанностей в случаях, установленных федеральными законами и иными нормативными актами, определяющими особенности правового положения и специфику профессиональной трудовой (служебной) деятельности указанных лиц.

3. Муниципальные служащие, руководители учреждений, не вправе получать не предусмотренные законодательством Российской Федерации подарки от физических (юридических) лиц в связи с их должностным положением или в связи с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, за исключением подарков, полученных в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей.

4. Лица, получившие Подарок, обязаны в соответствии с настоящим Положением уведомлять обо всех случаях получения Подарка соответственно администрацию Ивановского муниципального района, муниципальное учреждение Ивановского муниципального района, в котором лица, получившие Подарок, осуществляют трудовую деятельность или проходят муниципальную службу (далее - исполнительный орган).

5. Уведомление о получении подарка (далее - Уведомление) составляется в 2 экземплярах по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению.

Уведомление не позднее 3 рабочих дней со дня получения Подарка представляется лицом, получившим подарок, в администрацию Ивановского муниципального района через организационно-кадровое управление администрации Ивановского муниципального района (далее - Управление).

К Уведомлению прилагаются документы (при их наличии), подтверждающие стоимость подарка (кассовый чек, товарный чек, иной документ об оплате (приобретении) подарка).

В случае, если Подарок получен во время служебной командировки, Уведомление представляется не позднее 3 рабочих дней со дня возвращения лица, получившего Подарок, из служебной командировки.

При невозможности представления Уведомления в сроки, указанные в абзацах втором и четвертом настоящего пункта, по причине, не зависящей от лица, получившего Подарок, Уведомление представляется не позднее следующего рабочего дня после ее устранения.

6. Уведомление регистрируется в Управлении в журнале регистрации уведомлений о получении подарков в день представления Уведомления. Журнал регистрации уведомлений о получении подарков ведется по форме согласно Приложению 2 к настоящему Положению.

Один экземпляр Уведомления возвращается лицу, представившему Уведомление, с указанием номера

регистрации Уведомления, даты его регистрации, фамилии, имени и отчества, подписи лица, принявшего Уведомление. Второй экземпляр Уведомления направляется в комиссию по поступлению и выбытию активов при администрации Ивановского муниципального района (далее - Комиссия).

7. Подарок, полученный муниципальным служащим, стоимость которого подтверждается документами и превышает 3000 рублей либо, если стоимость полученного Подарка муниципальному служащему неизвестна, сдается в Управление.

Прием Подарков осуществляется через Управление, которое принимает подарки на хранение по актам приема-передачи Подарков не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации Уведомления в журнале регистрации уведомлений. Акт приема-передачи подарков составляется в 2 экземплярах по форме согласно Приложению 3 к настоящему Положению. Один экземпляр акта приема-передачи подарков хранится в управлении, второй экземпляр передается лицу, сдавшему Подарок на хранение.

8. Подарок, полученный муниципальным служащим, независимо от его стоимости подлежит передаче через Управление на хранение, в порядке, предусмотренном пунктом 7 настоящего Положения.

9. До передачи подарка по акту приема-передачи подарков ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за утрату или повреждение Подарка несет лицо, получившее Подарок.

10. В целях принятия к бухгалтерскому учету Подарка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, при невозможности документального подтверждения его стоимости, Управлением обеспечивается определение рыночной цены Подарка на дату принятия к бухгалтерскому учету Подарка с привлечением при необходимости Комиссии. Сведения о рыночной цене подтверждаются документально, а при невозможности документального подтверждения - экспертным путем.

11. Подарок, после определения его стоимости в случае, если стоимость подарка не превышает 3000 рублей, возвращается сдавшему подарок муниципальному служащему, по акту приема-передачи подарков.

12. Управление обеспечивает внесение принятого к бухгалтерскому учету подарка, стоимость которого превышает 3000 рублей, в реестр имущества, находящегося в собственности Ивановского муниципального района.

13. Сдавшему Подарок лицо может выкупить сданный Подарок (за исключением случая, когда Подарок в соответствии с пунктом 11 настоящего Положения возвращается муниципальному служащему), направив на имя работодателя (представителя нанимателя) письменное заявление (далее - Заявление) не позднее 2 месяцев со дня сдачи подарка.

14. После рассмотрения Заявления работодателем (представителем нанимателя) Заявление направляется в Управление в течение 5 рабочих дней со дня получения Заявления работодателем (представителем нанимателя).

15. В случае если в отношении подарка, изготовленного из драгоценных металлов и (или) драгоценных камней, не поступило от муниципальных служащих заявление, указанное в пункте 13 настоящего Положения, либо в случае отказа указанных лиц от выкупа такого подарка, подарок, изготовленный из драгоценных металлов и (или) драгоценных камней, подлежит передаче Управлением в федеральное казенное учреждение «Государственное учреждение по формированию Государственного фонда драгоценных металлов и драгоценных камней Российской Федерации, хранению, отпуску и использованию драгоценных металлов и драгоценных камней (Гохран России) при Министерстве финансов Российской Федерации» для зачисления в Государственный фонд драгоценных металлов и драгоценных камней Российской Федерации.

16. Управление в течение 3 месяцев со дня поступления Заявления, указанного в пункте 13 настоящего Положения, организует оценку стоимости Подарка для его реализации (выкупа) и уведомляет в письменной форме лицо, подавшее Заявление, о результатах оценки стоимости Подарка, в течение 1 месяца после которого лицо, подавшее Заявление, выкупает Подарок по установленной в результате оценки стоимости Подарка или отказывается от выкупа Подарка.

17. Подарок, в отношении которого не поступило заявление, может использоваться исполнительным органом с учетом заключения комиссии о целесообразности использования подарка для обеспечения деятельности исполнительного органа.

18. В случае заключения комиссии о нецелесообразности использования подарка исполнительным органом, возглавляющим его руководителем, принимается решение о реализации подарка и проведении

оценки его стоимости для реализации подарка, осуществляемой посредством проведения торгов в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

19. Оценка стоимости подарка для его реализации (выкупа), предусмотренная пунктами 16 и 18 настоящего Положения, осуществляется субъектами оценочной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности.

20. В случае, если подарок не выкуплен или не реализован, руководителем, возглавляющим исполнительный орган, принимается решение о повторной реализации подарка, либо о его безвозмездной передаче на баланс благотворительной организации, либо о его уничтожении в соответствии с законодательством Российской Федерации.

21. Средства, вырученные от реализации (выкупа) подарка, зачисляются в доход бюджета Ивановского муниципального района в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

Приложение 1
к Положению

В организационно-кадровое управление администрации
Ивановского муниципального района

от _____
(указывается фамилия, имя, отчество,
наименование должности)

**УВЕДОМЛЕНИЕ
о получении подарка**

Извещаю о получении _____
(дата получения подарка(ов))
подарка(ов) на _____

(наименование протокольного мероприятия, служебной командировки,
другого официального мероприятия, место и дата его проведения)

Наименование подарка	Описание подарка	Количество предметов	Стоимость в рублях <*>
1.			
2.			
3.			
Итого			

Приложение: _____
указываются документы, подтверждающие стоимость подарка (при их наличии)

(кассовый чек, товарный чек, иной документ об оплате (приобретении) подарка),

с указанием количества листов и экземпляров в отношении каждого прилагаемого документа

Лицо, представившее настоящее уведомление о получении подарка

(подпись) (расшифровка подписи) (дата)

Регистрационный номер настоящего уведомления
в журнале регистрации уведомлений

Дата регистрации настоящего
уведомления о получении подарков

Лицо, принявшее настоящее уведомление о получении подарка

(подпись)

(расшифровка подписи)

(дата)

<*> Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость

подарка. В случае указания в документах, подтверждающих стоимость подарка, стоимости подарка в иностранной валюте, стоимость подарка указывается в рублях по курсу Банка России на дату проведения протокольного мероприятия, другого официального мероприятия, на дату получения подарка в период служебной командировки.

Приложение 2
к Положению

ЖУРНАЛ
регистрации уведомлений о получении подарков

N п/п	Дата уведомления о получении подарка	Регистрационный номер уведомления о получении подарка	ФИО и должность лица, представившего уведомление о получении подарка	Наименование подарка	ФИО и должность лица, принявшего уведомление о получении подарка	Подпись лица, принявшего уведомление о получении подарка	Особые отметки
1	2	3	4	5	6	7	8

Приложение 3
к Положению

АКТ
приема-передачи подарков

N _____

от «____» _____ 20____ г.

Я, _____

(указывается фамилия, имя, отчество и наименование должности лица, сдающего

подарок(ки), полученный(е) в связи с протокольными мероприятиями,

служебными командировками и другими официальными мероприятиями (далее - подарок))
в соответствии с настоящим актом сдаю в организационно-кадровое управление администрации Ивановского муниципального района

Наименование подарка	Описание подарка	Количество предметов	Стоимость в рублях <*>
1.			
2.			

3.			
Итого			

(подпись лица, сдавшего подарок(ки))

(расшифровка подписи)

(дата)

Подарок(ки) принят(ы) _____

(ФИО, наименование должности, подпись лица, уполномоченного на подписание настоящего акта)

Приложение: _____

указываются документы, подтверждающие стоимость подарка(ов) (при их наличии)

с указанием наименования, количества листов и экземпляров в отношении

каждого прилагаемого документа

Настоящий акт составлен в 2 экземплярах.

<*> Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка. В случае указания в документах, подтверждающих стоимость подарка, стоимости подарка в иностранной валюте, стоимость подарка указывается в рублях по курсу Банка России на дату проведения протокольного мероприятия, другого официального мероприятия, на дату получения подарка в период служебной командировки.

Приложение
к постановлению администрации
Ивановского муниципального района
от 19.10.2016 г. № 904

Приложение 2
к постановлению администрации
Ивановского муниципального района
от 26.09.2014г. № 1489

**Состав комиссии по поступлению и выбытию активов при администрации
Ивановского муниципального района**

Клюенков А.М.	заместитель главы администрации, руководителя аппарата, председатель Комиссии
Краснова Т.М.	начальник управления муниципального финансового контроля, заместитель председателя Комиссии
Волков А.А.	консультант организационно-кадрового управления, секретарь Комиссии
Члены Комиссии:	
Сахарова А.В.	Главный бухгалтер МКУ «ЦОФУ Ивановского муниципального района»
Рагимов А.А.	начальник отдела по управлению муниципальным имуществом
Лукович О.В.	начальник организационно-кадрового управления
Федосова А.Г.	начальник правового управления

**Ивановский муниципальный район
Ивановской области
Администрация Ивановского муниципального района**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

24 октября 2016 г.

№ 922

г. Иваново

**Об утверждении средней рыночной стоимости одного квадратного метра общей площади
жилого помещения по Ивановскому муниципальному району на IV квартал 2016 года**

В соответствии с Приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 12.09.2016 №633/пр «О показателях средней рыночной стоимости одного квадратного метра общей площади жилого помещения по субъектам Российской Федерации на IV квартал 2016 года», администрация Ивановского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить стоимость одного квадратного метра общей площади жилого помещения по Ивановскому муниципальному району на IV квартал 2016 года равную 29 206 (двадцати девяти тысячам двумстам шести) рублям и подлежащую применению для расчета размеров социальных выплат для всех категорий граждан, которым указанные социальные выплаты предоставляются на приобретение жилых помещений за счет средств федерального бюджета.
2. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района» и на официальном сайте Ивановского муниципального района.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Ивановского муниципального района по строительству и развитию инфраструктуры ЖКХ В.Г. Кандалова.
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

Глава Ивановского муниципального района

С. В. Низов

**Ивановский муниципальный район
Ивановской области
Администрация Ивановского муниципального района**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

25 октября 2016 г.

№ 929

г. Иваново

**О присвоении статуса «Социальный магазин» магазинам ООО «Водолей» и
присвоении объекту бытового обслуживания населения статуса «Социальная парикмахерская»**

В соответствии с постановлением администрации Ивановского муниципального района от 27.11.2015 № 1546 «Об утверждении положений о социальных объектах, расположенных на территории Ивановского муниципального района», на основании заявления руководителя ООО «Водолей» (юридический адрес: Ивановская область, Ивановский район, с. Ново - Талицы, ул. Школьная, д. 17) и протокола заседания рабочей группы для разработки и принятия нормативно-правовых актов по созданию сети социальных объектов на территории Ивановского муниципального района от 03.10.2016 г. № 6, администрация Ивановского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Присвоить статус «Социальный магазин» сроком на 1 год магазинам ООО «Водолей», расположенным по адресам:

- Ивановская область, Ивановский район, с. Ново – Талицы, ул. Школьная, д. 17;
 - Ивановская область, Ивановский район, с. Ново - Талицы, ул. Радужная, д.13 А.
2. Присвоить статус «Социальная парикмахерская» объекту бытового обслуживания населения, расположенному по адресу: Ивановская область, Ивановский район, с. Ново – Талицы, ул. Школьная, д. 2.
3. Утвердить ассортиментные перечни социально значимых товаров магазинам ООО «Водолей», расположенным по адресам:
- Ивановская область, Ивановский район, с. Ново – Талицы, ул. Школьная, д. 17 (приложение 1);
 - Ивановская область, Ивановский район, с. Ново - Талицы, ул. Радужная, д.13 А (приложение 2).
4. Утвердить перечень социально значимых услуг объекта бытового обслуживания населения, расположенного по адресу: Ивановская область, Ивановский район, с. Ново – Талицы, ул. Школьная, д. 2 (приложение 3).
5. Управлению экономики и предпринимательства администрации Ивановского муниципального района (Преснякова Е.В.) выдать руководителю ООО «Водолей» свидетельство о присвоении статуса «Социальный магазин» магазинам, расположенным по адресам:
- Ивановская область, Ивановский район, с. Ново – Талицы, ул. Школьная, д. 17;
 - Ивановская область, Ивановский район, с. Ново - Талицы, ул. Радужная, д.13 А;
- и объекту бытового обслуживания населения, расположенному по адресу:
- Ивановская область, Ивановский район, с. Ново – Талицы, ул. Школьная, д. 2.
6. Настоящее постановление опубликовать в информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района».
7. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации по экономическому развитию и инвестиционной политике Арефьеву Е.В.
8. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 22.08.2016 года.

Глава Ивановского муниципального района

С.В. Низов

Приложение 1
к постановлению администрации
Ивановского муниципального района
от 25 октября 2016 г. № 929

**Ассортиментный перечень социально значимых товаров торгового объекта,
расположенного по адресу: Ивановская область, Ивановский район,
с. Ново-Талицы, ул. Школьная, д. 17**

№ п/п	Наименование товара
1.	Хлеб пшеничный
2.	Хлеб ржаной, ржано-пшеничный
3.	Мука пшеничная
4.	Сахар
5.	Соль поваренная пищевая
6.	Рис
7.	Пшено
8.	Крупа манная
9.	Горох
10.	Макаронные изделия весовые
11.	Молоко
12.	Кефир

13.	Сметана, жирностью не более 15%
14.	Сметана, жирностью не более 20%
15.	Масло растительное (подсолнечное)
16.	Масло животное
17.	Маргарин
18.	Рыба соленая
19.	Сыр плавленый
20.	Колбасные изделия
21.	Чай
22.	Печенье
23.	Конфеты
24.	Молоко сгущенное
25.	Пельмени
26.	Котлеты
27.	Бифштекс
28.	Геркулес
29.	Кукурузная крупа
30.	Перловая крупа

Приложение 2
к постановлению администрации
Ивановского муниципального района
от 25 октября 2016 г. № 929

**Ассортиментный перечень социально значимых товаров торгового объекта,
расположенного по адресу: Ивановская область, Ивановский район,
с. Ново-Талицы, ул. Школьная, д. 13 А**

№ п/п	Наименование товара
1.	Мука пшеничная
2.	Сахар
3.	Соль поваренная пищевая
4.	Рис
5.	Пшено
6.	Крупа манная
7.	Горох
8.	Макаронные изделия фасованные
9.	Макаронные изделия весовые
10.	Молоко
11.	Кефир
12.	Сметана, жирностью не более 15%
13.	Сметана, жирностью не более 20%
14.	Масло растительное (подсолнечное)
15.	Масло животное

16.	Маргарин
17.	Рыба соленая
18.	Сыр плавленый
19.	Чай
20.	Печенье
21.	Кондитерские изделия
22.	Конфеты
23.	Молоко сгущенное
24.	Пельмени
25.	Котлеты
26.	Бифштекс
27.	Геркулес
28.	Вафли
29.	Рыба свежемороженая
30.	Перловая крупа

Приложение 3
к постановлению администрации
Ивановского муниципального района
от 25 октября 2016 г. № 929

**Перечень социально значимых услуг объекта бытового обслуживания населения,
расположенного по адресу: Ивановская область, Ивановский район,
с. Ново-Талицы, ул. Школьная, д. 2**

№ п/п	Наименование услуги
1.	Стрижка мужская спортивная
2.	Стрижка мужская молодежная
3.	Стрижка женская молодежная
4.	Стрижка женская модельная

**Ивановский муниципальный район
Ивановской области
Администрация Ивановского муниципального района**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

25 октября 2016 г.

г. Иваново

№ 930

**Об утверждении Порядка подготовки документа планирования регулярных перевозок
по муниципальным маршрутам на территории Ивановского муниципального района**

В соответствии Федеральным законом от 13.07.2015 №220-ФЗ «Об организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским электрическим транспортом в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», законом Ивановской области от 11.04.2011 №25-ОЗ «Об организации транспорт-

ного обслуживания населения на территории Ивановской области», Уставом Ивановского муниципального района, администрация Ивановского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок подготовки документа планирования регулярных перевозок по муниципальным маршрутам на территории Ивановского муниципального района (прилагается).
2. Опубликовать настоящее постановление в Информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района» и разместить на официальном сайте Ивановского муниципального района.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по экономическому развитию, предпринимательству и инвестиционной политике Е. В. Арефьеву.
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

Глава Ивановского муниципального района

С. В. Низов

Приложение
к постановлению администрации
Ивановского муниципального района
от 25.10.2016 № 930

**Порядок подготовки документа планирования регулярных перевозок
по муниципальным маршрутам на территории
Ивановского муниципального района**

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок подготовки документа планирования регулярных перевозок по муниципальным маршрутам на территории Ивановского муниципального района (далее – документ планирования) разработан в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 №220-ФЗ «Об организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (далее — Федеральный закон №220-ФЗ) и устанавливает перечень мероприятий по развитию регулярных перевозок, организация которых отнесена к компетенции администрации Ивановского муниципального района.

1.2. Документ планирования регулярных перевозок - нормативный правовой акт, устанавливающий перечень мероприятий по развитию регулярных перевозок, распространяющийся на муниципальные маршруты регулярных перевозок по регулируемым и нерегулируемым тарифам.

Муниципальные маршруты регулярных перевозок по регулируемым тарифам — муниципальные маршруты регулярных перевозок, осуществляемые с применением тарифов, установленных органами государственной власти субъектов Российской Федерации или органами местного самоуправления и предоставлением всех льгот на проезд, утвержденных в установленном порядке.

Муниципальные маршруты регулярных перевозок по нерегулируемым тарифам - муниципальные маршруты регулярных перевозок, осуществляемые с применением тарифов, установленных перевозчиком.

1.3. Документ планирования, а так же внесение в него изменений, утверждается постановлением администрации Ивановского муниципального района.

1.3.1. Документ планирования ведется на бумажном и электронном носителях по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

1.3.2. Уполномоченным органом по разработке и внесению изменений в документ планирования является управление экономики и предпринимательства администрации Ивановского муниципального района (далее - Уполномоченный орган).

1.4. Документ планирования содержит в себе сведения о:

- муниципальных маршрутах, отнесенных к соответствующему виду регулярных перевозок, с указанием номера и наименования муниципального маршрута;
- планировании изменения вида регулярных перевозок на муниципальных маршрутах;
- планировании установления, изменения и отмены муниципальных маршрутов;

- графике, в соответствии с которым в отношении регулярных перевозок, частично или полностью оплачиваемых за счет бюджета Ивановского муниципального района, должен быть заключен муниципальный контракт на осуществление регулярных перевозок по регулируемым тарифам;
- планировании заключения муниципальных контрактов о выполнении работ, связанных с осуществлением регулярных перевозок по регулируемым тарифам;
- планировании проведения открытых конкурсов на получение свидетельства на право осуществления перевозок по нерегулируемым тарифам на муниципальных маршрутах;
- планировании проведения иных мероприятий, направленных на обеспечение транспортного обслуживания населения на территории Ивановского муниципального района.

1.5. Документ планирования утверждается не менее чем на трехлетний период.

1.6. Уполномоченный орган по разработке и внесению изменений в документ планирования обеспечивает его размещение на официальном сайте Ивановского муниципального района www.ivgauon.ru в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

II. Структура и содержание документа планирования

2.1. Документ планирования состоит из четырех разделов:

- раздел I – «Виды регулярных перевозок по муниципальным маршрутам»;
- раздел II – «План изменения муниципальных маршрутов»;
- раздел III – «План мероприятий по заключению муниципальных контрактов о выполнении работ, связанных с осуществлением регулярных перевозок по регулируемым тарифам; выдаче свидетельств об осуществлении перевозок по муниципальным маршрутам по нерегулируемым тарифам»;
- раздел IV – «План проведения иных мероприятий, направленных на обеспечение транспортного обслуживания населения».

2.2. Раздел I документа планирования должен содержать информацию о каждом муниципальном маршруте со следующими сведениями:

- порядковый номер записи в документе планирования;
- номер и наименование муниципального маршрута в соответствии с реестром муниципальных маршрутов регулярных перевозок на территории Ивановского муниципального района;
- фактический вид регулярных перевозок, установленный для муниципального маршрута на момент утверждения документа планирования (по регулируемым тарифам/по нерегулируемым тарифам);
- планируемый вид регулярных перевозок на соответствующем муниципальном маршруте (по регулируемым тарифам/по нерегулируемым тарифам);
- дата изменения вида регулярных перевозок на соответствующем муниципальном маршруте (заполняется в случае изменения вида регулярных перевозок на муниципальном маршруте; должна соответствовать требованиям, указанным в пункте 2.6. настоящего Порядка).

2.3. Раздел II документа планирования должен содержать информацию о муниципальных маршрутах, подлежащих установлению, изменению или отмене, со следующими сведениями:

- порядковый номер записи в документе планирования;
- номер и наименование муниципального маршрута в соответствии с реестром муниципальных маршрутов регулярных перевозок на территории Ивановского муниципального района;
- вид изменения муниципального маршрута (установление, изменение или отмена);
- содержание изменения (заполняется в случае установления нового или изменения действующего муниципального маршрута);
- дата изменения (должна соответствовать требованиям, указанным в пункте 2.6. настоящего Порядка).

2.4. Раздел III документа планирования должен содержать информацию о муниципальных маршрутах, по которым запланированы мероприятия по заключению муниципальных контрактов о выполнении работ, связанных с осуществлением регулярных перевозок по регулируемым тарифам; выдаче свидетельств об осуществлении перевозок по муниципальным маршрутам по нерегулируемым тарифам со следующими сведениями:

- порядковый номер записи в документе планирования;
- номер и наименование муниципального маршрута в соответствии с реестром муниципальных маршрутов регулярных перевозок на территории Ивановского муниципального района;

- планируемый срок начала осуществления закупки 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 – Федеральный закон №44-ФЗ) (заполняется в отношении муниципальных маршрутов, по которым установлен вид перевозок «по регулируемым тарифам»);

- планируемый срок заключения муниципального контракта о выполнении работ, связанных с осуществлением регулярных перевозок по регулируемым тарифам (заполняется в отношении муниципальных маршрутов, по которым установлен вид перевозок «по регулируемым тарифам»);

- планируемый срок начала проведения конкурсных процедур в соответствии с Федеральным законом №220-ФЗ (заполняется в отношении муниципальных маршрутов, по которым установлен вид перевозок «по нерегулируемым тарифам», в случае наличия предусмотренных Федеральным законом №220-ФЗ оснований для проведения конкурса);

- планируемый срок выдачи свидетельства об осуществлении перевозок по муниципальному маршруту (заполняется в отношении муниципальных маршрутов, по которым установлен вид перевозок «по нерегулируемым тарифам»).

2.5. Раздел IV документа планирования должен содержать информацию о муниципальных маршрутах, на которых запланировано проведении иных мероприятий, направленных на обеспечение транспортного обслуживания населения, со следующими сведениями:

- порядковый номер записи в документе планирования;
- номер и наименование муниципального маршрута в соответствии с реестром муниципальных маршрутов регулярных перевозок на территории Ивановского муниципального района;
- наименование мероприятия (в том числе изменение технико-эксплуатационных условий на муниципальном маршруте, установление, упразднение, переименование остановочного пункта на муниципальном маршруте);
- содержание мероприятия;
- срок проведения мероприятия.

2.6. Сроки (даты) проведения мероприятий, связанных с установлением, изменением, отменой муниципальных маршрутов или изменением вида регулярных перевозок муниципальных маршрутов, должны указываться в документе планирования с учетом необходимости извещения об этих мероприятиях перевозчиков, осуществляющих регулярные перевозки по муниципальным маршрутам, не позднее, чем за сто восемьдесят дней до дня вступления в силу документа планирования (изменений в документ планирования).

2.7. В документ планирования допускается внесение иных сведений о мероприятиях, направленных на развитие регулярных перевозок на территории Ивановского муниципального района.

Приложение
к Порядку подготовки
документа планирования регулярных перевозок
по муниципальным маршрутам на территории
Ивановского муниципального района

Документ планирования регулярных перевозок по муниципальным маршрутам на территории Ивановского муниципального района

Раздел I. Виды регулярных перевозок по муниципальным маршрутам:

№ п/п	Номер и наименование муниципального маршрута	Фактический вид регулярных перевозок на муниципальном маршруте	Планируемый вид регулярных перевозок на муниципальном маршруте	Дата изменения вида регулярных перевозок

Раздел II. План изменения муниципальных маршрутов:

№ п/п	Номер и наименование муниципального маршрута	Вид изменения муниципального маршрута	Содержание изменения	Дата изменения

Раздел III. План мероприятий по заключению муниципальных контрактов о выполнении работ, связанных с осуществлением регулярных перевозок по регулируемым тарифам; выдаче свидетельств об осуществлении перевозок по муниципальным маршрутам по нерегулируемым тарифам»:

№ п/п	Номер и наименование муниципального маршрута	Планируемый срок начала осуществления закупки в соответствии с Федеральным законом №44-ФЗ	Планируемый срок заключения муниципального контракта	Планируемый срок начала проведения конкурсной процедуры в соответствии с Федеральным законом №220-ФЗ	Планируемый срок выдачи свидетельства об осуществлении перевозок по муниципальному маршруту

Раздел IV. План проведения иных мероприятий, направленных на обеспечение транспортного обслуживания населения:

№ п/п	Номер и наименование муниципального маршрута	Наименование мероприятия	Содержание мероприятия	Срок проведения мероприятия

**Ивановский муниципальный район
Ивановской области
Администрация Ивановского муниципального района**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

25 октября 2016 г.

№ 931

г. Иваново

Об утверждении шкалы для оценки критериев при оценке и сопоставлении заявок на участие в открытом конкурсе на право осуществления перевозок по одному или нескольким муниципальным маршрутам регулярных перевозок автомобильным транспортом между сельскими поселениями на территории Ивановского муниципального района

Во исполнение Федерального закона от 13.07.2015 № 220 - ФЗ «Об организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», администрация Ивановского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить шкалу для оценки критериев при оценке и сопоставлении заявок на участие в открытом конкурсе на право осуществления перевозок по одному или нескольким муниципальным маршрутам регулярных перевозок автомобильным транспортом между сельскими поселениями на территории Ивановского муниципального района.

2. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района», а также разместить на официальном сайте Ивановского муниципального района www.ivtaoyon.ru.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Ивановского муниципального района по экономическому развитию, предпринимательству и инвестиционной политике Е.В. Арефьеву.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава Ивановского муниципального района

С.В. Низов

Приложение к постановлению
Администрации Ивановского муниципального района
Ивановской области
От 25.10.2016 № 931

**Шкала для оценки критериев при оценке и сопоставлении заявок
на участие в открытом конкурсе на право осуществления перевозок по одному или
нескольким муниципальным маршрутам регулярных перевозок автомобильным транспортом
между сельскими поселениями на территории Ивановского муниципального района**

1. Критерий безопасности пассажирских перевозок оценивается по следующей формуле:

$$Кбпп = (Ктс/Кдтп) \times 100,$$

где:

Кбпп - количество баллов, начисляемых по критерию безопасности пассажирских перевозок;

Ктс - среднее количество транспортных средств, имевшихся в распоряжении юридического лица, индивидуального предпринимателя или участников договора простого товарищества в течение года, предшествующего дате проведения открытого конкурса;

Кдтп - количество дорожно - транспортных происшествий, повлекших за собой человеческие жертвы или причинение вреда здоровью граждан и произошедших по вине юридического лица, индивидуального предпринимателя, участников договора простого товарищества или их работников в течение года, предшествующего дате проведения открытого конкурса.

2. Критерий опыта пассажирских перевозок оценивается по следующей формуле:

$$Копп = (Сумма(Ктс1 + Ктс2 + Ктсi) / Сумма(Кгкс1 + Кгкс2 + Кгksi)), \text{ где}$$

Копп - количество баллов, начисляемых по критерию опыта пассажирских перевозок;

Сумма(Ктс1 + Ктс2 + Ктсi) - количество транспортных средств по исполненным за пять лет до даты размещения извещения о проведении конкурса или действующим на дату размещения извещения о проведении конкурса государственным контрактам либо свидетельствам об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок;

Сумма(Кгкс1 + Кгкс2 + Кгksi) - количество исполненных за пять лет до даты размещения извещения о проведении конкурса или действующих на дату размещения об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок государственных контрактов.

3. Критерий характеристик транспортных средств или обязательств по приобретению транспортных средств в сроки, установленные конкурсной документацией (далее - транспортное средство), состоит из:

возрастной характеристики транспортных средств;

эргономической характеристики транспортных средств;

экологической характеристики транспортных средств.

Возрастная характеристика транспортных средств оценивается по следующей шкале:

за транспортное средство возрастом более пятнадцати лет начисляется 10 баллов;

за транспортное средство возрастом более десяти лет, но не старше пятнадцати лет, начисляется 15 баллов;

за транспортное средство возрастом более пяти лет, но не старше десяти лет, начисляется 20 баллов;

за транспортное средство возрастом более четырех лет, но не старше пяти лет, начисляется 25 баллов;

за транспортное средство возрастом более трех лет, но не старше четырех лет, начисляется 30 баллов;

за транспортное средство возрастом более двух лет, но не старше трех лет, начисляется 35 баллов;
за транспортное средство возрастом более одного года, но не старше двух лет, начисляется 40 баллов;
за транспортное средство возрастом один год и менее начисляется 50 баллов.

Возраст подвижного состава определяется на дату проведения процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе.

Баллы начисляются в отношении каждого транспортного средства, заявленного для участия в открытом конкурсе.

Эргономическая характеристика транспортных средств оценивается по следующей шкале:

за транспортное средство, имеющее низкий пол и (или) оборудование для перевозок пассажиров с ограниченными возможностями передвижения и (или) пассажиров с детскими колясками, начисляется 20 баллов;
за транспортное средство, имеющее багажное отделение начисляется 20 баллов;
за транспортное средство, оснащенное кондиционером, начисляется 20 баллов;
за транспортное средство особо малого класса начисляется 25 баллов;
за транспортное средство малого класса начисляется 30 баллов;
за транспортное средство среднего класса начисляется 35 баллов;
за транспортное средство большого класса начисляется 40 баллов;
за транспортное средство особо большого класса начисляется 45 баллов.

Баллы начисляются в отношении каждого транспортного средства, заявленного для участия в открытом конкурсе.

Экологическая характеристика транспортного средства оценивается по следующей шкале:

за транспортное средство, не отвечающее экологическому показателю Евро, баллы не начисляются;
за транспортное средство, отвечающее экологическому показателю Евро - 1, начисляется 10 баллов;
за транспортное средство, отвечающее экологическому показателю Евро -2, начисляется 15 баллов;
за транспортное средство, отвечающее экологическому показателю Евро - 3, начисляется 20 баллов;
за транспортное средство, отвечающее экологическому показателю Евро - 4, начисляется 25 баллов;
за транспортное средство, отвечающее экологическому показателю выше Евро - 4, начисляется 30 баллов.

за транспортное средство, использующее в качестве моторного топлива природный газ (метан), дополнительно начисляется 20 баллов.

4. Критерий обновления подвижного состава оценивается по следующей шкале:

4.1. Для маршрутов, обслуживаемых четырьмя и более транспортными средствами:

в случае, если участником конкурса в составе заявки будут приняты обязательства по ежегодной замене не менее 25 процентов транспортных средств, обслуживающих маршрут, на транспортные средства не старше одного года в течение всего срока действия свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок начисляется 100 баллов;

в случае, если участником конкурса в составе заявки будут приняты обязательства по ежегодной замене не менее 50 процентов транспортных средств, обслуживающих маршрут, на транспортные средства не старше одного года в течение всего срока действия свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок начисляется 200 баллов;

в случае, если участником конкурса в составе заявки будут приняты обязательства по ежегодной замене не менее 75 процентов транспортных средств, обслуживающих маршрут, на транспортные средства не старше одного года в течение всего срока действия свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок начисляется 300 баллов;

в случае, если участником конкурса в составе заявки будут приняты обязательства по ежегодной замене не менее 100 процентов транспортных средств, обслуживающих маршрут, на транспортные средства не старше одного года в течение всего срока действия свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок начисляется 400 баллов;

4.2. Для маршрутов, обслуживаемых менее чем четырьмя транспортными средствами:

в случае, если участником конкурса в составе заявки будут приняты обязательства по ежегодной замене не менее 50 процентов транспортных средств, обслуживающих маршрут, на транспортные средства не старше одного года в течение всего срока действия свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок начисляется 200 баллов;

в случае, если участником конкурса в составе заявки будут приняты обязательства по ежегодной замене не менее 100 процентов транспортных средств, обслуживающих маршрут, на транспортные средства не старше одного года в течение всего срока действия свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок начисляется 400 баллов.

**Ивановский муниципальный район
Ивановской области
Администрация Ивановского муниципального района**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

25 октября 2016 г.

№ 932

г. Иваново

**О внесении изменений в постановление от 31.08.2016г № 747 «Об утверждении положения
о порядке проведения конкурсного отбора на право получения свидетельства
об осуществлении перевозок по одному или нескольким муниципальным маршрутам
регулярных перевозок автомобильным транспортом между сельскими поселениями
на территории Ивановского муниципального района»**

Во исполнение Федерального закона от 13.07.2015 № 220 - ФЗ «Об организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» администрация Ивановского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление от 31.08.2016г № 749 «Об утверждении положения о порядке проведения конкурсного отбора на право получения свидетельства об осуществлении перевозок по одному или нескольким муниципальным маршрутам регулярных перевозок автомобильным транспортом между сельскими поселениями на территории Ивановского муниципального района» следующие изменения:

1.1. В приложении к постановлению:

1.1.1. В пункте 2.2. раздела 2 «Подготовка в проведении конкурса» слово «ivtaion» заменить на слово «ivrayon»;

1.1.2. Раздел 5 «Критерии оценки заявок на участие в Конкурсе» исключить;

1.1.3. Разделу 6 «Подведение итогов и определение победителей конкурса» присвоить номер 5;

1.1.4. Разделу 7 «Оформление договора» присвоить номер 6.

2. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района», а также разместить на официальном сайте Ивановского муниципального района www.ivrayon.ru.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Ивановского муниципального района по экономическому развитию, предпринимательству и инвестиционной политике Е.В. Арефьеву.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава Ивановского муниципального района

С.В. Низов

**Ивановский муниципальный район
Ивановской области
Администрация Ивановского муниципального района**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

25 октября 2016 г.

№ 933

г. Иваново

**Об утверждении комплекса мер развития малого и среднего предпринимательства
в Ивановском муниципальном районе на 2016-2018 годы**

В соответствии с распоряжением Правительства Российской Федерации от 02.06.2016 № 1083-р «Об утверждении Стратегии развития малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации на

период до 2030 года», Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», в целях осуществления соответствующих мероприятий по реализации положений Стратегии развития малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации, совместной выработки решений по улучшению экономических, правовых и организационных условий для устойчивого развития малого и среднего предпринимательства в Ивановском муниципальном районе, определения наиболее эффективных мер поддержки субъектов малого и среднего бизнеса, администрация Ивановского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Комплекс мер («дорожную карту») развития малого и среднего предпринимательства в Ивановском муниципальном районе на 2016-2018 годы (прилагается).
2. Определить ответственным за развитие малого и среднего предпринимательства в Ивановском муниципальном районе заместителя главы администрации Ивановского муниципального района по экономическому развитию, предпринимательству и инвестиционной политике Е.В. Арёфьеву.
3. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене «Сборник правовых актов Ивановского муниципального района» и на официальном сайте Ивановского муниципального района.
4. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.
5. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

Глава Ивановского муниципального района

С. В. Низов

Приложение
к постановлению администрации
Ивановского муниципального района
от 25.10.2016 г. № 933

**Комплекс мер («дорожная карта») развития малого и среднего предпринимательства
в Ивановском муниципальном районе на 2016-2018 годы**

№ п/п	Мероприятия	Задачи	Срок реализации	Ответственный исполнитель
1	Интеграция функций поддержки малого и среднего предпринимательства	Организация системы информационного и организационного сопровождения инвестиционных проектов, реализуемых субъектами малого и среднего предпринимательства на территории Ивановского муниципального района	2016-2018 годы	Управление экономики и предпринимательства
		Обеспечение взаимодействия с органами государственной власти Ивановской области, иными органами и организациями в целях оказания поддержки малого и среднего предпринимательства, ведущих деятельность на территории Ивановского муниципального района		
		Обеспечение совершенствования мер поддержки малого и среднего предпринимательства на территории Ивановского муниципального района		

2	Развитие конкуренции на локальных рынках	Реализация Соглашения между Правительством Ивановской области и Администрацией Ивановского муниципального района Ивановской области о внедрении в Ивановской области стандарта развития конкуренции	2016-2018 годы	Управление экономики и предпринимательства
3	Расширение доступа малых и средних предприятий к закупкам товаров, работ, услуг организациями государственного сектора экономики	Повышение прозрачности закупок товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц Сокращение издержек потенциальных поставщиков в связи с участием в закупках за счет широкого внедрения технологий электронных торгов Создание реестров надежных поставщиков из числа субъектов малого и среднего предпринимательства, производственные мощности и профессиональные компетенции которых позволят обеспечить исполнение договоров, заключаемых с заказчиками	2016-2018 годы	Управление муниципальных закупок
4	Развитие торговли и потребительского рынка	Обеспечение полного удовлетворения со стороны администрации Ивановского муниципального района заявок от малых и средних торговых предприятий на расширение деятельности Развитие ярмарочной торговли и максимальное упрощение всех процедур для организации и проведения ярмарок и участия в них Создание условий для организации современных сельскохозяйственных и продовольственных рынков для обеспечения максимального доступа малых и средних сельскохозяйственных производителей к потребителю Развитие ярмарок выходного дня и предоставление площадок для торговли в центрах предпринимательской активности и в густонаселенных районах	2016-2018 годы	Управление экономики и предпринимательства

5	Упрощение процедур доступа малых и средних предприятий к использованию объектов движимого и недвижимого имущества	Регулярная актуализация состава имущества, включенного в перечень муниципального имущества, для целей оказания имущественной поддержки предпринимателям	2016-2018 годы	Отдел по управлению муниципальным имуществом
		Разработка дополнительных механизмов снижения арендных ставок		
		Повышение уровня информированности предпринимателей о возможностях получения имущественной поддержки		
		Формирование стандарта оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства		

**Ивановский муниципальный район
Ивановской области
Администрация Ивановского муниципального района**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26 октября 2016 г.

№ 934

г. Иваново

О внесении изменений в постановление администрации Ивановского муниципального района от 30.06.2016 г. №523 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление сведений из реестра муниципального имущества Ивановского муниципального района»

В целях эффективной организации перехода администрации Ивановского муниципального района на предоставление муниципальных услуг в электронной форме, во исполнение Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», администрация Ивановского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести следующие изменения в Постановление администрации Ивановского муниципального района от 30.06.2016 г. №523 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление сведений из реестра муниципального имущества Ивановского муниципального района»:

1.1. Пункт 5.1. административного регламента изложить в следующей редакции:

«5.1. Жалоба на действие (бездействие) или решение, принятое заместителем, курирующим работу либо уполномоченным сотрудником Администрации, подается на имя Главы района в письменной форме на бумажном носителе или посредством направления электронного письма. Жалобы на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной

сети Интернет, официального сайта Ивановского муниципального района, Порталов, а также может быть принята при личном приеме в соответствии с графиком приема.»

- 1.2. Пункт 5.5. административного регламента исключить.
2. Опубликовать настоящее постановление в Информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района».
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника отдела по управлению муниципальным имуществом администрации Ивановского муниципального района /А.А. Рагимов/.
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава Ивановского муниципального района

С.В. Низов

**Ивановский муниципальный район
Ивановской области
Администрация Ивановского муниципального района
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

26 октября 2016 г.

№ 935

г. Иваново

О внесении изменений в постановление администрации Ивановского муниципального района от 12.09.2014 г. №1396 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду»

В целях эффективной организации перехода администрации Ивановского муниципального района на предоставление муниципальных услуг в электронной форме, во исполнение Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», администрация Ивановского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести следующие изменения в Постановление администрации Ивановского муниципального района от 12.09.2014 г. №1396 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду»:

1.1. Пункт 5.1. административного регламента изложить в следующей редакции:

«5.1. Жалоба на действие (бездействие) или решение, принятое заместителем, курирующим работу либо уполномоченным сотрудником Администрации, подается на имя Главы района в письменной форме на бумажном носителе или посредством направления электронного письма. Жалобы на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта Ивановского муниципального района, Порталов, а также может быть принята при личном приеме в соответствии с графиком приема.»

- 1.2. Пункт 5.5. административного регламента исключить.
2. Опубликовать настоящее постановление в Информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района».
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника отдела по управлению муниципальным имуществом администрации Ивановского муниципального района /А.А. Рагимов/.
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава Ивановского муниципального района

С.В. Низов

**Ивановский муниципальный район
Ивановской области
Администрация Ивановского муниципального района**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26 октября 2016 г.

№ 936

г. Иваново

**Об утверждении Порядка формирования и ведения реестра муниципальных маршрутов
регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом
между сельскими поселениями на территории Ивановского муниципального района**

В соответствии Федеральным законом от 13.07.2015 №220-ФЗ «Об организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским электрическим транспортом в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», законом Ивановской области от 11.04.2011 №25-ОЗ «Об организации транспортного обслуживания населения на территории Ивановской области», Уставом Ивановского муниципального района, администрация Ивановского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок формирования и ведения реестра муниципальных маршрутов регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом между сельскими поселениями на территории Ивановского муниципального района (прилагается).
2. Опубликовать настоящее постановление в Информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района» и разместить на официальном сайте Ивановского муниципального района.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по экономическому развитию, предпринимательству и инвестиционной политике Е. В. Арефьеву.
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

Глава Ивановского муниципального района

С. В. Низов

Приложение
к постановлению администрации
Ивановского муниципального района
от 26.10.2016 № 936

**Порядок формирования и ведения реестра муниципальных маршрутов регулярных перевозок
пассажиров и багажа автомобильным транспортом между сельскими поселениями
на территории Ивановского муниципального района**

I. Общее положение

1.1. Настоящий Порядок формирования и ведения реестра муниципальных маршрутов регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом между сельскими поселениями на территории Ивановского муниципального района (далее - Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 N 220-ФЗ «Об организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (далее - Федеральный закон от 13.07.2015 N 220-ФЗ), законом Ивановской области от 11.04.2011 N 25-ОЗ «Об организации транспортного обслуживания населения на территории Ивановской области» в целях установления процедуры ведения реестра муниципальных маршрутов регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транс-

портом между сельскими поселениями на территории Ивановского муниципального района (далее - Реестр).

1.2. Реестр — учетный документ, содержащий информацию о муниципальных маршрутах регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом между сельскими поселениями на территории Ивановского муниципального района.

1.3. Объектом учета в Реестре являются муниципальные маршруты регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом между сельскими поселениями на территории Ивановского муниципального района (далее — муниципальные маршруты регулярных перевозок).

1.4. Муниципальный маршрут регулярных перевозок считается установленным или измененным со дня включения предусмотренных пунктами 1-10 части 1 ст.26 Федерального закона от 13.07.2015 №220-ФЗ сведений о данных муниципального маршрута в Реестр.

1.5. Муниципальный маршрут регулярных перевозок считается отмененным со дня исключения сведений о данном муниципальном маршруте из Реестра.

1.6. Реестр утверждается постановлением администрации Ивановского муниципального района.

1.7. Реестр оформляется в виде таблицы по форме согласно приложению к настоящему Порядку (прилагается) и ведется на электронном носителе путем внесения соответствующих реестровых записей.

1.8. Уполномоченным органом по формированию и ведению Реестра является управление экономики и предпринимательства администрации Ивановского муниципального района (далее - Уполномоченный орган).

1.9. Уполномоченный орган по формированию и ведению Реестра обеспечивает его размещение на официальном сайте Ивановского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

II. Структура и содержание Реестра

2.1. В Реестр должны быть включены следующие сведения:

- 1) регистрационный номер муниципального маршрута регулярных перевозок;
- 2) порядковый номер муниципального маршрута регулярных перевозок, который присвоен ему установившим данный муниципальный маршрут уполномоченным органом местного самоуправления Ивановского муниципального района;
- 3) наименование муниципального маршрута регулярных перевозок в виде наименований начального и конечного остановочных пунктов по муниципальному маршруту регулярных перевозок или в виде наименования промежуточных остановочных пунктов по муниципальному маршруту регулярных перевозок или наименования поселений, в границах которых расположены промежуточные остановочные пункты;
- 4) наименования улиц, автомобильных дорог, по которым предполагается движение транспортных средств между остановочными пунктами по муниципальному маршруту регулярных перевозок;
- 5) протяженность муниципального маршрута регулярных перевозок;
- 6) порядок посадки и высадки пассажиров (только в установленных остановочных пунктах или, если это не запрещено Федеральным законом от 13.07.2015 №220-ФЗ, в любом не запрещенном правилами дорожного движения месте по муниципальному маршруту регулярных перевозок);
- 7) вид регулярных перевозок;
- 8) виды транспортных средств и классы транспортных средств, которые используются для перевозок по муниципальному маршруту регулярных перевозок, максимальное количество транспортных средств каждого класса;
- 9) экологические характеристики транспортных средств, которые используются для перевозок по муниципальному маршруту регулярных перевозок;
- 10) дата начала осуществления регулярных перевозок;
- 11) наименование, место нахождения юридического лица, фамилия, имя и, если имеется, отчество индивидуального предпринимателя (в том числе участников договора простого товарищества), осуществляющих перевозки по маршруту регулярных перевозок;
- 12) дата и основание внесения изменений в Реестр;
- 13) иные требования, предусмотренные законом Ивановской области.

Пункты 10 - 13 заполняются после проведения открытого конкурса на право получения свидетельства

об осуществлении перевозок по одному или нескольким муниципальным маршрутам регулярных перевозок автомобильным транспортом между сельскими поселениями на территории Ивановского муниципального района.

III. Внесение сведений в Реестр

3.1. Основанием для внесения в Реестр сведений являются данные утвержденного паспорта соответствующего муниципального маршрута или внесение в паспорт муниципального маршрута изменений.

3.2 Основанием для исключения из Реестра сведений о муниципальном маршруте регулярных перевозок является постановление администрации Ивановского муниципального района об отмене муниципального маршрута регулярных перевозок, подготовленного на основании заключения заседания Комиссии администрации Ивановского муниципального по организации пассажирских перевозок (далее - Комиссия).

3.3. Сведения о муниципальных маршрутах регулярных перевозок заносятся в Реестр с присвоением регистрационных и порядковых номеров.

3.4. Сведения об установлении, изменении или отмене муниципальных маршрутов регулярных перевозок должны быть внесены в Реестр не позднее 30 рабочих дней со дня принятия Комиссией соответствующего решения.

3.5. Вносимые в Реестр изменения регистрируются под порядковым номером регистрации муниципального маршрута регулярных перевозок и через черту проставляются порядковые номера вносимых муниципальных маршрутов регулярных перевозок изменений (например, 101/1, 101/2, где 101 — порядковый номер регистрации в Реестре; /1 или /2 и т.д. - порядковый номер вносимых изменений);

3.6 Для действующих муниципальных маршрутов регулярных перевозок в Реестре указываются ранее присвоенные номера муниципальных маршрутов. Установленным новым муниципальным маршрутам регулярных перевозок присваиваются новые номера.

3.7. Обновление Реестра, размещенного на официальном сайте Ивановского муниципального района, производится не позднее тридцати рабочих дней после внесения в него изменений.

IV. Предоставление сведений, содержащихся в Реестре.

4.1. Сведения, содержащиеся в Реестре, являются открытыми и доступными.

4.2. Предоставление сведений, содержащихся в Реестре, на бумажном носителе осуществляется Уполномоченным органом по запросам заинтересованных лиц в виде выписки из Реестра, выдаваемых безвозмездно в течение 30 календарных дней с даты поступления запроса.

V. Внесение в Реестр сведений об изменении вида регулярных перевозок.

5.1. Внесение в Реестр сведений об изменении вида регулярных перевозок осуществляется на основании заключения заседания Комиссии путем внесения соответствующих записей.

Приложение
к Порядку формирования и ведения реестра муниципальных маршрутов регулярных перевозок пассажиров и багажа
автомобильным транспортом между сельскими поселениями на территории Ивановского муниципального района

**РЕЕСТР
муниципальных маршрутов регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом между сельскими поселениями
на территории Ивановского муниципального района**

(период действия)

Регистрационный № муниципального маршрута	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
Порядко-вый № муниципального маршрута		Наименование муниципального маршрута	Наименование промежуточных остановочных пунктов	Наименование улиц, автомобильных дорог, по которым предполагается движение транспортных средств между остановочными пунктами	Протяженность муниципального маршрута	Порядок посадки и высадки пассажиров	Вид регулярных перевозок	Виды транспортных средств и их классы, max количество транспортных средств каждого класса	Экологические характеристики транспортного средства	Дата начала осуществления регулярных перевозок	Наименование, место нахождение ЮЛ, ФИО ИП	Дата и основание внесения изменений в Реестр	Иные требования, предусмотренные законом Ивановской области	

«УТВЕРЖДАЮ»
глава Богородского сельского поселения
А.В.Панкратов
«_____» _____ 2016 года

**Аукционная документация по продаже земельного участка,
находящийся в государственной неразграниченной собственности, расположенного по адресу:
Ивановская область, Ивановский район, д. Афанасово,
(для ведения личного подсобного хозяйства)**

с. Богородское 2016 год

Аукционная документация для настоящего аукциона включает:

Информационные карты.

Форма № 1 – Заявка на участие в аукционе.

Форма № 3 – Проект договора купли - продажи земельного участка.

Информационные карты.

Наименование Продавца (организатора аукциона):

Администрация Богородского сельского поселения. Почтовый адрес: 153009, с. Богородское, ул. 5-я Клинецкая, д. 26, Тел. (4932) 33-69-53.

Глава Богородского сельского поселения – Александр Валерьевич Панкратов.

Наименование органа местного самоуправления, принявшего решение о проведении аукциона, реквизиты указанного решения:

Администрация Богородского сельского поселения, постановление администрации Богородского сельского поселения от 26.10.2016 № 381 «О проведении торгов по продаже земельного участка, находящегося в государственной неразграниченной собственности, расположенного по адресу: Ивановская область, Ивановский район, д. Афанасово».

Форма торгов и подачи предложений о цене земельного участка:

Аукцион, открытый по составу участников и открытый по форме подачи предложений о размере стоимости за земельный участок.

Предмет аукциона:

Право собственности на земельный участок из земель категории «Земли населенных пунктов» с кадастровым № 37:05:020618:587, площадью 3000 кв.м, с разрешенным использованием «для ведения личного подсобного хозяйства», расположенный по адресу: Ивановская область, Ивановский район, д. Афанасово, в границах, указанных в кадастровом паспорте земельного участка от 14.10.2016 № 37/301/16-271449.

Обременения объекта:

Обременений нет. Ограничений нет.

Начальная цена продажи за земельный участок:

435 000,00 (четыреста тридцать пять тысяч) рублей 00 копеек (НДС не облагается).

Начальная цена установлена в соответствии с кадастровой стоимостью, указанной в кадастровом паспорте земельного участка от 14.10.2016 № 37/301/16-271449.

Шаг аукциона: 3% от начальной цены – 13 050,00 (тринадцать тысяч пятьдесят) рублей 00 копеек.

Размер задатка – 20% от начальной цены в сумме 87 000,00 (восемьдесят семь тысяч) рублей 00 копеек перечисляется на расчетный счет Продавца по следующим реквизитам: УФК по Ивановской области (Администрация Богородского сельского поселения л/с 05333010780), р/с 40302810300003000013 в Отделение Иваново г. Иваново, БИК 042406001, ИНН 3711017631, КПП 371101001, ОКТМО 24607412, КБК 00211406013101040430.

Организатор аукциона обязан в течение трех банковских дней со дня подписания протокола о результатах аукциона возвратить задатки лицам, участвовавшим в аукционе, но не победившим в нем.

Задаток не возвращается в случаях:

- неявки Заявителя на аукцион по его вине;
- уклонения или отказа Заявителя, признанного Победителем, заключить с Продавцом договор купли-продажи земельного участка в установленном законом порядке;
- в иных случаях, предусмотренных законодательством РФ.

Порядок приема заявок:

Заявки принимаются с 07.11.2016 в рабочие дни (кроме субботы, воскресенья и праздничных дней) с 9.00ч. до 16.00ч. по московскому времени до 06.12.2016 включительно по адресу: г. Иваново, ул. Постышева, д. 46, каб. № 1.

- один Заявитель имеет право подать только одну заявку на участие в аукционе;
- прием документов прекращается не ранее чем за пять дней до дня проведения аукциона;
- заявка на участие в аукционе, поступившая по истечении срока ее приема, возвращается в день ее поступления заявителю.

Дата, время и место начала приема заявок: 07.11.2016 9-00 ч, 153008, г. Иваново, ул. Постышева, д. 46, каб. № 1, (тел. 8-(4932)-32-50-04). Контактное лицо: Горохова Марина Юрьевна.

Перечень документов, представляемых претендентами для участия в аукционе

Для участия в аукционе необходимо оформить заявку, бланк которой можно получить по адресу: г. Иваново, ул. Постышева, 46, каб. № 1. (тел. 8-(4932)- 32-50-04). Также форма заявки размещена на сайтах в сети Интернет на официальном сайте Ивановского муниципального района www.ivtauyon.ru, на сайте www.torgi.gov.ru.

Заявка на участие в аукционе по установленной форме составляются в 2 экземплярах, один из которых остается у организатора аукциона, другой - у Заявителя.

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

Для участия в аукционе заявители представляют в установленный в извещении о проведении аукциона срок следующие документы:

- заявка на участие в аукционе по установленной форме с указанием реквизитов счета для возврата задатка;
- копии документов, удостоверяющих личность заявителя (для граждан);
- надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо;
- документы, подтверждающие внесение задатка.

В случае подачи заявки представителем Заявителя предъявляется надлежащим образом оформленная доверенность.

Представление документов, подтверждающим внесение задатка, признается заключением соглашения о задатке.

Дата, время и порядок осмотра земельного участка на местности:

Осмотр земельного участка Претендентами производится самостоятельно, в случае необходимости с привлечением представителя Организатора аукциона.

Дата, время и место окончания приема заявок: 16-00 часов 06.12.2016, 153008 г. Иваново, ул. Постышева, 46, каб. №1, (тел. 8-(4932)-32-50-04).

Место, дата, время и порядок определения участников аукциона:

15-00 часов 08.12.2016, по адресу: г. Иваново, ул. Постышева, д. 46, каб. № 1.

Заявка с прилагаемыми к ней документами регистрируются организатором аукциона в журнале приема заявок с присвоением каждой заявке номера и с указанием даты и времени подачи документов.

В день определения участников аукциона, организатор аукциона рассматривает заявки и документы Заявителей, устанавливает факт поступления от Заявителей задатков. По результатам рассмотрения документов организатор аукциона принимает решение о признании Заявителей участниками аукциона или об отказе в допуске Заявителей к участию в аукционе, которое оформляется протоколом. В протоколе приводится перечень принятых заявок с указанием имен (наименований) Заявителей, перечень отозванных заявок, имена (наименования) Заявителей, признанных участниками аукциона, а также имена (наименования) Заявителей, которым было отказано в допуске к участию в аукционе, с указанием оснований отказа.

Претендент не допускается к участию в аукционе по следующим основаниям:

- подача заявки на участие в аукционе лицом, которое в соответствии с Земельным кодексом Российской

Федерации и другими федеральными законами не имеет права быть участником конкретного аукциона, покупателем земельного участка или приобрести земельный участок в аренду;

- непредставление необходимых для участия в аукционе документов или представление недостоверных сведений;

- наличие сведений о заявителе, об учредителях (участниках), о членах коллегиальных исполнительных органов заявителя, лицах, исполняющих функции единоличного исполнительного органа заявителя, являющегося юридическим лицом, в предусмотренном настоящей статьей реестре недобросовестных участников аукциона;

- не подтверждено поступление задатка на счет, указанный в информационном сообщении на дату рассмотрения заявок на участие в аукционе (08.12.2016 года).

Время, дата и место проведения аукциона: 11-00 часов 12.12.2016 по адресу: г. Иваново, ул. Постышева, д. 46, каб. № 26.

Время, дата и место подведения итогов: 11-30 часов 12.12.2016 по адресу: г. Иваново, ул. Постышева, д. 46, каб. № 26.

Порядок определения победителей аукциона:

Победителем аукциона признается участник аукциона предложивший наибольший размер стоимости за земельный участок.

Срок подписания договора купли-продажи земельного участка: : не ранее чем через десять дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте Ивановского муниципального района www.ivrayon.ru, на сайте www.torgi.gov.ru и в газете «Наше слово».

Аукцион признается не состоявшимся в соответствии с п. 12 ст. 39.12 Земельного кодекса РФ, п. 5 ст. 447 Гражданского кодекса РФ.

В соответствии с п. 23 ст. 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации, организатор (продавец) вправе объявить о повторном проведении торгов или заключить договор с единственным участником аукциона.

Сведения о победителях аукционов, уклонившихся от заключения договора купли-продажи или договора аренды земельного участка, являющегося предметом аукциона, и об иных лицах, с которыми указанные договоры заключаются в соответствии с пунктом 13, 14 или 20 статьи 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации и которые уклонились от их заключения, включаются в реестр недобросовестных участников аукциона.

Иные условия:

Действия по регистрации договора купли-продажи земельного участка осуществляется за счет Покупателя.

Подготовка документов:

Пакет аукционной документации выдается по письменному заявлению

Непосредственно перед началом аукциона Заявитель (Представитель Заявителя, уполномоченный надлежащим образом), должен зарегистрироваться у Продавца, подтвердив тем самым свое присутствие.

Срок принятия решения об отказе в проведении аукциона:

Решение об отказе в проведении аукциона может быть принято организатором аукциона, о чем он в течение трех дней со дня принятия данного решения:

- извещает участников аукциона;

- размещает извещение на официальном сайте Ивановского муниципального района www.ivrayon.ru, на сайте www.torgi.gov.ru и в общественно-политической Ивановской районной газете «Наше слово»;

- возвращает внесенные Заявителями задатки.

Форма № 1

ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В АУКЦИОНЕ

«__»_____ 2016

От _____,
(полное наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество физического лица,
подающего заявку)

Юридический адрес, реквизиты юридического лица

Адрес проживания, паспорт (серия, номер, кем и когда выдан) – для физического лица

именуемый далее Заявитель,

в лице _____,

(фамилия, имя, отчество, должность)

действующего на основании _____,

принимая решение об участии в аукционе по продаже земельного участка из земель категории «Земли населенных пунктов» с кадастровым № 37:05:020618:587, площадью 3000 кв.м, с разрешенным использованием «для ведения личного подсобного хозяйства», расположенный по адресу: Ивановская область, Ивановский район, д. Афанасово, в границах, обязуюсь:

- 1) соблюдать условия аукциона, содержащиеся в информационном сообщении о проведении аукциона;
- 2) в случае признания победителем аукциона, заключить с Продавцом договор купли-продажи земельного участка не ранее чем через десять дней со дня размещения информации о результатах на официальном сайте и уплатить Продавцу размер платы по договору купли-продажи земельного участка, установленную по результатам аукциона.

Адрес и банковские реквизиты Заявителя:

Контактный телефон связи:

Подпись Заявителя (его полномочного представителя)

М.П. «___» _____ 2016

Заявка принята Продавцом:

час. ____ мин. ____ « ____ » _____ 2016 за № _____

Подпись уполномоченного лица Продавца

Приложение
Форма № 2

ДОГОВОР КУПЛИ-ПРОДАЖИ № _____
находящегося в государственной собственности земельного участка

с. Богородское _____ 2016

На основании постановления администрации Богородского сельского поселения от 26.10.2016 № 381 «О проведении торгов по продаже земельного участка, находящегося в государственной неразграниченной собственности, расположенного по адресу: Ивановская область, Ивановский район, д. Афанасово» и протокола о подведении итогов аукциона от 12.12.2016,

Администрация Богородского сельского поселения, в лице главы Богородского сельского поселения Панкратова Александра Валерьевича, действующего на основании Устава, именуемая в дальнейшем «Продовец», с одной стороны,

и _____, именуемый в дальнейшем «Покупатель», с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», заключили договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Продавец продает, а Покупатель покупает земельный участок из земель категории «Земли населенных пунктов» с кадастровым № 37:05:020618:587, площадью 3000 кв.м, с разрешенным использованием «для ведения личного подсобного хозяйства», расположенный по адресу: Ивановская область, Ивановский район, д. Афанасово, в границах, указанных в кадастровом паспорте земельного участка от 14.10.2016 № 37/301/16-271449.

1.2. Указанным в п. 1.1. договора Участком продавец распоряжается в соответствии с п. 2 ст. 3.3 Федерального закона «О введении в действие Земельного кодекса РФ» от 25.10.2001 № 137-ФЗ.

1.3. Продавец гарантирует, что передаваемый по настоящему договору Участок никому другому не продан, не заложен, не является предметом спора, под арестом и запретом не состоит. Участок правами третьих лиц не обременен.

2. РАСЧЕТЫ ПО ДОГОВОРУ

2.1. Стоимость Участка составляет 435 000,00 (четыреста тридцать пять тысяч) рублей 00 копеек, в соответствии с кадастровой стоимостью, указанной в кадастровом паспорте земельного участка от 14.10.2016 № 37/301/16-271449.

2.2. Стоимость продажи Участка по результатам проведения аукциона составляет _____ рублей в соответствии с протоколом о подведении итогов аукциона от 12.12.2016 г.

2.3. Сумма задатка на участие в аукционе перечисленная Покупателем «_____» _____ 2016 г. составляющая 87 000,00 (восемьдесят семь тысяч) рублей 00 копеек, засчитывается Продавцом как внесенный Покупателем первоначальный платеж в соответствии с данным договором.

2.4. Оставшуюся сумму продажи Участка в размере _____ рублей Покупатель обязуется перечислить счет Продавца по следующим реквизитам:

получатель: УФК по Ивановской области (Администрация Богородского сельского поселения л/с 04333010780), р/с 40101810700000010001 в Отделение Иваново г. Иваново, БИК 042406001, ИНН 3711017631, КПП 371101001, ОКТМО 24607412, КБК 00211406013101040430 не позднее 12.01.2016 года.

2.5. Все расходы по государственной регистрации перехода права собственности на Участок несет Покупатель.

3. ПЕРЕДАЧА ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

3.1. Участок передается по передаточному акту и считается переданным от Продавца Покупателю с момента подписания Сторонами передаточного акта. С момента подписания передаточного акта он становится неотъемлемой частью Договора.

3.2. Покупатель осмотрел Участок в натуре, ознакомился с его количественными и качественными характеристиками, правовым режимом использования и не имеет претензий.

3.3. Государственная регистрация перехода права собственности осуществляется покупателем после полной оплаты цены Участка в порядке и сроки, установленные настоящим Договором.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

4.1. Продавец обязуется:

4.1.1. Предоставить Покупателю сведения и документы, необходимые для исполнения условий, установленных Договором.

4.2. Покупатель обязуется:

4.2.1. Принять Участок от Продавца по передаточному акту в течение 10 дней с момента подписания настоящего Договора (после исполнения обязательств по оплате цены выкупа участка в соответствии с разделом 2 настоящего договора).

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

4.2.3. В течение 7 (семи) календарных дней после полной оплаты стоимости Участка представить Продавцу документы, подтверждающие оплату.

4.2.4. В течение 14 (четырнадцати) календарных дней после полной оплаты цены Участка за свой счет произвести государственную регистрацию перехода права собственности на Участок.

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

4.2.6. Предоставлять информацию о состоянии Участка по запросам соответствующих органов государственной власти и органов местного самоуправления, создавать необходимые условия для контроля за надлежащим выполнением условий Договора и установленного порядка использования Участка, а также обеспечивать доступ и проход на Участок их представителей.

4.2.7. В течение 7 (семи) календарных дней с даты получения свидетельства о регистрации права собственности Покупателя на Участок направить Продавцу копию указанного свидетельства и один экземпляр договора купли – продажи.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

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

6. ПЕРЕХОД ПРАВА СОБСТВЕННОСТИ

6.1. Стороны договорились, что государственная регистрация перехода права собственности на Участок производится Покупателем после подписания передаточного акта и полной оплаты стоимости Участка, указанной в п. 2.2 Договора в сроки указанные в п. 4.2.3 Договора.

6.2. Право собственности на Участок возникает у Покупателя с момента государственной регистрации перехода права собственности в Управлении Федеральной службы по регистрации, кадастру и картографии по Ивановской области.

7. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

7.1 Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует до полного выполнения Сторонами своих обязательств по нему.

7.2. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим договором, Стороны руководствуются действующим законодательством РФ.

8. РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ

8.1 Споры, возникающие при исполнении настоящего договора, подлежат рассмотрению в порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ.

9. ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ

9.1. В случае если Покупатель уклоняется от исполнения условий оплаты Участка, подписания настоящего договора в установленные сроки, Покупатель утрачивает право на Участок, задаток ему не возвращается.

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

9.3. Договор составлен в трех экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу.

Первый экземпляр находится у Продавца,

Второй экземпляр находится у Покупателя,

Третий экземпляр направляется в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ивановской области.

10. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Продавец:

Покупатель:

Администрация Богородского сельского поселения

Юридический адрес: Ивановский район,

с. Богордское, ул. 5-я Клинецкая, д. 26,

почтовый адрес: 153506, Ивановский район,

с. Богордское, ул. 5-я Клинецкая, д. 26 ,

р/с 40302810300003000013 в Отделение Иванова

г. Иваново, БИК 042406001, ИНН 3711017631,

КПП 371101001, ОКТМО 24607412.

11. ПОДПИСИ СТОРОН

Глава поселения

_____/Панкратов А.В./_____/_____
(подпись) (Ф.И.О.) (подпись) (Ф.И.О.)

АКТ ПРИЕМА-ПЕРЕДАЧИ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

с. Богородское

«____»_____ 2016 года

мы, нижеподписавшиеся:

Администрация Богородского сельского поселения, в лице главы Богородского сельского поселения Панкратова Александра Валерьевича, действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем «Продавец», с одной стороны,

и _____, именуемые в дальнейшем «Покупатель», подписали настоящий акт о нижеследующем:

1. Продавец в соответствии с договором купли-продажи от «____»_____ 2016 №____ продал Покупателю земельный участок из земель категории «Земли населенных пунктов», с кадастровым номером 37:05:020618:587, площадью 3000 кв.м, с разрешенным использованием «для ведения личного подсобного хозяйства», расположенный по адресу: Ивановская область, Ивановский район, д. Афанасово (далее Участок).

2. В соответствии с настоящим актом Продавец передал в собственность Покупателю вышеназванный Участок в том состоянии, как он есть на день подписания настоящего акта.

3. Покупатель принял от Продавца вышеназванный Участок в том состоянии, в котором он есть на день подписания настоящего акта, и претензий по принимаемому Участку не имеет.

4. Покупатель оплатил Продавцу стоимость переданного Участка в полной сумме в соответствии с условиями договора. Деньги в сумме _____ рублей Продавцом получены полностью.

5. Настоящим актом каждая из сторон по договору подтверждает, что обязательства сторон выполнены, расчет произведен полностью, у сторон нет друг к другу претензий по существу договора.

6. Настоящий акт составлен в трех экземплярах, один из которых хранится в делах Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ивановской области, по одному получают Продавец и Покупатель.

Подписи сторон:

ПЕРЕДАЛ:

Глава Богородского сельского поселения _____/Панкратов А.В./
(подпись) (Ф.И.О.)

ПРИНЯЛ:

_____/_____
(подпись) (Ф.И.О.)

«УТВЕРЖДАЮ»

глава Новоталицкого сельского поселения

П.Н. Плохов

«____»_____ 2016 года

**Аукционная документация по продаже земельного участка,
находящегося в государственной неразграниченной собственности, расположенного по адресу:
Ивановская область, Ивановский район, в районе с. Михалево
(для пастбища)**

с. Ново-Талицы 2016 год

Аукционная документация для настоящего аукциона включает:

Информационные карты.

Форма № 1 – Заявка на участие в аукционе.

Форма № 2 – Проект договора купли-продажи земельного участка.

Информационные карты.

Наименование Продавца (организатора аукциона):

Администрация Новоталицкого сельского поселения. Почтовый адрес: 153520, с. Ново-Талицы, ул. 2-я Шимановская, д. 6, Тел. (4932) 31-50-25.

Глава Новоталицкого сельского поселения — Плохов Павел Николаевич.

Наименование органа местного самоуправления, принявшего решение о проведении аукциона, реквизиты указанного решения:

Администрация Новоталицкого сельского поселения, постановление администрации Новоталицкого сельского поселения от 24.10.2016 № 589 «О проведении аукциона по продаже земельного участка, находящегося в государственной неразграниченной собственности, расположенного по адресу: Ивановская область, Ивановский район, в районе с. Михалево».

Форма торгов и подачи предложений о цене земельного участка:

Аукцион, открытый по составу участников и открытый по форме подачи предложений о размере стоимости за земельный участок.

Предмет аукциона:

Право собственности на земельный участок из земель категории «Земли сельскохозяйственного назначения» с кадастровым номером 37:05:011137:74, площадью 84 758 кв.м, с разрешенным использованием «для пастбища», расположенный по адресу: Ивановская область, Ивановский район, в районе с. Михалево, в границах, указанных в кадастровом паспорте земельного участка от 26.09.2016 № 37/301/16-254544.

Обременения объекта:

Обременений нет. Ограничений в использовании не имеется.

Начальная цена продажи земельного участка:

321 232,82 (триста двадцать одна тысяча двести тридцать два) рубля 82 копейки (НДС не облагается).

Начальная цена установлена в соответствии с кадастровой стоимостью, указанной в кадастровом паспорте земельного участка от 26.09.2016 № 37/301/16-254544.

Шаг аукциона: 3% от начальной цены – 9 636, 98 (девять тысяч шестьсот тридцать шесть) рублей 98 копеек.

Размер задатка – 20% от начальной цены в сумме 64 246,56 (шестьдесят четыре тысячи двести сорок шесть) рублей 56 копеек перечисляется на расчетный счет Организатора аукциона: УФК по Ивановской области (Администрация Новоталицкого сельского поселения л/с 05333010810, р/с 403028102000030000016, в Отделение Иваново г. Иваново, БИК 042406001, ИНН 3711017575, КПП 3711017670, ОКТМО 24607448, КБК 0.

Организатор аукциона обязан в течение трех рабочих дней со дня подписания протокола о результатах аукциона возвратить задатки лицам, участвовавшим в аукционе, но не победившим в нем.

Задаток не возвращается в случаях:

- неявки Заявителя на аукцион по его вине;
- уклонения или отказа Заявителя, признанного Победителем заключить с Продавцом договор купли-продажи земельного участка в установленном законом порядке;
- в иных случаях, предусмотренных законодательством РФ.

Порядок приема заявок:

Заявки принимаются с 07.11.2016 в рабочие дни (кроме субботы, воскресенья и праздничных дней) с 9.00ч. до 16.00ч. по московскому времени до 06.12.2016 включительно по адресу: г. Иваново, ул. Постышева, д. 46, каб. № 1.

- один Заявитель имеет право подать только одну заявку на участие в аукционе;
- прием документов прекращается не ранее чем за пять дней до дня проведения аукциона;
- заявка на участие в аукционе, поступившая по истечении срока ее приема, возвращается в день ее поступления заявителю.

Дата, время и место начала приема заявок: «07» ноября 2016 г. 9-00 ч, 153008, г. Иваново, ул. Постышева, д. 46, каб. № 1, (тел. 8-(4932) — 32-50-04). Контактное лицо: Волкова Дарья Андреевна.

Перечень документов, представляемых Заявителями для участия в аукционе.

Для участия в аукционе необходимо оформить заявку, бланк которой можно получить по адресу: г. Иваново, ул. Постышева, 46, каб. № 1. (тел. 8-(4932)- 32-50-04). Также форма заявки размещена на сайтах в

сети Интернет на официальном сайте Ивановского муниципального района www.ivguyon.ru, на сайте www.torgi.gov.ru.

Заявка на участие в аукционе по установленной форме составляются в 2 экземплярах, один из которых остается у организатора аукциона, другой - у Заявителя.

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

Для участия в аукционе заявители представляют в установленный в извещении о проведении аукциона срок следующие документы:

- заявка на участие в аукционе по установленной форме с указанием реквизитов счета для возврата задатка;
- копии документов, удостоверяющих личность заявителя (для граждан);
- надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо;
- документы, подтверждающие внесение задатка.

В случае подачи заявки представителем Заявителя предъявляется надлежащим образом оформленная доверенность.

Представление документов, подтверждающим внесение задатка, признается заключением соглашения о задатке.

Дата, время и порядок осмотра земельного участка на местности:

Осмотр земельного участка Заявителями производится самостоятельно, в случае необходимости с привлечением представителя Организатора аукциона.

Дата, время и место окончания приема заявок: 16-00 часов «06» декабря 2016 года, 153008 г. Иваново, ул. Постышева, 46, каб. № 1, (тел. 8-(4932) -32-50-04). Контактное лицо: Волкова Дарья Андреевна.

Место, дата, время и порядок определения участников аукциона:

15-00 часов «08» декабря 2016 года, по адресу: г. Иваново, ул. Постышева, д. 46, каб. № 1.

Заявка с прилагаемыми к ней документами регистрируются организатором аукциона в журнале приема заявок с присвоением каждой заявке номера и с указанием даты и времени подачи документов.

В день определения участников аукциона, организатор аукциона рассматривает заявки и документы Заявителей, устанавливает факт поступления от Заявителей задатков. По результатам рассмотрения документов организатор аукциона принимает решение о признании Заявителей участниками аукциона или об отказе в допуске Заявителей к участию в аукционе, которое оформляется протоколом. В протоколе приводится перечень принятых заявок с указанием имен (наименований) Заявителей, перечень отозванных заявок, имена (наименования) Заявителей, признанных участниками аукциона, а также имена (наименования) Заявителей, которым было отказано в допуске к участию в аукционе, с указанием оснований отказа.

Заявитель не допускается к участию в аукционе по следующим основаниям:

15. подача заявки на участие в аукционе лицом, которое в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации и другими федеральными законами не имеет права быть участником конкретного аукциона, покупателем земельного участка или приобрести земельный участок в аренду;

16. непредставление необходимых для участия в аукционе документов или представление недостоверных сведений;

17. наличие сведений о заявителе, об учредителях (участниках), о членах коллегиальных исполнительных органов заявителя, лицах, исполняющих функции единоличного исполнительного органа заявителя, являющегося юридическим лицом, в предусмотренном настоящей статьей реестре недобросовестных участников аукциона;

- не подтверждено поступление задатка на счет, указанный в информационном сообщении на дату рассмотрения заявок на участие в аукционе (08 декабря 2016 года).

Время, дата и место проведения аукциона: 10-00 часов «12» декабря 2016 г. по адресу: г. Иваново, ул. Постышева, д. 46, каб. № 26

Во избежание конфликтных ситуаций организатор аукциона при проведении аукциона вправе осуществлять аудио- и видеозапись.

Время, дата и место подведения итогов: 10-30 часов «24» ноября 2016 г. по адресу: г. Иваново, ул. Постышева, д. 46, каб. № 26

Порядок определения победителей аукциона:

Победителем аукциона признается участник, предложивший в ходе аукциона наибольшую цену за земельный участок.

Срок подписания договора купли-продажи земельного участка: не ранее чем через десять дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте Ивановского муниципального района www.ivrayon.ru, на сайте www.torgi.gov.ru и в газете «Наше слово».

Аукцион признается не состоявшимся в соответствии с п. 12 ст. 39.12 Земельного кодекса РФ, п. 5 ст. 447 Гражданского кодекса РФ.

В соответствии с п. 23 ст. 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации, организатор (продавец) вправе объявить о повторном проведении торгов или заключить договор с единственным участником аукциона.

Сведения о победителях аукционов, уклонившихся от заключения договора купли-продажи или договора аренды земельного участка, являющегося предметом аукциона, и об иных лицах, с которыми указанные договоры заключаются в соответствии с пунктом 13, 14 или 20 статьи 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации и которые уклонились от их заключения, включаются в реестр недобросовестных участников аукциона.

Иные условия:

Действия по регистрации договора купли-продажи земельного участка осуществляется за счет Покупателя.

Подготовка документов:

Пакет аукционной документации выдается по письменному заявлению

2. Непосредственно перед началом аукциона Заявитель (Представитель Заявителя, уполномоченный надлежащим образом), должен зарегистрироваться у Продавца, подтвердив тем самым свое присутствие.

Срок принятия решения об отказе в проведении аукциона:

Решение об отказе в проведении аукциона может быть принято организатором аукциона, о чем он в течение трех дней со дня принятия данного решения:

- извещает участников аукциона;
- размещает извещение на официальном сайте Ивановского муниципального района www.ivrayon.ru, на сайте www.torgi.gov.ru, публикуется в информационной газете «Наше слово»;
- возвращает внесенные Заявителями задатки.

Форма № 1

ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В АУКЦИОНЕ

«__» _____ 2016 г.

От _____,
(полное наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество физического лица,
подающего заявку)

Юридический адрес, реквизиты юридического лица

Адрес проживания, паспорт (серия, номер, кем и когда выдан) – для физического лица

именуемый далее Заявитель, в лице

(фамилия, имя, отчество, должность)

действующего на основании _____,

принимая решение об участии в аукционе по продаже земельного участка из земель категории «Земли сельскохозяйственного назначения» с кадастровым номером 37:05:011137:74, площадью 84 758 кв.м, с разрешенным использованием «для пастбища», расположенного по адресу: Ивановская область, Ивановский район, в районе с. Михалево, обязуюсь:

1) соблюдать условия аукциона, содержащиеся в информационном сообщении о проведении аукциона,

опубликованном в информационном бюллетени «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района» от 05.11.2016 года;

2) в случае признания победителем аукциона, заключить с Продавцом договор купли-продажи земельного участка не ранее чем через десять дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте и уплатить Продавцу размер платы по договору купли-продажи земельного участка, установленную по результатам аукциона.

Адрес и банковские реквизиты Заявителя:

Контактный телефон для связи:

Подпись Заявителя (его полномочного представителя)

М.П. «___» _____ 2016 г.

Заявка принята Продавцом:

час. ____ мин. ____ « ____ » _____ 2016 г. за № _____

Подпись уполномоченного лица Продавца

Приложение

Форма № 2

**ДОГОВОР КУПЛИ-ПРОДАЖИ № _____
находящегося в государственной собственности земельного участка**

с. Ново-Талицы

« ____ » _____ 2016 года

На основании постановления администрации Новоталицкого сельского поселения от 24.10.2016 № 589 «О проведении аукциона по продаже земельного участка, находящегося в государственной неразграниченной собственности, расположенного по адресу: Ивановская область, Ивановский район, в районе с. Михалево» и протокола о подведении итогов аукциона от 12.12.2016,

Администрация Новоталицкого сельского поселения, в лице главы Новоталицкого сельского поселения Плохова Павла Николаевича, действующего на основании Устава, именуемая в дальнейшем «Продавец», с одной стороны,

и _____, именуемый в дальнейшем «Покупатель», с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», заключили договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Продавец продает, а Покупатель покупает земельный участок из категории «Земли сельскохозяйственного назначения», с кадастровым номером 37:05:011137:74, площадью 84 758 кв.м, с разрешенным использованием «для пастбища», расположенный по адресу: Ивановская область, Ивановский район, в районе с. Михалево (далее - Участок) в границах, указанных в кадастровом паспорте Участка от 26.09.2016 № 37/301/16-254544.

1.2. Указанным в п. 1.1. договора Участком продавец распоряжается в соответствии с п. 2 ст. 3.3 Федерального закона от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса РФ».

1.3. Продавец гарантирует, что передаваемый по настоящему договору Участок никому другому не продан, не заложен, не является предметом спора, под арестом и запретом не состоит, правами третьих лиц не обременен.

2. РАСЧЕТЫ ПО ДОГОВОРУ

2.1. Стоимость Участка составляет 321 232,82 (триста двадцать одна тысяча двести тридцать два) рубля 82 копейки в соответствии с кадастровой стоимостью, указанной в кадастровом паспорте земельного участка от 31.08.2016 № 37/301/16-1234204.

2.2. Стоимость продажи Участка по результатам проведения аукциона составляет _____ рублей в соответствии с протоколом о подведении итогов аукциона от 12.12.2016.

2.3. Сумма задатка на участие в аукционе перечисленная Покупателем, составляющая 64 246,56 (шестьдесят четыре тысячи двести сорок шесть) рублей 56 копеек, засчитывается Продавцом как внесенный Покупателем первоначальный платеж в соответствии с данным договором.

2.4. Оставшуюся сумму продажи Участка в размере _____ рублей Покупатель обязуется перечислить счет Продавца по следующим реквизитам:

получатель: УФК по Ивановской области (администрация Новоталицкого сельского поселения) № 40101810700000010001 в Отделение Иваново г. Иваново, БИК 042406001, ОКТМО 24607448, ИНН 3711017670, КПП 371101001, КБК 00211406013101070430, до 12 января 2016 года.

2.5. Все расходы по государственной регистрации перехода права собственности на Участок несет Покупатель.

3. ПЕРЕДАЧА ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

3.1. Участок передается по передаточному акту и считается переданным от Продавца Покупателю с момента подписания Сторонами передаточного акта. С момента подписания передаточного акта он становится неотъемлемой частью Договора.

3.2. Покупатель осмотрел Участок в натуре, ознакомился с его количественными и качественными характеристиками, правовым режимом использования и не имеет претензий.

3.3. Государственная регистрация перехода права собственности осуществляется покупателем после полной оплаты цены Участка в порядке и сроки, установленные настоящим Договором.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

4.1. Продавец обязуется:

4.1.1. Предоставить Покупателю сведения и документы, необходимые для исполнения условий, установленных Договором.

4.2. Покупатель обязуется:

4.2.1. Принять Участок от Продавца по передаточному акту в течение 10 дней с момента подписания настоящего Договора (после исполнения обязательств по оплате цены выкупа участка в соответствии с разделом 2 настоящего договора).

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

4.2.3. В течение 7 (семи) календарных дней после полной оплаты стоимости Участка представить Продавцу документы, подтверждающие оплату.

4.2.4. В течение 14 (четырнадцати) календарных дней после полной оплаты цены Участка за свой счет произвести государственную регистрацию перехода права собственности на Участок.

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

4.2.6. Предоставлять информацию о состоянии Участка по запросам соответствующих органов государственной власти и органов местного самоуправления, создавать необходимые условия для контроля за надлежащим выполнением условий Договора и установленного порядка использования Участка, а также обеспечивать доступ и проход на Участок их представителей.

4.2.7. В течение 7 (семи) календарных дней с даты получения свидетельства о регистрации права собственности Покупателя на Участок направить Продавцу копию указанного свидетельства и один экземпляр договора купли – продажи.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

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

6. ПЕРЕХОД ПРАВА СОБСТВЕННОСТИ

6.1. Стороны договорились, что государственная регистрация перехода права собственности на Участок производится Покупателем после подписания передаточного акта и полной оплаты стоимости Участка, указанной в п. 2.2 Договора в сроки указанные в п. 4.2.3 Договора.

6.2. Право собственности на Участок возникает у Покупателя с момента государственной регистрации перехода права собственности в Управлении Федеральной службы по регистрации, кадастру и картографии по Ивановской области.

7. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

7.1. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует до полного выполнения Сторонами своих обязательств по нему.

7.2. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим договором, Стороны руководствуются действующим законодательством РФ.

8. РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ

8.1. Споры, возникающие при исполнении настоящего договора, подлежат рассмотрению в порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ.

9. ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ

9.1. В случае если Покупатель уклоняется от исполнения условий оплаты Участка, подписания настоящего договора в установленные сроки, Покупатель утрачивает право на Участок, задаток ему не возвращается.

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

9.3. Договор составлен в трех экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу.

Первый экземпляр находится у Продавца,

Второй экземпляр находится у Покупателя,

Третий экземпляр направляется в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ивановской области.

10. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Продавец:

Администрация Новоталицкого сельского поселения

Юридический адрес: Ивановский район, . Ново-Талицы, ул. 2-я Шимановская, д. 6

почтовый адрес: 153520, с. Ново-Талицы, л. 2-я Шимановская, д. 6,

ОГРН 1063711000209, ИНН 3711017670,

КПП 371101001

Покупатель:

11. ПОДПИСИ СТОРОН

Глава Новоталицкого сельского поселения

_____/Плохов П.Н./_____/_____
(подпись) (Ф.И.О.) (подпись) (Ф.И.О.)

АКТ ПРИЕМА-ПЕРЕДАЧИ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

с. Ново-Талицы

«___»_____ 2016 года

мы, нижеподписавшиеся:

Администрация Новоталицкого сельского поселения, в лице главы Новоталицкого сельского поселения Плохова Павла Николаевича, действующего на основании Устава, именуемая в дальнейшем «Продавец», с одной стороны,

и _____, именуемые в дальнейшем «Покупатель», подписали настоящий акт о нижеследующем:

1. Продавец в соответствии с договором купли-продажи от «___»_____ 2016 №___ продал Покупателю земельный участок из земель категории «Земли сельскохозяйственного назначения», с кадастровым номером 37:05:011137:74, площадью 84 758 кв.м, с разрешенным использованием «для пастбища», расположенный по адресу: Ивановская область, Ивановский район, в районе с. Михалево (далее Участок).

2. В соответствии с настоящим актом Продавец передал в собственность Покупателю вышеназванный Участок в том состоянии, как он есть на день подписания настоящего акта.

3. Покупатель принял от Продавца вышеназванный Участок в том состоянии, в котором он есть на день подписания настоящего акта, и претензий по принимаемому Участку не имеют.

4. Покупатель оплатил Продавцу стоимость переданного Участка в полной сумме в соответствии с условиями договора. Деньги в сумме _____ рублей Продавцом получены полностью.

5. Настоящим актом каждая из сторон по договору подтверждает, что обязательства сторон выполнены, расчет произведен полностью, у сторон нет друг к другу претензий по существу договора.

6. Настоящий акт составлен в трех экземплярах, один из которых хранится в делах Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ивановской области, по одному получают Продавец и Покупатель.

Подписи сторон:

ПЕРЕДАЛ:

Глава Новоталицкого сельского поселения _____ / Плохов П.Н./
(подпись) (Ф.И.О.)

ПРИНЯЛ:

_____/_____
(подпись) (Ф.И.О.)

ИВАНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ СОВЕТ ИВАНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА шестого созыва

РЕШЕНИЕ

от 27.10.2016 г.

№ 151

г. Иваново

О предварительном одобрении включения в «Схему размещения рекламных конструкций на земельных участках независимо от форм собственности, а также на зданиях или ином недвижимом имуществе, находящихся в собственности Ивановского муниципального района» новых рекламных мест

В соответствии со статьей 19 Федерального закона от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в

Российской Федерации», пунктом 15 части 1 статьи 5 Устава Ивановского муниципального района Совет Ивановского муниципального района

РЕШИЛ:

1. Предварительно одобрить включение в «Схему размещения рекламных конструкций на земельных участках независимо от форм собственности, а также на зданиях или ином недвижимом имуществе, находящихся в собственности Ивановского муниципального района» списка новых рекламных мест согласно приложению.

2. Опубликовать настоящее решение в Информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района» и разместить на официальном сайте Ивановского муниципального района.

3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на комиссию Совета Ивановского муниципального района по экономике, бюджету и налоговой политике.

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

Глава Ивановского муниципального района

С.В. Низов

Председатель Совета

Ивановского муниципального района

И.А. Романова

Приложение к решению Совета
Ивановского муниципального района
от 27.10.2016 г. № 151

№ рекламной конструкции	Адрес установки рекламной конструкции	Кадастровый номер	Тип рекламной конструкции
1	Ивановский район, в районе поворота на Ивгосавиапредприятие (аэропорт "Южный).	37:05:031657:14	Техническое средство стабильного территориального размещения

**ИВАНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
СОВЕТ ИВАНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
шестого созыва**

РЕШЕНИЕ

от 27.10. 2016 г.

№ 152

г. Иваново

О внесении изменений в решение Совета Ивановского муниципального района от 19.12.2013 № 478 «Об утверждении схемы размещения рекламных конструкций на земельных участках независимо от форм собственности, а также на зданиях или ином недвижимом имуществе, находящихся в собственности Ивановского муниципального района»

В соответствии со статьей 19 Федерального закона от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», пунктом 15 части 1 статьи 5 Устава Ивановского муниципального района, Совет Ивановского муниципального района

РЕШИЛ:

1. Внести в решение Совета Ивановского муниципального района от 19.12.2013 № 478 «Об утверж-

дении схемы размещения рекламных конструкций на земельных участках независимо от форм собственности, а также на зданиях или ином недвижимом имуществе, находящихся в собственности Ивановского муниципального района» следующее изменение:

- 1.1. Раздел 2 «Адресная программа» приложения изложить в новой редакции согласно приложению.
2. Опубликовать настоящее решение в Информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района».
3. Контроль над исполнением настоящего решения возложить на комиссию Совета Ивановского муниципального района по экономике, бюджету и налоговой политике.
4. Решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава Ивановского муниципального района

С.В. Низов

Председатель Совета

Ивановского муниципального района

И.А. Романова

Приложение
к решению Совета Ивановского муниципального района
от 27.10.2016 г. № 152

2. Адресная программа

№ рекламной конструкции	Адрес установки рекламной конструкции	Кадастровый номер	Тип рекламной конструкции
1	Ивановская область, Ивановский район, с. Никульское	37:05:031001:112	Техническое средство стабильного территориального размещения
2	Ивановская область, Ивановский район, в районе полосы отвода автодороги Иваново-Владимир,	37:05:031663:2	Техническое средство стабильного территориального размещения
3	Ивановская область, Ивановский район, в районе 178 км автодороги Москва-Нижний Новгород на участке Иваново-Владимир	37:05:031623:6	Техническое средство стабильного территориального размещения
4	Ивановская область, Ивановский район, в районе 178 км автодороги Москва-Нижний Новгород на участке Иваново-Владимир,	37:05:031613:5	Техническое средство стабильного территориального размещения
5	Ивановская область, Ивановский район, д. Жуково	37:05:031641:222	Техническое средство стабильного территориального размещения
6	Ивановская область, Ивановский район, в районе 177 км автодороги Москва-Нижний Новгород на участке Иваново-Владимир	37:05:031640:3	Техническое средство стабильного территориального размещения
7	Ивановская область, Ивановский район, у поворота на аэропорт в районе д. Бухарово	37:05:031653:148	Техническое средство стабильного территориального размещения

8	Автодорога Москва-Иваново, вдоль ул.Лежневская	Границы земельного участка не установлены в соответствии с требованиями земельного законодательства	Баннер 432 м2
9	Ивановская область, Ивановский район, в районе д. Коляново (напротив автосалона Ford)	37:05:031653:33	Техническое средство стабильного территориального размещения
10	Ивановская область, Ивановский район, д. Коляново, ул. Школьная, в районе д. № 8	37:05:031657:113	Билборд 4х12
11	Ивановская область, Ивановский район, д. Бухарово	37:05:031653:190	Стелла 180м2
12	Ивановская область, Ивановский район, с правой стороны Федеральной автодороги «Подъезд к г. Иваново от М-7 «Волга», в районе д. Коляново, между д.1 и д. 2	37:05:031636:1630	Билборд 4х12
13	Ивановская область, Ивановский район, в 780 м по направлению на юг от ориентира границы д. Жуково	37:05:031663:23	Техническое средство стабильного территориального размещения
14	Ивановская область, Ивановский район, д. Лесное	37:05:010917:26	Техническое средство стабильного территориального размещения
15	Ивановская область, Ивановский район, д. Лесное	37:05:010904:38	Техническое средство стабильного территориального размещения
16	Ивановская область, Ивановский район, д. Лесное	37:05:010917:24	Техническое средство стабильного территориального размещения
17	Ивановская область, Ивановский район, д. Лесное	37:05:010917:25	Техническое средство стабильного территориального размещения
18	Ивановская область, Ивановский район, в районе автодороги Иваново-Фурманов	37:05:020613:1	Техническое средство стабильного территориального размещения
19	Ивановская область, Ивановский район, в р - не СТ "Солнечное", севернее д. Черново, участок № 67, автодорога "Кострома - Иваново", правая сторона.	37:05:020645:67	Техническое средство стабильного территориального размещения
20	Ивановская область, Ивановский район, в р - не СТ "Солнечное", участок № 90, автодорога "Кострома - Иваново", правая сторона	37:05:020645:90	Техническое средство стабильного территориального размещения
21	Ивановский район, д.Шуринцево	37:05:010425:127	Техническое средство стабильного территориального размещения

22	Ивановский район, д.Конохово	37:05:010418:207	Техническое средство ста- бильного территориального размещения
23	Ивановская область, Ивановский рай- он, с. Ново-Талицы	37:05:011154:526	Техническое средство ста- бильного территориального размещения
24	Ивановская область, Ивановский район, в районе с. Ново-Талицы	37:05:011144:0004	Техническое средство ста- бильного территориального размещения
25	Ивановская область, Ивановский рай- он, с. Ново-Талицы	37:05:011154:524	Техническое средство ста- бильного территориального размещения
26	Ивановская область, Ивановский рай- он, с. Ново-Талицы	37:05:011154:527	Техническое средство ста- бильного территориального размещения
27	Ивановская область, Ивановский рай- он, с. Ново-Талицы	37:05:011154:525	Техническое средство ста- бильного территориального размещения
28	Ивановская область, Ивановский район, в районе с. Ново-Талицы	37:05:011144:0005	Техническое средство ста- бильного территориального размещения
29	Ивановская область, Ивановский рай- он, с. Ново-Талицы	37:05:011130:23	Техническое средство ста- бильного территориального размещения
30	Ивановская область, Ивановский рай- он, с. Ново-Талицы	37:05:011150:328	Техническое средство ста- бильного территориального размещения
31	Ивановская область, Ивановский рай- он, с. Ново-Талицы	37:05:011154:1012	Техническое средство ста- бильного территориального размещения
32	Ивановская область, Ивановский рай- он, 1 - й км автодороги "Иваново - Ярославль", в 700м от АЗС "Лукойл", правая сторона.	37:05:011157:42	Техническое средство ста- бильного территориального размещения
33	Ивановская область, Ивановский рай- он, 1 - й км автодороги "Иваново - Ярославль", левая сторона.	37:05:011123:115	Техническое средство ста- бильного территориального размещения
34	Ивановская область, Ивановский рай- он, д. Голчаново, 2 - й км автодороги "Иваново - Ярославль", правая сторо- на.	37:05:000000:262	Техническое средство ста- бильного территориального размещения
35	Ивановская область, Ивановский рай- он, д. Голчаново, 2 - й км, 100 м авто- дороги "Иваново - Ярославль", левая сторона.	37:05:011123:115	Техническое средство ста- бильного территориального размещения
36	Ивановская область, Ивановский рай- он, д. Голчаново, 2 - й км, 500 м авто- дороги "Иваново - Ярославль", левая сторона.	37:05:011123:115	Техническое средство ста- бильного территориального размещения

37	Ивановская область, Ивановский район, прилегающий к западной стороне д. Анкудиново, 3 - й км, 300 м автодороги "Иваново - Ярославль", левая сторона.	37:05:011123:118	Техническое средство стабильного территориального размещения
38	Ивановская область, Ивановский район, прилегающий к западной стороне д. Анкудиново, 3 - й км, 500 м автодороги "Иваново - Ярославль", левая сторона.	37:05:011123:119	Техническое средство стабильного территориального размещения
39	Ивановская область, Ивановский район, прилегающий к западной стороне д. Анкудиново, 6 - й км, 200 м автодороги "Иваново - Ярославль", правая сторона.	37:05:011123:119	Техническое средство стабильного территориального размещения
40	Ивановская область, Ивановский район, в районе автодороги Иваново-Родники	37:05:021225:4	Техническое средство стабильного территориального размещения
41	Ивановская область, Ивановский район, в районе поворота на ТЭЦ-3 г. Иваново	37:05:030631:0008	Техническое средство стабильного территориального размещения
42	Ивановская область, Ивановский район, в районе д. Богданиха	37:05:030659:0002	Техническое средство стабильного территориального размещения
43	Ивановская область, Ивановский район, в районе д. Богданиха	37:05:030507:160	Техническое средство стабильного территориального размещения
44	Ивановская область, Ивановский район, в районе д. Кочедыково	37:05:030609:0009	Техническое средство стабильного территориального размещения
45	Ивановская область, Ивановский район, в районе д. Кочедыково	37:05:030560:18	Техническое средство стабильного территориального размещения
46	Ивановская область, Ивановский район, в районе д. Кочедыково	37:05:030609:0010	Техническое средство стабильного территориального размещения
47	Ивановская область, Ивановский район, в районе д. Кочедыково	37:05:030609:0011	Техническое средство стабильного территориального размещения
48	Автодорога Нижний Новгород – Иваново, в районе д. Дерябиха	37:05:030560:271	Техническое средство стабильного территориального размещения
49	Автодорога Нижний Новгород – Иваново, в районе д. Дерябиха	37:05:030560:260	Техническое средство стабильного территориального размещения
50	Ивановская область, Ивановский район, с. Ново-Талицы	37:05:011150	Техническое средство стабильного территориального размещения

51	Ивановская область, Ивановский район, ул. 2-я Талицкая, 80-в	37:05:011154	Техническое средство стабильного территориального размещения
52	Ивановская область, Ивановский район, с. Ново-Талицы, ул. Цветаева, 5б	37:05:011154	Техническое средство стабильного территориального размещения
53	Ивановская область, Ивановский район, д. Лесное, ул. Солнечная, у д. 100	37:05:010904	Техническое средство стабильного территориального размещения
54	Ивановская область, Ивановский район, д. Коляново, ул. Садовая, рядом с д. 5	37:05:031611	Техническое средство стабильного территориального размещения
55	Ивановская область, Ивановский район, д. Коляново,	37:05:031611	Техническое средство стабильного территориального размещения
56	Ивановская область, Ивановский район, д. Жуково, рядом с д. 18	37:05:031641	Техническое средство стабильного территориального размещения
57	Ивановская область, Ивановский район, д. Жуково	37:05:031641	Техническое средство стабильного территориального размещения
58	Ивановская область, Ивановский район, д. Кочедыково	37:05:030522	Стелла
59	Ивановская область, Ивановский район, д. Богданиха	37:05:030507	Стелла
60	Ивановская область, Ивановский район, с. Ново-Талицы	37:05:011169:104	Техническое средство стабильного территориального размещения
61	Ивановская область, Ивановский район, в районе д. Коляново с правой стороны автодороги Иваново-Москва, строение 5	37:05:031636:68	пилон 2,24x6
62	Ивановская область, Ивановский район, в районе д. Коляново с правой стороны автодороги Иваново-Москва, строение 5	37:05:031636:68	Техническое средство стабильного территориального размещения
63	Ивановская область, Ивановский район, в районе д. Коляново с правой стороны автодороги Иваново-Москва, строение 5	37:05:031636:68	пилон 2.5x8
64	Ивановская область, Ивановский район, д. Коляново, ул. Загородная, строен. 26	37:05:031611:213	Флаговая композиция
65	Ивановская область, Ивановский район, д. Коляново, ул. Загородная, строен. 26	37:05:031611:213	Пилон
66	Ивановская область, Ивановский район, д. Коляново, ул. Загородная, строен. 26	37:05:031611:213	Пилон

67	Ивановская область, Ивановский район, д. Коляново, ул. Загородная, строен. 26	37:05:031611:213	Флаговая композиция
68	Ивановская область, Ивановский район, д. Коляново, ул. Загородная, строен. 26	37:05:031611:213	Пилон
69	Ивановская область, Ивановский район, д. Коляново, ул. Загородная, строен. 26	37:05:031611:213	Флаговая композиция
70	Ивановская область, Ивановский район, в районе с. Ново-Талицы, с левой стороны автодороги Иваново-Тейково, д. 1.	37:05:011130:35	Техническое средство стабильного территориального размещения
71	Ивановская область, Ивановский район, в районе с. Ново-Талицы, с левой стороны автодороги Иваново-Тейково, д. 1.	37:05:011130:35	Техническое средство стабильного территориального размещения
72	Ивановская область, Ивановский район, в районе с. Ново-Талицы, с левой стороны автодороги Иваново-Тейково, д. 1.	37:05:011130:35	Электронное табло
73	Ивановская область, Ивановский район, с. Ново-Талицы, ул. Автоторовская, в районе д. 3А	37:05:000000:646	Техническое средство стабильного территориального размещения
74	2 -й эксплуатационный километр слева от автомобильной дороги "Подъезд к г. Иваново от автодороги М-7 "Волга" до аэропорта "Иваново-Южный"	37:05:031602:12	Техническое средство стабильного территориального размещения
75	1 -й эксплуатационный километр слева от автомобильной дороги "Подъезд к г. Иваново от автодороги М-7 "Волга" до аэропорта "Иваново-Южный"	37:05:031602:12	Техническое средство стабильного территориального размещения
76	2-й эксплуатационный километр справа от автомобильной дороги "Подъезд к г. Иваново от автодороги М-7 "Волга" до аэропорта "Иваново-Южный"	37:05:031602:12	Техническое средство стабильного территориального размещения
77	1 -й эксплуатационный километр справа от автомобильной дороги "Подъезд к г. Иваново от автодороги М-7 "Волга" до аэропорта "Иваново-Южный" (в районе ул. Загородной)	37:05:031602:12	Техническое средство стабильного территориального размещения
78	1 -й эксплуатационный километр справа от автомобильной дороги "Подъезд к г. Иваново от автодороги М-7 "Волга" до аэропорта "Иваново-Южный" (в районе ул. Рябиновой)	37:05:031602:12	Техническое средство стабильного территориального размещения
79	В 100 метрах западнее д. Василево строение 1	37:05:021343:573	техническое средство стабильного территориального размещения (Баннеры 6x2 м 15 штук)

80	Ивановский район, 15 км автодороги Иваново-Родники, в районе д. Малинки	37:05:021323:56	Техническое средство стабильного территориального размещения
81	Ивановский район, южнее д. Игнатово, строение 1	37:05:031602:13	двухсторонний световой короб 2х2 м (4 шт)
82	Ивановский район, в районе д. Лесное	37:05:010917:0006	техническое средство стабильного территориального размещения 45х1,1м
83	Ивановский район, в районе д. Крутово, д.1.	37:05:031064:63	Стела
84	Ивановский район, д. Коляново, ул. Рябиновая, стр. 11А	37:05:031611:204	Стела
85	Ивановская область, Ивановский район	37:05:000000:276	Техническое средство стабильного территориального размещения
86	Ивановская область, Ивановский район	37:05:000000:268	Техническое средство стабильного территориального размещения
87	Ивановская область, Ивановский район	37:05:030507:147	Техническое средство стабильного территориального размещения
88	Ивановская область, Ивановский район	37:05:000000:272	Техническое средство стабильного территориального размещения
89	Ивановская область, Ивановский район	37:05:000000:276	Техническое средство стабильного территориального размещения
90	Ивановская область, Ивановский район	37:05:000000:276	Техническое средство стабильного территориального размещения
91	Ивановская область, Ивановский район	37:05:000000:268	Техническое средство стабильного территориального размещения
92	Ивановская область, Ивановский район	37:05:000000:268	Техническое средство стабильного территориального размещения
93	Ивановская область, Ивановский район	37:05:030507:147	Техническое средство стабильного территориального размещения
94	Ивановская область, Ивановский район	37:05:030507:147	Техническое средство стабильного территориального размещения
95	Ивановская область, Ивановский район	37:05:000000:272	Техническое средство стабильного территориального размещения
96	Ивановская область, Ивановский район	37:05:000000:272	Техническое средство стабильного территориального размещения

**ИВАНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
СОВЕТ ИВАНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
шестого созыва**

РЕШЕНИЕ

от 27.10.2016 г.

№ 157

г. Иваново

**О принятии проекта решения Совета Ивановского муниципального района
«О внесении изменений и дополнений в Устав Ивановского муниципального района»**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Ивановской области от 07.07.2016 № 54-ОЗ «О внесении изменения в статью 2 Закона Ивановской области «О закреплении отдельных вопросов местного значения за сельскими поселениями Ивановской области» руководствуясь Уставом Ивановского муниципального района, Совет Ивановского муниципального района

РЕШИЛ:

1. Принять проект решения Совета Ивановского муниципального района «О внесении изменений и дополнений в Устав Ивановского муниципального района» (Приложение № 1).

2. Утвердить Порядок учета предложений по проекту решения Совета Ивановского муниципального района «О внесении изменений и дополнений в Устав Ивановского муниципального района» и порядок участия граждан в его обсуждении (Приложение 2).

3. Создать комиссию по учету предложений по проекту решения Совета Ивановского муниципального района «О внесении изменений и дополнений в Устав Ивановского муниципального района» (Приложение № 3).

4. Назначить публичные слушания по вопросу обсуждения проекта решения Совета Ивановского муниципального района «О внесении изменений и дополнений в Устав Ивановского муниципального района» на 30 ноября 2016 г. в 15.00 ч. по адресу: город Иваново, ул. Постышева, д. 46 – администрация Ивановского муниципального района – актовый зал.

4.1. Провести публичные слушания по вопросу обсуждения проекта решения Совета Ивановского муниципального района «О внесении изменений и дополнений в Устав Ивановского муниципального района» в соответствии с Положением о порядке организации и проведения публичных слушаний в Ивановском муниципальном районе, утвержденным решением Ивановского районного Совета от 02.11.2006 г. № 158, опубликованным в общественно – политической газете «Наше слово» 22.07.2008 г., № 58.

4.2. Подготовка и организация публичных слушаний возлагается на постоянную комиссию Совета Ивановского муниципального района по вопросам законности, местного самоуправления и связям с общественностью.

4.3. Результаты публичных слушаний по проекту решения Совета Ивановского муниципального района «О внесении изменений и дополнений в Устав Ивановского муниципального района» опубликовать в соответствии с Уставом Ивановского муниципального района в Информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района».

5. Опубликовать настоящее решение, вместе с приложениями, в соответствии с частью 10 статьи 8 и частью 2 статьи 10 Устава Ивановского муниципального района в Информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района».

Установить, что для всеобщего ознакомления местом нахождения дополнительного экземпляра Информационного бюллетеня «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района» является администрация Ивановского муниципального района, находящаяся по адресу: город Иваново, ул. Постышева, д. 46, тел. 30-33-06, каб. 34-б (организационно-кадровое управление администрации Ивановского муниципального района).

Приложения:

1. Проект решения Совета Ивановского муниципального района «О внесении изменений и дополнений в Устав Ивановского муниципального района» (приложение № 1) - на трёх листах.

2. Порядок учета предложений по проекту решения Совета Ивановского муниципального района «О внесении изменений и дополнений в Устав Ивановского муниципального района» и порядок участия граждан в его обсуждении (приложение № 2) - на одном листе.

3. Состав комиссии по учету предложений по проекту решения Совета Ивановского муниципального района «О внесении изменений и дополнений в Устав Ивановского муниципального района» (приложение № 3) - на одном листе.

Глава Ивановского муниципального района

С.В. Низов

Председатель Совета

Ивановского муниципального района

И.А. Романова

Приложение № 1

к решению Совета Ивановского муниципального района

от 27.10.2016 г. № 157

**ИВАНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
СОВЕТ ИВАНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
пятого созыва**

РЕШЕНИЕ

(проект)

от _____ г.

г. Иваново

№ _____

**О внесении изменений и дополнений в Устав
Ивановского муниципального района**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ “Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации”, Федеральным законом от 21.07.2005 № 97 - ФЗ “О государственной регистрации Уставов муниципальных образований”, учитывая итоги публичных слушаний по проекту Устава Ивановского муниципального района, в целях приведения Устава Ивановского муниципального района в соответствие с действующим законодательством, Совет Ивановского муниципального района

РЕШИЛ:

1. Внести изменения и дополнения в Устав Ивановского муниципального района, согласно приложения к настоящему решению.

2. Направить изменения и дополнения в Устав Ивановского муниципального района на государственную регистрацию в соответствии с действующим законодательством.

3. Настоящее решение вступает в силу после официального опубликования в соответствии с Уставом Ивановского муниципального района.

4. Опубликовать настоящее решение в Информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района».

Глава Ивановского муниципального района

С.В. Низов

Председатель Совета

Ивановского муниципального района

И.А. Романова

Изменения и дополнения в Устав Ивановского муниципального района

1. Статью 5 Устава дополнить частью 1.1. следующего содержания:

«1.1. Вопросы местного значения, предусмотренные частью 1 статьи 14 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», не отнесенные к вопросам местного значения сельских поселений в соответствии с частью 3 статьи 14 Федерального закона на территориях сельских поселений входящих в состав Ивановского муниципального района, являются вопросами местного значения Ивановского муниципального района и решаются органами местного самоуправления Ивановского муниципального района в соответствии с их полномочиями.»

2. Статью 7 Устава изложить в новой редакции:

« Статья 7. Полномочия органов местного самоуправления
по решению вопросов местного значения

1. В целях решения вопросов местного значения органы местного самоуправления Ивановского муниципального района обладают следующими полномочиями:

1) принятие Устава и внесение в него изменений и дополнений, издание муниципальных правовых актов;

2) установление официальных символов Ивановского муниципального района;

3) создание муниципальных предприятий и учреждений, осуществление финансового обеспечения деятельности муниципальных казенных учреждений и финансового обеспечения выполнения муниципального задания бюджетными и автономными муниципальными учреждениями, а также осуществление закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд;

4) установление тарифов на услуги, предоставляемые муниципальными предприятиями и учреждениями, и работы, выполняемые муниципальными предприятиями и учреждениями, если иное не предусмотрено федеральными законами;

5) регулирование тарифов на подключение к системе коммунальной инфраструктуры, тарифов организаций коммунального комплекса на подключение, надбавок к тарифам на товары и услуги организаций коммунального комплекса, надбавок к ценам (тарифам) для потребителей.

6) полномочиями по организации теплоснабжения, предусмотренными Федеральным законом «О теплоснабжении»;

7) полномочиями в сфере водоснабжения и водоотведения, предусмотренными Федеральным законом «О водоснабжении и водоотведении»;

5) организационное и материально-техническое обеспечение подготовки и проведения местного референдума, голосования по вопросам изменения границ Ивановского муниципального района, преобразования Ивановского муниципального района;

6) принятие и организация выполнения планов и программ комплексного социально-экономического развития Ивановского муниципального района, а также организация сбора статистических показателей, характеризующих состояние экономики и социальной сферы муниципального образования, и предоставление указанных данных органам государственной власти в порядке, установленном Правительством Российской Федерации;

7) учреждение печатного средства массовой информации для опубликования муниципальных правовых актов, обсуждения проектов муниципальных правовых актов по вопросам местного значения, доведения до сведения жителей Ивановского муниципального района официальной информации о социально-экономическом и культурном развитии Ивановского муниципального района, о развитии его общественной инфраструктуры и иной официальной информации;

Выступать соучредителем межмуниципального печатного средства массовой информации.

9) организация профессионального образования и дополнительного профессионального образования Главы района, депутатов Совета района, муниципальных служащих и работников муниципальных учреждений, организация подготовки кадров для муниципальной службы в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации об образовании и законодательством Российской Федерации о муниципальной службе;

10) осуществление международных и внешнеэкономических связей в соответствии с федеральными законами;

11) утверждение и реализация муниципальных программ в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности, организация проведения энергетического обследования многоквартирных домов, помещения в которых составляют муниципальный жилищный фонд в границах Ивановского муниципального района, организация и проведение иных мероприятий, предусмотренных законодательством об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности;

12) иными полномочиями в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" и Уставом района.

2. Полномочия органов местного самоуправления, установленные настоящей статьей, осуществляются органами местного самоуправления Ивановского муниципального района самостоятельно."

Приложение № 2
к решению Совета Ивановского муниципального района
от 27.10 2016 г. № 157

**Порядок учета предложений по проекту решения Совета Ивановского муниципального района
«О внесении изменений и дополнений в Устав Ивановского муниципального района» и
порядок участия граждан в его обсуждении**

1. Данный порядок регулирует:

- учет предложений по проекту решения Совета Ивановского муниципального района «О внесении изменений и дополнений в Устав Ивановского муниципального района»;
- сроки внесения предложений по проекту решения Совета Ивановского муниципального района «О внесении изменений и дополнений в Устав Ивановского муниципального района»;
- рассмотрение предложений по проекту решения Совета Ивановского муниципального района «О внесении изменений и дополнений в Устав Ивановского муниципального района»;
- участие граждан в обсуждении проекта решения Совета Ивановского муниципального района «О внесении изменений и дополнений в Устав Ивановского муниципального района».

2. Предложения по проекту решения Совета Ивановского муниципального района «О внесении изменений и дополнений в Устав Ивановского муниципального района» вносятся в письменном виде в течение 20 дней с даты опубликования проекта решения Совета Ивановского муниципального района «О внесении изменений и дополнений в Устав Ивановского муниципального района» в Информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района».

3. Предложения по проекту решения Совета Ивановского муниципального района «О внесении изменений и дополнений в Устав Ивановского муниципального района» должны быть аргументированы и содержать реквизиты их отправителя (заявителя). Предложения принимаются в администрации Ивановского муниципального района ежедневно, кроме выходных и праздничных дней с 8-00 до 12-00 часов и с 13-00 до 16-00 часов (153008, г. Иваново, ул. Постышева, д. 46, каб. 34-б, тел. 30-33-06).

4. Поданные предложения регистрируются в администрации Ивановского муниципального района в отдельном журнале в соответствии с действующими правилами документооборота, обобщаются и направляются комиссией по учету предложений по проекту решения Совета Ивановского муниципального района «О внесении изменений и дополнений в Устав Ивановского муниципального района» на рассмотрение в Совет Ивановского муниципального района и на публичные слушания.

5. Для обеспечения права участия граждан в обсуждении проекта решения Совета Ивановского муниципального района «О внесении изменений и дополнений в Устав Ивановского муниципального района», назначаются и проводятся публичные слушания в соответствии с Положением о порядке организации и проведения публичных слушаний в Ивановском муниципальном районе, утвержденным решением Ивановского районного Совета от 02.11.2006 г. № 158 (опубликовано в общественно – политической газете «Наше слово» 22.07.2008 г. № 58 (9544).

**Состав комиссии по учету предложений по проекту решения Совета
Ивановского муниципального района «О внесении изменений и дополнений
в Устав Ивановского муниципального района»**

Клюенков А.М. – председатель комиссии, заместитель главы администрации Ивановского муниципального района, руководитель аппарата;
Федосова А.Г. – заместитель председателя комиссии, начальник правового управления;
Филиповских М.О. – секретарь комиссии, главный специалист правового управления;
Лукович О.В. – член комиссии, начальник организационно-кадрового управления;
Волков А.А. – член комиссии, депутат Совета Ивановского муниципального района, член комиссии по вопросам законности, местного самоуправления, связи с общественностью.

**ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИВАНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ БАЛАХОНКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

21 октября 2016 г.

№173

д. Балахонки

**Об утверждении правил определения нормативных затрат на обеспечение функций
муниципальных заказчиков Балахонковского сельского поселения**

В соответствии с пунктом 2 части 4 статьи 19 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, администрация Балахонковского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить правила определения нормативных затрат на обеспечение функций муниципальных заказчиков Балахонковского сельского поселения (прилагаются).
2. Разместить настоящее постановление в единой информационной системе в сфере закупок или, до ввода в эксплуатацию, на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг (www.zakupki.gov.ru).
3. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района».
4. Постановление вступает в силу с 01.01.2017г.

**Глава Балахонковского сельского поселения
Ивановского муниципального района**

В.Л. Красавина

Приложение к постановлению
администрации Балахонковского сельского поселения
от 21 октября №173

**Правила определения нормативных затрат на обеспечение функций
муниципальных заказчиков Балахонковского сельского поселения**

1. Настоящие Правила устанавливают порядок определения нормативных затрат на обеспечение функций муниципальных заказчиков Балахонковского сельского поселения (далее - нормативные затраты, муниципальные заказчики).

2. Нормативные затраты применяются для обоснования объекта и (или) объектов закупки соответствующего муниципального заказчика.

3. Нормативные затраты, порядок определения которых не установлен методикой определения нормативных затрат на обеспечение функций муниципальных заказчиков, согласно приложению (далее - Методика) определяются и обосновываются муниципальными заказчиками самостоятельно, с учетом настоящих Правил.

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

Общий объем затрат, связанных с закупкой товаров, работ, услуг, рассчитанный на основе нормативных затрат, не может превышать объем доведенных муниципальным заказчикам как получателям бюджетных средств лимитов бюджетных обязательств на закупку товаров, работ, услуг в рамках исполнения районного бюджета.

4. Для определения нормативных затрат в соответствии с разделами I и II Методики в формулах используются нормативы цены и количества товаров, работ, услуг, устанавливаемых муниципальными заказчиками, если эти нормативы не предусмотрены приложениями № 1 и 2 к Методике.

5. Муниципальные заказчики 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 учреждения, должностных обязанностей его работников) нормативы:

а) количества абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети подвижной связи;

б) цены услуг подвижной связи с учетом нормативов, предусмотренных приложением № 1 к Методике;

в) количества SIM-карт;

г) цены и количества принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники;

д) количества и цены средств подвижной связи с учетом нормативов, предусмотренных приложением № 1 к Методике;

е) количества и цены планшетных компьютеров;

ж) количества и цены носителей информации;

з) цены и объема потребления расходных материалов для различных типов принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники;

и) перечня периодических печатных изданий и справочной литературы;

к) количества и цены транспортных средств с учетом нормативов, предусмотренных приложением № 2 к Методике;

л) количества и цены мебели;

м) количества и цены канцелярских принадлежностей;

н) количества и цены хозяйственных товаров и принадлежностей;

о) количества и цены материальных запасов для нужд гражданской обороны;

п) количества и цены иных товаров и услуг.

6. Количество планируемых к приобретению товаров (основных средств и материальных запасов) определяется с учетом фактического наличия количества товаров, учитываемых на соответствующих балансах у муниципальных заказчиков.

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.

Муниципальными заказчиками может быть установлена периодичность выполнения (оказания) работ (услуг), если такая периодичность в отношении соответствующих работ (услуг) не определена муниципальными правовыми актами.

8. Нормативные затраты подлежат размещению в единой информационной системе в сфере закупок.

Методика определения нормативных затрат на обеспечение функций муниципальных заказчиков
Балахонковского сельского поселения

I. Затраты на информационно-коммуникационные технологии

Затраты на услуги связи

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

$$З_{аб} = \sum_{i=1}^n Q_{i аб} \times H_{i аб} \times N_{i аб}$$

где:

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

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

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

2. Затраты на повременную оплату местных, междугородних и международных телефонных соединений

($З_{пов}$) определяются по формуле:

$$З_{пов} = \sum_{g=1}^k Q_{g м} \times S_{g м} \times P_{g м} \times N_{g м} + \sum_{i=1}^n Q_{i мг} \times S_{i мг} \times P_{i мг} \times N_{i мг} + \sum_{j=1}^m Q_{j мн} \times S_{j мн} \times P_{j мн} \times N_{j мн}$$

где:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

$P_{j\text{ мн}}$ - цена минуты разговора при международных телефонных соединениях по j-му тарифу;

$N_{j\text{ мн}}$ - количество месяцев предоставления услуги международной телефонной связи по j-му тарифу.

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

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

где:

$Q_{i\text{ cot}}$ - количество абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети подвижной связи (далее - номер абонентской станции) по i-й должности в соответствии с нормативами, определяемыми муниципальными заказчиками;

$P_{i\text{ cot}}$ - ежемесячная цена услуги подвижной связи в расчете на 1 номер сотовой абонентской станции i-й должности в соответствии с нормативами муниципальных заказчиков;

$N_{i\text{ cot}}$ - 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 ($Z_{\text{ип}}$) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i\text{ ип}}$ - количество SIM-карт по i-й должности в соответствии с приложением № 2;

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

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

5. Затраты на сеть «Интернет» и услуги интернет-провайдеров ($Z_{\text{и}}$) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i\text{ и}}$ - количество каналов передачи данных сети «Интернет» с i-й пропускной способностью;

$P_{i\text{ и}}$ - месячная цена аренды канала передачи данных сети «Интернет» с i-й пропускной способностью;

$N_{i\text{ и}}$ - количество месяцев аренды канала передачи данных сети «Интернет» с i-й пропускной способностью.

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

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

где:

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

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

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

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

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

где:

$Q_{i\text{ цп}}$ - количество организованных цифровых потоков с i-й абонентской платой;

$P_{i\text{ цп}}$ - ежемесячная i-я абонентская плата за цифровой поток;

$N_{i\text{ цп}}$ - количество месяцев предоставления услуги с i-й абонентской платой.

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

$$Z_{пр} = \sum_{i=1}^n P_{i\text{ пр}}$$

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

Затраты на содержание имущества

9. При определении затрат на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт, указанный в пунктах 10 - 15 настоящих Правил, 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.

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

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

где:

$Q_{i\text{ рвт}}$ - фактическое количество i-х рабочих станций;

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

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

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

где:

$Q_{i\text{ сби}}$ - количество единиц i-го оборудования по обеспечению безопасности информации;

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

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

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

где:

$Q_{i\text{ стс}}$ - количество автоматизированных телефонных станций i-го вида;

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

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

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

где:

$Q_{i\text{ лвс}}$ - количество устройств локальных вычислительных сетей i -го вида;

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

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

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

где:

$Q_{i\text{ сбп}}$ - количество модулей бесперебойного питания i -го вида;

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

15. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт принтеров, multifunctional устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) ($Z_{\text{рпм}}$) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i\text{ рпм}}$ - количество i -х принтеров, multifunctional устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) в соответствии с приложением № 3;

$P_{i\text{ рпм}}$ - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта i -х принтеров, multifunctional устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) в год.

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

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

$$Z_{\text{спо}} = Z_{\text{сспс}} + Z_{\text{сип}},$$

где:

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

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

$$З_{\text{сссп}} = \sum_{i=1}^n P_{i \text{ сспс}},$$

где $P_{i \text{ сспс}}$ - цена сопровождения i -й справочно-правовой системы, определяемая согласно цене, установленной по итогам определения поставщиков в истекшем году.

18. Затраты на оплату услуг по сопровождению и приобретению иного программного обеспечения ($З_{\text{сип}}$) определяются по формуле:

$$З_{\text{сип}} = \sum_{g=1}^k P_{g \text{ ипо}} + \sum_{j=1}^m P_{j \text{ пнл}},$$

где:

$P_{g \text{ ипо}}$ - 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;

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

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

$$З_{\text{оби}} = З_{\text{ат}} + З_{\text{нп}},$$

где:

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

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

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

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

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).

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

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

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.

22. Затраты на оплату работ по монтажу (установке), дооборудованию и наладке оборудования ($З_m$) определяются по формуле:

$$З_m = \sum_{i=1}^n Q_{i_m} \times P_{i_m}$$

где:

Q_{i_m} - количество i-го оборудования, подлежащего монтажу (установке), дооборудованию и наладке;

P_{i_m} - цена монтажа (установки), дооборудования и наладки 1 единицы i-го оборудования.

Затраты на приобретение основных средств

23. Затраты на приобретение рабочих станций ($З_{рст}$) определяются по формуле:

$$З_{рст} = \sum_{i=1}^n [(Q_{i_{рст\ предел}} - Q_{i_{рст\ факт}}) \times P_{i_{рст}}]$$

где:

$Q_{i_{рст\ предел}}$ - необходимое количество рабочих станций по i-й должности в соответствии с нормативами муниципальных заказчиков;

$Q_{i_{рст\ факт}}$ - фактическое количество рабочих станций по i-й должности в соответствии с нормативами муниципальных заказчиков;

$P_{i_{рст}}$ - цена приобретения 1 рабочей станции по i-й должности в соответствии с нормативами муниципальных заказчиков.

24. Затраты на приобретение принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) ($З_{пм}$) определяются по формуле:

$$З_{пм} = \sum_{i=1}^n [(Q_{i_{пм\ порог}} - Q_{i_{пм\ факт}}) \times P_{i_{пм}}]$$

где:

$Q_{i_{пм\ порог}}$ - количество i-го типа принтера, многофункционального устройства и копировального аппарата (оргтехники) в соответствии с нормативами муниципальных заказчиков;

$Q_{i_{пм\ факт}}$ - фактическое количество i-го типа принтера, многофункционального устройства и копировального аппарата (оргтехники);

$P_{i_{пм}}$ - цена 1 i-го типа принтера, многофункционального устройства и копировального аппарата (оргтехники) в соответствии с нормативами муниципальных заказчиков.

25. Затраты на приобретение средств подвижной связи ($З_{прсот}$) определяются по формуле:

$$З_{прсот} = \sum_{i=1}^n Q_{i_{прсот}} \times P_{i_{прсот}}$$

где:

$Q_{i_{прсот}}$ - планируемое к приобретению количество средств подвижной связи по i-й должности в соответствии с нормативами муниципальных заказчиков;

$P_{i_{прсот}}$ - стоимость 1 средства подвижной связи для i-й должности в соответствии с нормативами муниципальных заказчиков.

26. Затраты на приобретение планшетных компьютеров ($З_{прпк}$) определяются по формуле:

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

где:

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

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

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

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

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

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

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

где:

$Q_{i \text{ мон}}$ - планируемое к приобретению количество i-х мониторов;

$P_{i \text{ мон}}$ - цена одного i-го монитора.

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

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

где:

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

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

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

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

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.

31. Затраты на приобретение магнитных и оптических носителей информации ($З_{\text{мн}}$) определяются по формуле:

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

где:

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

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

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

$$З_{\text{дсо}} = З_{\text{рм}} + З_{\text{зп}},$$

где:

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

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

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

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

где:

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

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

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

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

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

где:

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

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

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

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

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

36. Затраты на услуги связи ($Z_{\text{усв}}^{\text{акз}}$) 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.

37. 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.

38. 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

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

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

где:

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

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

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

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

где:

$Q_{i \text{ аут}}$ - 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 обеспечения функций муниципальных заказчиков, применяемыми при расчете нормативных затрат на приобретение служебного легкового автотранспорта, предусмотренными приложением N 2;

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

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

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

$$Z_{пп} = \sum_{i=1}^n Q_{iу} \times Q_{iч} \times P_{iч}$$

где:

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

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

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

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

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

где:

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

$P_{iтру}$ - 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

43. 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.

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

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

где:

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

$P_{iпроезд}$ - цена проезда по i-му направлению командирования с учетом требований действующего законодательства.

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

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

где:

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

$P_{i \text{ найм}}$ - цена найма жилого помещения в сутки по i-му направлению командирования с учетом требований действующего законодательства.

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

Затраты на коммунальные услуги

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

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

где:

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

$Z_{\text{эс}}$ - затраты на электроснабжение;

$Z_{\text{тс}}$ - затраты на теплоснабжение;

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

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

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

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

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

где:

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

$T_{i \text{ гс}}$ - 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);

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

48. Затраты на электроснабжение ($Z_{\text{эс}}$) определяются по формуле:

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

где:

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

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

49. Затраты на теплоснабжение ($Z_{\text{тс}}$) определяются по формуле:

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

где:

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

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

50. 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.

51. 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.

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

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

где:

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

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

$t_{i \text{ внск}}$ - 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 лицом коммунальных услуг (договорам гражданско-правового характера, заключенным с кочегарами, сезонными истопниками и др.).

Затраты на аренду помещений и оборудования

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

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

где:

$\text{Ч}_{i \text{ ап}}$ - численность работников, размещаемых на i-й арендуемой площади;

S - площадь, установленная в соответствии с действующим законодательством;

$P_{i \text{ ап}}$ - цена ежемесячной аренды за 1 кв. метр i-й арендуемой площади;

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

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

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

где:

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

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

55. Затраты на аренду оборудования для проведения совещания ($Z_{\text{аоб}}$) определяются по формуле:

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

где:

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

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

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

$P_{i \text{ ч}}$ - 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

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

$$Z_{\text{сп}} = Z_{\text{ос}} + Z_{\text{тр}} + Z_{\text{эз}} + Z_{\text{аутп}} + Z_{\text{тбо}} + Z_{\text{л}} + Z_{\text{внсв}} + Z_{\text{внсп}} + Z_{\text{итп}} + Z_{\text{аэз}},$$

где:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Такие затраты не подлежат отдельному расчету, если они включены в общую стоимость комплексных услуг управляющей компании.

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

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

где:

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

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

58. Затраты на проведение текущего ремонта помещения ($Z_{тр}$) определяются исходя из установленной муниципальным заказчиком нормы проведения ремонта, но не реже 1 раза в 3 года, 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 года N 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.

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

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

где:

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

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

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

59. 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.

60. 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.

61. 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;

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

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

$$Z_{\text{итп}} = S_{\text{итп}} \times P_{\text{итп}},$$

где:

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

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

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

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

где:

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

$Q_{i \text{ аэз}}$ - количество i-го оборудования.

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

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

66. 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 ($Z_{\text{но}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{но}} = Z_{\text{дгу}} + Z_{\text{сгп}} + Z_{\text{скив}} + Z_{\text{спс}} + Z_{\text{скуд}} + Z_{\text{саду}} + Z_{\text{свн}},$$

где:

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

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

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

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

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

$Z_{\text{саду}}$ - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем автоматического диспетчерского управления;

$Z_{\text{свн}}$ - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем видеонаблюдения.

66. 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.

67. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт системы газового пожаротушения ($Z_{сгп}$) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i сгп}$ - количество i-х датчиков системы газового пожаротушения;

$P_{i сгп}$ - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 i-го датчика системы газового пожаротушения в год.

68. 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.

69. 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.

70. 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.

71. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем автоматического диспетчерского управления ($Z_{\text{саду}}$) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i \text{ саду}}$ - количество обслуживаемых i -х устройств в составе систем автоматического диспетчерского управления;

$P_{i \text{ саду}}$ - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 i -го устройства в составе систем автоматического диспетчерского управления в год.

72. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем видеонаблюдения ($Z_{\text{свн}}$) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i \text{ свн}}$ - количество обслуживаемых i -х устройств в составе систем видеонаблюдения;

$P_{i \text{ свн}}$ - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 i -го устройства в составе систем видеонаблюдения в год.

73. Затраты на оплату услуг внештатных сотрудников ($Z_{\text{внси}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{внси}} = \sum_{g=1}^k M_{g \text{ внси}} \times P_{g \text{ внси}} \times (1 + t_{g \text{ внси}})$$

где:

$M_{g \text{ внси}}$ - планируемое количество месяцев работы внештатного сотрудника в g -й должности;

$P_{g \text{ внси}}$ - стоимость 1 месяца работы внештатного сотрудника в g -й должности;

$t_{g \text{ внси}}$ - 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

74. Затраты на оплату типографских работ и услуг, включая приобретение периодических печатных изданий ($Z_{\text{т}}$), определяются по формуле:

$$Z_{\text{т}} = Z_{\text{ж}} + Z_{\text{иу}},$$

где:

$Z_{\text{ж}}$ - затраты на приобретение спецжурналов;

$З_{иу}$ - 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.

75. Затраты на приобретение спецжурналов ($З_{ж}$) определяются по формуле:

$$З_{ж} = \sum_{i=1}^n Q_{i ж} \times P_{i ж}$$

где:

$Q_{i ж}$ - количество приобретаемых i-х спецжурналов;

$P_{i ж}$ - цена 1 i-го спецжурнала.

76. Затраты на приобретение информационных услуг, которые включают в себя затраты на приобретение периодических печатных изданий, справочной литературы, а также подачу объявлений в печатные издания ($З_{иу}$), определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году.

77. Затраты на оплату услуг внештатных сотрудников ($З_{внсп}$) определяются по формуле:

$$З_{внсп} = \sum_{j=1}^m M_{j внсп} \times P_{j внсп} \times (1 + t_{j внсп})$$

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.

78. Затраты на проведение предрейсового и послерейсового осмотра водителей транспортных средств ($З_{осм}$) определяются по формуле:

$$З_{осм} = Q_{вод} \times P_{вод} \times \frac{N_{вод}}{1,2}$$

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).

79. Затраты на аттестацию специальных помещений ($З_{атт}$) определяются по формуле:

$$З_{атт} = \sum_{i=1}^n Q_{i атт} \times P_{i атт}$$

где:

$Q_{i атт}$ - количество i-х специальных помещений, подлежащих аттестации;

$P_{i атт}$ - цена проведения аттестации 1 i-го специального помещения.

86. Затраты на проведение диспансеризации работников ($З_{дисп}$) определяются по формуле:

$$З_{\text{дисп}} = Ч_{\text{дисп}} \times Р_{\text{дисп}},$$

где:

$Ч_{\text{дисп}}$ - численность работников, подлежащих диспансеризации;

$Р_{\text{дисп}}$ - цена проведения диспансеризации в расчете на 1 работника.

80. Затраты на оплату работ по монтажу (установке), дооборудованию и наладке оборудования ($З_{\text{мдн}}$) определяются по формуле:

$$З_{\text{мдн}} = \sum_{g=1}^k Q_{g \text{ мдн}} \times P_{g \text{ мдн}},$$

где:

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

$P_{g \text{ мдн}}$ - цена монтажа (установки), дооборудования и наладки g-го оборудования.

81. Затраты на оплату услуг вневедомственной охраны определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году.

82. Затраты на приобретение полисов обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств ($З_{\text{осаго}}$) определяются в соответствии с базовыми ставками страховых тарифов и коэффициентами страховых тарифов, установленными уполномоченными органами РФ, по формуле:

$$З_{\text{осаго}} = \sum_{i=1}^n ТБ_i \times КТ_i \times КБМ_i \times КО_i \times КМ_i \times КС_i \times КН_i \times КП_{pi}$$

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 «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.

83. Затраты на оплату труда независимых экспертов ($З_{\text{нэ}}$) определяются по формуле:

$$З_{\text{нэ}} = Q_k \times Q_{\text{чз}} \times Q_{\text{нэ}} \times S_{\text{нэ}} \times (1 + k_{\text{стр}}),$$

где:

Q_k - планируемое в очередном финансовом году количество аттестационных и конкурсных комиссий, комиссий по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных гражданских 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;

$Q_{нэ}$ - планируемое количество независимых экспертов, включенных в аттестационные и конкурсные комиссии, комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов;

$S_{нэ}$ - ставка почасовой оплаты труда независимых экспертов, установленная постановлением Правительства Российской Федерации от 12 августа 2005 г. N 509 "О порядке оплаты труда независимых экспертов, включаемых в составы аттестационной и конкурсной комиссий, образуемых федеральными государственными органами";

$k_{стр}$ - 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

84. Затраты на приобретение основных средств, не отнесенные к затратам на приобретение основных средств в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии ($Z_{ос}^{axз}$), определяются по формуле:

$$Z_{ос}^{axз} = Z_{ам} + Z_{пмеб} + Z_{ск},$$

где:

$Z_{ам}$ - затраты на приобретение транспортных средств;

$Z_{пмеб}$ - затраты на приобретение мебели;

$Z_{ск}$ - затраты на приобретение систем кондиционирования.

85. 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 заказчиков с учетом нормативов обеспечения функций муниципальных заказчиков, применяемых при расчете нормативных затрат на приобретение служебного легкового автотранспорта, предусмотренных приложением N 2;

$P_{i ам}$ - цена приобретения i-го транспортного средства в соответствии с нормативами муниципальных заказчиков с учетом нормативов обеспечения функций муниципальных заказчиков, применяемых при расчете нормативных затрат на приобретение служебного легкового автотранспорта, предусмотренных приложением N 2.

86. 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 заказчиков;

$P_{i пмеб}$ - цена i-го предмета мебели в соответствии с нормативами муниципальных заказчиков.

87. Затраты на приобретение систем кондиционирования ($Z_{ск}$) определяются по формуле:

$$З_{ск} = \sum_{i=1}^n Q_{i\ c} \times P_{i\ c}$$

где:

$Q_{i\ c}$ - планируемое к приобретению количество i -х систем кондиционирования;

$P_{i\ c}$ - 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

88. Затраты на приобретение материальных запасов, не отнесенные к затратам на приобретение материальных запасов в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии ($З_{мз}^{ax3}$), определяются по формуле

$$З_{мз}^{ax3} = З_{бл} + З_{канц} + З_{хп} + З_{гсм} + З_{зпа} + З_{мзго}$$

где:

$З_{бл}$ - затраты на приобретение бланочной продукции;

$З_{канц}$ - затраты на приобретение канцелярских принадлежностей;

$З_{хп}$ - затраты на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей;

$З_{гсм}$ - затраты на приобретение горюче-смазочных материалов;

$З_{зпа}$ - затраты на приобретение запасных частей для транспортных средств;

$З_{мзго}$ - затраты на приобретение материальных запасов для нужд гражданской обороны.

89. Затраты на приобретение бланочной продукции ($З_{бл}$) определяются по формуле:

$$З_{бл} = \sum_{i=1}^n Q_{i\ б} \times P_{i\ б} + \sum_{j=1}^m Q_{j\ пп} \times P_{j\ пп}$$

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.

90. Затраты на приобретение канцелярских принадлежностей ($З_{канц}$) определяются по формуле:

$$З_{канц} = \sum_{i=1}^n N_{i\ канц} \times Ч_{оп} \times P_{i\ канц}$$

где:

$N_{i\ канц}$ - количество i -го предмета канцелярских принадлежностей в соответствии с нормативами муниципальных заказчиков в расчете на основного работника;

$Ч_{оп}$ - расчетная численность основных работников, определяемая в соответствии с пунктами 17 - 22 общи: требований к определению нормативных затрат;

$P_{i\ канц}$ - цена i -го предмета канцелярских принадлежностей в соответствии с нормативами муниципальных органов.

91. Затраты на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей ($З_{хп}$) определяются по формуле:

$$З_{хп} = \sum_{i=1}^n P_{i хп} \times Q_{i хп}$$

где:

$P_{i хп}$ - цена i-й единицы хозяйственных товаров и принадлежностей в соответствии с нормативами муниципальных органов;

$Q_{i хп}$ - количество i-го хозяйственного товара и принадлежности в соответствии с нормативами муниципальных органов.

92. Затраты на приобретение горюче-смазочных материалов ($З_{гсм}$) определяются по формуле:

$$З_{гсм} = \sum_{i=1}^n H_{i гсм} \times P_{i гсм} \times N_{i гсм}$$

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 № АМ-23-р;

$P_{i гсм}$ - цена 1 литра горюче-смазочного материала по i-му транспортному средству;

$N_{i гсм}$ - планируемое количество рабочих дней использования i-го транспортного средства в очередном финансовом году.

93. Затраты на приобретение запасных частей для транспортных средств определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году с учетом нормативов обеспечения функций муниципальных заказчиков, применяемых при расчете нормативных затрат на приобретение служебного легкового автотранспорта, предусмотренных приложением № 2.

94. Затраты на приобретение материальных запасов для нужд гражданской обороны ($З_{мзго}$) определяются по формуле:

$$З_{мзго} = \sum_{i=1}^n P_{i мзго} \times N_{i мзго} \times Ч_{оп}$$

где:

$P_{i мзго}$ - цена i-й единицы материальных запасов для нужд гражданской обороны в соответствии с нормативами муниципальных заказчиков;

$N_{i мзго}$ - количество i-го материального запаса для нужд гражданской обороны из расчета на 1 работника в год в соответствии с нормативами муниципальных заказчиков;

$Ч_{оп}$ - расчетная численность основных работников, определяемая в соответствии с пунктами 17 - 22 общих требований к определению нормативных затрат.

III. Затраты на капитальный ремонт муниципального имущества

95. Затраты на капитальный ремонт муниципального имущества определяются на основании затрат, связанных со строительными работами, и затрат на разработку проектной документации.

96. Затраты на строительные работы, осуществляемые в рамках капитального ремонта, определяются на основании сводного сметного расчета стоимости строительства, разработанного в соответствии с методиками и нормативами действующего законодательства.

97. Затраты на разработку проектной документации определяются в соответствии со статьей 22 Федерального закона от 05.04.2013 N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Федеральный закон) и с законодательством Российской Федерации от 29.12.2004 N 190-ФЗ "Градостроительный кодекс Российской Федерации" (далее - законодательство Российской Федерации о градостроительной деятельности).

IV. Затраты на финансовое обеспечение строительства, реконструкции
(в том числе с элементами реставрации), технического перевооружения объектов
капитального строительства

98. Затраты на финансовое обеспечение строительства, реконструкции (в том числе с элементами реставрации), технического перевооружения объектов капитального строительства определяются в соответствии со статьей 22 Федерального закона и с законодательством Российской Федерации о градостроительной деятельности.

99. Затраты на приобретение объектов недвижимого имущества определяются в соответствии со статьей 22 Федерального закона и с законодательством Российской Федерации, регулирующим оценочную деятельность в Российской Федерации.

V. Затраты на дополнительное профессиональное образование

100. Затраты на приобретение образовательных услуг по профессиональной переподготовке и повышению квалификации ($Z_{\text{дпо}}$) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i \text{ дпо}}$ - количество работников, направляемых на i-й вид дополнительного профессионального образования;

$P_{i \text{ дпо}}$ - цена обучения одного работника по i-му виду дополнительного профессионального образования.

101. Затраты на приобретение образовательных услуг по профессиональной переподготовке и повышению квалификации определяются в соответствии со статьей 22 Федерального закона.

Приложение № 1
к Методике определения нормативных затрат
на обеспечение функций муниципальных заказчиков
Балахонковского сельского поселения

**Нормативы обеспечения функций муниципальных заказчиков
Балахонковского сельского поселения, применяемые при расчете нормативных затрат
на приобретение средств подвижной связи и услуг подвижной связи**

Вид связи	Количество средств связи	Цена приобретения средств связи <u><1></u>	Расходы на услуги связи	Категория должностей
подвижная связь	не более 1 единицы в расчете на каждое лицо, замещающее высшие должности руководителя или заместителя руководителя муниципального заказчика	не более 15 тыс. рублей включительно за 1 единицу в расчете на каждое лицо, замещающее должности руководителя или заместителя руководителя муниципального заказчика	ежемесячные расходы не более 1 тыс. рублей <u><3></u> включительно в расчете на каждое лицо, замещающее должности руководителя или заместителя руководителя муниципального заказчика	руководители или заместители руководителя муниципального заказчика и иные должности (работники муниципального заказчика) <u><2></u>

<1> Периодичность приобретения средств связи определяется максимальным сроком полезного использования и составляет 5 лет.

<2> Начальники управлений и отделов обеспечиваются средствами связи по решению руководителей муниципальных заказчиков. Также по решению руководителей муниципальных заказчиков указанной категории работников осуществляется возмещение расходов на услуги связи.

<3> Объем расходов, рассчитанный с применением нормативных затрат на приобретение сотовой связи, может быть изменен по решению руководителя муниципального заказчика в пределах утвержденных на эти цели лимитов бюджетных обязательств по соответствующему коду классификации расходов бюджетов.

Приложение № 2
к Методике определения нормативных затрат
на обеспечение функций муниципальных заказчиков
Балахонковского сельского поселения

**Нормативы обеспечения функций муниципальных заказчиков
Балахонковского сельского поселения, применяемые при расчете нормативных затрат
на приобретение служебного легкового автотранспорта**

Транспортное средство с персональным закреплением		Транспортное средство с персональным закреплением, предоставляемое по решению руководителя муниципального органа		Служебное транспортное средство, предоставляемое по вызову (без персонального закрепления)	
количество	цена и мощность	количество	цена и мощность	количество	цена и мощность
не более 1 единицы в расчете на каждое лицо, замещающее должности руководителя или заместителя руководителя муниципального заказчика	не более 2,5 млн. рублей и не более 200 лошадиных сил включительно	не более 1 единицы в расчете на муниципально-го служащего, замещающего иные должности (работники муниципального заказчика)	не более 1,5 млн. рублей и не более 200 лошадиных сил включительно	не более трехкратного размера количества транспортных средств с персональным закреплением	не более 1 млн. рублей и не более 150 лошадиных сил включительно

Приложение N 3
к Методике определения нормативных затрат на обеспечение
функций муниципальных заказчиков Балахонковского сельского поселения

**Нормативы обеспечения функций муниципальных заказчиков
Балахонковского сельского поселения, применяемые при расчете нормативных затрат
на приобретение, техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт принтеров,
многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники)**

Вид устройства	Количество устройств <1>
Принтер монохромный	Не более 1 единицы в расчете на каждое лицо, замещающее руководителя или заместители руководителя муниципального заказчика и иные должности (работники муниципального заказчика) <2>
Принтер цветной	Не более 1 единицы в расчете на каждое лицо, замещающее руководителя или заместители руководителя муниципального заказчика и иные должности (работники муниципального заказчика) <2>
Многофункциональное устройство	Не более 1 единицы в расчете на каждое лицо, замещающее руководителя или заместители руководителя муниципального заказчика и иные должности (работники муниципального заказчика) <2>

Копировальный аппарат	Не более 1 единицы в расчете на каждое лицо, замещающее руководителя или заместители руководителя муниципального заказчика и иные должности (работники муниципального заказчика) <2>
-----------------------	--

<1> Периодичность приобретения средств связи определяется максимальным сроком полезного использования и составляет 5 лет.

<2> Начальники управлений и отделов обеспечиваются средствами связи по решению руководителей муниципальных заказчиков. Также по решению руководителей муниципальных заказчиков указанной категории работников осуществляется возмещение расходов на услуги связи.

**ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИВАНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ БАЛАХОНКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

21 октября 2016 г.

№174

д. Балахонки

**Об утверждении правил определения требований к закупаемым муниципальными заказчиками
Ивановского муниципального района отдельным видам товаров, работ,
услуг (в том числе предельных цен товаров, работ, услуг)**

В соответствии со статьей 19 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», постановлением Правительства Российской Федерации от 02.09.2015 № 926 «Об утверждении общих правил определения требований к закупаемым заказчиками отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельных цен товаров, работ, услуг)», администрация Балахонковского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые Правила определения требований к закупаемым муниципальными заказчиками Балахонковского сельского поселения отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельных цен товаров, работ, услуг) (далее — Правила).
2. Разместить настоящее постановление на официальном сайте единой информационной системе в сфере закупок (ЕИС).
3. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района».
4. Постановление вступает в силу с 01.01.2017г.

**Глава Балахонковского сельского поселения
Ивановского муниципального района**

В.Л. Красавина

Приложение к постановлению
администрации Балахонковского сельского поселения
от 21 октября 2016 г. №174

**Правила определения требований к закупаемым муниципальными заказчиками
Балахонковского сельского поселения отдельным видам товаров, работ,
услуг (в том числе предельных цен товаров, работ, услуг)**

1. Настоящие Правила устанавливают порядок определения требований к закупаемым главными распорядителями средств бюджета Балахонковского сельского поселения и бюджетными учреждениями (далее

муниципальные заказчики) отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельных цен товаров, работ, услуг).

2. Главные распорядители утверждают определенные в соответствии с настоящими Правилами требования к закупаемым ими и подведомственными им муниципальными заказчиками отдельным видам товаров, работ, услуг, включающие перечень отдельных видов товаров, работ, услуг, их потребительские свойства (в том числе качество) и иные характеристики (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг) (далее - ведомственный перечень).

Ведомственный перечень составляется по форме согласно приложению N 1 на основании обязательного перечня отдельных видов товаров, работ, услуг, в отношении которых определяются требования к их потребительским свойствам (в том числе качеству) и иным характеристикам (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг), предусмотренного приложением N 2 (далее - обязательный перечень).

В отношении отдельных видов товаров, работ, услуг, включенных в обязательный перечень, в ведомственном перечне определяются их потребительские свойства (в том числе качество) и иные характеристики (в том числе предельные цены указанных товаров, работ, услуг), если указанные свойства и характеристики не определены в обязательном перечне.

Главные распорядители в ведомственном перечне определяют значения характеристик (свойств) отдельных видов товаров, работ, услуг (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг), включенных в обязательный перечень, в случае, если в обязательном перечне не определены значения таких характеристик (свойств) (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг).

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

а) доля расходов главного распорядителя и подведомственных ему муниципальных заказчиков на приобретение отдельного вида товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд за отчетный финансовый год в общем объеме расходов этого главного распорядителя и подведомственных ему муниципальных заказчиков на приобретение товаров, работ, услуг за отчетный финансовый год;

б) доля контрактов главного распорядителя и подведомственных ему муниципальных заказчиков на приобретение отдельного вида товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, заключенных в отчетном финансовом году, в общем количестве контрактов этого главного распорядителя и подведомственных ему муниципальных заказчиков на приобретение товаров, работ, услуг, заключенных в отчетном финансовом году.

4. Главные распорядители при включении в ведомственный перечень отдельных видов товаров, работ, услуг, не указанных в обязательном перечне, применяют установленные пунктом 3 настоящих Правил критерии, исходя из определения их значений в процентном отношении к объему осуществляемых главными распорядителями и подведомственными им муниципальными заказчиками закупок.

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

6. Главные распорядители при формировании ведомственного перечня вправе включить в него дополнительно:

а) отдельные виды товаров, работ, услуг, не указанные в обязательном перечне и не соответствующие критериям, указанным в пункте 3 настоящих Правил;

б) характеристики (свойства) товаров, работ, услуг, не включенные в обязательный перечень и не приводящие к необоснованным ограничениям количества участников закупки;

в) значения количественных и (или) качественных показателей характеристик (свойств) товаров, работ, услуг, которые отличаются от значений, предусмотренных обязательным перечнем, в том числе с учетом функционального назначения товара, под которым для целей настоящих Правил понимаются цель и условия использования (применения) товара, позволяющие товару выполнять свое основное назначение, вспомогательные функции или определяющие универсальность применения товара (выполнение соответствующих функций, работ, оказание соответствующих услуг, территориальные, климатические факторы и другое).

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

а) с учетом категорий и (или) групп должностей работников муниципальных органов и подведомственных им казенных и бюджетных учреждений, если затраты на их приобретение в соответствии с требованиями к определению нормативных затрат на обеспечение функций муниципальных заказчиков, в том числе подведомственных им казенных учреждений, утвержденными постановлением Администрации Ивановского муниципального района (далее - требования к определению нормативных затрат), определяются с учетом категорий и (или) групп должностей работников;

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

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

9. Предельные цены товаров, работ, услуг устанавливаются главными распорядителями в случае, если требованиями к определению нормативных затрат установлены нормативы цены на соответствующие товары, работы, услуги.

ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИВАНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ БАЛАХОНКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

21 октября 2016 г.

№175

д. Балахонки

**Об утверждении требований к порядку разработки и принятия правовых актов
о нормировании в сфере закупок для обеспечения нужд Балахонковского сельского поселения
Ивановского муниципального района, содержанию указанных актов и
обеспечению их исполнения**

В соответствии с пунктом 1 части 4 статьи 19 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», постановлением Правительства Российской Федерации от 18.05.2015 N 476 «Об утверждении общих требований к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения», администрация Балахонковского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые Требования к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок для обеспечения нужд Балахонковского сельского поселения Ивановского муниципального района, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения (прилагаются).

2. Разместить настоящее постановление на официальном сайте единой информационной системе в сфере закупок (ЕИС).

3. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района».

4. Постановление вступает в силу 01.01.2017г.

**Глава Балахонковского сельского поселения
Ивановского муниципального района**

В.Л. Красавина

**Требования к порядку разработки и принятия правовых актов
о нормировании в сфере закупок для обеспечения нужд Балахонковского сельского поселения
Ивановского муниципального района, содержанию указанных актов и
обеспечению их исполнения**

1. Настоящий документ определяет требования к порядку разработки и принятия, содержанию, обеспечению исполнения следующих правовых актов (далее - Требования):

- а) администрации Балахонковского сельского поселения, утверждающих:
 - правила определения требований к закупаемым заказчиками Балахонковского сельского поселения отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельных цен товаров, работ, услуг);
 - правила определения нормативных затрат на обеспечение функций заказчиков Балахонковского сельского поселения;
- б) главных распорядителей бюджетных средств (далее - ГРБС), утверждающих:
 - нормативные затраты на обеспечение собственных функций;
 - требования к закупаемым ими отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг).

2. Правовые акты, указанные в подпункте «а» пункта 1 настоящих Требований, разрабатываются администрацией Балахонковского сельского поселения в форме проектов постановлений администрации Балахонковского сельского поселения.

3. Правовые акты, указанные в подпункте «б» пункта 1 настоящих Требований, разрабатываются ГРБС в соответствии с муниципальными правовыми актами, указанными в подпункте «а» пункта 1 настоящих Требований, в форме проектов правовых актов главы Балахонковского сельского поселения.

4. Внесение изменений в правовые акты, указанные в пункте 1 настоящих Требований, осуществляется соответственно по решению администрации Балахонковского сельского поселения, главного распорядителя бюджетных средств по мере необходимости с учетом уровня потребительских цен. Внесение изменений в правовые акты осуществляется в порядке, установленном для их принятия.

5. Проекты правовых актов, указанные в пункте 1 настоящих Требований, подлежат обязательному предварительному обсуждению на заседаниях комиссии по экономической политике, бюджету, финансам и налогам, муниципальному имуществу Совета Балахонковского сельского поселения.

6. Для проведения обсуждения в целях общественного контроля проекты правовых актов, указанных в пункте 1 настоящих Требований и пояснительные записки к ним подлежат размещению в единой информационной системе в сфере закупок.

7. Срок проведения обсуждения в целях общественного контроля устанавливается не менее чем 7 календарных дней со дня размещения проектов правовых актов, указанных в пункте 1 настоящих Требований, в единой информационной системе в сфере закупок.

8. Поступившие письменные предложения, в том числе в электронном виде подлежат рассмотрению в течение 30 дней.

9. Не позднее 5 рабочих дней со дня рассмотрения поступивших предложений размещаются результаты их рассмотрения в единой информационной системе в сфере закупок.

10. По результатам рассмотрения проектов правовых актов общественный совет принимает одно из следующих решений:

- а) о необходимости доработки проекта правового акта (в случае наличия замечаний и предложений по проекту);
- б) о возможности принятия правового акта.

11. Решение, принятое комиссией, оформляется протоколом, который не позднее 7 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения размещается в единой информационной системе в сфере закупок.

12. Проекты правовых актов, указанные в подпункте «б» пункта 1 настоящих Требований, разрабатываются до 01.05.2017г.

13. В случае получения от комиссии заключения о необходимости доработки проекта правового акта, он подлежит доработке с учетом замечаний комиссии в срок не позднее 10 рабочих дней и повторно направляется в комиссию для проведения общественной экспертизы.

14. В случае получения от комиссии положительного заключения соответствующий проект правового акта подлежит утверждению.

15. Правовой акт, утверждающий правила определения требований к отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг), закупаемым для обеспечения муниципальных нужд Балахонковского сельского поселения должен содержать:

а) порядок определений значений характеристик (свойств) отдельных видов товаров, работ, услуг (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг);

б) порядок отбора отдельных закупаемых видов товаров, работ, услуг (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг) (далее - ведомственный перечень);

в) форму ведомственного перечня.

16. Правовой акт, утверждающий правила определения нормативных затрат на обеспечение функций заказчиков Балахонковского сельского поселения должен содержать:

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

б) обязанность ГРБС определить порядок расчета нормативных затрат, для которых порядок расчета не определен;

в) требование об определении нормативов количества и (или) цены товаров, работ, услуг.

17. Правовые акты, утверждающие требования к отдельным закупаемым видам товаров, работ, услуг, должны содержать следующие сведения:

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

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

18. Правовые акты, утверждающие нормативные затраты, должны определять:

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

б) нормативы количества и (или) цены товаров, работ, услуг.

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

ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИВАНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ БАЛАХОНКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

21 октября 2016 г.

№ 176

д. Балахонки

Об утверждении положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе при администрации Балахонковского сельского поселения

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 15.07.2015 № 364 «О мерах по совершенствованию организации деятельности в области противодействия коррупции», Указом Губернатора Ивановской области от 16.05.2016 № 66-уг «О внесении изменений в указ Губернатора Ивановской области от 01.10.2013 № 158-уг «О порядке образования комиссий по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Ивановской области и урегулированию конфликтов интересов в органах местного самоуправления, аппаратах избирательных комиссий муниципальных образований Ивановской области», администрация Балахонковского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить положение о Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе при администрации Балахонковского сельского поселения (приложение №1).

2. Утвердить состав членов Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе при администрации Балахонковского сельского поселения (приложение №2).

3. Признать утратившим силу Постановление администрации Балахонковского сельского поселения от 16.12.2015 № 160 «Об утверждении положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению лиц, замещающих муниципальные должности и муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе при администрации Балахонковского сельского поселения».

4. Опубликовать настоящее постановление в соответствии с Уставом Балахонковского сельского поселения и разместить на официальном сайте Ивановского муниципального района.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава Балахонковского сельского поселения
Ивановского муниципального района**

В.Л. Красавина

Приложение № 1 к постановлению
администрации Балахонковского сельского поселения
от 21.10.2016г. №176

ПОЛОЖЕНИЕ

**о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих
и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе при администрации
Балахонковского сельского поселения**

I. Общие положения

1. Настоящим Положением в соответствии с частью 4 статьи 14.1 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ (в редакции от 05.10.2015г.) «О муниципальной службе в Российской Федерации», (далее - Федеральный закон) определяется порядок образования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе при администрации Балахонковского сельского поселения (далее - комиссия).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральным и областным законодательством о муниципальной службе, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации и настоящим Положением.

3. Основными задачами комиссии являются:

3.1. Содействие администрации Балахонковского сельского поселения в обеспечении соблюдения требований к служебному поведению и предотвращение или урегулирование конфликта интересов, способного привести к причинению вреда законным интересам граждан, организаций, общества, Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, муниципального образования;

3.2. Осуществление мер по предупреждению коррупции.

4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и урегулированием конфликта интересов на муниципальной службе, в отношении муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы (далее - должности муниципальной службы) в администрации Балахонковского сельского поселения.

II. Порядок образования комиссии

1. Комиссия образуется постановлением администрации Балахонковского сельского поселения, которым определяется состав комиссии и порядок ее работы.

2. В состав комиссии входят:

2.1. Заместитель главы администрации, (председатель комиссии);

2.2. Ответственный за организацию работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений (секретарь комиссии);

- 2.4. Муниципальные служащие и сотрудники администрации Балахонковского сельского поселения;
- 2.5. Представитель (представители) научных организаций, профессиональных образовательных организаций, образовательных организаций высшего образования и организаций дополнительного профессионального образования, деятельность которых связана с муниципальной службой;
- 2.6. Представитель общественной организации ветеранов Балахонковского сельского поселения, из числа членов первичной организации бывших работников (пенсионеров) администрации Балахонковского сельского поселения;
- 2.7. Муниципальный служащий Ивановского муниципального района.
3. Лица, указанные в подпунктах 2.5-2.7 пункта 2 части II, включаются в состав комиссии в установленном в администрации поселения порядке, на основании запроса главы поселения. Согласование с научными организациями, профессиональными образовательными организациями, образовательными организациями высшего образования и организациями дополнительного профессионального образования, с общественной организации ветеранов Балахонковского сельского поселения, с администрацией Ивановского муниципального района осуществляется в десятидневный срок со дня получения запроса.
4. Число членов комиссии, не замещающих должности муниципальной службы в администрации поселения, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов комиссии.
5. Состав комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.
6. В заседании комиссии с правом совещательного голоса участвуют:
- 6.1. Руководитель муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;
- 6.2. Один муниципальный служащий, определяемые председателем комиссии и замещающий в администрации должности муниципальной службы, аналогичные должности, замещаемой муниципальным служащим, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;
- 6.3. Другие специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым комиссией; должностные лица других государственных органов, органов местного самоуправления; представители заинтересованных организаций;
- 6.4. Представитель муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, по решению председателя комиссии, принимаемому в каждом конкретном случае отдельно не менее чем за три дня до дня заседания комиссии на основании ходатайства муниципального служащего.
7. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии. Недопустимо проведение заседаний комиссии с участием только членов комиссии, замещающих должности муниципальной службы в администрации района.
8. Комиссия состоит из председателя, секретаря и членов комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами.
9. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания комиссии, и о которой до начала заседания комиссии он обязан заявить. В вышеуказанном случае соответствующий член комиссии не принимает участия в рассмотрении данного вопроса.

III. Порядок работы комиссии

1. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:
- 1.1. Представление главой Балахонковского сельского поселения материалов проверки, свидетельствующих:
- о недостоверности или неполноте представленных муниципальным служащим сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, при замещении соответствующей должности муниципальной службы,

– о несоблюдении муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

1.2. Поступившее должностному лицу кадровой службы администрации поселения заявление муниципального служащего о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

1.3. Главой Балахонковского сельского поселения или любого члена комиссии сведений, касающихся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, либо осуществления в администрации поселения мер по предупреждению коррупции.

1.4. Представление органами прокуратуры информации, касающейся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, либо осуществления в администрации Балахонковского сельского поселения мер по предупреждению коррупции.

1.5. Поступившее должностному лицу кадровой службы администрации Балахонковского сельского поселения, в порядке, установленном настоящим положением, обращение гражданина, замещавшего в муниципальном органе должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, утвержденный нормативным правовым актом администрации Балахонковского сельского поселения, о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации, либо на выполнение работы в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы.

2. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения служебной дисциплины.

3. Председатель комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии:

3.1. В трехдневный срок назначает дату заседания комиссии; при этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее семи дней со дня поступления информации, указанной в пункте 1 части III настоящего Положения;

3.2. Организует ознакомление муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии, с информацией, поступившей в администрацию Балахонковского сельского поселения по профилактике коррупционных и иных правонарушений, либо должностному лицу по кадровой работе администрации Балахонковского сельского поселения, и с результатами её проверки;

3.3. Рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в подпункте 6.2 части II настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

4. Заседание комиссии проводится в присутствии муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов. При наличии письменной просьбы муниципального служащего о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание комиссии проводится в его отсутствие. В случае неявки муниципального служащего или его представителя на заседание комиссии при отсутствии письменной просьбы муниципального служащего о рассмотрении указанного вопроса без его участия рассмотрение вопроса откладывается. В случае вторичной неявки муниципального служащего или его представителя без уважительных причин комиссия может принять решение о рассмотрении указанного вопроса в отсутствие муниципального служащего.

5. На заседании комиссии заслушиваются пояснения муниципального служащего и иных лиц (с его согласия), рассматриваются материалы по существу предъявляемых муниципальному служащему претензий, а также дополнительные материалы.

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

7. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта 1.1. части III настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

7.1. Установить, что представленные муниципальным служащим сведения, указанные в абзаце втором подпункта 1.1. части III настоящего Положения, являются достоверными и полными;

Установить, что представленные муниципальным служащим сведения, указанные в абзаце втором подпункта 1.1. части III настоящего Положения, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует главе Балахонковского сельского поселения применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

8. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта 1.1. части III настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

8.1. Установить, что муниципальный служащий соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов;

8.2. Установить, что муниципальный служащий не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует главе Балахонковского сельского поселения указать муниципальному служащему на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, либо применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

9. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 1.2. части III настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

9.1. Признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей является объективной и уважительной;

9.2. Признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей не является уважительной. В этом случае комиссия рекомендует муниципальному служащему принять меры по представлению указанных сведений;

9.3. Признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей не объективна и является способом уклонения от представления указанных сведений. В этом случае комиссия рекомендует главе Балахонковского сельского поселения применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

10. По итогам рассмотрения вопросов, предусмотренных подпунктами 1.1., 1.2. части III настоящего Положения, при наличии к тому оснований комиссия может принять иное, чем предусмотрено пунктами 7 - 9 настоящего Положения, решение. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

11. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом 1.3.-1.5. части III настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.

12. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты нормативных правовых актов администрации поселений, решений или поручений главы поселения, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение главе поселения.

13. Решения комиссии по вопросам, указанным в пункте 1 части III настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

14. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решения комиссии носят рекомендательный характер.

15. В протоколе заседания комиссии указываются:

– дата заседания комиссии, фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании,

– формулировка каждого из рассматриваемых на заседании комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов,

- фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц,
- предъявляемые к муниципальному служащему претензии, материалы, на которых они основываются,
- содержание пояснений муниципального служащего и других лиц по существу предъявляемых претензий,
- источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации в администрацию района,
- другие сведения,
- результаты голосования,
- решение и обоснование его принятия.

16. Член комиссии, несогласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии и с которым должен быть ознакомлен муниципальный служащий.

17. Копии протокола заседания комиссии в трехдневный срок со дня заседания направляются главе Балахонковского сельского поселения, полностью или в виде выписок из него — муниципальному служащему, а также по решению комиссии — иным заинтересованным лицам.

18. Глава поселения обязан рассмотреть протокол заседания комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции, содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций комиссии и принятом решении глава поселения в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение главы поселения оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

19. В случае установления комиссией факта совершения муниципальным служащим действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействия) и подтверждающие такой факт документы в правоохранительные органы в трехдневный срок, а при необходимости — немедленно.

20. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности комиссии, а также информирование членов комиссии о вопросах, включенных в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании комиссии, осуществляются председателем и секретарем комиссии.

Приложение № 2
к постановлению администрации Балахонковского сельского поселения
№ ____ от __. __. 2016г.

Состав Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе

Феденева А.И.	заместитель главы администрации, председатель Комиссии
Шувалова Е.С.	Ведущий специалист администрации, секретарь Комиссии
Члены Комиссии:	
Курицына И.В.	Ст. инспектор администрации Балахонковского сельского поселения
по представлению	муниципальный служащий администрации Ивановского муниципального района
по представлению	представитель научных организаций, профессиональных образовательных организаций, образовательных организаций высшего образования и организаций дополнительного профессионального образования
по представлению	представитель общественной организации ветеранов, из числа членов первичной организации бывших работников (пенсионеров) администрации Ивановского муниципального района

ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИВАНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ БАЛАХОНКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

21 октября 2016 г.

№ 177

д. Балахонки

Об утверждении Положения о порядке уведомления муниципальными служащими администрации Балахонковского сельского поселения о возникшем конфликте интересов или возможности его возникновения

В соответствии Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 15.07.2015 № 364 «О мерах по совершенствованию организации деятельности в области противодействия коррупции», администрация Балахонковского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о порядке уведомления муниципальными служащими администрации Балахонковского сельского поселения о возникшем конфликте интересов или возможности его возникновения (прилагается).
2. Специалисту, ответственному за кадровую работу ознакомить под роспись сотрудников администрации Балахонковского сельского поселения, замещающих должности муниципальной службы с данным Положением.
3. Признать утратившим силу Постановление администрации Балахонковского сельского поселения от 15.04.2016 № 51 «Об утверждении Положения о порядке уведомления лицами, замещающими муниципальные должности и муниципальными служащими администрации Балахонковского сельского поселения, о возникшем конфликте интересов или возможности его возникновения».
4. Опубликовать настоящее постановление в соответствии с Уставом Балахонковского сельского поселения и разместить на официальном сайте Ивановского муниципального района.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава Балахонковского сельского поселения
Ивановского муниципального района**

В.Л. Красавина

Приложение к постановлению
администрации Балахонковского сельского поселения
от 21 октября 2016 г. № 177

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке уведомления муниципальными служащими администрации
Балахонковского сельского поселения о возникшем конфликте интересов или
возможности его возникновения

1. Общие положения

1. Настоящее Положение о порядке уведомления муниципальными служащими администрации Балахонковского сельского поселения о возникшем конфликте интересов или возможности его возникновения (далее — Положение) определяет порядок уведомления муниципальными служащими администрации Балахонковского сельского поселения (далее — администрация) о возникшем конфликте интересов или возможности его возникновения.
2. Понятия «конфликт интересов» и «личная заинтересованность» в настоящем Положении применя-

ются в значениях, определенных Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

3. Муниципальный служащий обязан уведомить представителя нанимателя — Главу Балахонковского сельского поселения о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно.

4. Уведомление о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения оформляется муниципальным служащим в письменной форме в виде уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - уведомление).

5. Муниципальный служащий направляет уведомление, составленное на имя Главы Балахонковского сельского поселения по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению, в отдел муниципальной службы и кадров администрации.

6. При получении от муниципального служащего уведомления специалист по кадровой работе регистрирует уведомление в день его представления в журнале регистрации уведомлений муниципальных служащих, составленном по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению.

Специалист по кадровой работе совместно с сотрудником ответственным за работу по профилактике и иным правонарушениям рассматривает уведомление, осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления и представляет уведомление, мотивированное заключение и другие материалы, полученные в ходе рассмотрения уведомления, председателю комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе при администрации Балахонковского сельского поселения (далее - комиссия), в порядке и сроки, установленные Положением о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе при администрации Балахонковского сельского поселения (далее — Положение о комиссии), для рассмотрения на заседании комиссии.

Представитель нанимателя, если ему стало известно о возникновении у муниципального служащего личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, обязан принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, с учетом заключения комиссии.

Предотвращение или урегулирование конфликта интересов может состоять: в изменении должностного или служебного положения муниципального служащего, являющегося стороной конфликта интересов, вплоть до его отстранения от исполнения должностных (служебных) обязанностей в установленном порядке, либо в отказе муниципального служащего от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов.

Предотвращение и урегулирование конфликта интересов, стороной которого является муниципальный служащий, осуществляются путем отвода или самоотвода муниципального служащего в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Приложение 1 к Положению

Главе Балахонковского сельского поселения

от _____

(фамилия, имя, отчество)

(замещаемая должность)

УВЕДОМЛЕНИЕ

**о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей,
которая приводит или может привести к конфликту интересов**

Сообщаю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (нужное подчеркнуть).

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности:

Должностные обязанности, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность:

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов:

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе при администрации Балахонковского сельского поселения.

«__» _____ 20__ г. _____
(подпись лица, направляющего уведомление) (расшифровка подписи)

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений _____
Дата регистрации уведомления «__» _____ 20__ г.

(фамилия, инициалы лица, зарегистрировавшего уведомление) (подпись лица, зарегистрировавшего уведомление)

Приложение 2 к Положению

ЖУРНАЛ
регистрации уведомлений муниципальных служащих администрации
Балахонковского сельского поселения о возникновении личной заинтересованности
при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или
может привести к конфликту интересов.

№	Регистрационный номер	Дата регистрации уведомления	ФИО лица, направившего уведомление	Должность лица, направившего уведомление	ФИО и должность лица, принявшего уведомление	Подпись лица, принявшего уведомление

ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИВАНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
СОВЕТ БАЛАХОНКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
третьего созыва

РЕШЕНИЕ

28 октября 2016 г.

д. Балахонки

№ 48

О принятии проекта решения Совета Балахонковского сельского поселения
«О внесении изменений и дополнений в Устав Балахонковского сельского поселения»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Ивановской области от 07.07.2016

№ 54-ОЗ «О внесении изменения в статью 2 Закона Ивановской области «О закреплении отдельных вопросов местного значения за сельскими поселениями Ивановской области», руководствуясь Уставом Балахонковского сельского поселения, рассмотрев проект решения Совета Балахонковского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Балахонковского сельского поселения», Совет Балахонковского сельского поселения

РЕШИЛ:

1. Принять проект решения Совета Балахонковского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Балахонковского сельского поселения» (Приложение №1).

2. Утвердить Порядок учета предложений по проекту решения Совета Балахонковского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Балахонковского сельского поселения» и порядок участия граждан в его обсуждении (Приложение № 2).

Установить, что предложения по проекту решения Совета Балахонковского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Балахонковского сельского поселения» подаются в соответствии с Порядком учета предложений по проекту решения Совета Балахонковского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Балахонковского сельского поселения» и порядком участия граждан в его обсуждении, утвержденным настоящим решением.

3. Создать оргкомитет по проведению публичных слушаний и по учету предложений по проекту решения Совета Балахонковского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Балахонковского сельского поселения» (Приложение № 3).

4. Назначить публичные слушания по вопросу обсуждения проекта решения Совета «О внесении изменений и дополнений в Устав Балахонковского сельского поселения» на 30 ноября 2016 года в 10.00 часов по адресу: Ивановская область, Ивановский район, д. Балахонки, ул. Центральная д. 41.

Провести публичные слушания по вопросу обсуждения проекта решения Совета Балахонковского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Балахонковского сельского поселения» в соответствии с Положением о порядке проведения публичных слушаний в Балахонковском сельском поселении», утвержденного Решением Совета Балахонковского сельского поселения от 30.06.2009г. № 160 с изменениями, внесенными решением Совета Балахонковского сельского поселения от 09.11.2009г. № 178 .

Установить местонахождение проекта решения Совета «О внесении изменений и дополнений в Устав Балахонковского сельского поселения» для ознакомления населения: помещение администрации Балахонковского сельского поселения, расположенное по адресу: Ивановская область, Ивановский район, д. Балахонки, ул. Центральная, д. 41.

5. Результаты публичных слушаний по проекту решения Совета Балахонковского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Балахонковского сельского поселения» опубликовать в соответствии с Уставом Балахонковского сельского поселения в Информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района».

6. Опубликовать настоящее решение вместе с приложениями в соответствии с частью 8 статьи 10 и частью 2 статьи 12 Устава Балахонковского сельского поселения в Информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района».

Приложения:

1. Проект решения Совета Балахонковского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Балахонковского сельского поселения» на трех листах (приложение № 1).

2. Порядок учета предложений по проекту решения Совета Балахонковского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Балахонковского сельского поселения» и порядок участия граждан в его обсуждении на двух листах (приложение № 2).

3. Состав оргкомитета по проведению публичных слушаний и по учету предложений по проекту решения Совета Балахонковского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Балахонковского сельского поселения» на одном листе (приложение № 3).

**Глава Балахонковского сельского поселения
Ивановского муниципального района**

В.Л. Красавина

**Председатель Совета Балахонковского сельского поселения
Ивановского муниципального района**

С.А. Власов

**ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИВАНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
СОВЕТ БАЛАХОНКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
третьего созыва**

РЕШЕНИЕ

« ____ » _____ 2016 г.

№ ____

д. Балахонки

**О внесении изменений и дополнений в Устав
Балахонковского сельского поселения**

В соответствии с Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» N 131-ФЗ от 06.10.2003, Федеральным законом «О государственной регистрации Уставов муниципальных образований» N 97-ФЗ от 21.07.2005, учитывая итоги публичных слушаний по проекту Устава Балахонковского сельского поселения, в целях приведения Устава Балахонковского сельского поселения в соответствие с действующим законодательством, Совет Балахонковского сельского поселения

РЕШИЛ:

1. Внести изменения и дополнения в Устав Балахонковского сельского поселения согласно приложению к настоящему решению.
2. Направить настоящее решение на государственную регистрацию в соответствии с действующим законодательством.
3. Настоящее решение вступает в силу после официального опубликования в соответствии с Уставом Балахонковского сельского поселения.
4. Опубликовать настоящее решение в Информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района» после государственной регистрации.

**Глава Балахонковского сельского поселения
Ивановского муниципального района**

В.Л. Красавина

**Председатель Совета Балахонковского сельского поселения
Ивановского муниципального района**

С.А. Власов

Приложение
к решению Совета Балахонковского сельского поселения
от _____ № _____

Изменения и дополнения в Устав Балахонковского сельского поселения

1. Статью 6 Устава изложить в новой редакции:
« Статья 6. Вопросы местного значения
1. К вопросам местного значения Балахонковского сельского поселения относятся:
1) составление и рассмотрение проекта бюджета поселения, утверждение и исполнение бюджета поселения, осуществление контроля за его исполнением, составление и утверждение отчета об исполнении бюджета поселения;
2) установление, изменение и отмена местных налогов и сборов поселения;
3) владение, пользование и распоряжение имуществом, находящимся в муниципальной собственности поселения;
4) обеспечение первичных мер пожарной безопасности в границах населенных пунктов поселения;
5) создание условий для обеспечения жителей поселения услугами связи, общественного питания, торговли и бытового обслуживания;

6) создание условий для организации досуга и обеспечения жителей поселения услугами организаций культуры;

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

8) формирование архивных фондов поселения;

9) утверждение правил благоустройства территории поселения, устанавливающих в том числе требования по содержанию зданий (включая жилые дома), сооружений и земельных участков, на которых они расположены, к внешнему виду фасадов и ограждений соответствующих зданий и сооружений, перечень работ по благоустройству и периодичность их выполнения; установление порядка участия собственников зданий (помещений в них) и сооружений в благоустройстве прилегающих территорий; организация благоустройства территории поселения (включая освещение улиц, озеленение территории, установку указателей с наименованиями улиц и номерами домов, размещение и содержание малых архитектурных форм), а также использования, охраны, защиты, воспроизводства городских лесов, лесов особо охраняемых природных территорий, расположенных в границах населенных пунктов поселения;

10) присвоение адресов объектам адресации, изменение, аннулирование адресов, присвоение наименований элементам улично-дорожной сети (за исключением автомобильных дорог федерального значения, автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения, местного значения муниципального района), наименований элементам планировочной структуры в границах поселения, изменение, аннулирование таких наименований, размещение информации в государственном адресном реестре;

11) содействие в развитии сельскохозяйственного производства, создание условий для развития малого и среднего предпринимательства;

12) организация и осуществление мероприятий по работе с детьми и молодежью в поселении;

13) оказание поддержки гражданам и их объединениям, участвующим в охране общественного порядка, создание условий для деятельности народных дружин.»

2. Пункты 5, 5.1, 5.2 части 1 статьи 8 Устава исключить.

3. Абзац 1 части 2 статьи 8 Устава изложить в следующей редакции:

«Органы местного самоуправления Балахонковского сельского поселения вправе в соответствии с настоящим Уставом принимать решение о привлечении граждан к выполнению на добровольной основе социально значимых для поселения работ (в том числе дежурств) в целях решения вопросов местного значения поселения, предусмотренных пунктами 4, 9 части 1 статьи 6 настоящего Устава.»

4. Абзац 1 части 5 статьи 25 Устава изложить в следующей редакции:

«Заседания Совета поселения являются основной формой его работы. Очередные заседания Совета поселения проводятся не реже одного раза в два месяца. Внеочередные заседания Совета поселения созываются Главой поселения или по инициативе не менее трех депутатов Совета поселения.»

Приложение № 2
к решению Совета Балахонковского сельского поселения
от 28.10.2016 г. № 48

**Порядок учета предложений по проекту решения Совета Балахонковского сельского поселения
«О внесении изменений и дополнений в Устав Балахонковского сельского поселения» и
порядок участия граждан в его обсуждении**

Данный порядок регулирует:

- учет предложений по проекту решения Совета Балахонковского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Балахонковского сельского поселения»;
- сроки внесения предложений по проекту решения Совета Балахонковского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Балахонковского сельского поселения»;
- рассмотрение предложений по проекту решения Совета Балахонковского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Балахонковского сельского поселения»;
- участие граждан в обсуждении проекта решения Совета Балахонковского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Балахонковского сельского поселения».

2. Предложения по проекту решения Совета Балахонковского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Балахонковского сельского поселения» вносятся в письменном виде в течение 20 дней с даты опубликования проекта решения Совета Балахонковского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Балахонковского сельского поселения» в Информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района».

3. Предложения по проекту решения Совета Балахонковского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Балахонковского сельского поселения» должны быть аргументированы и содержать реквизиты их отправителя (заявителя). Предложения принимаются в администрации Балахонковского сельского поселения ежедневно, кроме выходных и праздничных дней с 8-00 до 12-00 часов и с 13-00 до 16-00 часов

4. Поданные предложения регистрируются в администрации Балахонковского сельского поселения в отдельном журнале в соответствии с действующими правилами документооборота, обобщаются и направляются оргкомитетом по проведению публичных слушаний и по учету предложений по проекту решения Совета Балахонковского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Балахонковского сельского поселения» на рассмотрение в Совет Балахонковского сельского поселения и на публичные слушания.

5. Для обеспечения права участия граждан в обсуждении проекта решения Совета Балахонковского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Балахонковского сельского поселения», назначаются и проводятся публичные слушания в соответствии с Положением о порядке организации и проведения публичных слушаний в Балахонковском сельском поселении

Приложение № 3
к решению Совета Балахонковского сельского поселения
от 28.10.2016 г. № 48

**Состав оргкомитета по проведению публичных слушаний и
по учету предложений по проекту решения Совета Балахонковского сельского поселения
«О внесении изменений и дополнений в Устав Балахонковского сельского поселения»**

Красавина В.Л. – председатель оргкомитета, глава поселения.

Клюенков А.М. – заместитель председателя оргкомитета, заместитель главы администрации Ивановского муниципального района.

Филиповских М.О. – секретарь оргкомитета, главный специалист правового управления администрации Ивановского муниципального района.

Федосова А.Г. – член оргкомитета, начальник правового управления администрации Ивановского муниципального района.

Смирнов В.Н. - член оргкомитета , депутат Совета Балахонковского сельского поселения.

**ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИВАНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
СОВЕТ БЕЛЯНИЦКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

Третьего созыва

РЕШЕНИЕ

03 ноября 2016 года

№ 71

д.Беяницы

**О принятии проекта решения Совета Беяницкого сельского поселения
«О внесении изменений и дополнений в Устав Беяницкого сельского поселения»**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Ивановской области от 07.07.2016

№ 54-ОЗ «О внесении изменения в статью 2 Закона Ивановской области «О закреплении отдельных вопросов местного значения за сельскими поселениями Ивановской области» руководствуясь Уставом Беяницкого сельского поселения, рассмотрев проект решения Совета Беяницкого сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Беяницкого сельского поселения», Совет Беяницкого сельского поселения

РЕШИЛ:

1. Принять проект решения Совета Беяницкого сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Беяницкого сельского поселения» (Приложение №1).

2. Утвердить Порядок учета предложений по проекту решения Совета Беяницкого сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Беяницкого сельского поселения» и порядок участия граждан в его обсуждении (Приложение № 2).

Установить, что предложения по проекту решения Совета Беяницкого сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Беяницкого сельского поселения» подаются в соответствии с Порядком учета предложений по проекту решения Совета Беяницкого сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Беяницкого сельского поселения» и порядком участия граждан в его обсуждении, утвержденным настоящим решением.

3. Создать оргкомитет по проведению публичных слушаний и по учету предложений по проекту решения Совета Беяницкого сельского поселения

«О внесении изменений и дополнений в Устав Беяницкого сельского поселения» (Приложение № 3).

4. Назначить публичные слушания по вопросу обсуждения проекта решения Совета «О внесении изменений и дополнений в Устав Беяницкого сельского поселения» на 30 ноября 2016 года в 15.00 часов по адресу: Ивановская область, Ивановский район, д. Беяницы, д. 29-В.

Провести публичные слушания по вопросу обсуждения проекта решения Совета Беяницкого сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Беяницкого сельского поселения» в соответствии с Положением о порядке проведения публичных слушаний в Беяницком сельском поселении», утвержденным решением Совета Беяницкого сельского поселения от 30.06.2009 г. № 127.

Установить местонахождение проекта решения Совета «О внесении изменений и дополнений в Устав Беяницкого сельского поселения» для ознакомления населения: помещение администрации Беяницкого сельского поселения, расположенное по адресу: Ивановская область, Ивановский район, д. Беяницы, д. 29-В.

5. Результаты публичных слушаний по проекту решения Совета Беяницкого сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Беяницкого сельского поселения» опубликовать в соответствии с Уставом Беяницкого сельского поселения в Информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района».

6. Опубликовать настоящее решение вместе с приложениями в соответствии с частью 8 статьи 10 и частью 2 статьи 12 Устава Беяницкого сельского поселения в Информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района».

Приложения:

Проект решения Совета Беяницкого сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Беяницкого сельского поселения» на трех листах (приложение № 1).

Порядок учета предложений по проекту решения Совета Беяницкого сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Беяницкого сельского поселения» и порядок участия граждан в его обсуждении на одном листе (приложение № 2).

Состав оргкомитета по проведению публичных слушаний и по учету предложений по проекту решения Совета Беяницкого сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Беяницкого сельского поселения» на одном листе (приложение № 3).

Глава Беяницкого сельского поселения

А.Ю. Дегтярь

**Председатель Совета
Беяницкого сельского поселения**

В.Б.Шиканов

**ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИВАНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
СОВЕТ БЕЯНИЦКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
Третьего созыва**

РЕШЕНИЕ

(проект)

от _____

№ _____

О внесении изменений и дополнений в Устав Беяницкого сельского поселения

В соответствии с Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» N 131-ФЗ от 06.10.2003, Федеральным законом «О государственной регистрации Уставов муниципальных образований» N 97-ФЗ от 21.07.2005, учитывая итоги публичных слушаний по проекту Устава Беяницкого сельского поселения, в целях приведения Устава Беяницкого сельского поселения в соответствие с действующим законодательством, Совет Беяницкого сельского поселения

РЕШИЛ:

1. Внести изменения и дополнения в Устав Беяницкого сельского поселения согласно приложению к настоящему решению.
2. Направить настоящее решение на государственную регистрацию в соответствии с действующим законодательством.
3. Настоящее решение вступает в силу после официального опубликования в соответствии с Уставом Беяницкого сельского поселения.
4. Опубликовать настоящее решение в Информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района» после государственной регистрации.

Глава Беяницкого сельского поселения

А.Ю. Дегтярь

**Председатель Совета
Беяницкого сельского поселения**

В.Б.Шиканов

Приложение
к решению Совета Беяницкого сельского поселения
от _____ № _____

Изменения и дополнения в Устав Беяницкого сельского поселения

1. Статью 6 Устава изложить в новой редакции:
« Статья 6. Вопросы местного значения
1. К вопросам местного значения Беяницкого сельского поселения относятся:
 - 1) составление и рассмотрение проекта бюджета поселения, утверждение и исполнение бюджета поселения, осуществление контроля за его исполнением, составление и утверждение отчета об исполнении бюджета поселения;
 - 2) установление, изменение и отмена местных налогов и сборов поселения;
 - 3) владение, пользование и распоряжение имуществом, находящимся в муниципальной собственности поселения;
 - 4) обеспечение первичных мер пожарной безопасности в границах населенных пунктов поселения;
 - 5) создание условий для обеспечения жителей поселения услугами связи, общественного питания, торговли и бытового обслуживания;

6) создание условий для организации досуга и обеспечения жителей поселения услугами организаций культуры;

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

8) формирование архивных фондов поселения;

9) утверждение правил благоустройства территории поселения, устанавливающих в том числе требования по содержанию зданий (включая жилые дома), сооружений и земельных участков, на которых они расположены, к внешнему виду фасадов и ограждений соответствующих зданий и сооружений, перечень работ по благоустройству и периодичность их выполнения; установление порядка участия собственников зданий (помещений в них) и сооружений в благоустройстве прилегающих территорий; организация благоустройства территории поселения (включая освещение улиц, озеленение территории, установку указателей с наименованиями улиц и номерами домов, размещение и содержание малых архитектурных форм), а также использования, охраны, защиты, воспроизводства городских лесов, лесов особо охраняемых природных территорий, расположенных в границах населенных пунктов поселения;

10) присвоение адресов объектам адресации, изменение, аннулирование адресов, присвоение наименований элементам улично-дорожной сети (за исключением автомобильных дорог федерального значения, автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения, местного значения муниципального района), наименований элементам планировочной структуры в границах поселения, изменение, аннулирование таких наименований, размещение информации в государственном адресном реестре;

11) содействие в развитии сельскохозяйственного производства, создание условий для развития малого и среднего предпринимательства;

12) организация и осуществление мероприятий по работе с детьми и молодежью в поселении;

13) оказание поддержки гражданам и их объединениям, участвующим в охране общественного порядка, создание условий для деятельности народных дружин.»

2. Пункты 5, 5.1, 5.2 части 1 статьи 8 Устава исключить.

3. Абзац 1 части 2 статьи 8 Устава изложить в следующей редакции:

«Органы местного самоуправления Беяницкого сельского поселения вправе в соответствии с настоящим Уставом принимать решение о привлечении граждан к выполнению на добровольной основе социально значимых для поселения работ (в том числе дежурств) в целях решения вопросов местного значения поселения, предусмотренных пунктами 4, 9 части 1 статьи 6 настоящего Устава.»

4. Абзац 1 части 5 статьи 25 Устава изложить в следующей редакции:

«Заседания Совета поселения являются основной формой его работы. Очередные заседания Совета поселения проводятся не реже одного раза в два месяца. Внеочередные заседания Совета поселения созываются Главой поселения или по инициативе не менее трех депутатов Совета поселения.»

Приложение № 2
к решению Совета Беяницкого сельского поселения
от 03.11.2016 г. № 71

**Порядок учета предложений по проекту решения Совета Беяницкого сельского поселения
«О внесении изменений и дополнений в Устав Беяницкого сельского поселения»
и порядок участия граждан в его обсуждении**

Данный порядок регулирует:

- учет предложений по проекту решения Совета Беяницкого сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Беяницкого сельского поселения»;
- сроки внесения предложений по проекту решения Совета Беяницкого сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Беяницкого сельского поселения»;
- рассмотрение предложений по проекту решения Совета Беяницкого сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Беяницкого сельского поселения»;
- участие граждан в обсуждении проекта решения Совета Беяницкого сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Беяницкого сельского поселения».

2. Предложения по проекту решения Совета Беляницкого сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Беляницкого сельского поселения» вносятся в письменном виде в течение 20 дней с даты опубликования проекта решения Совета Беляницкого сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Беляницкого сельского поселения» в Информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района».

3. Предложения по проекту решения Совета Беляницкого сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Беляницкого сельского поселения» должны быть аргументированы и содержать реквизиты их отправителя (заявителя). Предложения принимаются в администрации Беляницкого сельского поселения ежедневно, кроме выходных и праздничных дней с 8-00 до 12-00 часов и с 13-00 до 16-00 часов

4. Поданные предложения регистрируются в администрации Беляницкого сельского поселения в отдельном журнале в соответствии с действующими правилами документооборота, обобщаются и направляются оргкомитетом по проведению публичных слушаний и по учету предложений по проекту решения Совета Беляницкого сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Беляницкого сельского поселения» на рассмотрение в Совет Беляницкого сельского поселения и на публичные слушания.

5. Для обеспечения права участия граждан в обсуждении проекта решения Совета Беляницкого сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Беляницкого сельского поселения», назначаются и проводятся публичные слушания в соответствии с Положением о порядке организации и проведения публичных слушаний в Беляницком сельском поселении

Приложение №3
к решению Совета Беляницкого сельского поселения
от 03.11.2016 г. № 71

**Состав оргкомитета по проведению публичных слушаний и по учету предложений
по проекту решения Совета Беляницкого сельского поселения «О внесении изменений и
дополнений в Устав Беляницкого сельского поселения»**

Дегтярь А.Ю. – председатель оргкомитета, глава Беляницкого сельского поселения.

Клюенков А.М. – заместитель председателя оргкомитета, заместитель главы администрации Ивановского муниципального района.

Колосова Л.Б. – секретарь оргкомитета, ведущий специалист администрации Беляницкого сельского поселения.

Федосова А.Г. – член оргкомитета, начальник правового управления администрации Ивановского муниципального района.

Кудряков А.Г. - член оргкомитета, депутат Совета Беляницкого сельского поселения .

**ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИВАНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ
БОГДАНИХСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

21 октября 2016 г.

№ 263

д. Богданиха

**Об утверждении Порядка подготовки документации по планировке территории,
разрабатываемой на основании решения администрации Богданихского сельского поселения
Ивановского муниципального района**

В соответствии со ст. 42-46 Градостроительного кодекса Российской Федерации, п. 20 ч. 1 ст. 14 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в

Российской Федерации», на основании Устава Богданихского сельского поселения Ивановского муниципального района,

АДМИНИСТРАЦИЯ БОГДАНИХСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок подготовки документации по планировке территорий, разрабатываемой на основании решения администрации Богданихского сельского поселения Ивановского муниципального района согласно приложению.
2. Опубликовать настоящее постановление в Информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района».
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.
4. Настоящее постановление вступает в силу с момента его опубликования.

**Глава Богданихского сельского поселения
Ивановского муниципального района**

С.В.МАШИН

Приложение
к постановлению администрации
Богданихского сельского поселения
от 21.10.2016 № 263

**Порядок подготовки документации по планировке территории,
разрабатываемой на основании решения администрации Богданихского сельского поселения
Ивановского муниципального района**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок подготовки документации по планировке территории, разрабатываемой на основании решения администрации Богданихского сельского поселения Ивановского муниципального района (далее - Порядок) определяет процедуру подготовки и утверждения документации по планировке территории администрацией Богданихского сельского поселения Ивановского муниципального района (далее - Администрация).

1.2. Документация по планировке территории включает в себя один или несколько следующих документов:

- проект планировки территории;
- проект межевания территории;
- градостроительные планы земельных участков.

1.3. Подготовка документации по планировке территории Богданихского сельского поселения Ивановского муниципального района (далее - документация по планировке территорий) осуществляется в целях обеспечения устойчивого развития территорий, выделения элементов планировочной структуры (кварталов, микрорайонов, иных элементов), установления границ земельных участков, на которых расположены объекты капитального строительства, границ земельных участков, предназначенных для строительства и размещения линейных объектов в отношении застроенных или подлежащих застройке территорий.

1.4. Проекты планировки территории и проекты межевания территории, подготовленные в составе документации по планировке территории на основании решения Администрации, до их утверждения подлежат обязательному рассмотрению на публичных слушаниях.

II. Порядок подготовки и утверждения документации по планировке территории

2.1. Решение о подготовке документации по планировке территории принимается Администрацией в форме постановления по собственной инициативе либо на основании предложений физических или юридических лиц о подготовке документации по планировке территории (далее – заказчик).

2.2. Заявления о подготовке документации по планировке территории физическими или юридическими лицами оформляются в письменном виде на имя главы Богданихского сельского поселения Ивановского муниципального района.

2.3. В постановлении о подготовке документации по планировке территории (проекта планировки и проекта межевания территории) указывается:

- территория, в отношении которой предполагается подготовка документации по планировке с обязательным приложением схемы границ территории;
- место и сроки приема предложений от физических и юридических лиц о порядке, сроках подготовки и содержании документации по планировке территории;
- иные вопросы, относящиеся к подготовке документации по планировке территории.

2.4. Отказ в подготовке проекта планировки и/или проекта межевания территории оформляется в письменной форме, подписывается главой Богданихского сельского поселения Ивановского муниципального района и направляется заявителю не позднее 3 дней с момента принятия такого решения.

2.5. Администрация в течение трех дней со дня принятия решения о подготовке документации по планировке территории обеспечивает опубликование такого решения в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов, иной официальной информации и размещает на официальном сайте Ивановского муниципального района в разделе Богданихского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Со дня опубликования решения о подготовке документации по планировке территории физические или юридические лица вправе представить в Администрацию свои предложения о порядке, сроках подготовки и содержании документации по планировке территории.

2.6. Подготовка документации по планировке территории осуществляется Администрацией самостоятельно либо на основании муниципального контракта, заключенного по итогам размещения заказа в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

В случае если в отношении земельного участка заключен договор аренды земельного участка для его комплексного освоения в целях жилищного строительства, либо договор о развитии застроенной территории, подготовка документации по планировке территории в границах такого земельного участка или территории осуществляется лицами, с которыми заключены соответствующие договоры.

Подготовка документации по планировке территории может осуществляться физическими или юридическими лицами за счет их средств.

2.7. Заказчик разработки документации по планировке территории обеспечивает подготовку исходных данных для проектирования. Заказчик может поручить разработчику (исполнителю) сбор исходных данных.

2.8. В срок, предусмотренный постановлением о подготовке документации по планировке территории, заказчик обеспечивает подготовку проектов планировки и/или проектов межевания территории и представляет такие документы в Администрацию для утверждения в установленном порядке.

2.9. В случае если заказчик в течение срока, установленного постановлением о подготовке документации по планировке территории, не представил разработанную документацию для получения заключения, Администрацией принимается правовой акт об отмене указанного постановления.

III. Порядок рассмотрения и утверждения документации по планировке территории

3.1. После получения подготовленной документации по планировке территории Администрация в течение тридцати дней осуществляет ее проверку на соответствие требованиям, установленным частью 10 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

По результатам проверки Администрация принимает решение о соответствии разработанной документации по планировке требованиям, установленным частью 10 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации и направлении документации по планировке территории главе Богданихского сельского поселения или отклонении такой документации и направлении ее на доработку.

3.2. В случае если Администрация самостоятельно осуществляла подготовку документации по пла-

нировке территории, то её проверка на соответствие требованиям, установленным частью 10 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации, проводится в процессе подготовки документации по планировке территории.

3.3. Срок для устранения выявленных замечаний к представленной документации по планировке территории составляет 1 месяц.

3.4. Проекты планировки и проекты межевания территории, подготовленные в составе документации по планировке территории, до их утверждения подлежат обязательному рассмотрению на публичных слушаниях в порядке, установленном муниципальными правовыми актами.

3.5. В целях соблюдения права человека на благоприятные условия жизнедеятельности, прав и законных интересов правообладателей земельных участков и объектов капитального строительства публичные слушания по проекту планировки территории и проекту межевания территории проводятся с участием граждан, проживающих на территории, применительно к которой осуществляется подготовка проекта ее планировки и проекта ее межевания, правообладателей земельных участков и объектов капитального строительства, расположенных на указанной территории, лиц, законные интересы которых могут быть нарушены в связи с реализацией таких проектов.

3.6. При проведении публичных слушаний по проекту планировки территории и проекту межевания территории всем заинтересованным лицам должны быть обеспечены равные возможности для выражения своего мнения.

3.7. Участники публичных слушаний по проекту планировки территории и проекту межевания территории вправе представить в Администрацию свои предложения и замечания, касающиеся проекта планировки территории или проекта межевания территории, для включения их в протокол публичных слушаний.

3.8. Заключение о результатах публичных слушаний по проекту планировки территории и проекту межевания территории подлежит опубликованию в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов, иной официальной информации, и размещается на официальном сайте Ивановского муниципального района в разделе Богданихского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3.9. Срок проведения публичных слушаний со дня оповещения населения о времени и месте их проведения до дня опубликования заключения о результатах публичных слушаний не может быть менее одного месяца и более трех месяцев.

3.10. Администрация направляет главе Богданихского сельского поселения Ивановского муниципального района подготовленную документацию по планировке территории, протокол публичных слушаний по проекту планировки территории и проекту межевания территории и заключение о результатах публичных слушаний не позднее чем через пятнадцать дней со дня проведения публичных слушаний.

3.11. Глава Богданихского сельского поселения Ивановского муниципального района с учетом протокола публичных слушаний по проекту планировки территории и проекту межевания территории и заключения о результатах публичных слушаний принимает решение об утверждении документации по планировке территории или об отклонении такой документации и о направлении ее на доработку с учетом указанных протокола и заключения.

3.12. Утвержденная документация по планировке территории (проекты планировки территории и проекты межевания территории) подлежит опубликованию в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов, в течение семи дней со дня утверждения указанной документации и размещается на официальном сайте Ивановского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3.13. В случае если физическое или юридическое лицо обращается в Администрацию с заявлением о выдаче ему градостроительного плана земельного участка, проведение процедур, предусмотренных разделом III настоящего Порядка, не требуется. Администрация в течение тридцати дней со дня поступления указанного обращения осуществляет подготовку градостроительного плана земельного участка и утверждает его в установленном порядке. Администрация предоставляет заявителю градостроительный план земельного участка без взимания платы.

ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИВАНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
СОВЕТ БОГДАНИХСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
третьего созыва

РЕШЕНИЕ

31 октября 2016г.

№ 82

д. Богданиха

О принятии проекта решения Совета Богданихского сельского поселения
«О внесении изменений и дополнений в Устав Богданихского сельского поселения»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Ивановской области от 07.07.2016 № 54-ОЗ «О внесении изменения в статью 2 Закона Ивановской области «О закреплении отдельных вопросов местного значения за сельскими поселениями Ивановской области», руководствуясь Уставом Богданихского сельского поселения, рассмотрев проект решения Совета Богданихского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Богданихского сельского поселения»,

СОВЕТ БОГДАНИХСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

РЕШИЛ:

1. Принять проект решения Совета Богданихского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Богданихского сельского поселения» (Приложение №1).

2. Утвердить Порядок учета предложений по проекту решения Совета Богданихского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Богданихского сельского поселения» и Порядок участия граждан в его обсуждении (Приложение № 2).

Установить, что предложения по проекту решения Совета Богданихского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Богданихского сельского поселения» подаются в соответствии с Порядком учета предложений по проекту решения Совета Богданихского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Богданихского сельского поселения» и Порядком участия граждан в его обсуждении, утвержденным настоящим решением.

3. Создать оргкомитет по проведению публичных слушаний и по учету предложений по проекту решения Совета Богданихского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Богданихского сельского поселения» (Приложение № 3).

4. Назначить публичные слушания по вопросу обсуждения проекта решения Совета «О внесении изменений и дополнений в Устав Богданихского сельского поселения» на 30 ноября 2016 года в 15.00 часов по адресу: Ивановская область, Ивановский район, д. Богданиха, д.89.

Провести публичные слушания по вопросу обсуждения проекта решения Совета Богданихского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Богданихского сельского поселения» в соответствии с Положением о порядке проведения публичных слушаний в Богданихском сельском поселении», утвержденным решением Совета Богданихского сельского поселения от 30.06.2009 г. № 198.

Установить местонахождение проекта решения Совета «О внесении изменений и дополнений в Устав Богданихского сельского поселения» для ознакомления населения: помещение администрации Богданихского сельского поселения, расположенное по адресу: Ивановская область, Ивановский район, д. Богданиха, д. 89.

5. Результаты публичных слушаний по проекту решения Совета Богданихского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Богданихского сельского поселения» опубликовать в соответствии с Уставом Богданихского сельского поселения в Информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района».

6. Опубликовать настоящее решение вместе с приложениями в соответствии с частью 8 статьи 10 и частью 2 статьи 12 Устава Богданихского сельского поселения в Информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района».

Приложения:

№ 1 «Проект решения Совета Богданихского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Богданихского сельского поселения» на трех листах.

№ 2 «Порядок учета предложений по проекту решения Совета Богданихского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Богданихского сельского поселения» и Порядок участия граждан в его обсуждении на двух листах.

№ 3 «Состав оргкомитета по проведению публичных слушаний и по учету предложений по проекту решения Совета Богданихского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Богданихского сельского поселения» на одном листе.

**Глава Богданихского сельского поселения
Ивановского муниципального района**

С.В. МАШИН

**Председатель Совета Богданихского сельского поселения
Ивановского муниципального района**

Е.А. ЖУКОВА

Приложение № 1
к решению Совета Богданихского сельского поселения
от 31.10.2016 г. № 82

**ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИВАНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
СОВЕТ БОГДАНИХСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
третьего созыва**

РЕШЕНИЕ

(проект)

от _____

№ _____

О внесении изменений и дополнений в Устав Богданихского сельского поселения

В соответствии с Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» № 131-ФЗ от 06.10.2003, Федеральным законом «О государственной регистрации Уставов муниципальных образований» № 97-ФЗ от 21.07.2005, учитывая итоги публичных слушаний по проекту Устава Богданихского сельского поселения, в целях приведения Устава Богданихского сельского поселения в соответствие с действующим законодательством,

СОВЕТ БОГДАНИХСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

РЕШИЛ:

1. Внести изменения и дополнения в Устав Богданихского сельского поселения согласно приложению к настоящему решению.
2. Направить настоящее решение на государственную регистрацию в соответствии с действующим законодательством.
3. Настоящее решение вступает в силу после официального опубликования в соответствии с Уставом Богданихского сельского поселения.

4. Опубликовать настоящее решение в Информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района» после государственной регистрации.

**Глава Богданихского сельского поселения
Ивановского муниципального района**

С.В. МАШИН

**Председатель Совета Богданихского сельского поселения
Ивановского муниципального района**

Е.А. ЖУКОВА

Приложение
к решению Совета Богданихского сельского поселения
от _____ № _____

Изменения и дополнения в Устав Богданихского сельского поселения

1. Статью 6 Устава изложить в новой редакции:
«Статья 6. Вопросы местного значения
1. К вопросам местного значения Богданихского сельского поселения относятся:
 - 1) составление и рассмотрение проекта бюджета поселения, утверждение и исполнение бюджета поселения, осуществление контроля за его исполнением, составление и утверждение отчета об исполнении бюджета поселения;
 - 2) установление, изменение и отмена местных налогов и сборов поселения;
 - 3) владение, пользование и распоряжение имуществом, находящимся в муниципальной собственности поселения;
 - 4) обеспечение первичных мер пожарной безопасности в границах населенных пунктов поселения;
 - 5) создание условий для обеспечения жителей поселения услугами связи, общественного питания, торговли и бытового обслуживания;
 - 6) создание условий для организации досуга и обеспечения жителей поселения услугами организаций культуры;
 - 7) обеспечение условий для развития на территории поселения физической культуры, школьного спорта и массового спорта, организация проведения официальных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий поселения;
 - 8) формирование архивных фондов поселения;
 - 9) утверждение правил благоустройства территории поселения, устанавливающих в том числе требования по содержанию зданий (включая жилые дома), сооружений и земельных участков, на которых они расположены, к внешнему виду фасадов и ограждений соответствующих зданий и сооружений, перечень работ по благоустройству и периодичность их выполнения; установление порядка участия собственников зданий (помещений в них) и сооружений в благоустройстве прилегающих территорий; организация благоустройства территории поселения (включая освещение улиц, озеленение территории, установку указателей с наименованиями улиц и номерами домов, размещение и содержание малых архитектурных форм), а также использования, охраны, защиты, воспроизводства городских лесов, лесов особо охраняемых природных территорий, расположенных в границах населенных пунктов поселения;
 - 10) присвоение адресов объектам адресации, изменение, аннулирование адресов, присвоение наименований элементам улично-дорожной сети (за исключением автомобильных дорог федерального значения, автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения, местного значения муниципального района), наименований элементам планировочной структуры в границах поселения, изменение, аннулирование таких наименований, размещение информации в государственном адресном реестре;
 - 11) содействие в развитии сельскохозяйственного производства, создание условий для развития малого и среднего предпринимательства;
 - 12) организация и осуществление мероприятий по работе с детьми и молодежью в поселении;
 - 13) оказание поддержки гражданам и их объединениям, участвующим в охране общественного порядка, создание условий для деятельности народных дружин.»

2. Пункты 5, 5.1, 5.2 части 1 статьи 8 Устава исключить.

3. Абзац 1 части 2 статьи 8 Устава изложить в следующей редакции:

«Органы местного самоуправления Богданихского сельского поселения вправе в соответствии с настоящим Уставом принимать решение о привлечении граждан к выполнению на добровольной основе социально значимых для поселения работ (в том числе дежурств) в целях решения вопросов местного значения поселения, предусмотренных пунктами 4, 9 части 1 статьи 6 настоящего Устава.»

4. Абзац 1 части 5 статьи 25 Устава изложить в следующей редакции:

«Заседания Совета поселения являются основной формой его работы. Очередные заседания Совета поселения проводятся не реже одного раза в два месяца. Внеочередные заседания Совета поселения созываются Главой поселения или по инициативе не менее трех депутатов Совета поселения.»

Приложение № 2
к решению Совета Богданихского сельского поселения
от 31.10.2016 г. № 82

ПОРЯДОК
учета предложений по проекту решения Совета Богданихского сельского поселения
«О внесении изменений и дополнений в Устав Богданихского сельского поселения» и
порядок участия граждан в его обсуждении

1. Данный порядок регулирует:

- учет предложений по проекту решения Совета Богданихского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Богданихского сельского поселения»;
- сроки внесения предложений по проекту решения Совета Богданихского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Богданихского сельского поселения»;
- рассмотрение предложений по проекту решения Совета Богданихского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Богданихского сельского поселения»;
- участие граждан в обсуждении проекта решения Совета Богданихского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Богданихского сельского поселения».

2. Предложения по проекту решения Совета Богданихского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Богданихского сельского поселения» вносятся в письменном виде в течение 20 дней с даты опубликования проекта решения Совета Богданихского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Богданихского сельского поселения» в Информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района».

3. Предложения по проекту решения Совета Богданихского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Богданихского сельского поселения» должны быть аргументированы и содержать реквизиты их отправителя (заявителя). Предложения принимаются в администрации Богданихского сельского поселения ежедневно, кроме выходных и праздничных дней с 8-00 до 12-00 часов и с 13-00 до 16-00 часов.

4. Поданные предложения регистрируются в администрации Богданихского сельского поселения в отдельном журнале в соответствии с действующими правилами документооборота, обобщаются и направляются оргкомитетом по проведению публичных слушаний и по учету предложений по проекту решения Совета Богданихского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Богданихского сельского поселения» на рассмотрение в Совет Богданихского сельского поселения и на публичные слушания.

5. Для обеспечения права участия граждан в обсуждении проекта решения Совета Богданихского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Богданихского сельского поселения», назначаются и проводятся публичные слушания в соответствии с Положением о порядке организации и проведения публичных слушаний в Богданихском сельском поселении.

СОСТАВ ОРГКОМИТЕТА
по проведению публичных слушаний и по учету предложений по проекту решения Совета
Богданихского сельского поселения «О внесении изменений и
дополнений в Устав Богданихского сельского поселения»

Машин С.В. – председатель оргкомитета, глава поселения.
Клюенков А.М. – заместитель председателя оргкомитета, заместитель главы администрации Иванов-
ского муниципального района.
Жукова Е.А. – консультант администрации Богданихского сельского поселения.
Федосова А.Г. – член оргкомитета, начальник правового управления администрации Ивановского му-
ниципального района.
Медников И.В. – член оргкомитета, член комиссии по вопросам законности, местного самоуправления
и связям с общественностью Совета Богданихского сельского поселения.

ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИВАНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ БОГОРОДСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

24 октября 2016 г.

№ 377

с. Богородское

Об утверждении правил определения требований к закупаемым муниципальными заказчиками
Богородского сельского поселения отдельным видам товаров, работ,
услуг (в том числе предельных цен товаров, работ, услуг)

В соответствии со статьей 19 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в
сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», поста-
новлением Правительства Российской Федерации от 02.09.2015 № 926 «Об утверждении общих правил
определения требований к закупаемым заказчиками отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе
предельных цен товаров, работ, услуг)», администрация Богородского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые Правила определения требований к закупаемым муниципальными заказчи-
ками Богородского сельского поселения отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельных
цен товаров, работ, услуг) (далее — Правила).
2. Разместить настоящее постановление на официальном сайте единой информационной системе в сфе-
ре закупок (ЕИС).
3. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене «Сборник нормативных ак-
тов Ивановского муниципального района».
4. Постановление вступает в силу с 01.01.2016.

Глава Богородского сельского поселения

А.В. Панкратов

Приложение к постановлению
администрации Богородского сельского поселения
от 24.10.2016 № 377

Правила определения требований к закупаемым муниципальными заказчиками
Богородского сельского поселения отдельным видам товаров, работ,
услуг (в том числе предельных цен товаров, работ, услуг)

1. Настоящие Правила устанавливают порядок определения требований к закупаемым главными рас-

порядителями средств бюджета Богородского сельского поселения и подведомственными им казенными и бюджетными учреждениями (далее муниципальные заказчики) отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельных цен товаров, работ, услуг).

2. Главные распорядители утверждают определенные в соответствии с настоящими Правилами требования к закупаемым ими и подведомственными им муниципальными заказчиками отдельным видам товаров, работ, услуг, включающие перечень отдельных видов товаров, работ, услуг, их потребительские свойства (в том числе качество) и иные характеристики (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг) (далее - ведомственный перечень).

Ведомственный перечень составляется по форме согласно приложению N 1 на основании обязательного перечня отдельных видов товаров, работ, услуг, в отношении которых определяются требования к их потребительским свойствам (в том числе качеству) и иным характеристикам (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг), предусмотренного приложением N 2 (далее - обязательный перечень).

В отношении отдельных видов товаров, работ, услуг, включенных в обязательный перечень, в ведомственном перечне определяются их потребительские свойства (в том числе качество) и иные характеристики (в том числе предельные цены указанных товаров, работ, услуг), если указанные свойства и характеристики не определены в обязательном перечне.

Главные распорядители в ведомственном перечне определяют значения характеристик (свойств) отдельных видов товаров, работ, услуг (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг), включенных в обязательный перечень, в случае, если в обязательном перечне не определены значения таких характеристик (свойств) (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг).

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

а) доля расходов главного распорядителя и подведомственных ему муниципальных заказчиков на приобретение отдельного вида товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд за отчетный финансовый год в общем объеме расходов этого главного распорядителя и подведомственных ему муниципальных заказчиков на приобретение товаров, работ, услуг за отчетный финансовый год;

б) доля контрактов главного распорядителя и подведомственных ему муниципальных заказчиков на приобретение отдельного вида товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, заключенных в отчетном финансовом году, в общем количестве контрактов этого главного распорядителя и подведомственных ему муниципальных заказчиков на приобретение товаров, работ, услуг, заключенных в отчетном финансовом году.

4. Главные распорядители при включении в ведомственный перечень отдельных видов товаров, работ, услуг, не указанных в обязательном перечне, применяют установленные пунктом 3 настоящих Правил критерии, исходя из определения их значений в процентном отношении к объему осуществляемых главными распорядителями и подведомственными им муниципальными заказчиками закупок.

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

6. Главные распорядители при формировании ведомственного перечня вправе включить в него дополнительно:

а) отдельные виды товаров, работ, услуг, не указанные в обязательном перечне и не соответствующие критериям, указанным в пункте 3 настоящих Правил;

б) характеристики (свойства) товаров, работ, услуг, не включенные в обязательный перечень и не приводящие к необоснованным ограничениям количества участников закупки;

в) значения количественных и (или) качественных показателей характеристик (свойств) товаров, работ, услуг, которые отличаются от значений, предусмотренных обязательным перечнем, в том числе с учетом функционального назначения товара, под которым для целей настоящих Правил понимаются цель и условия использования (применения) товара, позволяющие товару выполнять свое основное назначение, вспомогательные функции или определяющие универсальность применения товара (выполнение соответствующих функций, работ, оказание соответствующих услуг, территориальные, климатические факторы и другое).

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

а) с учетом категорий и (или) групп должностей работников муниципальных органов и подведомственных им казенных и бюджетных учреждений, если затраты на их приобретение в соответствии с требованиями к определению нормативных затрат на обеспечение функций муниципальных заказчиков, в том числе подведомственных им казенных учреждений, утвержденными постановлением Администрации Богородского сельского поселения (далее - требования к определению нормативных затрат), определяются с учетом категорий и (или) групп должностей работников;

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

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

9. Предельные цены товаров, работ, услуг устанавливаются главными распорядителями в случае, если требованиями к определению нормативных затрат установлены нормативы цены на соответствующие товары, работы, услуги.

Приложение № 1
к Правилам определения требований к закупаемым муниципальными заказчиками
Богородского сельского поселения отдельных видам товаров, работ, услуг
(в том числе предельных цен товаров, работ, услуг)

Перечень отдельных видов товаров, работ, услуг, их потребительские свойства (в том числе характеристики качества) и иные характеристики, имеющие влияние на цену отдельных видов товаров, работ, услуг (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг)

№ п/п	Код по ОКПД	Наименование отдельного вида товаров, работ, услуг	Единица измерения		Требования к потребительским свойствам (в том числе качеству) и иным характеристикам, утвержденные администрацией Богородского сельского поселения		Требования к потребительским свойствам (в том числе качеству) и иным характеристикам, утвержденные муниципальными заказчиками Богородского сельского поселения			
			код по ОКЕИ	наименование	характеристика	значение характеристики	характеристика	значение характеристики	обоснование отклонения значения характеристики от утвержденной администрации Богородского сельского поселения	функциональное назначение (указывается в случае установления характеристик, отличающихся от значений, содержащихся в обязательном перечне отдельных видов товаров, работ, услуг их потребительских свойств и иных характеристик, а также значений таких свойств и (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг) утвержденной постановлением администрации Богородского сельского поселения
Отдельные виды товаров, работ, услуг, включенные в обязательный перечень										
1										
Дополнительный перечень отдельных видов товаров, работ, услуг, определенный муниципальными заказчиками Ивановского муниципального района										
1										

**Обязательный перечень отдельных видов товаров, работ, услуг, закупаемых муниципальными заказчиками Богородского сельского поселения,
в отношении которых устанавливаются потребительские свойства и иные характеристики**

N п/п	Код по ОКПД	Наименование отдельного вида товаров, работ, услуг	Требования к потребительским свойствам (в том числе качеству) и иным характеристикам (в том числе предельные цены) отдельных видов товаров, работ, услуг			
			характеристика	единица измерения	значение характеристики	иные должности муниципального заказчика
1.	30.02.12	машины вычислительные электронные цифровые портативные массой не более 10 кг для автоматической обработки данных ("лэптопы", "ноутбуки", "субноутбуки"). Пояснения по требуемой продукции: ноутбуки, планшетные компьютеры	размер и тип экрана, тип процессора, частота процессора, размер оперативной памяти, объем накопителя, тип жесткого диска, оптический привод, наличие модулей Wi-Fi, Bluetooth, поддержка 3G (UMTS), тип видеoadаптера, время работы, операционная система, предустановленное программное обеспечение, предельная цена		руководитель или заместитель руководителя муниципального заказчика	
2.	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. Пояснения по требуемой продукции: компьютеры персональные настольные, рабочие станции	тип (моноблок/системный блок и монитор), размер экрана/монитора, тип процессора, частота процессора, размер оперативной памяти, объем накопителя, тип жесткого диска, оптический привод, тип видеoadаптера, операционная система, предустановленное программное обеспечение, предельная цена			

3.	30.02.16	устройства ввода/вывода данных, содержащие или не содержащие в одном корпусе запоминающие устройства. Пояснения по требуемой продукции: принтеры, сканеры, многофункциональные устройства	метод печати (струйный/лазерный - для принтера/многофункционального устройства), разрешение сканирования (для сканера/многофункционального устройства), цветность (цветной/черно-белый), максимальный формат, скорость печати/сканирования, наличие дополнительных модулей и интерфейсов (сетевой интерфейс, устройства чтения карт памяти и т.д.)				
4.	32.20.11	аппаратура передающая для радиосвязи, радиовещания и телевидения. Пояснения по требуемой продукции: телефоны мобильные	тип устройства (телефон/смартфон), поддерживаемые стандарты, операционная система, время работы, метод управления (сенсорный/кнопочный), количество SIM-карт, наличие модулей и интерфейсов (Wi-Fi, Bluetooth, USB, GPS), стоимость годового владения оборудованием (включая договоры технической поддержки, обслуживания, сервисные договоры) из расчета на одного абонента (одну единицу трафика) в течение всего срока службы, предельная цена	383	рубль	не более 15 тыс.	
5.	34.10.22	автомобили легковые	мощность двигателя	251	лошадиная сила	не более 200	
			комплектация				
			предельная цена	383	рубль	не более 2,5 млн.	
6.	34.10.30	средства автотранспортные для перевозки 10 человек и более	мощность двигателя, комплектация				
7.	34.10.41	средства автотранспортные грузовые	мощность двигателя, комплектация				

8.	36.11.11	мебель для сидения с металлическим каркасом	материал (металл), обивочные материалы			предельное значение - искусственная кожа	предельное значение - ткань
						возможные значения: искусственная замша (микрофибра), ткань, нетканые материалы	возможные значения: нетканые материалы
9.	36.11.12	мебель для сидения с деревянным каркасом	материал (вид древесины)			предельное значение - древесина хвойных и мягколиственных пород	предельное значение - древесина хвойных и мягколиственных пород
						предельное значение - искусственная кожа	предельное значение - ткань
10.	36.12.11	мебель металлическая для офисов, административных помещений, учебных заведений, учреждений культуры и т.п.	обивочные материалы			возможные значения: искусственная замша (микрофибра), ткань, нетканые материалы	возможные значения: нетканые материалы
						материал (металл)	
11.	36.12.12	мебель деревянная для офисов, административных помещений, учебных заведений, учреждений культуры и т.д.	материал			ламинированная ДСП или древесина хвойных или мягколиственных пород	ламинированная ДСП

Требования к потребительским свойствам (в том числе качеству) и иным характеристикам														
			Муниципальные органы Богородского сельского поселения											
N п/п	Код по ОКПД2	Наименование товара, работы, услуги	Характеристика	Единица измерения	Значение характеристики	Высшие должностные, не относящиеся к муниципальным должностям	Высшие должности муниципальной службы	Главные должности муниципальной службы	Ведущие должности муниципальной службы	Старшие и младшие должности муниципальной службы	Руководители	Специалисты		
				Код по ОКЕИ	Наименование									
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13		
1	26.20.11 Компьютеры портативные массой не более 10 кг, такие как ноутбуки, планшетные компьютеры, карманные компьютеры, в том числе со встроенными функциями мобильного телефонного аппарата, электронные записные книжки и аналоговая компьютерная техника		Размер и тип экрана "до"	Вес										
				Тип процессора										
				Частота процессора										
				Размер оперативной памяти										
				Объем накопителя										
				Тип жесткого диска										
				Оптический привод										
				Наличие модулей Wi-Fi, Bluetooth, поддержки 3G (UMTS)										
				Тип видеоадаптера										
				Время работы										
				Операционная система										
Предустановленное программное обеспечение														
Предельная цена														

							Обивочные материалы				Предельное значение: кожа натуральная. Возможные значения: искусственная кожа, ткань	Предельное значение: натуральная. Возможные значения: искусственная кожа, ткань	Возможное значение: ткань
10	Мебельная для офисов	Материал (металл)									Предельное значение: кожа натуральная. Возможные значения: искусственная кожа, ткань		
11	31.01.12	Мебель деревянная для офисов	Материал (вид древесины)								Предельное значение: массив древесины "ценных" пород (твердых лиственных и тропических). Возможные значения: древесина хвойных и лиственных пород	Предельное значение: массив древесины "ценных" пород (твердых лиственных и тропических). Возможные значения: древесина хвойных и лиственных пород	Возможные значения: древесина хвойных и лиственных пород

Приложение N 3

к Правилам определения нормативных затрат на обеспечение
функций муниципальных заказчиков Богородского сельского поселения

**Нормативы обеспечения функций муниципальных заказчиков Богородского сельского поселения,
применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение, техническое обслуживание
и регламентно-профилактический ремонт принтеров, многофункциональных устройств и
копировальных аппаратов (оргтехники)**

Вид устройства	Количество устройств <1>
Принтер монохромный	Не более 1 единицы в расчете на каждое лицо, замещающее руководителя или заместители руководителя муниципального заказчика и иные должности (работники муниципального заказчика) <2>
Принтер цветной	Не более 1 единицы в расчете на каждое лицо, замещающее руководителя или заместители руководителя муниципального заказчика и иные должности (работники муниципального заказчика) <2>
Многофункциональное устройство	Не более 1 единицы в расчете на каждое лицо, замещающее руководителя или заместители руководителя муниципального заказчика и иные должности (работники муниципального заказчика) <2>
Копировальный аппарат	Не более 1 единицы в расчете на каждое лицо, замещающее руководителя или заместители руководителя муниципального заказчика и иные должности (работники муниципального заказчика) <2>

<1> Периодичность приобретения средств связи определяется максимальным сроком полезного использования и составляет 5 лет.

<2> Начальники управлений и отделов обеспечиваются средствами связи по решению руководителей муниципальных заказчиков. Также по решению руководителей муниципальных заказчиков указанной категории работников осуществляется возмещение расходов на услуги связи.

**ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИВАНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ БОГОРОДСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

24 октября 2016 г.

№ 378

с. Богородское

**Об утверждении правил определения нормативных затрат на обеспечение функций
муниципальных заказчиков Богородского сельского поселения**

В соответствии с пунктом 2 части 4 статьи 19 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», администрация Богородского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить правила определения нормативных затрат на обеспечение функций муниципальных заказчиков Богородского сельского поселения (прилагаются).
2. Разместить настоящее постановление в единой информационной системе в сфере закупок или, до ввода в эксплуатацию, на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуника-

ционной сети «Интернет» для размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг (www.zakupki.gov.ru).

3. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района».

4. Постановление вступает в силу с 01.01.2016.

Глава Богородского Сельского поселения

А.В. Панкратов

Приложение к постановлению
администрации Богородского сельского поселения
от 24.10.2016 № 378

Правила определения нормативных затрат на обеспечение функций муниципальных заказчиков Богородского сельского поселения

1. Настоящие Правила устанавливают порядок определения нормативных затрат на обеспечение функций муниципальных заказчиков Богородского сельского поселения (далее - нормативные затраты, муниципальные заказчики).

2. Нормативные затраты применяются для обоснования объекта и (или) объектов закупки соответствующего муниципального заказчика.

3. Нормативные затраты, порядок определения которых не установлен методикой определения нормативных затрат на обеспечение функций муниципальных заказчиков, согласно приложению (далее - Методика) определяются и обосновываются муниципальными заказчиками самостоятельно, с учетом настоящих Правил.

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

Общий объем затрат, связанных с закупкой товаров, работ, услуг, рассчитанный на основе нормативных затрат, не может превышать объем доведенных муниципальным заказчиком как получателем бюджетных средств лимитов бюджетных обязательств на закупку товаров, работ, услуг в рамках исполнения районного бюджета.

4. Для определения нормативных затрат в соответствии с разделами I и II Методики в формулах используются нормативы цены и количества товаров, работ, услуг, устанавливаемых муниципальными заказчиками, если эти нормативы не предусмотрены приложениями № 1 и 2 к Методике.

5. Муниципальные заказчики 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 учреждения, должностных обязанностей его работников) нормативы:

а) количества абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети подвижной связи;

б) цены услуг подвижной связи с учетом нормативов, предусмотренных приложением № 1 к Методике;

в) количества SIM-карт;

г) цены и количества принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники;

д) количества и цены средств подвижной связи с учетом нормативов, предусмотренных приложением № 1 к Методике;

е) количества и цены планшетных компьютеров;

ж) количества и цены носителей информации;

з) цены и объема потребления расходных материалов для различных типов принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники;
 и) перечня периодических печатных изданий и справочной литературы;
 к) количества и цены транспортных средств с учетом нормативов, предусмотренных приложением № 2 к Методике;

- л) количества и цены мебели;
- м) количества и цены канцелярских принадлежностей;
- н) количества и цены хозяйственных товаров и принадлежностей;
- о) количества и цены материальных запасов для нужд гражданской обороны;
- п) количества и цены иных товаров и услуг.

6. Количество планируемых к приобретению товаров (основных средств и материальных запасов) определяется с учетом фактического наличия количества товаров, учитываемых на соответствующих балансах у муниципальных заказчиков.

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.

Муниципальными заказчиками может быть установлена периодичность выполнения (оказания) работ (услуг), если такая периодичность в отношении соответствующих работ (услуг) не определена муниципальными правовыми актами.

8. Нормативные затраты подлежат размещению в единой информационной системе в сфере закупок.

Приложение к Правилам определения нормативных затрат на обеспечение функций муниципальных заказчиков Богородского сельского поселения

Методика определения нормативных затрат на обеспечение функций муниципальных заказчиков Богородского сельского поселения

I. Затраты на информационно-коммуникационные технологии

Затраты на услуги связи

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

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

где:

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

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

$N_{i аб}$ - 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:

$$Z_{пов} = \sum_{g=1}^k Q_{gm} \times S_{gm} \times P_{gm} \times N_{gm} + \sum_{i=1}^n Q_{imr} \times S_{imr} \times P_{imr} \times N_{imr} + \sum_{j=1}^m Q_{jmh} \times S_{jmh} \times P_{jmh} \times N_{jmh}$$

где:

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

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

$P_{g\text{ м}}$ - цена минуты разговора при местных телефонных соединениях по g-му тарифу;

$N_{g\text{ м}}$ - количество месяцев предоставления услуги местной телефонной связи по g-му тарифу;

$Q_{i\text{ мг}}$ - количество абонентских номеров для передачи голосовой информации, используемых для междугородных телефонных соединений, с i-м тарифом;

$S_{i\text{ мг}}$ - продолжительность междугородных телефонных соединений в месяц в расчете на 1 абонентский телефонный номер для передачи голосовой информации по i-му тарифу;

$P_{i\text{ мг}}$ - цена минуты разговора при междугородных телефонных соединениях по i-му тарифу;

$N_{i\text{ мг}}$ - количество месяцев предоставления услуги междугородной телефонной связи по i-му тарифу;

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

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

$P_{j\text{ мн}}$ - цена минуты разговора при международных телефонных соединениях по j-му тарифу;

$N_{j\text{ мн}}$ - количество месяцев предоставления услуги международной телефонной связи по j-му тарифу.

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

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

где:

$Q_{i\text{ сот}}$ - количество абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети подвижной связи (далее - номер абонентской станции) по i-й должности в соответствии с нормативами, определяемыми муниципальными заказчиками;

$P_{i\text{ сот}}$ - ежемесячная цена услуги подвижной связи в расчете на 1 номер сотовой абонентской станции i-й должности в соответствии с нормативами муниципальных заказчиков;

$N_{i\text{ сот}}$ - 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 ($Z_{\text{инп}}$) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i\text{ инп}}$ - количество SIM-карт по i-й должности в соответствии с приложением № 2;

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

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

5. Затраты на сеть «Интернет» и услуги интернет-провайдеров ($Z_{\text{и}}$) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{и\ и}$ - количество каналов передачи данных сети «Интернет» с i -й пропускной способностью;

$P_{и\ и}$ - месячная цена аренды канала передачи данных сети «Интернет» с i -й пропускной способностью;

$N_{и\ и}$ - количество месяцев аренды канала передачи данных сети «Интернет» с i -й пропускной способностью.

6. Затраты на электросвязь, относящуюся к связи специального назначения, используемой на региональном уровне ($Z_{рпс}$), 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, используемой на региональном уровне;

$P_{рпс}$ - цена услуги электросвязи, относящейся к связи специального назначения, используемой на региональном уровне, 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 оплату услуг по предоставлению цифровых потоков для коммутируемых телефонных соединений ($Z_{цп}$) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{и\ цп}$ - количество организованных цифровых потоков с i -й абонентской платой;

$P_{и\ цп}$ - ежемесячная i -я абонентская плата за цифровой поток;

$N_{и\ цп}$ - количество месяцев предоставления услуги с i -й абонентской платой.

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

$$Z_{пр} = \sum_{i=1}^n P_{и\ пр}$$

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

Затраты на содержание имущества

9. При определении затрат на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт, указанный в пунктах 10 - 15 настоящих Правил, 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.

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

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

где:

$Q_{и\ рвт}$ - фактическое количество i -х рабочих станций;

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

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

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

где:

$Q_{i\text{ сби}}$ - количество единиц i-го оборудования по обеспечению безопасности информации;

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

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

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

где:

$Q_{i\text{ стс}}$ - количество автоматизированных телефонных станций i-го вида;

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

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

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

где:

$Q_{i\text{ лвс}}$ - количество устройств локальных вычислительных сетей i-го вида;

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

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

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

где:

$Q_{i\text{ сбп}}$ - количество модулей бесперебойного питания i-го вида;

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

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

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

где:

$Q_{i\text{ рпм}}$ - количество i-х принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) в соответствии с приложением № 3;

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

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

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

$$Z_{\text{спо}} = Z_{\text{сспс}} + Z_{\text{сип}},$$

где:

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

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

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

где $P_{i\text{ сспс}}$ - цена сопровождения i-й справочно-правовой системы, определяемая согласно цене, установленной по итогам определения поставщиков в истекшем году.

18. Затраты на оплату услуг по сопровождению и приобретению иного программного обеспечения ($Z_{\text{сип}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{сип}} = \sum_{g=1}^k P_{g\text{ ипо}} + \sum_{j=1}^m P_{j\text{ пнл}},$$

где:

$P_{g\text{ ипо}}$ - 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;

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

19. 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.

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

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

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).

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

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

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.

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

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

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

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

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

где:

$Q_{i\text{ рст предел}}$ - необходимое количество рабочих станций по i -й должности в соответствии с нормативами муниципальных заказчиков;

$Q_{i\text{ рст факт}}$ - фактическое количество рабочих станций по i -й должности в соответствии с нормативами муниципальных заказчиков;

$P_{i\text{ рст}}$ - цена приобретения 1 рабочей станции по i -й должности в соответствии с нормативами муниципальных заказчиков.

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

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

где:

$Q_{i\text{ пм порог}}$ - количество i -го типа принтера, многофункционального устройства и копировального аппарата (оргтехники) в соответствии с нормативами муниципальных заказчиков;

$Q_{i \text{ пм факт}}$ - фактическое количество i -го типа принтера, многофункционального устройства и копировального аппарата (оргтехники);

$P_{i \text{ пм}}$ - цена 1 i -го типа принтера, многофункционального устройства и копировального аппарата (оргтехники) в соответствии с нормативами муниципальных заказчиков.

25. 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 заказчиков;

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

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

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

где:

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

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

27. 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

28. 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 i -х мониторов;

$P_{i \text{ мон}}$ - цена одного i -го монитора.

29. 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.

30. 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.

31. Затраты на приобретение магнитных 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 заказчиков;

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

32. Затраты на приобретение деталей для содержания принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (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 и копировальных аппаратов (оргтехники).

33. 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 заказчиков;

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

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

34. Затраты на приобретение запасных частей для принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (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, multifunctional устройств и копировальных аппаратов (оргтехники);

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

35. 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

36. Затраты на услуги связи ($Z_{\text{усв}}^{\text{акз}}$) 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.

37. 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.

38. 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

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

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

где:

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

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

40. Затраты на оплату услуг аренды транспортных средств ($З_{\text{аут}}$) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i \text{ аут}}$ - 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 обеспечения функций муниципальных заказчиков, применяемыми при расчете нормативных затрат на приобретение служебного легкового автотранспорта, предусмотренными приложением N 2;

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

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

41. Затраты на оплату разовых услуг пассажирских перевозок при проведении совещания ($З_{\text{пп}}$) определяются по формуле:

$$З_{\text{пп}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ у}} \times Q_{i \text{ ч}} \times P_{i \text{ ч}},$$

где:

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

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

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

42. Затраты на оплату проезда работника к месту нахождения учебного заведения и обратно ($З_{\text{тру}}$) определяются по формуле:

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

где:

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

$P_{i \text{ тру}}$ - 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

43. 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 ($З_{\text{кр}}$), определяются по формуле:

$$З_{\text{кр}} = З_{\text{проезд}} + З_{\text{найм}},$$

где:

$З_{\text{проезд}}$ - затраты по договору на проезд к месту командирования и обратно;

$З_{\text{найм}}$ - затраты по договору на найм жилого помещения на период командирования.

44. Затраты по договору на проезд к месту командирования и обратно ($З_{\text{проезд}}$) определяются по формуле:

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

где:

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

$P_{i \text{ проезд}}$ - цена проезда по i-му направлению командирования с учетом требований действующего законодательства.

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

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

где:

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

$P_{i \text{ найм}}$ - цена найма жилого помещения в сутки по i-му направлению командирования с учетом требований действующего законодательства.

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

Затраты на коммунальные услуги

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

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

где:

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

$Z_{\text{эс}}$ - затраты на электроснабжение;

$Z_{\text{тс}}$ - затраты на теплоснабжение;

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

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

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

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

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

где:

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

$T_{i \text{ гс}}$ - 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);

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

48. Затраты на электроснабжение ($Z_{\text{эс}}$) определяются по формуле:

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

где:

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

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

49. Затраты на теплоснабжение ($Z_{\text{тс}}$) определяются по формуле:

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

где:

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

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

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

$$Z_{\text{гв}} = \Pi_{\text{гв}} \times T_{\text{гв}},$$

где:

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

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

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

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

где:

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

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

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

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

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

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

где:

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

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

$t_{i\text{внск}}$ - 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 лицом коммунальных услуг (договорам гражданско-правового характера, заключенным с кочегарами, сезонными истопниками и др.).

Затраты на аренду помещений и оборудования

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

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

где:

$\text{Ч}_{i\text{ап}}$ - численность работников, размещаемых на i -й арендуемой площади;

S - площадь, установленная в соответствии с действующим законодательством;

$P_{i\text{ ап}}$ - цена ежемесячной аренды за 1 кв. метр i-й арендуемой площади;

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

54. Затраты на аренду помещения (зала) для проведения совещания ($Z_{\text{акз}}$) определяются по формуле:

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

где:

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

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

55. Затраты на аренду оборудования для проведения совещания ($Z_{\text{аоб}}$) определяются по формуле:

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

где:

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

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

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

$P_{i\text{ ч}}$ - 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

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

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

где:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Такие затраты не подлежат отдельному расчету, если они включены в общую стоимость комплексных услуг управляющей компании.

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

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

где:

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

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

58. Затраты на проведение текущего ремонта помещения ($Z_{тр}$) определяются исходя из установленной муниципальным заказчиком нормы проведения ремонта, но не реже 1 раза в 3 года, 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 года N 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.

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

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

где:

$S_{i эз}$ - площадь закреплённой i -й прилегающей территории;

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

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

59. 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.

60. 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.

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

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

где:

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

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

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

$$Z_{\text{итп}} = S_{\text{итп}} \times P_{\text{итп}},$$

где:

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

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

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

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

где:

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

$Q_{i \text{ аэз}}$ - количество i-го оборудования.

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

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

66. 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 ($Z_{\text{ио}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{ио}} = Z_{\text{дгу}} + Z_{\text{сп}} + Z_{\text{скив}} + Z_{\text{спс}} + Z_{\text{скуд}} + Z_{\text{саду}} + Z_{\text{свн}},$$

где:

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

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

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

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

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

$Z_{\text{саду}}$ - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем автоматического диспетчерского управления;

$Z_{\text{свн}}$ - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем видеонаблюдения.

66. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт дизельных генераторных установок ($Z_{\text{дгу}}$) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i \text{ дгу}}$ - количество i-х дизельных генераторных установок;

$P_{i \text{ дгу}}$ - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 i-й дизельной генераторной установки в год.

67. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт системы газового пожаротушения ($Z_{\text{сгп}}$) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i \text{ сгп}}$ - количество i-х датчиков системы газового пожаротушения;

$P_{i \text{ сгп}}$ - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 i-го датчика системы газового пожаротушения в год.

68. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем кондиционирования и вентиляции ($Z_{\text{скив}}$) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i \text{ скив}}$ - количество i-х установок кондиционирования и элементов систем вентиляции;

$P_{i \text{ скив}}$ - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 i-й установки кондиционирования и элементов вентиляции.

69. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем пожарной сигнализации ($Z_{\text{спс}}$) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i \text{ спс}}$ - количество i-х извещателей пожарной сигнализации;

$P_{i \text{ спс}}$ - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 i-го извещателя в год.

70. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем контроля и управления доступом ($Z_{\text{скупд}}$) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i \text{ скуп}}$ - количество i-х устройств в составе систем контроля и управления доступом;

$P_{i \text{ скуп}}$ - цена технического обслуживания и текущего ремонта 1 i-го устройства в составе систем контроля и управления доступом в год.

71. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем автоматического диспетчерского управления ($Z_{\text{саду}}$) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i \text{ саду}}$ - количество обслуживаемых i-х устройств в составе систем автоматического диспетчерского управления;

$P_{i \text{ саду}}$ - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 i-го устройства в составе систем автоматического диспетчерского управления в год.

72. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем видеонаблюдения ($Z_{\text{свн}}$) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i \text{ свн}}$ - количество обслуживаемых i-х устройств в составе систем видеонаблюдения;

$P_{i \text{ свн}}$ - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 i-го устройства в составе систем видеонаблюдения в год.

73. Затраты на оплату услуг внештатных сотрудников ($Z_{\text{внси}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{внси}} = \sum_{g=1}^k M_{g \text{ внси}} \times P_{g \text{ внси}} \times (1 + t_{g \text{ внси}})$$

где:

$M_{g \text{ внси}}$ - планируемое количество месяцев работы внештатного сотрудника в g-й должности;

$P_{g \text{ внси}}$ - стоимость 1 месяца работы внештатного сотрудника в g-й должности;

$t_{g \text{ внси}}$ - 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

74. Затраты на оплату типографских работ и услуг, включая приобретение периодических печатных изданий ($Z_{\text{т}}$), определяются по формуле:

$$Z_{\text{т}} = Z_{\text{ж}} + Z_{\text{иу}}$$

где:

$Z_{ж}$ - затраты на приобретение спецжурналов;

$Z_{иу}$ - 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.

75. 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.

76. Затраты на приобретение информационных услуг, которые включают в себя затраты на приобретение периодических печатных изданий, справочной литературы, а также подачу объявлений в печатные издания ($Z_{иу}$), определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году.

77. 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.

78. 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).

79. 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;

$P_{i \text{ атт}}$ - цена проведения аттестации 1 i-го специального помещения.

86. Затраты на проведение диспансеризации работников ($Z_{\text{дисп}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{дисп}} = Ч_{\text{дисп}} \times P_{\text{дисп}},$$

где:

$Ч_{\text{дисп}}$ - численность работников, подлежащих диспансеризации;

$P_{\text{дисп}}$ - цена проведения диспансеризации в расчете на 1 работника.

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

$$Z_{\text{мдн}} = \sum_{g=1}^k Q_{g \text{ мдн}} \times P_{g \text{ мдн}},$$

где:

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

$P_{g \text{ мдн}}$ - цена монтажа (установки), дооборудования и наладки g-го оборудования.

81. Затраты на оплату услуг вневедомственной охраны определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году.

82. Затраты на приобретение полисов обязательного страхования гражданской ответственности владельцев

транспортных средств ($Z_{\text{осаго}}$) определяются в соответствии с базовыми ставками страховых тарифов и коэффициентами страховых тарифов, установленными уполномоченными органами РФ, по формуле:

$$Z_{\text{осаго}} = \sum_{i=1}^n ТБ_i \times КТ_i \times КБМ_i \times КО_i \times КМ_i \times КС_i \times КН_i \times КП_{pi},$$

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 «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.

83. Затраты на оплату труда независимых экспертов ($Z_{\text{нэ}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{нэ}} = Q_k \times Q_{чз} \times Q_{\text{нэ}} \times S_{\text{нэ}} \times (1 + k_{\text{стр}}),$$

где:

Q_k - планируемое в очередном финансовом году количество аттестационных и конкурсных комиссий, комиссий по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных гражданских 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 постановлением Правительства Российской Федерации от 12 августа 2005 г. N 509 "О порядке оплаты труда независимых экспертов, включаемых в составы аттестационной и конкурсной комиссий, образуемых федеральными государственными органами";

$k_{стр}$ - 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

84. Затраты на приобретение основных средств, не отнесенные к затратам на приобретение основных средств в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии ($3_{ос}^{axz}$), определяются по формуле:

$$3_{ос}^{axz} = 3_{ам} + 3_{пмеб} + 3_{ск},$$

где:

$3_{ам}$ - затраты на приобретение транспортных средств;

$3_{пмеб}$ - затраты на приобретение мебели;

$3_{ск}$ - затраты на приобретение систем кондиционирования.

85. Затраты на приобретение транспортных средств ($3_{ам}$) определяются по формуле:

$$3_{ам} = \sum_{i=1}^n Q_{i ам} \times P_{i ам},$$

где:

$Q_{i ам}$ - планируемое к приобретению количество i-х транспортных средств в соответствии с нормативами муниципальных заказчиков с учетом нормативов обеспечения функций муниципальных заказчиков, применяемых при расчете нормативных затрат на приобретение служебного легкового автотранспорта, предусмотренных приложением N 2;

$P_{i ам}$ - цена приобретения i-го транспортного средства в соответствии с нормативами муниципальных заказчиков с учетом нормативов обеспечения функций муниципальных заказчиков, применяемых при расчете нормативных затрат на приобретение служебного легкового автотранспорта, предусмотренных приложением N 2.

86. Затраты на приобретение мебели ($3_{пмеб}$) определяются по формуле:

$$3_{пмеб} = \sum_{i=1}^n Q_{i пмеб} \times P_{i пмеб},$$

где:

$Q_{i пмеб}$ - планируемое к приобретению количество i-х предметов мебели в соответствии с нормативами муниципальных заказчиков;

$P_{i пмеб}$ - цена i-го предмета мебели в соответствии с нормативами муниципальных заказчиков.

87. Затраты на приобретение систем кондиционирования ($Z_{ск}$) определяются по формуле:

$$Z_{ск} = \sum_{i=1}^n Q_{i\ c} \times P_{i\ c}$$

где:

$Q_{i\ c}$ - планируемое к приобретению количество i-х систем кондиционирования;

$P_{i\ c}$ - 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

88. Затраты на приобретение материальных запасов, не отнесенные к затратам на приобретение материальных запасов в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии ($Z_{мз}^{ax3}$), определяются по формуле

$$Z_{мз}^{ax3} = Z_{бл} + Z_{канц} + Z_{хп} + Z_{гсм} + Z_{зпа} + Z_{мзго},$$

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.

89. 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.

90. 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 заказчиков в расчете на основного работника;

$Ч_{оп}$ - расчетная численность основных работников, определяемая в соответствии с пунктами 17 - 22 общими требованиями к определению нормативных затрат;

$P_{i\ канц}$ - цена i-го предмета канцелярских принадлежностей в соответствии с нормативами муниципальных органов.

91. 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 органов;

$Q_{i хп}$ - количество i -го хозяйственного товара и принадлежности в соответствии с нормативами муниципальных органов.

92. 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 № АМ-23-р;

$P_{i гсм}$ - цена 1 литра горюче-смазочного материала по i -му транспортному средству;

$N_{i гсм}$ - планируемое количество рабочих дней использования i -го транспортного средства в очередном финансовом году.

93. Затраты на приобретение запасных частей для транспортных средств определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году с учетом нормативов обеспечения функций муниципальных заказчиков, применяемых при расчете нормативных затрат на приобретение служебного легкового автотранспорта, предусмотренных приложением № 2.

94. Затраты на приобретение материальных запасов для нужд гражданской обороны ($Z_{мзго}$) определяются по формуле:

$$Z_{мзго} = \sum_{i=1}^n P_{i мзго} \times N_{i мзго} \times Ч_{оп}$$

где:

$P_{i мзго}$ - цена i -й единицы материальных запасов для нужд гражданской обороны в соответствии с нормативами муниципальных заказчиков;

$N_{i мзго}$ - количество i -го материального запаса для нужд гражданской обороны из расчета на 1 работника в год в соответствии с нормативами муниципальных заказчиков;

$Ч_{оп}$ - расчетная численность основных работников, определяемая в соответствии с пунктами 17 - 22 общих требований к определению нормативных затрат.

III. Затраты на капитальный ремонт муниципального имущества

95. Затраты на капитальный ремонт муниципального имущества определяются на основании затрат, связанных со строительными работами, и затрат на разработку проектной документации.

96. Затраты на строительные работы, осуществляемые в рамках капитального ремонта, определяются на основании сводного сметного расчета стоимости строительства, разработанного в соответствии с методиками и нормативами действующего законодательства.

97. Затраты на разработку проектной документации определяются в соответствии со статьей 22 Федерального закона от 05.04.2013 N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Федеральный закон) и с законодательством Российской Федерации от 29.12.2004 N 190-ФЗ "Градостроительный кодекс Российской Федерации" (далее - законодательство Российской Федерации о градостроительной деятельности).

IV. Затраты на финансовое обеспечение строительства,
реконструкции (в том числе с элементами реставрации),
технического перевооружения объектов капитального строительства

98. Затраты на финансовое обеспечение строительства, реконструкции (в том числе с элементами реставрации), технического перевооружения объектов капитального строительства определяются в соответствии со статьей 22 Федерального закона и с законодательством Российской Федерации о градостроительной деятельности.

99. Затраты на приобретение объектов недвижимого имущества определяются в соответствии со статьей 22 Федерального закона и с законодательством Российской Федерации, регулирующим оценочную деятельность в Российской Федерации.

V. Затраты на дополнительное профессиональное образование

100. Затраты на приобретение образовательных услуг по профессиональной переподготовке и повышению квалификации ($Z_{\text{дпо}}$) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i \text{ дпо}}$ - количество работников, направляемых на i-й вид дополнительного профессионального образования;

$P_{i \text{ дпо}}$ - цена обучения одного работника по i-му виду дополнительного профессионального образования.

101. Затраты на приобретение образовательных услуг по профессиональной переподготовке и повышению квалификации определяются в соответствии со статьей 22 Федерального закона.

Приложение № 1

к Методике определения нормативных затрат
на обеспечение функций муниципальных заказчиков
Богородского сельского поселения

**Нормативы обеспечения функций муниципальных заказчиков Богородского сельского поселения,
применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение средств подвижной связи и
услуг подвижной связи**

Вид связи	Количество средств связи	Цена приобретения средств связи <1>	Расходы на услуги связи	Категория должностей
подвижная связь	не более 1 единицы в расчете на каждое лицо, замещающее высшие должности руководителя или заместителя руководителя муниципального заказчика	не более 15 тыс. рублей включительно за 1 единицу в расчете на каждое лицо, замещающее должности руководителя или заместителя руководителя муниципального заказчика	ежемесячные расходы не более 1 тыс. рублей <3> включительно в расчете на каждое лицо, замещающее должности руководителя или заместителя руководителя муниципального заказчика	руководители или заместители руководителя муниципального заказчика и иные должности (работники муниципального заказчика)<2>

<1> Периодичность приобретения средств связи определяется максимальным сроком полезного использования и составляет 5 лет.

<2> Начальники управлений и отделов обеспечиваются средствами связи по решению руководителей муниципальных заказчиков. Также по решению руководителей муниципальных заказчиков указанной категории работников осуществляется возмещение расходов на услуги связи.

<3> Объем расходов, рассчитанный с применением нормативных затрат на приобретение сотовой связи, может быть изменен по решению руководителя муниципального заказчика в пределах утвержденных на эти цели лимитов бюджетных обязательств по соответствующему коду классификации расходов бюджетов.

Приложение № 2
к Методике определения нормативных затрат
на обеспечение функций муниципальных заказчиков
Богородского сельского поселения

**Нормативы обеспечения функций муниципальных заказчиков
Богородского сельского поселения, применяемые при расчете нормативных затрат
на приобретение служебного легкового автотранспорта**

Транспортное средство с персональным закреплением		Транспортное средство с персональным закреплением, предоставляемое по решению руководителя муниципального органа		Служебное транспортное средство, предоставляемое по вызову (без персонального закрепления)	
количество	цена и мощность	количество	цена и мощность	количество	цена и мощность
не более 1 единицы в расчете на каждое лицо, замещающее должности руководителя или заместителя руководителя муниципального заказчика	не более 2,5 млн. рублей и не более 200 лошадиных сил включительно	не более 1 единицы в расчете на муниципально-го служащего, замещающего иные должности (работники муниципального заказчика)	не более 1,5 млн. рублей и не более 200 лошадиных сил включительно	не более трехкратного размера количества транспортных средств с персональным закреплением	не более 1 млн. рублей и не более 150 лошадиных сил включительно

Приложение N 3
к Методике определения нормативных затрат на обеспечение
функций муниципальных заказчиков Богородского сельского поселения

**Нормативы обеспечения функций муниципальных заказчиков Богородского сельского поселения,
применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение, техническое обслуживание
и регламентно-профилактический ремонт принтеров, многофункциональных устройств и
копировальных аппаратов (оргтехники)**

Вид устройства	Количество устройств <1>
Принтер монохромный	Не более 1 единицы в расчете на каждое лицо, замещающее руководителя или заместителя руководителя муниципального заказчика и иные должности (работники муниципального заказчика) <2>
Принтер цветной	Не более 1 единицы в расчете на каждое лицо, замещающее руководителя или заместителя руководителя муниципального заказчика и иные должности (работники муниципального заказчика) <2>
Многофункциональное устройство	Не более 1 единицы в расчете на каждое лицо, замещающее руководителя или заместителя руководителя муниципального заказчика и иные должности (работники муниципального заказчика) <2>

Копировальный аппарат	Не более 1 единицы в расчете на каждое лицо, замещающее руководителя или заместители руководителя муниципального заказчика и иные должности (работники муниципального заказчика) <2>
-----------------------	--

<1> Периодичность приобретения средств связи определяется максимальным сроком полезного использования и составляет 5 лет.

<2> Начальники управлений и отделов обеспечиваются средствами связи по решению руководителей муниципальных заказчиков. Также по решению руководителей муниципальных заказчиков указанной категории работников осуществляется возмещение расходов на услуги связи.

**ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИВАНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ БОГОРОДСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

24 октября 2016 г.

№ 379

с. Богородское

**Об утверждении требований к порядку разработки и принятия правовых актов
о нормировании в сфере закупок для обеспечения нужд Богородского сельского поселения,
содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения**

В соответствии с пунктом 1 части 4 статьи 19 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», постановлением Правительства Российской Федерации от 18.05.2015 N 476 «Об утверждении общих требований к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения», администрация Богородского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые Требования к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок для обеспечения нужд Богородского сельского поселения, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения (прилагаются).
2. Разместить настоящее постановление на официальном сайте единой информационной системе в сфере закупок (ЕИС).
3. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района».
4. Постановление вступает в силу 01.01.2016.

Глава Богородского сельского поселения

А.В. Панкратов

Приложение к постановлению
администрации Богородского сельского поселения
от 24.10.2016 № 379

**Требования к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании
в сфере закупок для обеспечения нужд Богородского сельского поселения,
содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения**

1. Настоящий документ определяет требования к порядку разработки и принятия, содержанию, обеспечению исполнения следующих правовых актов (далее - Требования):

а) администрации Богородского сельского поселения, утверждающих:
правила определения требований к закупаемым заказчиками Богородского сельского поселения отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельных цен товаров, работ, услуг);
правила определения нормативных затрат на обеспечение функций заказчиков Богородского сельского поселения;

б) главных распорядителей бюджетных средств (далее - ГРБС), утверждающих:
нормативные затраты на обеспечение собственных функций;
требования к закупаемым ими отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг).

2. Правовые акты, указанные в подпункте «а» пункта 1 настоящих Требований, разрабатываются администрацией Богородского сельского поселения в форме проектов постановлений администрации Богородского сельского поселения.

3. Правовые акты, указанные в подпункте «б» пункта 1 настоящих Требований, разрабатываются ГРБС в соответствии с муниципальными правовыми актами, указанными в подпункте «а» пункта 1 настоящих Требований, в форме проектов правовых актов с согласованием курирующих заместителей главы администрации Богородского сельского поселения.

4. Внесение изменений в правовые акты, указанные в пункте 1 настоящих Требований, осуществляется соответственно по решению администрации Богородского сельского поселения, главного распорядителя бюджетных средств по мере необходимости с учетом уровня потребительских цен. Внесение изменений в правовые акты осуществляется в порядке, установленном для их принятия.

5. Проекты правовых актов, указанные в пункте 1 настоящих Требований, подлежат обязательному предварительному обсуждению на заседаниях Общественного совета Ивановского муниципального района Ивановской области.

6. Для проведения обсуждения в целях общественного контроля проекты правовых актов, указанных в пункте 1 настоящих Требований и пояснительные записки к ним подлежат размещению в единой информационной системе в сфере закупок.

7. Срок проведения обсуждения в целях общественного контроля устанавливается не менее чем 7 календарных дней со дня размещения проектов правовых актов, указанных в пункте 1 настоящих Требований, в единой информационной системе в сфере закупок.

8. Поступившие письменные предложения, в том числе в электронном виде подлежат рассмотрению в течение 30 дней.

9. Не позднее 5 рабочих дней со дня рассмотрения поступивших предложений размещаются результаты их рассмотрения в единой информационной системе в сфере закупок.

10. По результатам рассмотрения проектов правовых актов общественный совет принимает одно из следующих решений:

а) о необходимости доработки проекта правового акта (в случае наличия замечаний и предложений по проекту);

б) о возможности принятия правового акта.

11. Решение, принятое общественным советом, оформляется протоколом, который не позднее 7 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения размещается в единой информационной системе в сфере закупок.

12. Проекты правовых актов, указанные в подпункте «б» пункта 1 настоящих Требований, разрабатываются до 01.10.2016г.

13. В случае получения от Общественного совета заключения о необходимости доработки проекта правового акта, он подлежит доработке с учетом замечаний Общественного совета в срок не позднее ____ рабочих дней и повторно направляется в Общественный совет для проведения общественной экспертизы.

14. В случае получения от Общественного совета положительного заключения соответствующий проект правового акта подлежит утверждению.

15. Правовой акт, утверждающий правила определения требований к отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг), закупаемым для обеспечения муниципальных нужд Богородского сельского поселения должен содержать:

а) порядок определений значений характеристик (свойств) отдельных видов товаров, работ, услуг (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг);

б) порядок отбора отдельных закупаемых видов товаров, работ, услуг (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг) (далее - ведомственный перечень);

в) форму ведомственного перечня.

16. Правовой акт, утверждающий правила определения нормативных затрат на обеспечение функций заказчиков Богородского сельского поселения должен содержать:

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

б) обязанность ГРБС определить порядок расчета нормативных затрат, для которых порядок расчета не определен;

в) требование об определении нормативов количества и (или) цены товаров, работ, услуг.

17. Правовые акты, утверждающие требования к отдельным закупаемым видам товаров, работ, услуг, должны содержать следующие сведения:

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

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

18. Правовые акты, утверждающие нормативные затраты, должны определять:

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

б) нормативы количества и (или) цены товаров, работ, услуг.

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

**ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИВАНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
СОВЕТ БОГОРОДСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

Третьего созыва

РЕШЕНИЕ

от 31.10.2016 г.

№ 37

**О принятии проекта решения Совета Богородского сельского поселения
«О внесении изменений и дополнений в Устав Богородского сельского поселения»**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Ивановской области от 07.07.2016 № 54-ОЗ «О внесении изменения в статью 2 Закона Ивановской области «О закреплении отдельных вопросов местного значения за сельскими поселениями Ивановской области», руководствуясь Уставом Богородского сельского поселения, рассмотрев проект решения Совета Богородского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Богородского сельского поселения», Совет Богородского сельского поселения

РЕШИЛ:

1. Принять проект решения Совета Богородского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Богородского сельского поселения» (Приложение №1).

2. Утвердить Порядок учета предложений по проекту решения Совета Богородского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Богородского сельского поселения» и порядок участия граждан в его обсуждении (Приложение № 2).

Установить, что предложения по проекту решения Совета Богородского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Богородского сельского поселения» подаются в соответствии с Порядком учета предложений по проекту решения Совета Богородского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Богородского сельского поселения» и порядком участия граждан в его обсуждении, утвержденным настоящим решением.

3. Создать оргкомитет по проведению публичных слушаний и по учету предложений по проекту решения Совета Богородского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Богородского сельского поселения» (Приложение № 3).

4. Назначить публичные слушания по вопросу обсуждения проекта решения Совета «О внесении изменений и дополнений в Устав Богородского сельского поселения» на 01 декабря в 15.00 часов по адресу: Ивановская область, Ивановский район, с.Богородское, ул.5-я Клинцевская, д.26.

Провести публичные слушания по вопросу обсуждения проекта решения Совета Богородского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Богородского сельского поселения» в соответствии с Положением о порядке проведения публичных слушаний в Богородском сельском поселении», утвержденным решением Совета Богородского сельского поселения от 26.06.2009 г. № 185 с изменениями, внесенными решением Совета Богородского сельского поселения от 11.11.2009 г. № 194.

Установить местонахождение проекта решения Совета «О внесении изменений и дополнений в Устав Богородского сельского поселения» для ознакомления населения: помещение администрации Богородского сельского поселения, расположенное по адресу: Ивановская область, Ивановский район, с.Богородское, ул.5-я Клинцевская, д.26.

5. Результаты публичных слушаний по проекту решения Совета Богородского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Богородского сельского поселения» опубликовать в соответствии с Уставом Богородского сельского поселения в Информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района».

6. Опубликовать настоящее решение вместе с приложениями в соответствии с частью 8 статьи 10 и частью 2 статьи 12 Устава Богородского сельского поселения в Информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района».

Приложения:

Проект решения Совета Богородского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Богородского сельского поселения» на трех листах (приложение № 1).

Порядок учета предложений по проекту решения Совета Богородского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Богородского сельского поселения» и порядок участия граждан в его обсуждении на одном листе (приложение № 2).

Состав оргкомитета по проведению публичных слушаний и по учету предложений по проекту решения Совета Богородского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Богородского сельского поселения» на одном листе (приложение № 3).

Глава Богородского сельского поселения

А.В. Панкратов

Председатель Совета

Богородского сельского поселения:

А.В. Брундасова

Приложение № 1 к решению
Совета Богородского сельского поселения
от 31.10.2016 г. № 37

**ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИВАНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
СОВЕТ БОГОРОДСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
Третьего созыва**

РЕШЕНИЕ

(проект)

от _____

№ _____

О внесении изменений и дополнений в Устав Богородского сельского поселения

В соответствии с Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления

в Российской Федерации» N 131-ФЗ от 06.10.2003, Федеральным законом «О государственной регистрации Уставов муниципальных образований» N 97-ФЗ от 21.07.2005, учитывая итоги публичных слушаний по проекту Устава Богородского сельского поселения, в целях приведения Устава Богородского сельского поселения в соответствие с действующим законодательством, Совет Богородского сельского поселения

РЕШИЛ:

1. Внести изменения и дополнения в Устав Богородского сельского поселения согласно приложению к настоящему решению.
2. Направить настоящее решение на государственную регистрацию в соответствии с действующим законодательством.
3. Настоящее решение вступает в силу после официального опубликования в соответствии с Уставом Богородского сельского поселения.
4. Опубликовать настоящее решение в Информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района» после государственной регистрации.

Глава Богородского сельского поселения

А.В. Панкратов

Председатель Совета

Богородского сельского поселения:

А.В. Брундасова

Приложение
к решению Совета Богородского сельского поселения
от _____ № _____

Изменения и дополнения в Устав Богородского сельского поселения

1. Статью 6 Устава изложить в новой редакции:
« Статья 6. Вопросы местного значения
1. К вопросам местного значения Богородского сельского поселения относятся:
 - 1) составление и рассмотрение проекта бюджета поселения, утверждение и исполнение бюджета поселения, осуществление контроля за его исполнением, составление и утверждение отчета об исполнении бюджета поселения;
 - 2) установление, изменение и отмена местных налогов и сборов поселения;
 - 3) владение, пользование и распоряжение имуществом, находящимся в муниципальной собственности поселения;
 - 4) обеспечение первичных мер пожарной безопасности в границах населенных пунктов поселения;
 - 5) создание условий для обеспечения жителей поселения услугами связи, общественного питания, торговли и бытового обслуживания;
 - 6) создание условий для организации досуга и обеспечения жителей поселения услугами организаций культуры;
 - 7) обеспечение условий для развития на территории поселения физической культуры, школьного спорта и массового спорта, организация проведения официальных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий поселения;
 - 8) формирование архивных фондов поселения;
 - 9) утверждение правил благоустройства территории поселения, устанавливающих в том числе требования по содержанию зданий (включая жилые дома), сооружений и земельных участков, на которых они расположены, к внешнему виду фасадов и ограждений соответствующих зданий и сооружений, перечень работ по благоустройству и периодичность их выполнения; установление порядка участия собственников зданий (помещений в них) и сооружений в благоустройстве прилегающих территорий; организация благоустройства территории поселения (включая освещение улиц, озеленение территории, установку указателей с наименованиями улиц и номерами домов, размещение и содержание малых архитектурных форм), а также использования, охраны, защиты, воспроизводства городских лесов, лесов особо охраняемых природных территорий, расположенных в границах населенных пунктов поселения;
 - 10) присвоение адресов объектам адресации, изменение, аннулирование адресов, присвоение наимено-

ваний элементам улично-дорожной сети (за исключением автомобильных дорог федерального значения, автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения, местного значения муниципального района), наименований элементам планировочной структуры в границах поселения, изменение, аннулирование таких наименований, размещение информации в государственном адресном реестре;

11) содействие в развитии сельскохозяйственного производства, создание условий для развития малого и среднего предпринимательства;

12) организация и осуществление мероприятий по работе с детьми и молодежью в поселении;

13) оказание поддержки гражданам и их объединениям, участвующим в охране общественного порядка, создание условий для деятельности народных дружин.»

2. Пункты 5, 5.1, 5.2 части 1 статьи 8 Устава исключить.

3. Абзац 1 части 2 статьи 8 Устава изложить в следующей редакции:

«Органы местного самоуправления Богородского сельского поселения вправе в соответствии с настоящим Уставом принимать решение о привлечении граждан к выполнению на добровольной основе социально значимых для поселения работ (в том числе дежурств) в целях решения вопросов местного значения поселения, предусмотренных пунктами 4, 9 части 1 статьи 6 настоящего Устава.»

4. Абзац 1 части 5 статьи 25 Устава изложить в следующей редакции:

«Заседания Совета поселения являются основной формой его работы. Очередные заседания Совета поселения проводятся не реже одного раза в два месяца. Внеочередные заседания Совета поселения созываются Главой поселения или по инициативе не менее трех депутатов Совета поселения.»

Приложение № 2
к решению Совета Богородского сельского поселения
от 31.10.2016 г. № 37

**Порядок учета предложений по проекту решения Совета Богородского сельского поселения
«О внесении изменений и дополнений в Устав Богородского сельского поселения» и
порядок участия граждан в его обсуждении**

Данный порядок регулирует:

- учет предложений по проекту решения Совета Богородского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Богородского сельского поселения»;
- сроки внесения предложений по проекту решения Совета Богородского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Богородского сельского поселения»;
- рассмотрение предложений по проекту решения Совета Богородского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Богородского сельского поселения»;
- участие граждан в обсуждении проекта решения Совета Богородского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Богородского сельского поселения».

2. Предложения по проекту решения Совета Богородского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Богородского сельского поселения» вносятся в письменном виде в течение 20 дней с даты опубликования проекта решения Совета Богородского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Богородского сельского поселения» в Информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района».

3. Предложения по проекту решения Совета Богородского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Богородского сельского поселения» должны быть аргументированы и содержать реквизиты их отправителя (заявителя). Предложения принимаются в администрации Богородского сельского поселения ежедневно, кроме выходных и праздничных дней с 8-00 до 12-00 часов и с 13-00 до 16-00 часов

4. Поданные предложения регистрируются в администрации Богородского сельского поселения в отдельном журнале в соответствии с действующими правилами документооборота, обобщаются и направляются оргкомитетом по проведению публичных слушаний и по учету предложений по проекту решения Совета

Богородского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Богородского сельского поселения» на рассмотрение в Совет Богородского сельского поселения и на публичные слушания.

5. Для обеспечения права участия граждан в обсуждении проекта решения Совета Богородского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Богородского сельского поселения», назначаются и проводятся публичные слушания в соответствии с Положением о порядке организации и проведения публичных слушаний в Богородском сельском поселении.

Приложение № 3
к решению Совета Богородского сельского поселения
от 31.10.2016 г. № 37

**Состав оргкомитета по проведению публичных слушаний и
по учету предложений по проекту решения Совета Богородского сельского поселения
«О внесении изменений и дополнений в Устав Богородского сельского поселения»**

Брундасова А.В. – председатель оргкомитета, Председатель Совета депутатов Богородского сельского поселения.

Клюенков А.М. – заместитель председателя оргкомитета, заместитель главы администрации Ивановского муниципального района.

Филиповских М.О. – секретарь оргкомитета, главный специалист правового управления администрации Ивановского муниципального района.

Федосова А.Г. – член оргкомитета, начальник правового управления администрации Ивановского муниципального района.

Хусаинов В.Т. – член оргкомитета, старший инспектор администрации Богородского сельского поселения.

**ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИВАНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ КОЛЯНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30 сентября 2016 года

№ 500

д. Коляново

**О внесении изменений в постановление администрации Коляновского сельского поселения
от 15.07.2016 г. № 422 «Об утверждении Административного регламента предоставления
муниципальной услуги «Предоставление разрешения на условно разрешенный
вид использования земельного участка или объекта капитального строительства»»**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь распоряжением Правительства Ивановской области от 17.08.2010 № 281-рп «О мерах по реализации постановления Правительства Российской Федерации от 15.06.2009 № 478 «О единой системе информационно-справочной поддержки граждан и организаций по вопросам взаимодействия с органами исполнительной власти и органами местного самоуправления с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет», в соответствии с постановлением администрации Коляновского сельского поселения от 20.11.2014 № 208 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций и административных регламентов предоставления муниципальных услуг», в целях повышения эффективности и доступности оказания муниципальных услуг (исполнения муниципальных функций) органами местного самоуправления и муниципальными учреждениями Коляновского сельского поселения, администрация Коляновского сельского поселения,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в Раздел 5 Административного регламента по предоставлению муниципальной

услуги «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства», утвержденного постановлением администрации Коляновского сельского поселения от 15.07.2016 г. № 422, а именно:

- Пункт 5.1. Раздела 5 административного регламента после слов «... , или посредством направления электронного письма.» дополнить строкой следующего содержания:

- Жалобы на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.

2. Разместить настоящее постановление на официальном сайте Ивановского муниципального района в разделе «Коляновское сельское поселение».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4. Постановление вступает в силу с момента его подписания.

**В.и.о. Главы Коляновского сельского поселения
Ивановского муниципального района**

Ю.А.Семенов

**ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИВАНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ КОЛЯНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

21 октября 2016 года

№ 516

д. Коляново

**О внесении изменений в постановление администрации Коляновского сельского поселения
Ивановского муниципального района Ивановской области от 08.10.2014 г. № 181
«Об утверждении положения о сообщении лицами, замещающими отдельные должности
муниципальной службы, о получении подарка в связи с их должностным положением или
исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка,
реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации»**

Руководствуясь ст. 14 Федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ (ред. от 30.06.2016) «О муниципальной службе в Российской Федерации», ст. 12.1 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ (ред. от 03.07.2016) «О противодействии коррупции», постановлением Правительства Российской Федерации от 09.01.2014 г. N 10 «О порядке сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации» (в ред. постановления Правительства РФ от 12.10.2015 № 1089), руководствуясь Уставом Коляновского сельского поселения, в целях приведения нормативных правовых актов в соответствие с действующим законодательством, администрация Коляновского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Постановление администрации Коляновского сельского поселения Ивановского муниципального района Ивановской области от 08.10.2014 г. № 181 «Об утверждении положения о сообщении лицами, замещающими отдельные должности муниципальной службы, о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации» (далее — Постановление) следующие изменения:

1.1. Пункт 3 Приложения 1 к Постановлению после слов «служебных (должностных) обязанностей» дополнить текстом следующего содержания: «, за исключением подарков, полученных в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей».

1.2. Приложение 1 к Постановлению дополнить пунктом 15 следующего содержания: «В случае если в

отношении подарка, изготовленного из драгоценных металлов и (или) драгоценных камней, не поступило от муниципальных служащих заявление, указанное в пункте 13 настоящего Положения, либо в случае отказа указанных лиц от выкупа такого подарка, подарок, изготовленный из драгоценных металлов и (или) драгоценных камней, подлежит передаче Управлением в федеральное казенное учреждение «Государственное учреждение по формированию Государственного фонда драгоценных металлов и драгоценных камней Российской Федерации, хранению, отпуску и использованию драгоценных металлов и драгоценных камней (Гохран России) при Министерстве финансов Российской Федерации» для зачисления в Государственный фонд драгоценных металлов и драгоценных камней Российской Федерации.»

1.3. Пункты 15, 16, 17, 18, 19, 20 Приложения 1 к Постановлению считать пунктами 16, 17, 18, 19, 20, 21 соответственно.

1.4. В пункте 19 Приложения 1 к Постановлению слова «пунктами 15 и 17» заменить словами «пунктами 16 и 18».

1.5. В тексте Приложения 1 словосочетание «ведущего (му) специалиста (у) администрации» заменить на «главного (му) специалиста (у) администрации».

2. Опубликовать настоящее постановление в соответствии с Уставом Коляновского сельского поселения и разместить на официальном сайте Ивановского муниципального района в разделе Коляновское сельское поселение.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на главного специалиста администрации Д.А. Пустынникову.

**В.и.о. Главы Коляновского сельского поселения
Ивановского муниципального района**

Ю.А. Семенов

Приложение 1
к постановлению администрации
Коляновского сельского поселения
от 21.10.2016 г. № 516

Приложение 1
к постановлению администрации
Коляновского сельского поселения
от 08.10.2014г. № 181

ПОЛОЖЕНИЕ

**о сообщении лицами, замещающими отдельные должности муниципальной службы,
о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими
служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и
зачислении средств, вырученных от его реализации**

1. Настоящее Положение определяет порядок сообщения лицами, замещающими муниципальные должности, включенными в перечень должностей муниципальной службы в администрации Коляновского сельского поселения, при назначении на которые и при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, (далее - муниципальные служащие), а также лицами, замещающие должности руководителей муниципальных учреждений Коляновского сельского поселения Ивановского муниципального района (далее — руководители учреждений), о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей (далее - подарок), порядок сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от реализации подарка (далее вместе - лица, получившие подарок).

2. Для целей настоящего Положения используются следующие понятия:

- подарок, полученный в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, - подарок, полученный муниципальным служащим, руководителем учреждения, от физических (юридических) лиц, которые осуществляют дарение исходя из должностного положения одаряемого или исполнения им служебных (должностных) обязанностей, за исключением канцелярских принадлежностей, которые в рамках протокольных мероприятий, служебных командировок и других официальных мероприятий предоставлены каждому участнику указанных мероприятий в целях исполнения им своих служебных (должностных) обязанностей, цветов и ценных подарков, которые вручены в качестве поощрения (награды);

- получение подарка в связи с должностным положением или в связи с исполнением служебных (должностных) обязанностей - получение муниципальным служащим, руководителем учреждения, лично или через посредника от физических (юридических) лиц подарка в рамках осуществления деятельности, предусмотренной должностной инструкцией (должностным регламентом), а также в связи с исполнением служебных (должностных) обязанностей в случаях, установленных федеральными законами и иными нормативными актами, определяющими особенности правового положения и специфику профессиональной трудовой (служебной) деятельности указанных лиц.

3. Муниципальные служащие, руководители учреждений, не вправе получать не предусмотренные законодательством Российской Федерации подарки от физических (юридических) лиц в связи с их должностным положением или в связи с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, за исключением подарков, полученных в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей.

4. Лица, получившие подарок, обязаны в соответствии с настоящим Положением уведомлять обо всех случаях получения подарка соответственно администрацию Коляновского сельского поселения, муниципальное учреждение Коляновского сельского поселения Ивановского муниципального района, в котором лица, получившие подарок, осуществляют трудовую деятельность или проходят муниципальную службу (далее - исполнительный орган).

5. Уведомление о получении подарка (далее - уведомление) составляется в 2 экземплярах по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению.

Уведомление не позднее 3 рабочих дней со дня получения подарка представляется лицом, получившим подарок, в администрацию Коляновского сельского поселения через главного специалиста администрации Коляновского сельского поселения.

К уведомлению прилагаются документы (при их наличии), подтверждающие стоимость подарка (кассовый чек, товарный чек, иной документ об оплате (приобретении) подарка).

В случае, если подарок получен во время служебной командировки, уведомление представляется не позднее 3 рабочих дней со дня возвращения лица, получившего подарок, из служебной командировки.

При невозможности представления уведомления в сроки, указанные в абзацах втором и четвертом настоящего пункта, по причине, не зависящей от лица, получившего подарок, уведомление представляется не позднее следующего рабочего дня после ее устранения.

6. Уведомление регистрируется у главного специалиста в журнале регистрации уведомлений о получении подарков в день представления уведомления. Журнал регистрации уведомлений о получении подарков ведется по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению.

Один экземпляр уведомления возвращается лицу, представившему уведомление, с указанием номера регистрации уведомления, даты его регистрации, фамилии, имени и отчества, подписи лица, принявшего уведомление. Второй экземпляр уведомления направляется в комиссию по поступлению и выбытию активов при администрации Коляновского сельского поселения (далее - комиссия).

7. Подарок, полученный муниципальным служащим, стоимость которого подтверждается документами и превышает 3000 рублей либо, если стоимость полученного подарка муниципальному служащему неизвестна, сдается главному специалисту.

Прием подарков осуществляется через главного специалиста, который принимает подарки на хранение по актам приема-передачи подарков не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации уведомления в журнале регистрации уведомлений. Акт приема-передачи подарков составляется в 2 экземплярах по форме согласно приложению 3 к настоящему Положению. Один экземпляр акта приема-передачи подарков хранится в управлении, второй экземпляр передается лицу, сдавшему подарок на хранение.

8. Подарок, полученный муниципальным служащим, независимо от его стоимости подлежит передаче через управление на хранение, в порядке, предусмотренном пунктом 7 настоящего Положения.

9. До передачи подарка по акту приема-передачи подарков ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за утрату или повреждение подарка несет лицо, получившее подарок.

10. В целях принятия к бухгалтерскому учету подарка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, при невозможности документального подтверждения его стоимости ведущим специалистом обеспечивается определение рыночной цены подарка на дату принятия к бухгалтерскому учету подарка с привлечением при необходимости комиссии. Сведения о рыночной цене подтверждаются документально, а при невозможности документального подтверждения - экспертным путем.

11. Подарок после определения его стоимости в случае, если стоимость подарка не превышает 3000 рублей, возвращается сдавшему подарок муниципальному служащему, по акту приема-передачи подарков.

12. Главный специалист обеспечивает внесение принятого к бухгалтерскому учету подарка, стоимость которого превышает 3000 рублей, в реестр имущества, находящегося в собственности Коляновского сельского поселения.

13. Сдавшее подарок лицо может выкупить сданный подарок (за исключением случая, когда подарок в соответствии с пунктом 11 настоящего Положения возвращается муниципальному служащему), направив на имя работодателя (представителя нанимателя) письменное заявление (далее - заявление) не позднее 2 месяцев со дня сдачи подарка.

14. После рассмотрения заявления работодателем (представителем нанимателя) заявление направляется главному специалисту в течение 5 рабочих дней со дня получения заявления работодателем (представителем нанимателя).

15. В случае если в отношении подарка, изготовленного из драгоценных металлов и (или) драгоценных камней, не поступило от муниципальных служащих заявление, указанное в пункте 13 настоящего Положения, либо в случае отказа указанных лиц от выкупа такого подарка, подарок, изготовленный из драгоценных металлов и (или) драгоценных камней, подлежит передаче Управлением в федеральное казенное учреждение «Государственное учреждение по формированию Государственного фонда драгоценных металлов и драгоценных камней Российской Федерации, хранению, отпуску и использованию драгоценных металлов и драгоценных камней (Гохран России) при Министерстве финансов Российской Федерации» для зачисления в Государственный фонд драгоценных металлов и драгоценных камней Российской Федерации.

16. Главный специалист в течение 3 месяцев со дня поступления заявления, указанного в пункте 13 настоящего Положения, организует оценку стоимости подарка для его реализации (выкупа) и уведомляет в письменной форме лицо, подавшее заявление, о результатах оценки стоимости подарка, в течение 1 месяца после которого лицо, подавшее заявление, выкупает подарок по установленной в результате оценки стоимости подарка или отказывается от выкупа подарка.

17. Подарок, в отношении которого не поступило заявление, может использоваться исполнительным органом с учетом заключения комиссии о целесообразности использования подарка для обеспечения деятельности исполнительного органа.

18. В случае заключения комиссии о нецелесообразности использования подарка исполнительным органом, возглавляющим его руководителем, принимается решение о реализации подарка и проведении оценки его стоимости для реализации подарка, осуществляемой посредством проведения торгов в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

19. Оценка стоимости подарка для его реализации (выкупа), предусмотренная пунктами 16 и 18 настоящего Положения, осуществляется субъектами оценочной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности.

20. В случае, если подарок не выкуплен или не реализован, руководителем, возглавляющим исполнительный орган, принимается решение о повторной реализации подарка, либо о его безвозмездной передаче на баланс благотворительной организации, либо о его уничтожении в соответствии с законодательством Российской Федерации.

21. Средства, вырученные от реализации (выкупа) подарка, зачисляются в доход бюджета Коляновского сельского поселения в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

Главному специалисту администрации
Коляновского сельского поселения
от _____
(указывается фамилия, имя, отчество,
наименование должности)

**УВЕДОМЛЕНИЕ
о получении подарка**

Извещаю о получении _____
(дата получения подарка(ов))
подарка(ов) на _____
(наименование протокольного мероприятия, служебной командировки,
другого официального мероприятия, место и дата его проведения)

Наименование подарка	Описание подарка	Количество предметов	Стоимость в рублях <*>
1.			
2.			
3.			
Итого			

Приложение: _____
указываются документы, подтверждающие стоимость подарка (при их наличии)
(кассовый чек, товарный чек, иной документ об оплате (приобретении) подарка),
с указанием количества листов и экземпляров в отношении каждого прилагаемого документа

Лицо, представившее настоящее уведомление о получении подарка

(подпись) (расшифровка подписи) (дата)

Регистрационный номер настоящего уведомления
о получении подарков

Дата регистрации настоящего уведомления
в журнале регистраци уведомлений

Лицо, принявшее настоящее уведомление о получении подарка

(подпись) (расшифровка подписи) (дата)

<*> Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка. В случае указания в документах, подтверждающих стоимость подарка, стоимости подарка в иностранной валюте, стоимость подарка указывается в рублях по курсу Банка России на дату проведения протокольного мероприятия, другого официального мероприятия, на дату получения подарка в период служебной командировки.

**ЖУРНАЛ
регистрации уведомлений о получении подарков**

N п/п	Дата уведомления о получении подарка	Регистрационный номер уведомления о получении подарка	ФИО и должность лица, представившего уведомление о получении подарка	Наименование подарка	ФИО и должность лица, принявшего уведомление о получении подарка	Подпись лица, принявшего уведомление о получении подарка	Особые отметки
1	2	3	4	5	6	7	8

**АКТ
приема-передачи подарков**

N _____ от «___» _____ 20___ г.

Я, _____
(указывается фамилия, имя, отчество и наименование должности лица, сдающего

_____ подарок(ки), полученный(е) в связи с протокольными мероприятиями,

_____ ,
служебными командировками и другими официальными мероприятиями (далее - подарок))

в соответствии с настоящим актом сдаю ведущему специалисту администрации Коляновского сельского поселения

Наименование подарка	Описание подарка	Количество предметов	Стоимость в рублях <*>
1.			
2.			
3.			
Итого			

_____ (подпись лица, сдавшего подарок(ки))

_____ (расшифровка подписи)

_____ (дата)

Подарок(ки) принят(ы) _____
(ФИО, наименование должности, подпись лица, уполномоченного на подписание настоящего акта)

Приложение: _____
указываются документы, подтверждающие стоимость подарка(ов) (при их наличии)

с указанием наименования, количества листов и экземпляров в отношении

каждого прилагаемого документа

Настоящий акт составлен в 2 экземплярах.

<*> Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость

подарка. В случае указания в документах, подтверждающих стоимость подарка, стоимости подарка в иностранной валюте, стоимость подарка указывается в рублях по курсу Банка России на дату проведения протокольного мероприятия, другого официального мероприятия, на дату получения подарка в период служебной командировки.

Приложение 2
к постановлению администрации
Коляновского сельского поселения
от 08.10.2014г. № 181

**Состав комиссии по поступлению и выбытию активов при администрации
Коляновского сельского поселения**

Ковалева С.П.	Главный специалист администрации, председатель Комиссии
Гаврилова Н.В.	Консультант администрации, заместитель председателя Комиссии
Пустынникова Д.А.	Главный специалист администрации, секретарь Комиссии
Члены Комиссии:	
Щербатых И.Е.	Старший бухгалтер администрации
Осетрова Н.Н.	Бухгалтер администрации
Павлова Е.Б.	Заведующий канцелярией администрации

**ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИВАНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ КОЛЯНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

21 октября 2016 г.

№ 517

Д.Коляново

**Об утверждении правил определения нормативных затрат на обеспечение функций
муниципальных заказчиков Коляновского сельского поселения
Ивановского муниципального района**

В соответствии с пунктом 2 части 4 статьи 19 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, администрация Коляновского сельского поселения Ивановского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить правила определения нормативных затрат на обеспечение функций муниципальных заказчиков Коляновского сельского поселения Ивановского муниципального района (прилагаются).
2. Разместить настоящее постановление в единой информационной системе в сфере закупок или, до ввода в эксплуатацию, на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуника-

ционной сети «Интернет» для размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг (www.zakupki.gov.ru).

3. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района».

4. Действие настоящего Постановления распространяет действие на правоотношения возникшие с 01.01.2016.

И.О.Главы Коляновского сельского поселения

Ю.А.Семенов

Приложение к постановлению
администрации Коляновского сельского поселения
Ивановского муниципального района
от 21.10.2016г № 517

**Правила определения нормативных затрат на обеспечение функций
муниципальных заказчиков Коляновского сельского поселения
Ивановского муниципального района**

1. Настоящие Правила устанавливают порядок определения нормативных затрат на обеспечение функций муниципальных заказчиков Коляновского сельского поселения Ивановского муниципального района (далее - нормативные затраты, муниципальные заказчики).

2. Нормативные затраты применяются для обоснования объекта и (или) объектов закупки соответствующего муниципального заказчика.

3. Нормативные затраты, порядок определения которых не установлен методикой определения нормативных затрат на обеспечение функций муниципальных заказчиков, согласно приложению (далее - Методика) определяются и обосновываются муниципальными заказчиками самостоятельно, с учетом настоящих Правил.

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

Общий объем затрат, связанных с закупкой товаров, работ, услуг, рассчитанный на основе нормативных затрат, не может превышать объем доведенных муниципальным заказчиком как получателем бюджетных средств лимитов бюджетных обязательств на закупку товаров, работ, услуг в рамках исполнения районного бюджета.

4. Для определения нормативных затрат в соответствии с разделами I и II Методики в формулах используются нормативы цены и количества товаров, работ, услуг, устанавливаемых муниципальными заказчиками, если эти нормативы не предусмотрены приложениями № 1 и 2 к Методике.

5. Муниципальные заказчики 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 учреждения, должностных обязанностей его работников) нормативы:

а) количества абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети подвижной связи;

б) цены услуг подвижной связи с учетом нормативов, предусмотренных приложением № 1 к Методике;

в) количества SIM-карт;

г) цены и количества принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники;

д) количества и цены средств подвижной связи с учетом нормативов, предусмотренных приложением № 1 к Методике;

е) количества и цены планшетных компьютеров;

ж) количества и цены носителей информации;

з) цены и объема потребления расходных материалов для различных типов принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники;

и) перечня периодических печатных изданий и справочной литературы;
 к) количества и цены транспортных средств с учетом нормативов, предусмотренных приложением № 2 к Методике;

л) количества и цены мебели;

м) количества и цены канцелярских принадлежностей;

н) количества и цены хозяйственных товаров и принадлежностей;

о) количества и цены материальных запасов для нужд гражданской обороны;

п) количества и цены иных товаров и услуг.

6. Количество планируемых к приобретению товаров (основных средств и материальных запасов) определяется с учетом фактического наличия количества товаров, учитываемых на соответствующих балансах у муниципальных заказчиков.

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.

Муниципальными заказчиками может быть установлена периодичность выполнения (оказания) работ (услуг), если такая периодичность в отношении соответствующих работ (услуг) не определена муниципальными правовыми актами.

8. Нормативные затраты подлежат размещению в единой информационной системе в сфере закупок.

Приложение
к Правилам определения нормативных затрат на обеспечение
функций муниципальных заказчиков Коляновского сельского поселения
Ивановского муниципального района

Методика определения нормативных затрат на обеспечение функций муниципальных заказчиков
Коляновского сельского поселения Ивановского муниципального района

I. Затраты на информационно-коммуникационные технологии

Затраты на услуги связи

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

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

где:

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

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

$N_{i аб}$ - 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:

$$Z_{пов} = \sum_{g=1}^k Q_{g м} \times S_{g м} \times P_{g м} \times N_{g м} + \sum_{i=1}^n Q_{i мг} \times S_{i мг} \times P_{i мг} \times N_{i мг} + \sum_{j=1}^m Q_{j мн} \times S_{j мн} \times P_{j мн} \times N_{j мн}$$

где:

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

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

$P_{g\text{ м}}$ - цена минуты разговора при местных телефонных соединениях по g-му тарифу;

$N_{g\text{ м}}$ - количество месяцев предоставления услуги местной телефонной связи по g-му тарифу;

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

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

$P_{i\text{ мг}}$ - цена минуты разговора при междугородних телефонных соединениях по i-му тарифу;

$N_{i\text{ мг}}$ - количество месяцев предоставления услуги междугородней телефонной связи по i-му тарифу;

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

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

$P_{j\text{ мн}}$ - цена минуты разговора при международных телефонных соединениях по j-му тарифу;

$N_{j\text{ мн}}$ - количество месяцев предоставления услуги международной телефонной связи по j-му тарифу.

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

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

где:

$Q_{i\text{ cot}}$ - количество абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети подвижной связи (далее - номер абонентской станции) по i-й должности в соответствии с нормативами, определяемыми муниципальными заказчиками;

$P_{i\text{ cot}}$ - ежемесячная цена услуги подвижной связи в расчете на 1 номер сотовой абонентской станции i-й должности в соответствии с нормативами муниципальных заказчиков;

$N_{i\text{ cot}}$ - 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 ($Z_{\text{ип}}$) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i\text{ ип}}$ - количество SIM-карт по i-й должности в соответствии с приложением № 2;

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

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

5. Затраты на сеть «Интернет» и услуги интернет-провайдеров ($Z_{\text{и}}$) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i и}$ - количество каналов передачи данных сети «Интернет» с i-й пропускной способностью;

$P_{i и}$ - месячная цена аренды канала передачи данных сети «Интернет» с i-й пропускной способностью;

$N_{i и}$ - количество месяцев аренды канала передачи данных сети «Интернет» с i-й пропускной способностью.

6. Затраты на электросвязь, относящуюся к связи специального назначения, используемой на региональном уровне ($Z_{рпс}$), 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, используемой на региональном уровне;

$P_{рпс}$ - цена услуги электросвязи, относящейся к связи специального назначения, используемой на региональном уровне, 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 оплату услуг по предоставлению цифровых потоков для коммутируемых телефонных соединений ($Z_{цп}$) определяются по формуле:

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

где:

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

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

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

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

$$Z_{пр} = \sum_{i=1}^n P_{i пр},$$

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

Затраты на содержание имущества

9. При определении затрат на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт, указанный в пунктах 10 - 15 настоящих Правил, 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.

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

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

где:

$Q_{i рвт}$ - фактическое количество i-х рабочих станций;

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

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

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

где:

$Q_{i\text{ сби}}$ - количество единиц i-го оборудования по обеспечению безопасности информации;

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

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

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

где:

$Q_{i\text{ стс}}$ - количество автоматизированных телефонных станций i-го вида;

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

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

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

где:

$Q_{i\text{ лвс}}$ - количество устройств локальных вычислительных сетей i-го вида;

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

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

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

где:

$Q_{i\text{ сбп}}$ - количество модулей бесперебойного питания i-го вида;

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

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

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

где:

$Q_{i\text{ рпм}}$ - количество i-х принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) в соответствии с приложением № 3;

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

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

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

$$Z_{\text{спо}} = Z_{\text{сссп}} + Z_{\text{сип}},$$

где:

$Z_{\text{сссп}}$ - затраты на оплату услуг по сопровождению справочно-правовых систем;

$Z_{\text{сип}}$ - 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. Затраты на оплату услуг по сопровождению справочно-правовых систем ($Z_{\text{сссп}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{сссп}} = \sum_{i=1}^n P_{i \text{ сссп}},$$

где $P_{i \text{ сссп}}$ - цена сопровождения i -й справочно-правовой системы, определяемая согласно цене, установленной по итогам определения поставщиков в истекшем году.

18. Затраты на оплату услуг по сопровождению и приобретению иного программного обеспечения ($Z_{\text{сип}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{сип}} = \sum_{g=1}^k P_{g \text{ ипо}} + \sum_{j=1}^m P_{j \text{ пнл}},$$

где:

$P_{g \text{ ипо}}$ - 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;

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

19. 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.

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

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

где:

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

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

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

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

21. 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.

22. 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

23. 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:

$Q_{i\text{рст предел}}$ - необходимое количество рабочих станций по i-й должности в соответствии с нормативами муниципальных заказчиков;

$Q_{i\text{рст факт}}$ - фактическое количество рабочих станций по i-й должности в соответствии с нормативами муниципальных заказчиков;

$P_{i\text{рст}}$ - цена приобретения 1 рабочей станции по i-й должности в соответствии с нормативами муниципальных заказчиков.

24. Затраты на приобретение принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (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 и копировального аппарата (оргтехники) в соответствии с нормативами муниципальных заказчиков;

$Q_{i\text{пм факт}}$ - фактическое количество i-го типа принтера, многофункционального устройства и копировального аппарата (оргтехники);

$P_{i\text{пм}}$ - цена 1 i-го типа принтера, многофункционального устройства и копировального аппарата (оргтехники) в соответствии с нормативами муниципальных заказчиков.

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

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

где:

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

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

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

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

где:

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

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

27. 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

28. 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 i-х мониторов;

$P_{i \text{ мон}}$ - цена одного i-го монитора.

29. 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.

30. Затраты на приобретение других запасных частей для вычислительной техники ($З_{двт}$) определяются по формуле:

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

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.

31. Затраты на приобретение магнитных и оптических носителей информации ($З_{мн}$) определяются по формуле:

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

где:

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

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

32. Затраты на приобретение деталей для содержания принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) ($З_{дсо}$) определяются по формуле:

$$З_{дсо} = З_{рм} + З_{зп}$$

где:

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

$З_{зп}$ - затраты на приобретение запасных частей для принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники).

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

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

где:

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

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

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

34. Затраты на приобретение запасных частей для принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) ($З_{зп}$) определяются по формуле:

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

где:

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

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

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

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

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

36. Затраты на услуги связи ($З_{\text{усл}}^{\text{акз}}$) определяются по формуле:

$$З_{\text{усл}}^{\text{акз}} = З_{\text{п}} + З_{\text{сс}},$$

где:

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

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

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

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

где:

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

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

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

$$З_{\text{сс}} = Q_{\text{сс}} \times P_{\text{сс}},$$

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

39. Затраты по договору об оказании услуг перевозки (транспортировки) грузов ($З_{\text{дг}}$) определяются по формуле:

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

где:

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

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

40. Затраты на оплату услуг аренды транспортных средств ($З_{\text{аут}}$) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i \text{ аут}}$ - 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 обеспечения функций муниципальных заказчиков, применяемыми при расчете нормативных затрат на приобретение служебного легкового автотранспорта, предусмотренными приложением N 2;

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

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

41. Затраты на оплату разовых услуг пассажирских перевозок при проведении совещания ($З_{\text{пп}}$) определяются по формуле:

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

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.

42. Затраты на оплату проезда работника к месту нахождения учебного заведения и обратно ($З_{\text{тру}}$) определяются по формуле:

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

где:

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

$P_{i \text{ тру}}$ - 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

43. 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 ($З_{\text{кр}}$), определяются по формуле:

$$З_{\text{кр}} = З_{\text{проезд}} + З_{\text{найм}},$$

где:

$З_{\text{проезд}}$ - затраты по договору на проезд к месту командирования и обратно;

$З_{\text{найм}}$ - затраты по договору на найм жилого помещения на период командирования.

44. Затраты по договору на проезд к месту командирования и обратно ($З_{\text{проезд}}$) определяются по формуле:

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

где:

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

$P_{i \text{ проезд}}$ - цена проезда по i-му направлению командирования с учетом требований действующего законодательства.

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

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

где:

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

$P_{i \text{ найм}}$ - цена найма жилого помещения в сутки по i-му направлению командирования с учетом требований действующего законодательства.

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

Затраты на коммунальные услуги

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

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

где:

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

$Z_{\text{эс}}$ - затраты на электроснабжение;

$Z_{\text{тс}}$ - затраты на теплоснабжение;

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

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

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

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

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

где:

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

$T_{i \text{ гс}}$ - 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);

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

48. Затраты на электроснабжение ($Z_{\text{эс}}$) определяются по формуле:

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

где:

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

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

49. Затраты на теплоснабжение ($Z_{\text{тс}}$) определяются по формуле:

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

где:

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

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

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

$$Z_{\text{гв}} = \Pi_{\text{гв}} \times T_{\text{гв}},$$

где:

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

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

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

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

где:

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

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

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

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

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

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

где:

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

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

$t_{i\text{внск}}$ - 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 лицом коммунальных услуг (договорам гражданско-правового характера, заключенным с кочегарами, сезонными истопниками и др.).

Затраты на аренду помещений и оборудования

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

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

где:

$\text{Ч}_{i\text{ап}}$ - численность работников, размещаемых на i-й арендуемой площади;

S - площадь, установленная в соответствии с действующим законодательством;

$P_{i\text{ ап}}$ - цена ежемесячной аренды за 1 кв. метр i-й арендуемой площади;

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

54. Затраты на аренду помещения (зала) для проведения совещания ($Z_{\text{акз}}$) определяются по формуле:

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

где:

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

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

55. Затраты на аренду оборудования для проведения совещания ($Z_{\text{аоб}}$) определяются по формуле:

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

где:

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

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

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

$P_{i\text{ ч}}$ - 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

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

$$Z_{\text{сп}} = Z_{\text{ос}} + Z_{\text{тр}} + Z_{\text{эз}} + Z_{\text{аутп}} + Z_{\text{тбо}} + Z_{\text{л}} + Z_{\text{внsv}} + Z_{\text{внсп}} + Z_{\text{итп}} + Z_{\text{аэз}},$$

где:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Такие затраты не подлежат отдельному расчету, если они включены в общую стоимость комплексных услуг управляющей компании.

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

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

где:

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

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

58. Затраты на проведение текущего ремонта помещения ($Z_{тр}$) определяются исходя из установленной муниципальным заказчиком нормы проведения ремонта, но не реже 1 раза в 3 года, 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 года N 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.

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

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

где:

$S_{i эз}$ - площадь закреплённой i -й прилегающей территории;

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

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

59. 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.

60. 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.

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

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

где:

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

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

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

$$Z_{\text{итп}} = S_{\text{итп}} \times P_{\text{итп}},$$

где:

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

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

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

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

где:

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

$Q_{i \text{ аэз}}$ - количество i-го оборудования.

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

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

66. 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 ($Z_{\text{ио}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{ио}} = Z_{\text{дгу}} + Z_{\text{сгп}} + Z_{\text{скив}} + Z_{\text{спс}} + Z_{\text{скуд}} + Z_{\text{саду}} + Z_{\text{свн}},$$

где:

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

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

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

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

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

$Z_{\text{саду}}$ - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем автоматического диспетчерского управления;

$Z_{\text{свн}}$ - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем видеонаблюдения.

66. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт дизельных генераторных установок ($Z_{\text{дгу}}$) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i \text{ дгу}}$ - количество i-х дизельных генераторных установок;

$P_{i \text{ дгу}}$ - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 i-й дизельной генераторной установки в год.

67. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт системы газового пожаротушения ($Z_{\text{сгп}}$) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i \text{ сгп}}$ - количество i-х датчиков системы газового пожаротушения;

$P_{i \text{ сгп}}$ - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 i-го датчика системы газового пожаротушения в год.

68. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем кондиционирования и вентиляции ($Z_{\text{скив}}$) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i \text{ скив}}$ - количество i-х установок кондиционирования и элементов систем вентиляции;

$P_{i \text{ скив}}$ - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 i-й установки кондиционирования и элементов вентиляции.

69. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем пожарной сигнализации ($Z_{\text{спс}}$) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i \text{ спс}}$ - количество i-х извещателей пожарной сигнализации;

$P_{i \text{ спс}}$ - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 i-го извещателя в год.

70. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем контроля и управления доступом ($Z_{\text{скул}}$) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i \text{ скул}}$ - количество i-х устройств в составе систем контроля и управления доступом;

$P_{i \text{ скул}}$ - цена технического обслуживания и текущего ремонта 1 i-го устройства в составе систем контроля и управления доступом в год.

71. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем автоматического диспетчерского управления ($Z_{\text{саду}}$) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i \text{ саду}}$ - количество обслуживаемых i-х устройств в составе систем автоматического диспетчерского управления;

$P_{i \text{ саду}}$ - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 i-го устройства в составе систем автоматического диспетчерского управления в год.

72. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем видеонаблюдения ($Z_{\text{свн}}$) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i \text{ свн}}$ - количество обслуживаемых i-х устройств в составе систем видеонаблюдения;

$P_{i \text{ свн}}$ - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 i-го устройства в составе систем видеонаблюдения в год.

73. Затраты на оплату услуг внештатных сотрудников ($Z_{\text{внси}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{внси}} = \sum_{g=1}^k M_{g \text{ внси}} \times P_{g \text{ внси}} \times (1 + t_{g \text{ внси}})$$

где:

$M_{g \text{ внси}}$ - планируемое количество месяцев работы внештатного сотрудника в g-й должности;

$P_{g \text{ внси}}$ - стоимость 1 месяца работы внештатного сотрудника в g-й должности;

$t_{g \text{ внси}}$ - 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.

74. Затраты на оплату типографских работ и услуг, включая приобретение периодических печатных изданий ($З_{\text{т}}$), определяются по формуле:

$$З_{\text{т}} = З_{\text{ж}} + З_{\text{иу}},$$

где:

$З_{\text{ж}}$ - затраты на приобретение спецжурналов;

$З_{\text{иу}}$ - 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.

75. Затраты на приобретение спецжурналов ($З_{\text{ж}}$) определяются по формуле:

$$З_{\text{ж}} = \sum_{i=1}^n Q_{i\text{ж}} \times P_{i\text{ж}},$$

где:

$Q_{i\text{ж}}$ - количество приобретаемых i-х спецжурналов;

$P_{i\text{ж}}$ - цена 1 i-го спецжурнала.

76. Затраты на приобретение информационных услуг, которые включают в себя затраты на приобретение периодических печатных изданий, справочной литературы, а также подачу объявлений в печатные издания ($З_{\text{иу}}$), определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году.

77. Затраты на оплату услуг внештатных сотрудников ($З_{\text{внсп}}$) определяются по формуле:

$$З_{\text{внсп}} = \sum_{j=1}^m M_{j\text{внсп}} \times P_{j\text{внсп}} \times (1 + t_{j\text{внсп}}),$$

где:

$M_{j\text{внсп}}$ - планируемое количество месяцев работы внештатного сотрудника в j-й должности;

$P_{j\text{внсп}}$ - цена 1 месяца работы внештатного сотрудника в j-й должности;

$t_{j\text{внсп}}$ - 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.

78. Затраты на проведение предрейсового и послерейсового осмотра водителей транспортных средств ($З_{\text{осм}}$) определяются по формуле:

$$З_{\text{осм}} = Q_{\text{вод}} \times P_{\text{вод}} \times \frac{N_{\text{вод}}}{1,2},$$

где:

$Q_{\text{вод}}$ - количество водителей;

$P_{\text{вод}}$ - цена проведения 1 предрейсового и послерейсового осмотра;

$N_{\text{вод}}$ - количество рабочих дней в году;

1,2 - поправочный коэффициент, учитывающий неявки на работу по причинам, установленным трудовым законодательством Российской Федерации (отпуск, больничный лист).

79. Затраты на аттестацию специальных помещений ($Z_{\text{атт}}$) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i \text{ атт}}$ - количество i-х специальных помещений, подлежащих аттестации;

$P_{i \text{ атт}}$ - цена проведения аттестации 1 i-го специального помещения.

86. Затраты на проведение диспансеризации работников ($Z_{\text{дисп}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{дисп}} = Ч_{\text{дисп}} \times P_{\text{дисп}},$$

где:

$Ч_{\text{дисп}}$ - численность работников, подлежащих диспансеризации;

$P_{\text{дисп}}$ - цена проведения диспансеризации в расчете на 1 работника.

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

$$Z_{\text{мдн}} = \sum_{g=1}^k Q_{g \text{ мдн}} \times P_{g \text{ мдн}},$$

где:

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

$P_{g \text{ мдн}}$ - цена монтажа (установки), дооборудования и наладки g-го оборудования.

81. Затраты на оплату услуг вневедомственной охраны определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году.

82. Затраты на приобретение полисов обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств ($Z_{\text{осаго}}$) определяются в соответствии с базовыми ставками страховых тарифов и коэффициентами страховых тарифов, установленными уполномоченными органами РФ, по формуле:

$$Z_{\text{осаго}} = \sum_{i=1}^n ТБ_i \times КТ_i \times КБМ_i \times КО_i \times КМ_i \times КС_i \times КН_i \times КП_{pi},$$

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 «Об обязательном страховании гражданской ответственности владельцев транспортных средств»;

$KП_{pi}$ - коэффициент страховых тарифов в зависимости от наличия в договоре обязательного страхования условия, предусматривающего возможность управления i-м транспортным средством с прицепом к нему.

83. Затраты на оплату труда независимых экспертов ($З_{нэ}$) определяются по формуле:

$$З_{нэ} = Q_k \times Q_{чз} \times Q_{нэ} \times S_{нэ} \times (1 + k_{стр})$$

где:

Q_k - планируемое в очередном финансовом году количество аттестационных и конкурсных комиссий, комиссий по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных гражданских 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;

$Q_{нэ}$ - планируемое количество независимых экспертов, включенных в аттестационные и конкурсные комиссии, комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов;

$S_{нэ}$ - ставка почасовой оплаты труда независимых экспертов, установленная постановлением Правительства Российской Федерации от 12 августа 2005 г. N 509 "О порядке оплаты труда независимых экспертов, включаемых в составы аттестационной и конкурсной комиссий, образуемых федеральными государственными органами";

$k_{стр}$ - 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.

84. Затраты на приобретение основных средств, не отнесенные к затратам на приобретение основных средств

в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии ($З_{ос}^{axз}$), определяются по формуле:

$$З_{ос}^{axз} = З_{ам} + З_{пмеб} + З_{ск}$$

где:

$З_{ам}$ - затраты на приобретение транспортных средств;

$З_{пмеб}$ - затраты на приобретение мебели;

$З_{ск}$ - затраты на приобретение систем кондиционирования.

85. Затраты на приобретение транспортных средств ($З_{ам}$) определяются по формуле:

$$З_{ам} = \sum_{i=1}^n Q_{i ам} \times P_{i ам}$$

где:

$Q_{i ам}$ - планируемое к приобретению количество i-х транспортных средств в соответствии с нормативами муниципальных заказчиков с учетом нормативов обеспечения функций муниципальных заказчиков, применяемых при расчете нормативных затрат на приобретение служебного легкового автотранспорта, предусмотренных приложением N 2;

$P_{i ам}$ - цена приобретения i-го транспортного средства в соответствии с нормативами муниципальных заказчиков с учетом нормативов обеспечения функций муниципальных заказчиков, применяемых при расчете нормативных затрат на приобретение служебного легкового автотранспорта, предусмотренных приложением N 2.

86. Затраты на приобретение мебели ($З_{пмеб}$) определяются по формуле:

$$З_{пмеб} = \sum_{i=1}^n Q_{i пмеб} \times P_{i пмеб}$$

где:

$Q_{i \text{ пмеб}}$ - планируемое к приобретению количество i -х предметов мебели в соответствии с нормативами муниципальных заказчиков;

$P_{i \text{ пмеб}}$ - цена i -го предмета мебели в соответствии с нормативами муниципальных заказчиков.

87. Затраты на приобретение систем кондиционирования ($Z_{\text{ск}}$) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i \text{ с}}$ - планируемое к приобретению количество i -х систем кондиционирования;

$P_{i \text{ с}}$ - 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

88. Затраты на приобретение материальных запасов, не отнесенные к затратам на приобретение материальных запасов в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии ($Z_{\text{мз}}^{\text{ахз}}$), определяются по формуле:

$$Z_{\text{мз}}^{\text{ахз}} = Z_{\text{бл}} + Z_{\text{канц}} + Z_{\text{хп}} + Z_{\text{гсм}} + Z_{\text{зпа}} + Z_{\text{мзго}}$$

где:

$Z_{\text{бл}}$ - затраты на приобретение бланочной продукции;

$Z_{\text{канц}}$ - затраты на приобретение канцелярских принадлежностей;

$Z_{\text{хп}}$ - затраты на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей;

$Z_{\text{гсм}}$ - затраты на приобретение горюче-смазочных материалов;

$Z_{\text{зпа}}$ - затраты на приобретение запасных частей для транспортных средств;

$Z_{\text{мзго}}$ - затраты на приобретение материальных запасов для нужд гражданской обороны.

89. Затраты на приобретение бланочной продукции ($Z_{\text{бл}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{бл}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ б}} \times P_{i \text{ б}} + \sum_{j=1}^m Q_{j \text{ пп}} \times P_{j \text{ пп}}$$

где:

$Q_{i \text{ б}}$ - планируемое к приобретению количество бланочной продукции;

$P_{i \text{ б}}$ - цена 1 бланка по i -му тиражу;

$Q_{j \text{ пп}}$ - планируемое к приобретению количество прочей продукции, изготавливаемой типографией;

$P_{j \text{ пп}}$ - цена 1 единицы прочей продукции, изготавливаемой типографией, по j -му тиражу.

90. Затраты на приобретение канцелярских принадлежностей ($Z_{\text{канц}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{канц}} = \sum_{i=1}^n N_{i \text{ канц}} \times \text{Ч}_{\text{оп}} \times P_{i \text{ канц}}$$

где:

$N_{i \text{ канц}}$ - количество i -го предмета канцелярских принадлежностей в соответствии с нормативами муниципальных заказчиков в расчете на основного работника;

$\text{Ч}_{\text{оп}}$ - расчетная численность основных работников, определяемая в соответствии с пунктами 17 - 22 общих требований к определению нормативных затрат;

$P_{i \text{ канц}}$ - цена i -го предмета канцелярских принадлежностей в соответствии с нормативами муниципальных органов.

91. Затраты на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей ($Z_{\text{хп}}$) определяются по формуле:

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

где:

$P_{i \text{ хп}}$ - цена i -й единицы хозяйственных товаров и принадлежностей в соответствии с нормативами муниципальных органов;

$Q_{i \text{ хп}}$ - количество i -го хозяйственного товара и принадлежности в соответствии с нормативами муниципальных органов.

92. Затраты на приобретение горюче-смазочных материалов ($Z_{\text{гсм}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{гсм}} = \sum_{i=1}^n H_{i \text{ гсм}} \times P_{i \text{ гсм}} \times N_{i \text{ гсм}},$$

где:

$H_{i \text{ гсм}}$ - 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 № АМ-23-р;

$P_{i \text{ гсм}}$ - цена 1 литра горюче-смазочного материала по i -му транспортному средству;

$N_{i \text{ гсм}}$ - планируемое количество рабочих дней использования i -го транспортного средства в очередном финансовом году.

93. Затраты на приобретение запасных частей для транспортных средств определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году с учетом нормативов обеспечения функций муниципальных заказчиков, применяемых при расчете нормативных затрат на приобретение служебного легкового автотранспорта, предусмотренных приложением № 2.

94. Затраты на приобретение материальных запасов для нужд гражданской обороны ($Z_{\text{мзго}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{мзго}} = \sum_{i=1}^n P_{i \text{ мзго}} \times N_{i \text{ мзго}} \times Ч_{\text{оп}},$$

где:

$P_{i \text{ мзго}}$ - цена i -й единицы материальных запасов для нужд гражданской обороны в соответствии с нормативами муниципальных заказчиков;

$N_{i \text{ мзго}}$ - количество i -го материального запаса для нужд гражданской обороны из расчета на 1 работника в год в соответствии с нормативами муниципальных заказчиков;

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

III. Затраты на капитальный ремонт муниципального имущества

95. Затраты на капитальный ремонт муниципального имущества определяются на основании затрат, связанных со строительными работами, и затрат на разработку проектной документации.

96. Затраты на строительные работы, осуществляемые в рамках капитального ремонта, определяются на основании сводного сметного расчета стоимости строительства, разработанного в соответствии с методиками и нормативами действующего законодательства.

97. Затраты на разработку проектной документации определяются в соответствии со статьей 22 Федерального закона от 05.04.2013 N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Федеральный закон) и с законодательством Российской Федерации от 29.12.2004 N 190-ФЗ "Градостроительный кодекс Российской Федерации" (далее - законодательство Российской Федерации о градостроительной деятельности).

IV. Затраты на финансовое обеспечение строительства,
реконструкции (в том числе с элементами реставрации), технического перевооружения объектов
капитального строительства

98. Затраты на финансовое обеспечение строительства, реконструкции (в том числе с элементами реставрации), технического перевооружения объектов капитального строительства определяются в соответствии со статьей 22 Федерального закона и с законодательством Российской Федерации о градостроительной деятельности.

99. Затраты на приобретение объектов недвижимого имущества определяются в соответствии со статьей 22 Федерального закона и с законодательством Российской Федерации, регулирующим оценочную деятельность в Российской Федерации.

V. Затраты на дополнительное профессиональное образование

100. Затраты на приобретение образовательных услуг по профессиональной переподготовке и повышению квалификации ($Z_{\text{дпо}}$) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i \text{ дпо}}$ - количество работников, направляемых на i-й вид дополнительного профессионального образования;

$P_{i \text{ дпо}}$ - цена обучения одного работника по i-му виду дополнительного профессионального образования.

101. Затраты на приобретение образовательных услуг по профессиональной переподготовке и повышению квалификации определяются в соответствии со статьей 22 Федерального закона.

Приложение № 1
к Методике определения нормативных затрат
на обеспечение функций муниципальных заказчиков
Коляновского сельского поселения Ивановского муниципального

**Нормативы обеспечения функций муниципальных заказчиков Коляновского сельского поселения
Ивановского муниципального района, применяемые при расчете нормативных затрат
на приобретение средств подвижной связи и услуг подвижной связи**

Вид связи	Количество средств связи	Цена приобретения средств связи <1>	Расходы на услуги связи	Категория должностей
подвижная связь	не более 1 единицы в расчете на каждое лицо, замещающее высшие должности руководителя или заместителя руководителя муниципального заказчика	не более 15 тыс. рублей включительно за 1 единицу в расчете на каждое лицо, замещающее должности руководителя или заместителя руководителя муниципального заказчика	ежемесячные расходы не более 1 тыс. рублей <3> включительно в расчете на каждое лицо, замещающее должности руководителя или заместителя руководителя муниципального заказчика	руководители или заместители руководителя муниципального заказчика и иные должности (работники муниципального заказчика) <2>

<1> Периодичность приобретения средств связи определяется максимальным сроком полезного использования и составляет 5 лет.

<2> Начальники управлений и отделов обеспечиваются средствами связи по решению руководителей муниципальных заказчиков. Также по решению руководителей муниципальных заказчиков указанной категории работников осуществляется возмещение расходов на услуги связи.

<3> Объем расходов, рассчитанный с применением нормативных затрат на приобретение сотовой связи, может быть изменен по решению руководителя муниципального заказчика в пределах утвержденных на эти цели лимитов бюджетных обязательств по соответствующему коду классификации расходов бюджетов.

Приложение № 2
к Методике определения нормативных затрат
на обеспечение функций муниципальных заказчиков
Коляновского сельского поселения Ивановского муниципального

**Нормативы обеспечения функций муниципальных заказчиков Коляновского сельского поселения
Ивановского муниципального района, применяемые при расчете нормативных затрат
на приобретение служебного легкового автотранспорта**

Транспортное средство с персональным закреплением		Транспортное средство с персональным закреплением, предоставляемое по решению руководителя муниципального органа		Служебное транспортное средство, предоставляемое по вызову (без персонального закрепления)	
количество	цена и мощность	количество	цена и мощность	количество	цена и мощность
не более 1 единицы в расчете на каждое лицо, замещающее должность руководителя или заместителя руководителя муниципального заказчика	не более 2,5 млн. рублей и не более 200 лошадиных сил включительно	не более 1 единицы в расчете на муниципально-го служащего, замещающего иные должности (работники муниципального заказчика)	не более 1,5 млн. рублей и не более 200 лошадиных сил включительно	не более трехкратного размера количества транспортных средств с персональным закреплением	не более 1 млн. рублей и не более 150 лошадиных сил включительно

Приложение N 3
к Методике определения нормативных затрат на обеспечение
функций муниципальных заказчиков Коляновского сельского поселения
Ивановского муниципального района

**Нормативы обеспечения функций муниципальных заказчиков Коляновского сельского поселения
Ивановского муниципального района, применяемые при расчете нормативных затрат
на приобретение, техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт принтеров,
многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники)**

Вид устройства	Количество устройств <1>
Принтер монохромный	Не более 1 единицы в расчете на каждое лицо, замещающее руководителя или заместители руководителя муниципального заказчика и иные должности (работники муниципального заказчика) <2>
Принтер цветной	Не более 1 единицы в расчете на каждое лицо, замещающее руководителя или заместители руководителя муниципального заказчика и иные должности (работники муниципального заказчика) <2>
Многофункциональное устройство	Не более 1 единицы в расчете на каждое лицо, замещающее руководителя или заместители руководителя муниципального заказчика и иные должности (работники муниципального заказчика) <2>

Копировальный аппарат	Не более 1 единицы в расчете на каждое лицо, замещающее руководителя или заместители руководителя муниципального заказчика и иные должности (работники муниципального заказчика) <2>
-----------------------	--

<1> Периодичность приобретения средств связи определяется максимальным сроком полезного использования и составляет 5 лет.

<2> Начальники управлений и отделов обеспечиваются средствами связи по решению руководителей муниципальных заказчиков. Также по решению руководителей муниципальных заказчиков указанной категории работников осуществляется возмещение расходов на услуги связи.

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

к проекту постановления «Об утверждении правил определения нормативных затрат на обеспечение функций муниципальных заказчиков Коляновского сельского поселения Ивановского муниципального района»

Проект постановления вносит: Гаврилова Н.В. – консультант администрации, конкурсный управляющий

В связи с чем вносится: текущий вопрос

ПРОЕКТ СОГЛАСОВАН:

Дата оступления	Дата визирования	Ф.И.О., должность	Подпись	Замечания
		Консультант администрации Коляновского сельского поселения Семенов Ю.А.		
		Главный специалист администрации Коляновского сельского поселения Пустынникова Д.А.		
		Старший бухгалтер администрации Коляновского сельского поселения Щербатых И.Е.		
		Контрактный управляющий по закупкам . консультант администрации Гаврилова Н.В.		

Консультант администрации Коляновского сельского поселения Ю.А.Семенов

«__» _____ 201__ г.

Главный специалист администрации Коляновского сельского поселения Д.А.Пустынникова.

«__» _____ 201__ г.

Старший бухгалтер администрации Коляновского сельского поселения И.Е.Щербатых.

«__» _____ 201__ г.

Контрактный управляющий, консультант администрации Коляновского Поселения Н.В.Гаврилова.

«__» _____ 2010__ г.

Ивановская область
Ивановский муниципальный район
Администрация Коляновского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

21 октября 2016 г.

№ 518

д. Коляново

**Об утверждении правил определения требований к закупаемым муниципальными заказчиками
Коляновского сельского поселения Ивановского муниципального района отдельным видам
товаров, работ, услуг (в том числе предельных цен товаров, работ, услуг)**

В соответствии со статьей 19 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», постановлением Правительства Российской Федерации от 02.09.2015 № 926 «Об утверждении общих правил определения требований к закупаемым заказчиками отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельных цен товаров, работ, услуг)», администрация Коляновского сельского поселения Ивановского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые Правила определения требований к закупаемым муниципальными заказчиками Коляновского сельского поселения Ивановского муниципального района отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельных цен товаров, работ, услуг) (далее — Правила).
2. Разместить настоящее постановление на официальном сайте единой информационной системе в сфере закупок (ЕИС).
3. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района».
4. Действие настоящего Постановления распространяет действие на правоотношения, возникшие с 01.01.2016г.

И.О.Главы Коляновского сельского поселения

Ю.А.Семенов

Приложение к постановлению
Администрации Коляновского сельского поселения Ивановского
муниципального района
от 21.10.2016 г № 518

**Правила определения требований к закупаемым муниципальными заказчиками
Коляновского сельского поселения Ивановского муниципального района отдельным видам
товаров, работ, услуг (в том числе предельных цен товаров, работ, услуг)**

1. Настоящие Правила устанавливают порядок определения требований к закупаемым главными распорядителями средств бюджета Коляновского сельского поселения Ивановского муниципального района и подведомственными им казенными и бюджетными учреждениями (далее муниципальные заказчики) отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельных цен товаров, работ, услуг).

2. Главные распорядители утверждают определенные в соответствии с настоящими Правилами требования к закупаемым ими и подведомственными им муниципальными заказчиками отдельным видам товаров, работ, услуг, включающие перечень отдельных видов товаров, работ, услуг, их потребительские свойства (в том числе качество) и иные характеристики (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг) (далее - ведомственный перечень).

Ведомственный перечень составляется по форме согласно приложению N 1 на основании обязательного перечня отдельных видов товаров, работ, услуг, в отношении которых определяются требования к их потребительским свойствам (в том числе качеству) и иным характеристикам (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг), предусмотренного приложением N 2 (далее - обязательный перечень).

В отношении отдельных видов товаров, работ, услуг, включенных в обязательный перечень, в ведомственном перечне определяются их потребительские свойства (в том числе качество) и иные характеристи-

ки (в том числе предельные цены указанных товаров, работ, услуг), если указанные свойства и характеристики не определены в обязательном перечне.

Главные распорядители в ведомственном перечне определяют значения характеристик (свойств) отдельных видов товаров, работ, услуг (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг), включенных в обязательный перечень, в случае, если в обязательном перечне не определены значения таких характеристик (свойств) (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг).

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

а) доля расходов главного распорядителя и подведомственных ему муниципальных заказчиков на приобретение отдельного вида товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд за отчетный финансовый год в общем объеме расходов этого главного распорядителя и подведомственных ему муниципальных заказчиков на приобретение товаров, работ, услуг за отчетный финансовый год;

б) доля контрактов главного распорядителя и подведомственных ему муниципальных заказчиков на приобретение отдельного вида товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, заключенных в отчетном финансовом году, в общем количестве контрактов этого главного распорядителя и подведомственных ему муниципальных заказчиков на приобретение товаров, работ, услуг, заключенных в отчетном финансовом году.

4. Главные распорядители при включении в ведомственный перечень отдельных видов товаров, работ, услуг, не указанных в обязательном перечне, применяют установленные пунктом 3 настоящих Правил критерии, исходя из определения их значений в процентном отношении к объему осуществляемых главными распорядителями и подведомственными им муниципальными заказчиками закупок.

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

6. Главные распорядители при формировании ведомственного перечня вправе включить в него дополнительно:

а) отдельные виды товаров, работ, услуг, не указанные в обязательном перечне и не соответствующие критериям, указанным в пункте 3 настоящих Правил;

б) характеристики (свойства) товаров, работ, услуг, не включенные в обязательный перечень и не приводящие к необоснованным ограничениям количества участников закупки;

в) значения количественных и (или) качественных показателей характеристик (свойств) товаров, работ, услуг, которые отличаются от значений, предусмотренных обязательным перечнем, в том числе с учетом функционального назначения товара, под которым для целей настоящих Правил понимаются цель и условия использования (применения) товара, позволяющие товару выполнять свое основное назначение, вспомогательные функции или определяющие универсальность применения товара (выполнение соответствующих функций, работ, оказание соответствующих услуг, территориальные, климатические факторы и другое).

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

а) с учетом категорий и (или) групп должностей работников муниципальных органов и подведомственных им казенных и бюджетных учреждений, если затраты на их приобретение в соответствии с требованиями к определению нормативных затрат на обеспечение функций муниципальных заказчиков, в том числе подведомственных им казенных учреждений, утвержденными постановлением Администрации Коляновского сельского поселения Ивановского муниципального района (далее - требования к определению нормативных затрат), определяются с учетом категорий и (или) групп должностей работников;

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

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

9. Предельные цены товаров, работ, услуг устанавливаются главными распорядителями в случае, если требованиями к определению нормативных затрат установлены нормативы цены на соответствующие товары, работы, услуги.

Приложение № 1
к Правилам определения требований ккупаемым муниципальными заказчиками
Коляновского сельского поселения Ивановского муниципального района
отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельных цен товаров, работ, услуг)

Перечень отдельных видов товаров, работ, услуг, их потребительские свойства (в том числе характеристики качества) и иные характеристики, имеющие влияние на цену отдельных видов товаров, работ, услуг (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг)

№ п/п	Код по ОКПД	Наименование отдельного вида товаров, работ, услуг	Единица измерения		Требования к потребительским свойствам (в том числе качеству) и иным характеристикам, утвержденным постановлением администрации Коляновского сельского поселения Ивановского муниципального района		Требования к потребительским свойствам (в том числе качеству) и иным характеристикам, утвержденные муниципальными заказчиками Коляновского сельского поселения Ивановского муниципального района			
			код по ОКЕИ	наименование	характеристика	значение характеристики	характеристика	значение характеристики	обоснование отклонения значения характеристики от утвержденной по-становлением администрации Коляновского сельского поселения Ивановского муниципального района	функциональное назначение (указы-вается в случае установления харак-теристик, отличающихся от значений, содержащихся в обязательном перечне отдельных видов товаров, работ, услуг их потребительских свойств и иных характеристик, а также значений таких свойств и (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг) утвержденной по-становлением администрации Колянов-ского сельского поселения Ивановского муниципального района .
Отдельные виды товаров, работ, услуг, включенные в обязательный перечень										
1										
Дополнительный перечень отдельных видов товаров, работ, услуг, определенный муниципальными заказчиками Ивановского муниципального района										
1										

**Обязательный перечень отдельных видов товаров, работ, услуг, закупаемых муниципальными заказчиками Коляновского сельского поселения
Ивановского муниципального района, в отношении которых устанавливаются потребительские свойства и иные характеристики**

N п/п	Код по ОКПД	Наименование отдельного вида товаров, работ, услуг	Требования к потребительским свойствам (в том числе качеству) и иным характеристикам (в том числе предельные цены) отдельных видов товаров, работ, услуг			
			характеристика	единица измерения	наименование	значение характеристики руководитель или заместитель руководителя муниципального заказчика
1.	30.02.12	машины вычислительные электронные цифровые портативные массой не более 10 кг для автоматической обработки данных ("лэптопы", "ноутбуки", "сэбноутбуки"). Пояснения по требуемой продукции: ноутбуки, планшетные компьютеры	размер и тип экрана, тип процессора, частота процессора, размер оперативной памяти, объем накопителя, тип жесткого диска, оптический привод, наличие модулей Wi-Fi, Bluetooth, поддержки 3G (UMTS), тип видеоадаптера, время работы, операционная система, предустановленное программное обеспечение, предельная цена			иные должностные (работники муниципального заказчика)
2.	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. Пояснения по требуемой продукции: компьютеры, рабочие станции	тип (моноблок/системный блок и монитор), размер экрана/монитора, тип процессора, частота процессора, размер оперативной памяти, объем накопителя, тип жесткого диска, оптический привод, тип видеоадаптера, операционная система, предустановленное программное обеспечение, предельная цена			

3.	30.02.16	устройства ввода/вывода данных, содержащие или не содержащие в одном корпусе запоминающие устройства. Пояснения по требуемой продукции: принтеры, сканеры, многофункциональные устройства	метод печати (струйный/лазерный - для принтера/многофункционального устройства), разрешение сканирования (для сканера/многофункционального устройства), цветность (цветной/черно-белый), максимальный формат, скорость печати/сканирования, наличие дополнительных модулей и интерфейсов (сетевой интерфейс, устройства чтения карт памяти и т.д.)				
4.	32.20.11	аппаратура передающая для радиосвязи, радиовещания и телевидения. Пояснения по требуемой продукции: телефоны мобильные	тип устройства (телефон/смартфон), поддерживаемые стандарты, операционная система, время работы, метод управления (сенсорный/кнопочный), количество SIM-карт, наличие модулей и интерфейсов (Wi-Fi, Bluetooth, USB, GPS), стоимость годового владения оборудованием (включая договоры технической поддержки, обслуживания, сервисные договоры) из расчета на одного абонента (одну единицу трафика) в течение всего срока службы, предельная цена	383	рубль	не более 15 тыс.	
5.	34.10.22	автомобили легковые	мощность двигателя	251	лошадиная сила	не более 200	
			комплектация				
			предельная цена	383	рубль	не более 2,5 млн.	

6.	34.10.30	средства автотранспортные для перевозки 10 человек и более	мощность двигателя, комплектация				
7.	34.10.41	средства автотранспортные грузовые	мощность двигателя, комплектация				
8.	36.11.11	мебель для сидения с металлическим каркасом	материал (металл), обивочные материалы			пределное значение - искусственная кожа возможные значения: искусственная замша (микрофибра), ткань, нетканые материалы	пределное значение - ткань возможные значения: нетканые материалы
9.	36.11.12	мебель для сидения с деревянным каркасом	материал (вид древесины) обивочные материалы			пределное значение - древесина хвойных и мягколиственных пород пределное значение - искусственная кожа возможные значения: искусственная замша (микрофибра), ткань, нетканые материалы	пределное значение - древесина хвойных и мягколиственных пород пределное значение - ткань возможные значения: нетканые материалы
10.	36.12.11	мебель металлическая для офисов, административных помещений, учебных заведений, учреждений культуры и т.п.	материал (металл)				
11.	36.12.12	мебель деревянная для офисов, административных помещений, учебных заведений, учреждений культуры и т.д.	материал			ламинированная ДСП или древесина хвойных или мягколиственных пород	ламинированная ДСП

Требования к потребительским свойствам (в том числе качеству) и иным характеристикам													
N п/п	Код по ОКПД2	Наименование товара, работы, услуги	Муниципальные органы Коляновского сельского поселения Ивановского муниципального района				Значение характеристики						
			Единица измерения	Характеристика	Код по ОКЕИ	Наименование		Высшие должности, не отнесенные к муниципальным должностям	Высшие должности муниципальной службы	Главные должности муниципальной службы	Ведущие должности муниципальной службы	Старшие и младшие должности муниципальной службы	Руководители
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	
1	26.20.11 Компьютеры портативные массой не более 10 кг, такие как ноутбуки, планшетные компьютеры, карманные компьютеры, в том числе со встроенными функциями мобильного телефона, электронные записные книжки и аналогичная компьютерная техника			Размер и тип экрана "до"	Размер экрана "до"								
						Вес							
						Тип процессора							
						Частота процессора							
						Размер оперативной памяти							
						Объем накопителя							
						Тип жесткого диска							
						Оптический привод							
						Наличие модулей Wi-Fi, Bluetooth, поддержки 3G (UMTS)							
						Тип видеoadaptera							
						Время работы							
						Операционная система							
						Предустановленное программное обеспечение							
						Предельная цена							

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

к проекту постановления «Об утверждении правил определения требований к закупаемым заказчиками Коляновского сельского поселения Ивановского муниципального района отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельных цен товаров, работ, услуг)»

Проект постановления вносит: Гаврилова Н.В. – консультант администрации, конкурсный управляющий

В связи с чем вносится: текущий вопрос

ПРОЕКТ СОГЛАСОВАН:

Дата поступления	Дата визирования	Ф.И.О., должность	Подпись	Замечания
		Консультант администрации Коляновского сельского поселения Семенов Ю.А.		
		Главный специалист администрации Коляновского сельского поселения Пустынникова Д.А.		
		Старший бухгалтер администрации Коляновского сельского поселения Щербатых И.Е.		
		Контрактный управляющий по закупкам : консультант администрации Гаврилова Н.В.		

Консультант администрации Коляновского сельского поселения Ю.А.Семенов

«__» _____ 201__ г.

Главный специалист администрации Коляновского сельского поселения Д.А.Пустынникова.

«__» _____ 201__ г.

Старший бухгалтер администрации Коляновского сельского поселения И.Е.Щербатых.

«__» _____ 201__ г.

Контрактный управляющий, консультант администрации Коляновского Поселения Н.В.Гаврилова.

«__» _____ 2010__ г.

Ивановская область
Ивановский муниципальный район
Администрация Коляновского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

21» октября 2016 г.

№ 519

д.Коляново

**Об утверждении требований к порядку разработки и принятия правовых актов
о нормировании в сфере закупок для обеспечения нужд Коляновского сельского поселения
Ивановского муниципального района, содержанию указанных актов и
обеспечению их исполнения**

В соответствии с пунктом 1 части 4 статьи 19 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципаль-

ных нужд», постановлением Правительства Российской Федерации от 18.05.2015 N 476 «Об утверждении общих требований к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения», администрация Коляновского сельского поселения Ивановского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые Требования к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок для обеспечения нужд Коляновского сельского поселения Ивановского муниципального района, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения (прилагаются).
2. Разместить настоящее постановление на официальном сайте единой информационной системе в сфере закупок (ЕИС).
3. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района».
4. Действие настоящего Постановления распространяет действие на правоотношения, возникшие с 01.01.2016 г.

И.О.Главы Коляновского сельского поселения

Ю.А.Семенов

Приложение к постановлению
администрации Коляновского сельского поселения
Ивановского муниципального района
от 21.10.2016 № 519

**Требования к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании
в сфере закупок для обеспечения нужд Коляновского сельского поселения
Ивановского муниципального района, содержанию указанных актов и
обеспечению их исполнения**

1. Настоящий документ определяет требования к порядку разработки и принятия, содержанию, обеспечению исполнения следующих правовых актов (далее - Требования):

а) администрации Коляновского сельского поселения Ивановского муниципального района, утверждающих:

правила определения требований к закупаемым заказчиками Коляновского сельского поселения Ивановского муниципального района отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельных цен товаров, работ, услуг);

правила определения нормативных затрат на обеспечение функций заказчиков Коляновского сельского поселения Ивановского муниципального района;

б) главных распорядителей бюджетных средств (далее - ГРБС), утверждающих:

нормативные затраты на обеспечение собственных функций;

требования к закупаемым ими отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг).

2. Правовые акты, указанные в подпункте «а» пункта 1 настоящих Требований, разрабатываются администрацией Коляновского сельского поселения Ивановского муниципального района в форме проектов постановлений администрации Коляновского сельского поселения Ивановского муниципального района.

3. Правовые акты, указанные в подпункте «б» пункта 1 настоящих Требований, разрабатываются ГРБС в соответствии с муниципальными правовыми актами, указанными в подпункте «а» пункта 1 настоящих Требований, в форме проектов правовых актов с согласованием курирующих заместителей главы администрации Ивановского муниципального района.

4. Внесение изменений в правовые акты, указанные в пункте 1 настоящих Требований, осуществляется соответственно по решению администрации Коляновского сельского поселения Ивановского муниципального района, главного распорядителя бюджетных средств по мере необходимости с учетом уровня потребительских цен. Внесение изменений в правовые акты осуществляется в порядке, установленном для их принятия.

5. Проекты правовых актов, указанные в пункте 1 настоящих Требований, подлежат обязательному

предварительному обсуждению на заседаниях Общественного совета Ивановского муниципального района Ивановской области.

6. Для проведения обсуждения в целях общественного контроля проекты правовых актов, указанных в пункте 1 настоящих Требований и пояснительные записки к ним подлежат размещению в единой информационной системе в сфере закупок.

7. Срок проведения обсуждения в целях общественного контроля устанавливается не менее чем 7 календарных дней со дня размещения проектов правовых актов, указанных в пункте 1 настоящих Требований, в единой информационной системе в сфере закупок.

8. Поступившие письменные предложения, в том числе в электронном виде подлежат рассмотрению в течение 30 дней.

9. Не позднее 5 рабочих дней со дня рассмотрения поступивших предложений размещаются результаты их рассмотрения в единой информационной системе в сфере закупок.

10. По результатам рассмотрения проектов правовых актов общественный совет принимает одно из следующих решений:

а) о необходимости доработки проекта правового акта (в случае наличия замечаний и предложений по проекту);

б) о возможности принятия правового акта.

11. Решение, принятое общественным советом, оформляется протоколом, который не позднее 7 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения размещается в единой информационной системе в сфере закупок.

12. Проекты правовых актов, указанные в подпункте «б» пункта 1 настоящих Требований, разрабатываются до 01.11.2016г.

13. В случае получения от Общественного совета заключения о необходимости доработки проекта правового акта, он подлежит доработке с учетом замечаний Общественного совета в срок не позднее ____ рабочих дней и повторно направляется в Общественный совет для проведения общественной экспертизы.

14. В случае получения от Общественного совета положительного заключения соответствующий проект правового акта подлежит утверждению.

15. Правовой акт, утверждающий правила определения требований к отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг), закупаемым для обеспечения муниципальных нужд Ивановского муниципального района должен содержать:

а) порядок определений значений характеристик (свойств) отдельных видов товаров, работ, услуг (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг);

б) порядок отбора отдельных закупаемых видов товаров, работ, услуг (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг) (далее - ведомственный перечень);

в) форму ведомственного перечня.

16. Правовой акт, утверждающий правила определения нормативных затрат на обеспечение функций заказчиков Коляновского сельского поселения Ивановского муниципального района должен содержать:

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

б) обязанность ГРБС определить порядок расчета нормативных затрат, для которых порядок расчета не определен;

в) требование об определении нормативов количества и (или) цены товаров, работ, услуг.

17. Правовые акты, утверждающие требования к отдельным закупаемым видам товаров, работ, услуг, должны содержать следующие сведения:

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

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

18. Правовые акты, утверждающие нормативные затраты, должны определять:

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

б) нормативы количества и (или) цены товаров, работ, услуг.

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

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

к проекту постановления «Об утверждении требований к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок для обеспечения нужд Ивановского муниципального района, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения»

Проект постановления вносит: Гаврилова Н.В. – консультант администрации, конкурсный управляющий
В связи с чем вносится: текущий вопрос

ПРОЕКТ СОГЛАСОВАН:

Дата поступления	Дата визирования	Ф.И.О., должность	Подпись	Замечания
		Консультант администрации Коляновского сельского поселения Семенов Ю.А.		
		Главный специалист администрации Коляновского сельского поселения Пустынникова Д.А.		
		Старший бухгалтер администрации Коляновского сельского поселения Щербатых И.Е.		
		Контрактный управляющий по закупкам . консультант администрации Гаврилова Н.В.		

Консультант администрации Коляновского сельского поселения Ю.А.Семенов

«__» _____ 201__ г.

Главный специалист администрации Коляновского сельского поселения Д.А.Пустынникова.

«__» _____ 201__ г.

Старший бухгалтер администрации Коляновского сельского поселения И.Е.Щербатых.

«__» _____ 201__ г.

Контрактный управляющий, консультант администрации Коляновского Поселения Н.В.Гаврилова.

«__» _____ 2010__ г.

ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИВАНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ КОЛЯНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

21 октября 2016 года

№ 520

д. Коляново

О внесении изменений в постановление администрации Коляновского сельского поселения от 25.04.2016 № 267 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельных участков, находящихся в государственной неразграниченной собственности и муниципальной собственности, гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности»»

В соответствии с Федеральными законами от 06.10. 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации

предоставления государственных и муниципальных услуг», администрация Коляновского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в Раздел 5 Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельных участков, находящихся в государственной неразграниченной собственности и муниципальной собственности, гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности», утвержденного постановлением администрации Коляновского сельского поселения от 25.04.2016 № 267, а именно:

- Пункт 5.1. Раздела 5 административного регламента после слов «... , или посредством направления электронного письма.» дополнить строкой следующего содержания:

- Жалобы на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.

2. Разместить настоящее постановление на официальном сайте Ивановского муниципального района в разделе «Коляновское сельское поселение».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4. Постановление вступает в силу с момента его подписания.

**В.и.о. Главы Коляновского сельского поселения
Ивановского муниципального района**

Ю.А.Семенов

**ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИВАНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ КОЛЯНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

21 октября 2016 года

№ 521

д. Коляново

О внесении изменений в постановление администрации Коляновского сельского поселения от 15.07.2016 г. № 423 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление сведений из реестра муниципального имущества Коляновского сельского поселения»»

В соответствии с федеральными законами от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 г. N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь Уставом Коляновского сельского поселения, в целях повышения качества и доступности предоставляемых муниципальных услуг, администрация Коляновского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в Раздел 5 Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление сведений из реестра муниципального имущества Коляновского сельского поселения», утвержденного постановлением администрации Коляновского сельского поселения от 15.07.2016 г. № 423, а именно:

- Пункт 5.1. Раздела 5 административного регламента после слов «... , или посредством направления электронного письма.» дополнить строкой следующего содержания:

- Жалобы на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.

2. Разместить настоящее постановление на официальном сайте Ивановского муниципального района в разделе «Коляновское сельское поселение».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4. Постановление вступает в силу с момента его подписания.

**В.и.о. Главы Коляновского сельского поселения
Ивановского муниципального района**

Ю.А.Семенов

ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИВАНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ КОЛЯНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

21 октября 2016 года

№ 522

д. Коляново

О внесении изменений в постановление администрации Коляновского сельского поселения от 15.07.2016 г. № 424 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Оформление документов по обмену жилыми помещениями, занимаемыми гражданами на условиях договора социального найма»»

Во исполнение Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях эффективной организации перехода администрации Коляновского сельского поселения на предоставление муниципальных услуг в электронной форме, в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», администрация Коляновского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в Раздел 5 Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Оформление документов по обмену жилыми помещениями, занимаемыми гражданами на условиях договора социального найма», утвержденным постановлением администрации Коляновского сельского поселения от 15.07.2016 г. № 424, а именно:

- Пункт 5.1. Раздела 5 административного регламента после слов «... , или посредством направления электронного письма.» дополнить строкой следующего содержания:

- Жалобы на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.

2. Разместить настоящее постановление на официальном сайте Ивановского муниципального района в разделе «Коляновское сельское поселение».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4. Постановление вступает в силу с момента его подписания.

**В.и.о. Главы Коляновского сельского поселения
Ивановского муниципального района**

Ю.А.Семенов

ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИВАНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ КОЛЯНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

21 октября 2016 года

№ 523

д. Коляново

О внесении изменений в постановление администрации Коляновского сельского поселения от 15.07.2016 г. № 425 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Заключение (изменение, расторжение) договора социального найма на жилое помещение»»

Во исполнение Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях эффективной организации перехода администрации Ко-

ляновского сельского поселения на предоставление муниципальных услуг в электронной форме, в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», администрация Коляновского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в Раздел 5 Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Заключение (изменение, расторжение) договора социального найма на жилое помещение», утвержденного постановлением администрации Коляновского сельского поселения от 15.07.2016 г. № 425, а именно:

- Пункт 5.1. Раздела 5 административного регламента после слов «... , или посредством направления электронного письма.» дополнить строкой следующего содержания:

- Жалобы на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.

2. Разместить настоящее постановление на официальном сайте Ивановского муниципального района в разделе «Коляновское сельское поселение».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4. Постановление вступает в силу с момента его подписания.

**В.и.о. Главы Коляновского сельского поселения
Ивановского муниципального района**

Ю.А.Семенов

**ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИВАНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ КОЛЯНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

21 октября 2016 года

№ 524

д. Коляново

**О внесении изменений в постановление администрации Коляновского сельского поселения
от 15.07.2016 г. № 426 «Об утверждении административного регламента предоставления
муниципальной услуги «Заключение, изменение, расторжение договоров найма
жилых помещений специализированного жилищного фонда»»**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», с целью приведения административного регламента предоставления муниципальной услуги «Заключение, изменение, расторжение договоров найма жилых помещений специализированного жилищного фонда» в соответствие с федеральным законодательством, администрация Коляновского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в Раздел 5 Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Заключение, изменение, расторжение договоров найма жилых помещений специализированного жилищного фонда», утвержденного постановлением администрации Коляновского сельского поселения от 15.07.2016 г. № 426, а именно:

- Пункт 5.1. Раздела 5 административного регламента после слов «... , или посредством направления электронного письма.» дополнить строкой следующего содержания:

- Жалобы на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.

2. Разместить настоящее постановление на официальном сайте Ивановского муниципального района в разделе «Коляновское сельское поселение».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4. Постановление вступает в силу с момента его подписания.

**В.и.о. Главы Коляновского сельского поселения
Ивановского муниципального района**

Ю.А.Семенов

**ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИВАНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ КОЛЯНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

21 октября 2016 года

№ 525

д. Коляново

О внесении изменений в постановление администрации Коляновского сельского поселения от 15.07.2016 г. № 427 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду»»

Во исполнение Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях эффективной организации перехода администрации Коляновского сельского поселения на предоставление муниципальных услуг в электронной форме, в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», администрация Коляновского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в Раздел 5 Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду», утвержденного постановлением администрации Коляновского сельского поселения от 15.07.2016 г. № 427, а именно:

- Пункт 5.1. Раздела 5 административного регламента после слов «... , или посредством направления электронного письма.» дополнить строкой следующего содержания:

- Жалобы на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.

2. Разместить настоящее постановление на официальном сайте Ивановского муниципального района в разделе «Коляновское сельское поселение».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4. Постановление вступает в силу с момента его подписания.

**В.и.о. Главы Коляновского сельского поселения
Ивановского муниципального района**

Ю.А.Семенов

**ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИВАНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ КОЛЯНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

21 октября 2016 года

№ 526

д. Коляново

О внесении изменений в постановление администрации Коляновского сельского поселения от 25.04.2016 г. № 268 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка, находящегося в государственной не разграниченной собственности и муниципальной собственности»»

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 23.06.2014 № 171-ФЗ «О внесении изменений в Земельный кодекс Российской Федерации и отдельные законодатель-

ные акты Российской Федерации», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях сокращения сроков рассмотрения заявлений заинтересованных лиц в предоставлении земельных участков, администрация Коляновского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в Раздел 5 Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка, находящегося в государственной не разграниченной собственности и муниципальной собственности», утвержденного постановлением администрации Коляновского сельского поселения от 25.04.2016 г. № 268, а именно:

- Пункт 5.1. Раздела 5 административного регламента после слов «... , или посредством направления электронного письма.» дополнить строкой следующего содержания:

- Жалобы на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.

2. Разместить настоящее постановление на официальном сайте Ивановского муниципального района в разделе «Коляновское сельское поселение».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4. Постановление вступает в силу с момента его подписания.

**В.и.о. Главы Коляновского сельского поселения
Ивановского муниципального района**

Ю.А.Семенов

**ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИВАНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ КОЛЯНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

21 октября 2016 года

№ 527

д. Коляново

**О внесении изменений в постановление администрации Коляновского сельского поселения
от 03.04.2015 № 76 «Об утверждении Административного регламента предоставления
муниципальной услуги «Выдача разрешений на использование земель или земельных участков
без предоставления земельных участков и установления сервитута»»**

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», администрация Коляновского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в Раздел 5 Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на использование земель или земельных участков без предоставления земельных участков и установления сервитута», утвержденного постановлением администрации Коляновского сельского поселения от 03.04.2015 № 76, а именно:

- Пункт 5.1. Раздела 5 административного регламента после слов «... , или посредством направления электронного письма.» дополнить строкой следующего содержания:

- Жалобы на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.

2. Разместить настоящее постановление на официальном сайте Ивановского муниципального района в разделе «Коляновское сельское поселение».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4. Постановление вступает в силу с момента его подписания.

**В.и.о. Главы Коляновского сельского поселения
Ивановского муниципального района**

Ю.А.Семенов

ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИВАНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ КОЛЯНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

21 октября 2016 года

№ 528

д. Коляново

О внесении изменений в постановление администрации Коляновского сельского поселения от 16.03.2015 № 47 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прекращение права постоянного (бессрочного) пользования или пожизненного наследуемого владения земельным участком по заявлению правообладателя»

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», администрация Коляновского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в Раздел 5 Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Прекращение права постоянного (бессрочного) пользования или пожизненного наследуемого владения земельным участком по заявлению правообладателя», утвержденного постановлением администрации Коляновского сельского поселения от 16.03.2015 № 47, а именно:

- Пункт 5.1. Раздела 5 административного регламента после слов «... , или посредством направления электронного письма.» дополнить строкой следующего содержания:

- Жалобы на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.

2. Разместить настоящее постановление на официальном сайте Ивановского муниципального района в разделе «Коляновское сельское поселение».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4. Постановление вступает в силу с момента его подписания.

В.и.о. Главы Коляновского сельского поселения

Ивановского муниципального района

Ю.А.Семенов

ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИВАНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ КОЛЯНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

21 октября 2016 года

№ 529

д. Коляново

О внесении изменений в постановление администрации Коляновского сельского поселения от 25.04.2016 г. № 271 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Утверждение и выдача заявителю схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории»

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также по результатам экспертного заключения аппарата Правительства Ивановской области от 05.10.2015 №2080, в целях сокращения сроков рассмотрения

заявлений заинтересованных лиц в предоставлении земельных участков, администрация Коляновского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в Раздел 5 Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Утверждение и выдача заявителю схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории», утвержденного постановлением администрации Коляновского сельского поселения от 25.04.2016 г. № 271, а именно:

- Пункт 5.1. Раздела 5 административного регламента после слов «... , или посредством направления электронного письма.» дополнить строкой следующего содержания:

- Жалобы на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.

2. Разместить настоящее постановление на официальном сайте Ивановского муниципального района в разделе «Коляновское сельское поселение».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4. Постановление вступает в силу с момента его подписания.

**В.и.о. Главы Коляновского сельского поселения
Ивановского муниципального района**

Ю.А.Семенов

**ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИВАНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ КОЛЯНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

21 октября 2016 года

№ 530

д. Коляново

О внесении изменений в постановление администрации Коляновского сельского поселения от 25.02.2014 № 36 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Организация и осуществление мероприятий по гражданской обороне, защите населения и территории сельского поселения от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, включая поддержку в состоянии постоянной готовности к использованию систем оповещения населения об опасности, объектов гражданской обороны, создание и содержание в целях гражданской обороны запасов материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь распоряжением Правительства Ивановской области от 17.08.2010г. № 281-рп «О мерах по реализации постановления Правительства Российской Федерации от 15.06.2009 № 478 «О единой системе информационно-справочной поддержки граждан и организаций по вопросам взаимодействия с органами исполнительной власти и органами местного самоуправления с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет», в соответствии с постановлением администрации Ивановского муниципального района от 30.05.2014г. № 816 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций и административных регламентов предоставления муниципальных услуг», в целях повышения эффективности и доступности оказания муниципальных услуг (исполнения муниципальных функций) органами местного самоуправления и муниципальными учреждениями Коляновского сельского поселения, администрация Коляновского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в Раздел 5 Административного регламента по предоставлению муниципальной

услуги «Организация и осуществление мероприятий по гражданской обороне, защите населения и территории сельского поселения от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, включая поддержку в состоянии постоянной готовности к использованию систем оповещения населения об опасности, объектов гражданской обороны, создание и содержание в целях гражданской обороны запасов материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств», утвержденного постановлением администрации Коляновского сельского поселения от 25.02.2014 № 36, а именно:

- Пункт 5.1. Раздела 5 административного регламента после слов «... , или посредством направления электронного письма.» дополнить строкой следующего содержания:

- Жалобы на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.

2. Разместить настоящее постановление на официальном сайте Ивановского муниципального района в разделе «Коляновское сельское поселение».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4. Постановление вступает в силу с момента его подписания.

**В.и.о. Главы Коляновского сельского поселения
Ивановского муниципального района**

Ю.А.Семенов

**ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИВАНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ КОЛЯНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

21 октября 2016 года

№ 531

д. Коляново

**О внесении изменений в постановление администрации Коляновского сельского поселения
от 29.12.2014 № 242 «Об утверждении административного регламента предоставления
муниципальной услуги «Выдача разрешения на захоронение»**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь распоряжением Правительства Ивановской области от 17.08.2010г. № 281-рп «О мерах по реализации постановления Правительства Российской Федерации от 15.06.2009 № 478 «О единой системе информационно-справочной поддержки граждан и организаций по вопросам взаимодействия с органами исполнительной власти и органами местного самоуправления с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет», в соответствии с постановлением администрации Ивановского муниципального района от 30.05.2014г. № 816 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций и административных регламентов предоставления муниципальных услуг», в целях повышения эффективности и доступности оказания муниципальных услуг (исполнения муниципальных функций) органами местного самоуправления и муниципальными учреждениями Коляновского сельского поселения, администрация Коляновского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в Раздел 5 Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на захоронение», утвержденного постановлением администрации Коляновского сельского поселения от 29.12.2014 № 242, а именно:

- Пункт 5.1. Раздела 5 административного регламента после слов «... , или посредством направления электронного письма.» дополнить строкой следующего содержания:

- Жалобы на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.

2. Разместить настоящее постановление на официальном сайте Ивановского муниципального района в разделе «Колянское сельское поселение».
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.
4. Постановление вступает в силу с момента его подписания.

**В.и.о. Главы Колянского сельского поселения
Ивановского муниципального района**

Ю.А.Семенов

**ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИВАНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ КОЛЯНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

21 октября 2016 года

№ 532

д. Коляново

**О внесении изменений в постановление администрации Колянского сельского поселения
Ивановского муниципального района от 25.02.2014 № 31 «Об утверждении
административного регламента предоставления муниципальной услуги
«Присвоение адреса объекту недвижимости, находящемуся в границах
населенных пунктов поселения»**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь распоряжением Правительства Ивановской области от 17.08.2010г. № 281-рп «О мерах по реализации постановления Правительства Российской Федерации от 15.06.2009 № 478 «О единой системе информационно-справочной поддержки граждан и организаций по вопросам взаимодействия с органами исполнительной власти и органами местного самоуправления с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет», в соответствии с постановлением администрации Ивановского муниципального района от 30.05.2014г. № 816 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций и административных регламентов предоставления муниципальных услуг», в целях повышения эффективности и доступности оказания муниципальных услуг (исполнения муниципальных функций) органами местного самоуправления и муниципальными учреждениями Колянского сельского поселения, администрация Колянского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в Раздел 5 Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Присвоение адреса объекту недвижимости, находящемуся в границах населенных пунктов поселения», утвержденного постановлением администрации Колянского сельского поселения от 25.02.2014 № 31, а именно:

- Пункт 5.1. Раздела 5 административного регламента после слов «... , или посредством направления электронного письма.» дополнить строкой следующего содержания:

- Жалобы на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.

2. Разместить настоящее постановление на официальном сайте Ивановского муниципального района в разделе «Колянское сельское поселение».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.
4. Постановление вступает в силу с момента его подписания.

**В.и.о. Главы Колянского сельского поселения
Ивановского муниципального района**

Ю.А.Семенов

ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИВАНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ КОЛЯНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

21 октября 2016 года

№ 533

д. Коляново

**О внесении изменений в постановление администрации Коляновского сельского поселения
№ 210 от 20.11.2014 года «Об утверждении административного регламента предоставления
муниципальной услуги «Выдача справки о подтверждении печного отопления,
а также наличия хозяйственных построек, содержание которых требует использования
твердого топлива»**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь распоряжением Правительства Ивановской области от 17.08.2010г. № 281-рп «О мерах по реализации постановления Правительства Российской Федерации от 15.06.2009 № 478 «О единой системе информационно-справочной поддержки граждан и организаций по вопросам взаимодействия с органами исполнительной власти и органами местного самоуправления с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет», в соответствии с постановлением администрации Ивановского муниципального района от 30.05.2014г. № 816 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций и административных регламентов предоставления муниципальных услуг», в целях повышения эффективности и доступности оказания муниципальных услуг (исполнения муниципальных функций) органами местного самоуправления и муниципальными учреждениями Коляновского сельского поселения, администрация Коляновского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в Раздел 5 Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача справки о подтверждении печного отопления, а также наличия хозяйственных построек, содержание которых требует использования твердого топлива», утвержденного постановлением администрации Коляновского сельского поселения от 20.11.2014 № 210, а именно:

- Пункт 5.1. Раздела 5 административного регламента после слов «... , или посредством направления электронного письма.» дополнить строкой следующего содержания:

- Жалобы на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.

2. Разместить настоящее постановление на официальном сайте Ивановского муниципального района в разделе «Коляновское сельское поселение».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4. Постановление вступает в силу с момента его подписания.

**В.и.о. Главы Коляновского сельского поселения
Ивановского муниципального района**

Ю.А.Семенов

ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИВАНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ КОЛЯНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

21 октября 2016 года

№ 534

д. Коляново

**О внесении изменений в постановление администрации Коляновского сельского поселения
от 29.12.2014 № 241 «Об утверждении административного регламента предоставления
муниципальной услуги «Выдача выписки из похозяйственной книги,
карточки учета собственника жилого помещения,
а также иных справок»»**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь распоряжением Правительства Ивановской области от 17.08.2010г. № 281-рп «О мерах по реализации постановления Правительства Российской Федерации от 15.06.2009 № 478 «О единой системе информационно-справочной поддержки граждан и организаций по вопросам взаимодействия с органами исполнительной власти и органами местного самоуправления с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет», в соответствии с постановлением администрации Ивановского муниципального района от 30.05.2014г. № 816 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций и административных регламентов предоставления муниципальных услуг», в целях повышения эффективности и доступности оказания муниципальных услуг (исполнения муниципальных функций) органами местного самоуправления и муниципальными учреждениями Коляновского сельского поселения, администрация Коляновского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в Раздел 5 Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача выписки из похозяйственной книги, карточки учета собственника жилого помещения, а также иных справок», утвержденного постановлением администрации Коляновского сельского поселения от 29.12.2014 № 241, а именно:

- Пункт 5.1. Раздела 5 административного регламента после слов «... , или посредством направления электронного письма.» дополнить строкой следующего содержания:

- Жалобы на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.

2. Разместить настоящее постановление на официальном сайте Ивановского муниципального района в разделе «Коляновское сельское поселение».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4. Постановление вступает в силу с момента его подписания.

**В.и.о. Главы Коляновского сельского поселения
Ивановского муниципального района**

Ю.А.Семенов

ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИВАНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ КОЛЯНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

21 октября 2016 года

№ 535

д. Коляново

**О внесении изменений в постановление администрации Коляновского сельского поселения
от 25.02.2014 № 33 «Об утверждении административного регламента предоставления
муниципальной функции «Информирование населения об ограничениях использования
водных объектов общего пользования, расположенных на территории
Коляновского сельского поселения, для личных и бытовых нужд»**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь распоряжением Правительства Ивановской области от 17.08.2010г. № 281-рп «О мерах по реализации постановления Правительства Российской Федерации от 15.06.2009 № 478 «О единой системе информационно-справочной поддержки граждан и организаций по вопросам взаимодействия с органами исполнительной власти и органами местного самоуправления с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет», в соответствии с постановлением администрации Ивановского муниципального района от 30.05.2014г. № 816 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций и административных регламентов предоставления муниципальных услуг», в целях повышения эффективности и доступности оказания муниципальных услуг (исполнения муниципальных функций) органами местного самоуправления и муниципальными учреждениями Коляновского сельского поселения, администрация Коляновского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в Раздел 5 Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Информирование населения об ограничениях использования водных объектов общего пользования, расположенных на территории Коляновского сельского поселения, для личных и бытовых нужд», утвержденного постановлением администрации Коляновского сельского поселения от 25.02.2014 № 33, а именно:

- Пункт 5.1. Раздела 5 административного регламента после слов «... , или посредством направления электронного письма.» дополнить строкой следующего содержания:

- Жалобы на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.

2. Разместить настоящее постановление на официальном сайте Ивановского муниципального района в разделе «Коляновское сельское поселение».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4. Постановление вступает в силу с момента его подписания.

**В.и.о. Главы Коляновского сельского поселения
Ивановского муниципального района**

Ю.А.Семенов

ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИВАНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ КОЛЯНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

21 октября 2016 года

№ 536

д. Коляново

**О внесении изменений в постановление администрации Коляновского сельского поселения
от 29.12.2014 № 243 «Об утверждении административного регламента предоставления
муниципальной услуги «Выдача разрешений на право организации
розничной торговли»»**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь распоряжением Правительства Ивановской области от 17.08.2010г. № 281-рп «О мерах по реализации постановления Правительства Российской Федерации от 15.06.2009 № 478 «О единой системе информационно-справочной поддержки граждан и организаций по вопросам взаимодействия с органами исполнительной власти и органами местного самоуправления с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет», в соответствии с постановлением администрации Ивановского муниципального района от 30.05.2014г. № 816 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций и административных регламентов предоставления муниципальных услуг», в целях повышения эффективности и доступности оказания муниципальных услуг (исполнения муниципальных функций) органами местного самоуправления и муниципальными учреждениями Коляновского сельского поселения, администрация Коляновского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в Раздел 5 Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на право организации розничной торговли», утвержденного постановлением администрации Коляновского сельского поселения от 29.12.2014 № 243, а именно:

- Пункт 5.1. Раздела 5 административного регламента после слов «... , или посредством направления электронного письма.» дополнить строкой следующего содержания:

- Жалобы на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.

2. Разместить настоящее постановление на официальном сайте Ивановского муниципального района в разделе «Коляновское сельское поселение».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4. Постановление вступает в силу с момента его подписания.

**В.и.о. Главы Коляновского сельского поселения
Ивановского муниципального района**

Ю.А.Семенов

ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИВАНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ КОЛЯНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

21 октября 2016 года

№ 537

д. Коляново

О внесении изменений в постановление администрации Коляновского сельского поселения от 16.03.2015 № 49 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка находящегося в государственной не разграниченной собственности и муниципальной собственности, свободного от застройки без проведения торгов (в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование)»»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь распоряжением Правительства Ивановской области от 17.08.2010г. № 281-рп «О мерах по реализации постановления Правительства Российской Федерации от 15.06.2009 № 478 «О единой системе информационно-справочной поддержки граждан и организаций по вопросам взаимодействия с органами исполнительной власти и органами местного самоуправления с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет», в соответствии с постановлением администрации Ивановского муниципального района от 30.05.2014г. № 816 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций и административных регламентов предоставления муниципальных услуг», в целях повышения эффективности и доступности оказания муниципальных услуг (исполнения муниципальных функций) органами местного самоуправления и муниципальными учреждениями Коляновского сельского поселения, администрация Коляновского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в Раздел 5 Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельного участка находящегося в государственной не разграниченной собственности и муниципальной собственности, свободного от застройки без проведения торгов (в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование)», утвержденного постановлением администрации Коляновского сельского поселения от 16.03.2015 № 49, а именно:

- Пункт 5.1. Раздела 5 административного регламента после слов «... , или посредством направления электронного письма.» дополнить строкой следующего содержания:

- Жалобы на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.

2. Разместить настоящее постановление на официальном сайте Ивановского муниципального района в разделе «Коляновское сельское поселение».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4. Постановление вступает в силу с момента его подписания.

В.и.о. Главы Коляновского сельского поселения
Ивановского муниципального района

Ю.А.Семенов

ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИВАНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ КОЛЯНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

21 октября 2016 года

№ 538

д. Коляново

О внесении изменений в постановление администрации Коляновского сельского поселения от 16.03.2015 № 52 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в государственной не разграниченной собственности и муниципальной собственности, на котором расположены здания, сооружения (в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, в безвозмездное пользование)»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь распоряжением Правительства Ивановской области от 17.08.2010г. № 281-рп «О мерах по реализации постановления Правительства Российской Федерации от 15.06.2009 № 478 «О единой системе информационно-справочной поддержки граждан и организаций по вопросам взаимодействия с органами исполнительной власти и органами местного самоуправления с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет», в соответствии с постановлением администрации Ивановского муниципального района от 30.05.2014г. № 816 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций и административных регламентов предоставления муниципальных услуг», в целях повышения эффективности и доступности оказания муниципальных услуг (исполнения муниципальных функций) органами местного самоуправления и муниципальными учреждениями Коляновского сельского поселения, администрация Коляновского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в Раздел 5 Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в государственной не разграниченной собственности и муниципальной собственности, на котором расположены здания, сооружения (в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, в безвозмездное пользование)», утвержденного постановлением администрации Коляновского сельского поселения от 16.03.2015 № 52, а именно:

- Пункт 5.1. Раздела 5 административного регламента после слов «... , или посредством направления электронного письма.» дополнить строкой следующего содержания:

- Жалобы на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.

2. Разместить настоящее постановление на официальном сайте Ивановского муниципального района в разделе «Коляновское сельское поселение».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4. Постановление вступает в силу с момента его подписания.

В.и.о. Главы Коляновского сельского поселения
Ивановского муниципального района

Ю.А.Семенов

ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИВАНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ КОЛЯНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

21 октября 2016 года

№ 539

д. Коляново

**О внесении изменений в постановление администрации Коляновского сельского поселения
от 16.03.2015 № 51 «Об утверждении Административного регламента предоставления
муниципальной услуги «Предоставление в аренду без проведения торгов
земельных участков, находящихся в государственной
не разграниченной собственности, однократно для завершения строительства
объекта незавершенного строительства»»**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь распоряжением Правительства Ивановской области от 17.08.2010г. № 281-рп «О мерах по реализации постановления Правительства Российской Федерации от 15.06.2009 № 478 «О единой системе информационно-справочной поддержки граждан и организаций по вопросам взаимодействия с органами исполнительной власти и органами местного самоуправления с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет», в соответствии с постановлением администрации Ивановского муниципального района от 30.05.2014г. № 816 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций и административных регламентов предоставления муниципальных услуг», в целях повышения эффективности и доступности оказания муниципальных услуг (исполнения муниципальных функций) органами местного самоуправления и муниципальными учреждениями Коляновского сельского поселения, администрация Коляновского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в Раздел 5 Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление в аренду без проведения торгов земельных участков, находящихся в государственной не разграниченной собственности, однократно для завершения строительства объекта незавершенного строительства», утвержденного постановлением администрации Коляновского сельского поселения от 16.03.2015 № 51, а именно:

- Пункт 5.1. Раздела 5 административного регламента после слов «... , или посредством направления электронного письма.» дополнить строкой следующего содержания:

- Жалобы на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.

2. Разместить настоящее постановление на официальном сайте Ивановского муниципального района в разделе «Коляновское сельское поселение».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4. Постановление вступает в силу с момента его подписания.

**В.и.о. Главы Коляновского сельского поселения
Ивановского муниципального района**

Ю.А.Семенов

ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИВАНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
СОВЕТ КОЛЯНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
третьего созыва

РЕШЕНИЕ

14 октября 2016 года

№ 108

д. Коляново

Об утверждении Положения о бюджетном процессе в Коляновском сельском поселении

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Уставом Коляновского сельского поселения, в целях регулирования бюджетных правоотношений, Совет Коляновского сельского поселения

РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение о бюджетном процессе в Коляновском сельском поселении, согласно приложению к настоящему решению.
2. Решение Совета Коляновского сельского поселения от 26 сентября 2008 года №116а «Об утверждении Положения о бюджетном процессе в Коляновском сельском поселении» признать утратившим силу.
3. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования.

Глава Коляновского сельского поселения

А.В. Мысов

Председатель Совета

Коляновского сельского поселения

Ю.А. Семенов

Приложение
к решению Совета Коляновского сельского поселения
от 14 октября 2016г. № 108

Положение о бюджетном процессе в Коляновском сельском поселении

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение принято в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и регламентирует деятельность органов местного самоуправления Коляновского сельского поселения и иных участников бюджетного процесса по составлению и рассмотрению проекта бюджета Коляновского сельского поселения (далее – бюджет муниципального образования), утверждению и исполнению бюджета муниципального образования, внесению изменений в бюджет муниципального образования, по контролю за исполнением бюджета муниципального образования.

1.2. Бюджетный процесс в Коляновском сельском поселении регламентируется Бюджетным кодексом Российской Федерации, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации в сфере бюджетных правоотношений, нормативными правовыми актами Ивановской области в сфере бюджетных правоотношений, муниципальными правовыми актами Ивановского муниципального района в сфере бюджетных правоотношений, Уставом Коляновского сельского поселения, настоящим Положением и иными муниципальными правовыми актами в сфере бюджетных правоотношений.

1.3. Бюджет муниципального образования составляется и утверждается сроком на три года (очередной финансовый год и плановый период).

1.4. В целях настоящего Положения применяются понятия и термины в значениях, определенных Бюджетным кодексом Российской Федерации.

2. Полномочия участников бюджетного процесса

2.1. Совет Коляновского сельского поселения осуществляет следующие бюджетные полномочия:

- устанавливает местные налоги, налоговые ставки по ним и предоставляет налоговые льготы по мест-

ным налогам в пределах прав, предоставленных законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

- принимает расходные обязательства муниципального образования;
- рассматривает и утверждает бюджет муниципального образования и отчет о его исполнении;
- организует публичные слушания по бюджету муниципального образования и отчёту об его исполнении;
- определяет случаи и порядок предоставления межбюджетных трансфертов из бюджета муниципального образования районному бюджету;
- осуществляет контроль в ходе рассмотрения отдельных вопросов исполнения бюджета муниципального образования на своих заседаниях, заседаниях комитетов, комиссий, рабочих групп, а также в ходе проводимых слушаний и в связи с депутатскими запросами;
- формирует орган внешнего муниципального финансового контроля и определяет его правовой статус;
- осуществляет другие полномочия в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ивановской области, муниципальными правовыми актами.

2.2. Глава Коляновского сельского поселения осуществляет следующие бюджетные полномочия:

- вносит проект бюджета муниципального образования и отчет об исполнении бюджета за отчетный финансовый год с необходимыми документами и материалами на рассмотрение и утверждение Совета Коляновского сельского поселения;

- осуществляет иные бюджетные полномочия в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

2.3. Администрация Коляновского сельского поселения осуществляет следующие полномочия:

- обеспечивает составление проекта бюджета муниципального образования;
- разрабатывает и утверждает порядки определения ежегодного объема и предоставления межбюджетных трансфертов из бюджета муниципального образования;
- обеспечивает исполнение бюджета муниципального образования и составление бюджетной отчетности;

- осуществляет контроль за исполнением бюджета муниципального образования в соответствии с действующим законодательством;

- обеспечивает управление муниципальным долгом;

- осуществляет иные бюджетные полномочия в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

2.4. Перечень главных распорядителей средств бюджета муниципального образования устанавливается решением о бюджете в составе ведомственной структуры расходов.

2.5. Полномочия иных участников бюджетного процесса Коляновского сельского поселения устанавливаются Бюджетным кодексом Российской Федерации и принятыми в соответствии с ними правовыми актами.

3. Составление проекта бюджета муниципального образования

3.1. Составление проекта бюджета муниципального образования осуществляется администрацией Коляновского сельского поселения в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, настоящим Положением.

3.2. Проект бюджета муниципального образования, кроме показателей, предусмотренных статьей 184.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, должен содержать показатели доходов бюджета муниципального образования на очередной финансовый год и плановый период по кодам классификации доходов бюджетов.

Распределение бюджетных ассигнований на очередной финансовый год и плановый период осуществляется по целевым статьям (муниципальным программам и непрограммным направлениям деятельности) и группам видов расходов классификации расходов бюджетов, а также по разделам и подразделам классификации расходов бюджетов.

4. Рассмотрение и утверждение бюджета муниципального образования

4.1. Проект бюджета муниципального образования на очередной финансовый год и плановый период вносится на рассмотрение Совета Коляновского сельского поселения не позднее 15 ноября текущего финансового года.

Одновременно с проектом бюджета муниципального образования в Совет Коляновского сельского по-

селения представляются документы и материалы, предусмотренные статьей 184.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

4.2. После внесения проекта бюджета муниципального образования в Совет Коляновского сельского поселения Председатель Совета направляет его в комиссию, ответственную за рассмотрение бюджета (далее - комиссия), для подготовки заключения о соответствии представленных документов требованиям настоящего Положения и бюджетного законодательства.

4.3. Проект бюджета муниципального образования, вносимый в Совет Коляновского сельского поселения, подлежит официальному опубликованию и выносится на публичные слушания.

4.4. Бюджет муниципального образования должен быть рассмотрен, утвержден Советом Коляновского сельского поселения и обнародован до начала очередного финансового года.

4.5. Решение о бюджете муниципального образования вступает в силу с 1 января очередного финансового года.

4.6. Органы местного самоуправления Коляновского сельского поселения обязаны принимать все возможные меры в пределах их компетенции по обеспечению своевременного рассмотрения, утверждения, подписания и обнародования бюджета муниципального образования.

4.7. В случае если решение о бюджете муниципального образования не вступило в силу с начала очередного финансового года, вводится режим временного управления бюджетом в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

5. Внесение изменений и (или) дополнений в бюджет муниципального образования

5.1. Глава поселения вносит на рассмотрение Совета Коляновского сельского поселения проекты изменений и (или) дополнений в бюджет муниципального образования по всем вопросам, являющимся предметом правового регулирования.

6. Исполнение бюджета муниципального образования и отчетность о его исполнении

6.1. Исполнение бюджета муниципального образования осуществляется в соответствии с основами исполнения бюджетов Российской Федерации, установленными Бюджетным кодексом Российской Федерации.

6.2. Исполнение бюджета муниципального образования обеспечивается администрацией Коляновского сельского поселения.

6.3. Бюджет муниципального образования исполняется на основе принципов бюджетной системы Российской Федерации.

6.4. Кассовое обслуживание исполнения бюджета муниципального образования осуществляется Управлением Федерального казначейства по Ивановской области.

6.5. В Коляновском сельском поселении устанавливаются оперативная, ежеквартальная, полугодовая и годовая отчетности об исполнении бюджета муниципального образования.

Сбор, свод, составление отчетности об исполнении бюджета муниципального образования осуществляется в соответствии с единой методологией, устанавливаемой Министерством финансов Российской Федерации, по типовым формам.

Администрация Коляновского сельского поселения составляет и утверждает отчеты об исполнении бюджета муниципального образования за первый квартал, полугодовой и девять месяцев текущего финансового года, и направляет их для информации в Совет Коляновского сельского поселения.

Годовой отчет об исполнении бюджета муниципального образования утверждается Советом Коляновского сельского поселения, выносится на публичные слушания.

Годовой отчет об исполнении бюджета муниципального образования, а также ежеквартальные сведения о ходе исполнения бюджета подлежат официальному опубликованию.

6.6. Администрация Коляновского сельского поселения не позднее 1 апреля текущего года направляет годовой отчет об исполнении бюджета муниципального образования в Совет Коляновского сельского поселения для подготовки заключения и проведения в установленном порядке внешней проверки.

Отчет об исполнении бюджета Коляновского сельского поселения должен содержать указания на общий объем доходов, расходов, дефицит (профицит) бюджета муниципального образования, а также приложения, утверждающие показатели, предусмотренные Бюджетным кодексом Российской Федерации.

Одновременно с отчетом об исполнении бюджета муниципального образования представляются следующие документы и материалы:

- отчёт об использовании средств резервного фонда;
- отчёт о предоставлении муниципальных гарантий;
- отчёт о муниципальных заимствованиях по видам заимствований;
- отчёт о состоянии муниципального долга на начало и конец финансового года;
- сведения об исполнении муниципальных программ;
- пояснительная записка.
- иная отчетность, предусмотренной бюджетным законодательством.

6.7. Совет Коляновского сельского поселения рассматривает отчет об исполнении бюджета муниципального образования в течение одного месяца после получения.

По итогам рассмотрения отчета об исполнении бюджета муниципального образования принимается одно из следующих решений:

- об утверждении отчета об исполнении бюджета;
- об отклонении отчета об исполнении бюджета.

В случае отклонения Советом Коляновского сельского поселения отчета об исполнении бюджета муниципального образования он возвращается для устранения фактов недостоверного или неполного отражения данных и повторного представления в срок, не превышающий две недели.

ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ ИВАНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН СОВЕТ КОЛЯНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

Третьего созыва

РЕШЕНИЕ

от 28.10. 2016 г.

№ 110

д. Коляново

О принятии проекта решения Совета Коляновского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Коляновского сельского поселения»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Ивановской области от 07.07.2016 № 54-ОЗ «О внесении изменения в статью 2 Закона Ивановской области «О закреплении отдельных вопросов местного значения за сельскими поселениями Ивановской области», руководствуясь Уставом Коляновского сельского поселения, рассмотрев проект решения Совета Коляновского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Коляновского сельского поселения», Совет Коляновского сельского поселения

РЕШИЛ:

1. Принять проект решения Совета Коляновского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Коляновского сельского поселения» (Приложение №1).

2. Утвердить Порядок учета предложений по проекту решения Совета Коляновского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Коляновского сельского поселения» и порядок участия граждан в его обсуждении (Приложение № 2).

Установить, что предложения по проекту решения Совета Коляновского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Коляновского сельского поселения» подаются в соответствии с Порядком учета предложений по проекту решения Совета Коляновского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Коляновского сельского поселения» и порядком участия граждан в его обсуждении, утвержденным настоящим решением.

3. Создать оргкомитет по проведению публичных слушаний и по учету предложений по проекту решения Совета Коляновского сельского поселения

«О внесении изменений и дополнений в Устав Коляновского сельского поселения» (Приложение № 3).

4. Назначить публичные слушания по вопросу обсуждения проекта решения Совета «О внесении из-

менений и дополнений в Устав Коляновского сельского поселения» на 1 декабря 2016 года в 10.00 часов по адресу: Ивановская область, Ивановский район, д. Коляново, ул. Школьная, д. 2а.

Провести публичные слушания по вопросу обсуждения проекта решения Совета Коляновского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Коляновского сельского поселения» в соответствии с Положением о порядке проведения публичных слушаний в Беяницком сельском поселении», утвержденным решением Совета Коляновского сельского поселения от 30.06.2009 г. № 171.

Установить местонахождение проекта решения Совета «О внесении изменений и дополнений в Устав Коляновского сельского поселения» для ознакомления населения: помещение администрации Коляновского сельского поселения, расположенное по адресу: Ивановская область, Ивановский район, д. Коляново, ул. Школьная, д. 2а.

5. Результаты публичных слушаний по проекту решения Совета Коляновского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Коляновского сельского поселения» опубликовать в соответствии с Уставом Коляновского сельского поселения в Информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района».

6. Опубликовать настоящее решение вместе с приложениями в соответствии с частью 8 статьи 10 и частью 2 статьи 12 Устава Коляновского сельского поселения в Информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района».

Приложения:

Проект решения Совета Коляновского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Коляновского сельского поселения» на трех листах (приложение № 1).

Порядок учета предложений по проекту решения Совета Коляновского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Коляновского сельского поселения» и порядок участия граждан в его обсуждении на одном листе (приложение № 2).

Состав оргкомитета по проведению публичных слушаний и по учету предложений по проекту решения Совета Коляновского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Коляновского сельского поселения» на одном листе (приложение № 3).

**Глава Коляновского сельского поселения
Ивановского муниципального района**

А.В. Мысов

**Председатель Совета Коляновского сельского
поселения Ивановского муниципального района**

Ю.А. Семенов

Приложение № 1 к решению
Совета Коляновского сельского поселения
от 15.07.2016 г. № 110

**ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИВАНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
СОВЕТ КОЛЯНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
Третьего созыва**

РЕШЕНИЕ

(проект)

от _____

д. Коляново

№ _____

О внесении изменений и дополнений в Устав Коляновского сельского поселения

В соответствии с Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» N 131-ФЗ от 06.10.2003, Федеральным законом «О государственной регистра-

ции Уставов муниципальных образований» N 97-ФЗ от 21.07.2005, учитывая итоги публичных слушаний по проекту Устава Коляновского сельского поселения, в целях приведения Устава Коляновского сельского поселения в соответствие с действующим законодательством, Совет Коляновского сельского поселения

РЕШИЛ:

1. Внести изменения и дополнения в Устав Коляновского сельского поселения согласно приложению к настоящему решению.
2. Направить настоящее решение на государственную регистрацию в соответствии с действующим законодательством.
3. Настоящее решение вступает в силу после официального опубликования в соответствии с Уставом Коляновского сельского поселения.
4. Опубликовать настоящее решение в Информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района» после государственной регистрации.

**Глава Коляновского сельского поселения
Ивановского муниципального района**

А.В. Мысов

**Председатель Совета Коляновского сельского
поселения Ивановского муниципального района**

Ю.А. Семенов

Приложение
к решению Совета Коляновского сельского поселения
от _____ № _____

Изменения и дополнения в Устав Коляновского сельского поселения

1. Статью 6 Устава изложить в новой редакции:
«Статья 6. Вопросы местного значения
1. К вопросам местного значения Коляновского сельского поселения относятся:
 - 1) составление и рассмотрение проекта бюджета поселения, утверждение и исполнение бюджета поселения, осуществление контроля за его исполнением, составление и утверждение отчета об исполнении бюджета поселения;
 - 2) установление, изменение и отмена местных налогов и сборов поселения;
 - 3) владение, пользование и распоряжение имуществом, находящимся в муниципальной собственности поселения;
 - 4) обеспечение первичных мер пожарной безопасности в границах населенных пунктов поселения;
 - 5) создание условий для обеспечения жителей поселения услугами связи, общественного питания, торговли и бытового обслуживания;
 - 6) создание условий для организации досуга и обеспечения жителей поселения услугами организаций культуры;
 - 7) обеспечение условий для развития на территории поселения физической культуры, школьного спорта и массового спорта, организация проведения официальных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий поселения;
 - 8) формирование архивных фондов поселения;
 - 9) утверждение правил благоустройства территории поселения, устанавливающих в том числе требования по содержанию зданий (включая жилые дома), сооружений и земельных участков, на которых они расположены, к внешнему виду фасадов и ограждений соответствующих зданий и сооружений, перечень работ по благоустройству и периодичность их выполнения; установление порядка участия собственников зданий (помещений в них) и сооружений в благоустройстве прилегающих территорий; организация благоустройства территории поселения (включая освещение улиц, озеленение территории, установку указателей с наименованиями улиц и номерами домов, размещение и содержание малых архитектурных форм), а также использования, охраны, защиты, воспроизводства городских лесов, лесов особо охраняемых природных территорий, расположенных в границах населенных пунктов поселения;
 - 10) присвоение адресов объектам адресации, изменение, аннулирование адресов, присвоение наимено-

ваний элементам улично-дорожной сети (за исключением автомобильных дорог федерального значения, автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения, местного значения муниципального района), наименований элементам планировочной структуры в границах поселения, изменение, аннулирование таких наименований, размещение информации в государственном адресном реестре;

11) содействие в развитии сельскохозяйственного производства, создание условий для развития малого и среднего предпринимательства;

12) организация и осуществление мероприятий по работе с детьми и молодежью в поселении;

13) оказание поддержки гражданам и их объединениям, участвующим в охране общественного порядка, создание условий для деятельности народных дружин.»

2. Пункты 5, 5.1, 5.2 части 1 статьи 8 Устава исключить.

3. Абзац 1 части 2 статьи 8 Устава изложить в следующей редакции:

«Органы местного самоуправления Коляновского сельского поселения вправе в соответствии с настоящим Уставом принимать решение о привлечении граждан к выполнению на добровольной основе социально значимых для поселения работ (в том числе дежурств) в целях решения вопросов местного значения поселения, предусмотренных пунктами 4, 9 части 1 статьи 6 настоящего Устава.»

4. Абзац 1 части 5 статьи 25 Устава изложить в следующей редакции:

«Заседания Совета поселения являются основной формой его работы. Очередные заседания Совета поселения проводятся не реже одного раза в два месяца. Внеочередные заседания Совета поселения созываются Главой поселения или по инициативе не менее трех депутатов Совета поселения.»

Приложение № 2
к решению Совета Коляновского сельского поселения
от 28.10.2016 г. № 110

**Порядок учета предложений по проекту решения Совета Коляновского сельского поселения
«О внесении изменений и дополнений в Устав Коляновского сельского поселения» и
порядок участия граждан в его обсуждении**

Данный порядок регулирует:

- учет предложений по проекту решения Совета Коляновского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Коляновского сельского поселения»;
- сроки внесения предложений по проекту решения Совета Коляновского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Коляновского сельского поселения»;
- рассмотрение предложений по проекту решения Совета Коляновского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Коляновского сельского поселения»;
- участие граждан в обсуждении проекта решения Совета Коляновского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Коляновского сельского поселения».

2. Предложения по проекту решения Совета Коляновского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Коляновского сельского поселения» вносятся в письменном виде в течение 20 дней с даты опубликования проекта решения Совета Коляновского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Коляновского сельского поселения» в Информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района».

3. Предложения по проекту решения Совета Коляновского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Коляновского сельского поселения» должны быть аргументированы и содержать реквизиты их отправителя (заявителя). Предложения принимаются в администрации Коляновского сельского поселения ежедневно, кроме выходных и праздничных дней с 8-00 до 12-00 часов и с 13-00 до 16-00 часов.

4. Поданные предложения регистрируются в администрации Коляновского сельского поселения в отдельном журнале в соответствии с действующими правилами документооборота, обобщаются и направляются оргкомитетом по проведению публичных слушаний и по учету предложений по проекту решения Совета Коляновского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Коляновского сельского поселения» на рассмотрение в Совет Коляновского сельского поселения и на публичные слушания.

5. Для обеспечения права участия граждан в обсуждении проекта решения Совета Коляновского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Коляновского сельского поселения», назначаются и проводятся публичные слушания в соответствии с Положением о порядке организации и проведения публичных слушаний в Коляновском сельском поселении.

Приложение № 3
к решению Совета Коляновского сельского поселения
от 28.10.2016 г. № 110

**Состав оргкомитета по проведению публичных слушаний и по учету предложений
по проекту решения Совета Коляновского сельского поселения «О внесении изменений и
дополнений в Устав Коляновского сельского поселения»**

Мысов А.В. – председатель оргкомитета, глава поселения.

Клюенков А.М. – заместитель председателя оргкомитета, заместитель главы администрации Ивановского муниципального района.

Филиповских М.О. – секретарь оргкомитета, главный специалист правового управления администрации Ивановского муниципального района.

Федосова А.Г. – член оргкомитета, начальник правового управления администрации Ивановского муниципального района.

Золкин Д.Л. – член оргкомитета, член постоянной комиссии по экономике, бюджету и налоговой политике Совета Коляновского сельского поселения.

**ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИВАНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

АДМИНИСТРАЦИЯ КУЛИКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 18 октября 2016 года

№ 182

д.Куликово

**Об утверждении Положения о порядке уведомления муниципальными служащими
администрации Куликовского сельского поселения о возникшем конфликте интересов или
возможности его возникновения**

В соответствии Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 15.07.2015 № 364 «О мерах по совершенствованию организации деятельности в области противодействия коррупции», администрация Куликовского сельского поселения Ивановского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о порядке уведомления муниципальными служащими администрации Куликовского сельского поселения Ивановского муниципального района о возникшем конфликте интересов или возможности его возникновения (прилагается).

2. Специалисту ответственному за кадровую работу ознакомить под роспись сотрудников администрации Куликовского сельского поселения Ивановского муниципального района, замещающих должности муниципальной службы с данным Положением.

3. Признать утратившим силу Постановление администрации Куликовского сельского поселения Ивановского муниципального района от 14.04.2016 № 52 «Об утверждении Положения о порядке уведомления лицами, замещающими муниципальные должности и муниципальными служащими администрации Куликовского сельского поселения, о возникшем конфликте интересов или возможности его возникновения».

4. Опубликовать настоящее постановление в соответствии с Уставом Куликовского сельского поселения Ивановского муниципального района и разместить на официальном сайте Ивановского муниципального района.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Куликовского сельского поселения:

А.В.Донков

Приложение к постановлению
администрации Куликовского сельского поселения
№ 182 от 18.10.2016г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке уведомления муниципальными служащими администрации
Куликовского сельского поселения Ивановского муниципального района
о возникшем конфликте интересов или возможности его возникновения

I. Общие положения

1. Настоящее Положение о порядке уведомления муниципальными служащими администрации Куликовского сельского поселения Ивановского муниципального района о возникшем конфликте интересов или возможности его возникновения (далее — Положение) определяет порядок уведомления муниципальными служащими администрации Куликовского сельского поселения Ивановского муниципального района (далее — администрация) о возникшем конфликте интересов или возможности его возникновения.

2. Понятия «конфликт интересов» и «личная заинтересованность» в настоящем Положении применяются в значениях, определенных Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

3. Муниципальный служащий обязан уведомить представителя нанимателя — Главу Куликовского сельского поселения Ивановского муниципального района о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно.

4. Уведомление о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения оформляется муниципальным служащим в письменной форме в виде уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - уведомление).

5. Муниципальный служащий направляет уведомление, составленное на имя Главы Куликовского сельского поселения Ивановского муниципального района по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению, в администрацию Куликовского сельского поселения.

6. При получении от муниципального служащего уведомления начальник отдела муниципальной службы и кадров администрации либо в случае его отсутствия (отпуск, временная нетрудоспособность, командировка) сотрудник администрации его замещающий регистрирует уведомление в день его представления в журнале регистрации уведомлений муниципальных служащих, составленном по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению.

Отдел муниципальной службы и кадров администрации совместно с сотрудником ответственным за работу по профилактике и иным правонарушениям рассматривает уведомление, осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления и представляет уведомление, мотивированное заключение и другие материалы, полученные в ходе рассмотрения уведомления, председателю комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе при администрации Куликовского сельского поселения Ивановского муниципального района (далее - комиссия), в порядке и сроки, установленные Положением о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе при администрации Куликовского сельского поселения Ивановского муниципального района (далее — Положение о комиссии), для рассмотрения на заседании комиссии.

Представитель нанимателя, если ему стало известно о возникновении у муниципального служащего

го личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, обязан принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, с учетом заключения комиссии.

Предотвращение или урегулирование конфликта интересов может состоять: в изменении должностного или служебного положения муниципального служащего, являющегося стороной конфликта интересов, вплоть до его отстранения от исполнения должностных (служебных) обязанностей в установленном порядке, либо в отказе муниципального служащего от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов.

Предотвращение и урегулирование конфликта интересов, стороной которого является муниципальный служащий, осуществляются путем отвода или самоотвода муниципального служащего в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Приложение 1 к Положению

Главе Куликовского сельского поселения Ивановского муниципального района

от _____

(фамилия, имя, отчество)

_____ (замещаемая должность)

УВЕДОМЛЕНИЕ

**о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей,
которая приводит или может привести к конфликту интересов**

Сообщаю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (нужное подчеркнуть).

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности:

_____ Должностные обязанности, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность: _____

_____ Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов: _____

_____ Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе при администрации Ивановского муниципального района.

«__» _____ 20__ г. _____
(подпись лица, направляющего уведомление) (расшифровка подписи)

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений _____

Дата регистрации уведомления «__» _____ 20__ г.

_____ (фамилия, инициалы лица,
зарегистрировавшего уведомление)

_____ (подпись лица,
зарегистрировавшего уведомление)

ЖУРНАЛ
регистрации уведомлений муниципальных служащих администрации
Куликовского сельского поселения Ивановского муниципального района о возникновении
личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей,
которая приводит или может привести к конфликту интересов.

№	Регистрационный номер	Дата регистрации уведомления	ФИО лица, направившего уведомление	Должность лица, направившего уведомление	ФИО и должность лица, принявшего уведомление	Подпись лица, принявшего уведомление

ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИВАНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН

АДМИНИСТРАЦИЯ КУЛИКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 24 октября 2016 года

№ 183

д.Куликово

Об утверждении положения о комиссии по соблюдению требований
к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов
на муниципальной службе при администрации Куликовского сельского поселения

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 15.07.2015 № 364 «О мерах по совершенствованию организации деятельности в области противодействия коррупции», Указом Губернатора Ивановской области от 16.05.2016 № 66-уг «О внесении изменений в указ Губернатора Ивановской области от 01.10.2013 № 158-уг «О порядке образования комиссий по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Ивановской области и урегулированию конфликтов интересов в органах местного самоуправления, аппаратах избирательных комиссий муниципальных образований Ивановской области», администрация Куликовского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить положение о Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе при администрации Куликовского сельского поселения Ивановского муниципального района (приложение №1).
2. Утвердить состав членов Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе при администрации Куликовского сельского поселения Ивановского муниципального района (приложение №2).
3. Признать утратившим силу Постановление администрации Куликовского сельского поселения Ивановского муниципального района от 18.03.2016 № 26 «Об утверждении положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению лиц, замещающих выборные муниципальные должности и муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе при администрации Куликовского сельского поселения».

4. Опубликовать настоящее постановление в соответствии с Уставом Куликовского сельского поселения Ивановского муниципального района и разместить на официальном сайте Ивановского муниципального района.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава Куликовского сельского поселения
Ивановского муниципального района:**

А.В.Донков

Приложение №1
к постановлению администрации
Куликовского сельского поселения
№ 183 от 24.10.2016г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и
урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе при администрации
Куликовского сельского поселения

I. Общие положения

1. Настоящим Положением в соответствии с частью 4 статьи 14.1 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ (в редакции от 05.10.2015г.) «О муниципальной службе в Российской Федерации», (далее - Федеральный закон) определяется порядок образования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе при администрации Куликовского сельского поселения Ивановского муниципального района (далее - комиссия).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральным и областным законодательством о муниципальной службе, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации и настоящим Положением.

3. Основными задачами комиссии являются:

3.1. Содействие администрации Куликовского сельского поселения Ивановского муниципального района в обеспечении соблюдения требований к служебному поведению и предотвращение или урегулирование конфликта интересов, способного привести к причинению вреда законным интересам граждан, организаций, общества, Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, муниципального образования;

3.2. Осуществление мер по предупреждению коррупции.

4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и урегулированием конфликта интересов на муниципальной службе, в отношении муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы (далее - должности муниципальной службы) в администрации Куликовского сельского поселения Ивановского муниципального района.

II. Порядок образования комиссии

1. Комиссия образуется постановлением администрации Куликовского сельского поселения Ивановского муниципального района, которым определяется состав комиссии и порядок ее работы.

2. В состав комиссии входят:

2.1. Заместитель главы администрации, (председатель комиссии);

2.2. Муниципальный служащий администрации (заместитель председателя комиссии);

2.3. Ответственный за организацию работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений (секретарь комиссии);

2.4. Муниципальные служащие и сотрудники администрации Куликовского сельского поселения и Ивановского муниципального района;

2.5. Представитель (представители) научных организаций, профессиональных образовательных организаций, образовательных организаций высшего образования и организаций дополнительного профессионального образования, деятельность которых связана с муниципальной службой;

2.6. Представитель общественной организации ветеранов Ивановского района, из числа членов первичной организации бывших работников (пенсионеров) администрации Ивановского муниципального района;

2.7. Представитель профсоюзной организации, действующей в администрации Ивановского муниципального района;

3. Лица, указанные в подпунктах 2.5-2.7 пункта 2 части II, включаются в состав комиссии в установленном в администрации поселения порядке, на основании запроса главы поселения. Согласование с научными организациями, профессиональными образовательными организациями, образовательными организациями высшего образования и организациями дополнительного профессионального образования, с общественной организации ветеранов Ивановского района, с профсоюзной организацией, действующей в администрации Ивановского муниципального района осуществляется в десятидневный срок со дня получения запроса.

4. Число членов комиссии, не замещающих должности муниципальной службы в администрации поселения, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов комиссии.

5. Состав комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.

6. В заседании комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

6.1. Непосредственный руководитель муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

6.2. Два муниципальных служащих, определяемые председателем комиссии и замещающие в администрации должности муниципальной службы, аналогичные должности, замещаемой муниципальным служащим, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

6.3. Другие муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы в администрации поселения; специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым комиссией; должностные лица других государственных органов, органов местного самоуправления; представители заинтересованных организаций;

6.4. Представитель муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, по решению председателя комиссии, принимаемому в каждом конкретном случае отдельно не менее чем за три дня до дня заседания комиссии на основании ходатайства муниципального служащего.

7. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии. Недопустимо проведение заседаний комиссии с участием только членов комиссии, замещающих должности муниципальной службы в администрации поселения.

8. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами.

9. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания комиссии, и о которой до начала заседания комиссии он обязан заявить. В вышеуказанном случае соответствующий член комиссии не принимает участия в рассмотрении данного вопроса.

III. Порядок работы комиссии

1. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

1.1. Представление главой Куликовского сельского поселения Ивановского муниципального района материалов проверки, свидетельствующих:

– о недостоверности или неполноте представленных муниципальным служащим сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, при замещении соответствующей должности муниципальной службы,

– о несоблюдении муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

1.2. Поступившее в подразделение кадровой службы администрации поселения, либо должностному лицу кадровой службы администрации поселения заявление муниципального служащего о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

1.3. Главой Куликовского сельского поселения Ивановского муниципального района или любого члена комиссии сведений, касающихся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, либо осуществления в администрации поселения мер по предупреждению коррупции.

1.4. Представление органами прокуратуры информации, касающейся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, либо осуществления в администрации Куликовского сельского поселения Ивановского муниципального района мер по предупреждению коррупции.

1.5. Поступившее в подразделение кадровой службы администрации Куликовского сельского поселения Ивановского муниципального района, либо должностному лицу кадровой службы администрации Куликовского сельского поселения Ивановского муниципального района, в порядке, установленном настоящим положением, обращение гражданина, замещавшего в муниципальном органе должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, утвержденный нормативным правовым актом администрации Куликовского сельского поселения Ивановского муниципального района, о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации, либо на выполнение работы в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы.

2. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения служебной дисциплины.

3. Председатель комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии:

3.1. В трехдневный срок назначает дату заседания комиссии; при этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее семи дней со дня поступления информации, указанной в пункте 1 части III настоящего Положения;

3.2. Организует ознакомление муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии, с информацией, поступившей в администрацию Куликовского сельского поселения Ивановского муниципального района по профилактике коррупционных и иных правонарушений, либо должностному лицу ответственному за кадровую службу в администрации Куликовского сельского поселения Ивановского муниципального района, и с результатами её проверки;

3.3. Рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в подпункте 6.2 части II настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

4. Заседание комиссии проводится в присутствии муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов. При наличии письменной просьбы муниципального служащего о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание комиссии проводится в его отсутствие. В случае неявки муниципального служащего или его представителя на заседание комиссии при отсутствии письменной просьбы муниципального служащего о рассмотрении указанного вопроса без его участия рассмотрение вопроса откладывается. В случае вторичной неявки муниципального служащего или его представителя без уважительных причин комиссия может принять решение о рассмотрении указанного вопроса в отсутствие муниципального служащего.

5. На заседании комиссии заслушиваются пояснения муниципального служащего и иных лиц (с его согласия), рассматриваются материалы по существу предъявляемых муниципальному служащему претензий, а также дополнительные материалы.

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

7. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта 1.1. части III настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

7.1. Установить, что представленные муниципальным служащим сведения, указанные в абзаце втором подпункта 1.1. части III настоящего Положения, являются достоверными и полными;

Установить, что представленные муниципальным служащим сведения, указанные в абзаце втором подпункта 1.1. части III настоящего Положения, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует главе Куликовского сельского поселения Ивановского муниципального района применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

8. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта 1.1. части III настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

8.1. Установить, что муниципальный служащий соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов;

8.2. Установить, что муниципальный служащий не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует главе Куликовского сельского поселения Ивановского муниципального района указать муниципальному служащему на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, либо применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

9. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 1.2. части III настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

9.1. Признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей является объективной и уважительной;

9.2. Признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей не является уважительной. В этом случае комиссия рекомендует муниципальному служащему принять меры по представлению указанных сведений;

9.3. Признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей необъективна и является способом уклонения от представления указанных сведений. В этом случае комиссия рекомендует главе Куликовского сельского поселения Ивановского муниципального района применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

10. По итогам рассмотрения вопросов, предусмотренных подпунктами 1.1., 1.2. части III настоящего Положения, при наличии к тому оснований комиссия может принять иное, чем предусмотрено пунктами 7 - 9 настоящего Положения, решение. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

11. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом 1.3.-1.5. части III настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.

12. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты нормативных правовых актов администрации района, решений или поручений главы района, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение главе района.

13. Решения комиссии по вопросам, указанным в пункте 1 части III настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

14. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решения комиссии носят рекомендательный характер.

15. В протоколе заседания комиссии указываются:

- дата заседания комиссии, фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании,
- формулировка каждого из рассматриваемых на заседании комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов,
- фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц,
- предъявляемые к муниципальному служащему претензии, материалы, на которых они основываются,
- содержание пояснений муниципального служащего и других лиц по существу предъявляемых претензий,
- источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации в администрацию поселения,
- другие сведения,
- результаты голосования,
- решение и обоснование его принятия.

16. Член комиссии, несогласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии и с которым должен быть ознакомлен муниципальный служащий.

17. Копии протокола заседания комиссии в трехдневный срок со дня заседания направляются главе Куликовского сельского поселения Ивановского муниципального района, полностью или в виде выписок из него — муниципальному служащему, а также по решению комиссии – иным заинтересованным лицам.

18. Глава поселения обязан рассмотреть протокол заседания комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции, содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций комиссии и принятом решении глава поселения в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение главы поселения оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

19. В случае установления комиссией факта совершения муниципальным служащим действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в правоохранительные органы в трехдневный срок, а при необходимости — немедленно.

20. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности комиссии, а также информирование членов комиссии о вопросах, включенных в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании комиссии, осуществляются работником администрации поселения ответственным за кадровую работу.

Приложение № 2
к постановлению администрации Куликовского сельского поселения
№ 183 от 24.10.2016г.

**Состав Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению
муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов
на муниципальной службе**

Усольцева О.Г.	заместитель главы администрации, председатель Комиссии
Щавелева Н.В.	Специалист 1 категории, заместитель председателя Комиссии
Чернова Н.А.	Консультант администрации, секретарь Комиссии

Члены Комиссии:	
Прилепская Л.В.	Старший бухгалтер администрации
Свирь А.Е.	Директор Куликовской СОШ
по представлению	Муниципальный служащий администрации Ивановского муниципального района (из состава правового или организационно-кадрового управления)
по представлению	представитель научных организаций, профессиональных образовательных организаций, образовательных организаций высшего образования и организаций дополнительного профессионального образования
по представлению	представитель общественной организации ветеранов Ивановского района, из числа членов первичной организации бывших работников (пенсионеров) администрации Ивановского муниципального района
	руководитель или представитель структурного подразделения, в котором муниципальный служащий, является стороной конфликта интересов, замещает должность муниципальной службы

**ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИВАНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
СОВЕТ КУЛИКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
третьего созыва**

РЕШЕНИЕ

28 октября 2016 года

№ 68

д. Куликово

**Об утверждении Положения о бюджетном процессе
в Куликовском сельском поселении**

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Уставом Куликовского сельского поселения, в целях регулирования бюджетных правоотношений, Совет Куликовского сельского поселения

РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение о бюджетном процессе в Куликовском сельском поселении, согласно приложению к настоящему решению.
2. Решение Совета Куликовского сельского поселения от 03 августа 2009 года №115/2 «Об утверждении Положения о бюджетном процессе в Куликовском сельском поселении» признать утратившим силу.
3. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования.

Глава Куликовского сельского поселения

А.В. Донков

**Председатель Совета
Куликовского сельского поселения**

А.Е. Свирь

Приложение
к решению Совета Куликовского сельского поселения
от 28 октября 2016г. №68

Положение о бюджетном процессе в Куликовском сельском поселении

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение принято в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и регламентирует деятельность органов местного самоуправления Куликовского сельского поселения и иных

участников бюджетного процесса по составлению и рассмотрению проекта бюджета Куликовского сельского поселения (далее – бюджет муниципального образования), утверждению и исполнению бюджета муниципального образования, внесению изменений в бюджет муниципального образования, по контролю за исполнением бюджета муниципального образования.

1.2. Бюджетный процесс в Куликовском сельском поселении регламентируется Бюджетным кодексом Российской Федерации, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации в сфере бюджетных правоотношений, нормативными правовыми актами Ивановской области в сфере бюджетных правоотношений, муниципальными правовыми актами Ивановского муниципального района в сфере бюджетных правоотношений, Уставом Куликовского сельского поселения, настоящим Положением и иными муниципальными правовыми актами в сфере бюджетных правоотношений.

1.3. Бюджет муниципального образования составляется и утверждается сроком на три года (очередной финансовый год и плановый период).

1.4. В целях настоящего Положения применяются понятия и термины в значениях, определенных Бюджетным кодексом Российской Федерации.

2. Полномочия участников бюджетного процесса

2.1. Совет Куликовского сельского поселения осуществляет следующие бюджетные полномочия:

- устанавливает местные налоги, налоговые ставки по ним и предоставляет налоговые льготы по местным налогам в пределах прав, предоставленных законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;
- принимает расходные обязательства муниципального образования;
- рассматривает и утверждает бюджет муниципального образования и отчет о его исполнении;
- организует публичные слушания по бюджету муниципального образования и отчету об его исполнении;
- определяет случаи и порядок предоставления межбюджетных трансфертов из бюджета муниципального образования районному бюджету;
- осуществляет контроль в ходе рассмотрения отдельных вопросов исполнения бюджета муниципального образования на своих заседаниях, заседаниях комитетов, комиссий, рабочих групп, а также в ходе проводимых слушаний и в связи с депутатскими запросами;
- формирует орган внешнего муниципального финансового контроля и определяет его правовой статус;
- осуществляет другие полномочия в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ивановской области, муниципальными правовыми актами.

2.2. Глава Куликовского сельского поселения осуществляет следующие бюджетные полномочия:

- вносит проект бюджета муниципального образования и отчет об исполнении бюджета за отчетный финансовый год с необходимыми документами и материалами на рассмотрение и утверждение Совета Куликовского сельского поселения;
- осуществляет иные бюджетные полномочия в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

2.3. Администрация Куликовского сельского поселения осуществляет следующие полномочия:

- обеспечивает составление проекта бюджета муниципального образования;
- разрабатывает и утверждает порядки определения ежегодного объема и предоставления межбюджетных трансфертов из бюджета муниципального образования;
- обеспечивает исполнение бюджета муниципального образования и составление бюджетной отчетности;
- осуществляет контроль за исполнением бюджета муниципального образования в соответствии с действующим законодательством;
- обеспечивает управление муниципальным долгом;
- осуществляет иные бюджетные полномочия в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

2.4. Перечень главных распорядителей средств бюджета муниципального образования устанавливается решением о бюджете в составе ведомственной структуры расходов.

2.5. Полномочия иных участников бюджетного процесса Куликовского сельского поселения устанавливаются Бюджетным кодексом Российской Федерации и принятыми в соответствии с ними правовыми актами.

3. Составление проекта бюджета муниципального образования

3.1. Составление проекта бюджета муниципального образования осуществляется администрацией Куликовского сельского поселения в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, настоящим Положением.

3.2. Проект бюджета муниципального образования, кроме показателей, предусмотренных статьей 184.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, должен содержать показатели доходов бюджета муниципального образования на очередной финансовый год и плановый период по кодам классификации доходов бюджетов.

Распределение бюджетных ассигнований на очередной финансовый год и плановый период осуществляется по целевым статьям (муниципальным программам и непрограммным направлениям деятельности) и группам видов расходов классификации расходов бюджетов, а также по разделам и подразделам классификации расходов бюджетов.

4. Рассмотрение и утверждение бюджета муниципального образования

4.1. Проект бюджета муниципального образования на очередной финансовый год и плановый период вносится на рассмотрение Совета Куликовского сельского поселения не позднее 15 ноября текущего финансового года.

Одновременно с проектом бюджета муниципального образования в Совет Куликовского сельского поселения представляются документы и материалы, предусмотренные статьей 184.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

4.2. После внесения проекта бюджета муниципального образования в Совет Куликовского сельского поселения Председатель Совета направляет его в комиссию, ответственную за рассмотрение бюджета (далее - комиссия), для подготовки заключения о соответствии представленных документов требованиям настоящего Положения и бюджетного законодательства.

4.3. Проект бюджета муниципального образования, вносимый в Совет Куликовского сельского поселения, подлежит официальному опубликованию и выносится на публичные слушания.

4.4. Бюджет муниципального образования должен быть рассмотрен, утвержден Советом Куликовского сельского поселения и обнародован до начала очередного финансового года.

4.5. Решение о бюджете муниципального образования вступает в силу с 1 января очередного финансового года.

4.6. Органы местного самоуправления Куликовского сельского поселения обязаны принимать все возможные меры в пределах их компетенции по обеспечению своевременного рассмотрения, утверждения, подписания и обнародования бюджета муниципального образования.

4.7. В случае если решение о бюджете муниципального образования не вступило в силу с начала очередного финансового года, вводится режим временного управления бюджетом в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

5. Внесение изменений и (или) дополнений в бюджет муниципального образования

5.1. Глава поселения вносит на рассмотрение Совета Куликовского сельского поселения проекты изменений и (или) дополнений в бюджет муниципального образования по всем вопросам, являющимся предметом правового регулирования.

6. Исполнение бюджета муниципального образования и отчетность о его исполнении

6.1. Исполнение бюджета муниципального образования осуществляется в соответствии с основами исполнения бюджетов Российской Федерации, установленными Бюджетным кодексом Российской Федерации.

6.2. Исполнение бюджета муниципального образования обеспечивается администрацией Куликовского сельского поселения.

6.3. Бюджет муниципального образования исполняется на основе принципов бюджетной системы Российской Федерации.

6.4. Кассовое обслуживание исполнения бюджета муниципального образования осуществляется Управлением Федерального казначейства по Ивановской области.

6.5. В Куликовском сельском поселении устанавливаются оперативная, ежеквартальная, полугодовая и годовая отчетности об исполнении бюджета муниципального образования.

Сбор, свод, составление отчетности об исполнении бюджета муниципального образования осуществляется в соответствии с единой методологией, устанавливаемой Министерством финансов Российской Федерации, по типовым формам.

Администрация Куликовского сельского поселения составляет и утверждает отчеты об исполнении бюджета муниципального образования за первый квартал, полугодовой и девять месяцев текущего финансового года, и направляет их для информации в Совет Куликовского сельского поселения.

Годовой отчет об исполнении бюджета муниципального образования утверждается Советом Куликовского сельского поселения, выносится на публичные слушания.

Годовой отчет об исполнении бюджета муниципального образования, а также ежеквартальные сведения о ходе исполнения бюджета подлежат официальному опубликованию.

6.6. Администрация Куликовского сельского поселения не позднее 1 апреля текущего года направляет годовой отчет об исполнении бюджета муниципального образования в Совет Куликовского сельского поселения для подготовки заключения и проведения в установленном порядке внешней проверки.

Отчет об исполнении бюджета Куликовского сельского поселения должен содержать указания на общий объем доходов, расходов, дефицит (профицит) бюджета муниципального образования, а также приложения, утверждающие показатели, предусмотренные Бюджетным кодексом Российской Федерации.

Одновременно с отчетом об исполнении бюджета муниципального образования представляются следующие документы и материалы:

- отчет об использовании средств резервного фонда;
- отчет о предоставлении муниципальных гарантий;
- отчет о муниципальных заимствованиях по видам заимствований;
- отчет о состоянии муниципального долга на начало и конец финансового года;
- сведения об исполнении муниципальных программ;
- пояснительная записка.
- иная отчетность, предусмотренной бюджетным законодательством.

6.7. Совет Куликовского сельского поселения рассматривает отчет об исполнении бюджета муниципального образования в течение одного месяца после получения.

По итогам рассмотрения отчета об исполнении бюджета муниципального образования принимается одно из следующих решений:

- об утверждении отчета об исполнении бюджета;
- об отклонении отчета об исполнении бюджета.

В случае отклонения Советом Куликовского сельского поселения отчета об исполнении бюджета муниципального образования он возвращается для устранения фактов недостоверного или неполного отражения данных и повторного представления в срок, не превышающий две недели.

**ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИВАНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
СОВЕТ КУЛИКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

Третьего созыва

РЕШЕНИЕ

от 28 октября 2016 года

№ 69

**О принятии проекта решения Совета Куликовского сельского поселения
«О внесении изменений и дополнений в Устав Куликовского сельского поселения»**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации

местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Ивановской области от 07.07.2016 № 54-ОЗ «О внесении изменения в статью 2 Закона Ивановской области «О закреплении отдельных вопросов местного значения за сельскими поселениями Ивановской области», руководствуясь Уставом Куликовского сельского поселения, рассмотрев проект решения Совета Куликовского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Куликовского сельского поселения», Совет Куликовского сельского поселения

РЕШИЛ:

1. Принять проект решения Совета Куликовского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Куликовского сельского поселения» (Приложение №1).

2. Утвердить Порядок учета предложений по проекту решения Совета Куликовского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Куликовского сельского поселения» и порядок участия граждан в его обсуждении (Приложение № 2).

Установить, что предложения по проекту решения Совета Куликовского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Куликовского сельского поселения» подаются в соответствии с Порядком учета предложений по проекту решения Совета Куликовского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Куликовского сельского поселения» и порядком участия граждан в его обсуждении, утвержденным настоящим решением.

3. Создать оргкомитет по проведению публичных слушаний и по учету предложений по проекту решения Совета Куликовского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Куликовского сельского поселения» (Приложение № 3).

4. Назначить публичные слушания по вопросу обсуждения проекта решения Совета «О внесении изменений и дополнений в Устав Куликовского сельского поселения» на 30 ноября 2016 года на 15-00 часов по адресу: Ивановская область, Ивановский район, д. Куликово, д.61.

Провести публичные слушания по вопросу обсуждения проекта решения Совета Куликовского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Куликовского сельского поселения» в соответствии с Положением о порядке проведения публичных слушаний в Куликовского сельском поселении», утвержденным решением Совета Куликовского сельского поселения от 30.06.2009 г. № 115.

Проект решения Совета «О внесении изменений и дополнений в Устав Куликовского сельского поселения» для ознакомления населения: помещение администрации Куликовского сельского поселения, расположенное по адресу: Ивановская область, Ивановский район, д. Куликово, д.61.

5. Результаты публичных слушаний по проекту решения Совета Куликовского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Куликовского сельского поселения» опубликовать в соответствии с Уставом Куликовского сельского поселения в Информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района».

6. Опубликовать настоящее решение вместе с приложениями в соответствии с частью 8 статьи 10 и частью 2 статьи 12 Устава Куликовского сельского поселения в Информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района».

Приложения:

Проект решения Совета Куликовского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Куликовского сельского поселения» на трех листах (приложение № 1).

Порядок учета предложений по проекту решения Совета Куликовского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Куликовского сельского поселения» и порядок участия граждан в его обсуждении на двух листах (приложение № 2).

Состав оргкомитета по проведению публичных слушаний и по учету предложений по проекту решения Совета Куликовского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Куликовского сельского поселения» на одном листе (приложение № 3).

**Глава Куликовского сельского поселения
Ивановского муниципального района:**

А.В.Донков

**Председатель Совета Куликовского сельского поселения
Ивановского муниципального района:**

А.Е.Свирь

**ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИВАНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
СОВЕТ КУЛИКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
Третьего созыва**

РЕШЕНИЕ

(проект)

от _____

№ _____

О внесении изменений и дополнений в Устав Куликовского сельского поселения

В соответствии с Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» N 131-ФЗ от 06.10.2003, Федеральным законом «О государственной регистрации Уставов муниципальных образований» N 97-ФЗ от 21.07.2005, учитывая итоги публичных слушаний по проекту Устава Куликовского сельского поселения, в целях приведения Устава Куликовского сельского поселения в соответствие с действующим законодательством, Совет Куликовского сельского поселения

РЕШИЛ:

1. Внести изменения и дополнения в Устав Куликовского сельского поселения согласно приложению к настоящему решению.
2. Направить настоящее решение на государственную регистрацию в соответствии с действующим законодательством.
3. Настоящее решение вступает в силу после официального опубликования в соответствии с Уставом Куликовского сельского поселения.
4. Опубликовать настоящее решение в Информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района» после государственной регистрации.

**Глава Куликовского сельского поселения
Ивановского муниципального района:**

А.В.Донков

**Председатель Совета Куликовского сельского поселения
Ивановского муниципального района:**

А.Е.Свирь

Приложение
к решению Совета Куликовского сельского поселения
от _____ № _____

Изменения и дополнения в Устав Куликовского сельского поселения

1. Статью 6 Устава изложить в новой редакции:
« Статья 6. Вопросы местного значения
1. К вопросам местного значения Куликовского сельского поселения относятся:
 - 1) составление и рассмотрение проекта бюджета поселения, утверждение и исполнение бюджета поселения, осуществление контроля за его исполнением, составление и утверждение отчета об исполнении бюджета поселения;
 - 2) установление, изменение и отмена местных налогов и сборов поселения;
 - 3) владение, пользование и распоряжение имуществом, находящимся в муниципальной собственности поселения;

- 4) обеспечение первичных мер пожарной безопасности в границах населенных пунктов поселения;
- 5) создание условий для обеспечения жителей поселения услугами связи, общественного питания, торговли и бытового обслуживания;
- 6) создание условий для организации досуга и обеспечения жителей поселения услугами организаций культуры;
- 7) обеспечение условий для развития на территории поселения физической культуры, школьного спорта и массового спорта, организация проведения официальных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий поселения;
- 8) формирование архивных фондов поселения;
- 9) утверждение правил благоустройства территории поселения, устанавливающих в том числе требования по содержанию зданий (включая жилые дома), сооружений и земельных участков, на которых они расположены, к внешнему виду фасадов и ограждений соответствующих зданий и сооружений, перечень работ по благоустройству и периодичность их выполнения; установление порядка участия собственников зданий (помещений в них) и сооружений в благоустройстве прилегающих территорий; организация благоустройства территории поселения (включая освещение улиц, озеленение территории, установку указателей с наименованиями улиц и номерами домов, размещение и содержание малых архитектурных форм), а также использования, охраны, защиты, воспроизводства городских лесов, лесов особо охраняемых природных территорий, расположенных в границах населенных пунктов поселения;
- 10) присвоение адресов объектам адресации, изменение, аннулирование адресов, присвоение наименований элементам улично-дорожной сети (за исключением автомобильных дорог федерального значения, автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения, местного значения муниципального района), наименований элементам планировочной структуры в границах поселения, изменение, аннулирование таких наименований, размещение информации в государственном адресном реестре;
- 11) содействие в развитии сельскохозяйственного производства, создание условий для развития малого и среднего предпринимательства;
- 12) организация и осуществление мероприятий по работе с детьми и молодежью в поселении;
- 13) оказание поддержки гражданам и их объединениям, участвующим в охране общественного порядка, создание условий для деятельности народных дружин.»

2. Пункты 5, 5.1, 5.2 части 1 статьи 8 Устава исключить.

3. Абзац 1 части 2 статьи 8 Устава изложить в следующей редакции:

«Органы местного самоуправления Куликовского сельского поселения вправе в соответствии с настоящим Уставом принимать решение о привлечении граждан к выполнению на добровольной основе социально значимых для поселения работ (в том числе дежурств) в целях решения вопросов местного значения поселения, предусмотренных пунктами 4, 9 части 1 статьи 6 настоящего Устава.»

4. Абзац 1 части 5 статьи 25 Устава изложить в следующей редакции:

«Заседания Совета поселения являются основной формой его работы. Очередные заседания Совета поселения проводятся не реже одного раза в два месяца. Внеочередные заседания Совета поселения созываются Главой поселения или по инициативе не менее трех депутатов Совета поселения.»

Приложение № 2
к решению Совета Куликовского сельского поселения
от 28.10.2016 № 69

**Порядок учета предложений по проекту решения Совета Куликовского сельского поселения
«О внесении изменений и дополнений в Устав Куликовского сельского поселения» и
порядок участия граждан в его обсуждении**

Данный порядок регулирует:

- учет предложений по проекту решения Совета Куликовского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Куликовского сельского поселения»;

- сроки внесения предложений по проекту решения Совета Куликовского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Куликовского сельского поселения»;
- рассмотрение предложений по проекту решения Совета Куликовского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Куликовского сельского поселения»;
- участие граждан в обсуждении проекта решения Совета Куликовского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Куликовского сельского поселения».

2. Предложения по проекту решения Совета Куликовского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Куликовского сельского поселения» вносятся в письменном виде в течение 20 дней с даты опубликования проекта решения Совета Куликовского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Куликовского сельского поселения» в Информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района».

3. Предложения по проекту решения Совета Куликовского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Куликовского сельского поселения» должны быть аргументированы и содержать реквизиты их отправителя (заявителя). Предложения принимаются в администрации Куликовского сельского поселения ежедневно, кроме выходных и праздничных дней с 8-00 до 12-00 часов и с 13-00 до 16-00 часов.

4. Поданные предложения регистрируются в администрации Куликовского сельского поселения в отдельном журнале в соответствии с действующими правилами документооборота, обобщаются и направляются оргкомитетом по проведению публичных слушаний и по учету предложений по проекту решения Совета Куликовского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Куликовского сельского поселения» на рассмотрение в Совет Куликовского сельского поселения и на публичные слушания.

5. Для обеспечения права участия граждан в обсуждении проекта решения Совета Куликовского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Куликовского сельского поселения», назначаются и проводятся публичные слушания в соответствии с Положением о порядке организации и проведения публичных слушаний в Куликовском сельском поселении.

Приложение № 3
к решению Совета Куликовского сельского поселения
от 28.10.2016 № 69

Состав оргкомитета по проведению публичных слушаний и по учету предложений по проекту решения Совета Куликовского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Куликовского сельского поселения»

Донков А.В. – председатель оргкомитета, глава поселения.

Клюенков А.М. – заместитель председателя оргкомитета, заместитель главы администрации Ивановского муниципального района.

Филиповских М.О. – секретарь оргкомитета, главный специалист правового управления администрации Ивановского муниципального района.

Федосова А.Г. – член оргкомитета, начальник правового управления администрации Ивановского муниципального района.

Рыбкина Т.В.-член оргкомитета, член постоянной комиссии Совета Куликовского сельского поселения третьего созыва по вопросам законности, местного самоуправления, связям с общественностью.

Заключение о результатах публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства объекта капитального строительства на земельных участках с кадастровыми номерами: 37:05:011125:201, 37:05:011125:1314

от 27 октября 2016 г.

Основной вопрос повестки дня:

Предоставление Белову С.А. разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства (реконструкция мастерской наружной рекламы), расположенного на земельных участках:

Мирскова Е.Н. - заместитель начальника управления координации земельных отношений администрации Ивановского муниципального района;

Четкарева С.С. – заместитель начальника отдела архитектуры управления координации земельных отношений администрации Ивановского муниципального района.

Повестка дня:

1. Открытие публичных слушаний. Вступительное слово.
2. Предложение временно назначить секретарем Комиссии по подготовке проекта Правил землепользования и застройки Новоталицкого сельского поселения Федотову Ю.Н.
3. Представление обращения Белова С.А. о разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства.
4. Обсуждение целесообразности предоставления Белову С.А. разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства.

1. Открытие публичных слушаний.

Публичные слушания открыл Плохов П.Н. - глава Новоталицкого сельского поселения, поприветствовал участников слушаний.

2. Предложение временно назначить секретарем Комиссии по подготовке проекта Правил землепользования и застройки Новоталицкого сельского поселения Федотову Ю.Н.

Предложение поддержали все члены Комиссии. Секретарем Комиссии по подготовке проекта Правил землепользования и застройки Новоталицкого сельского поселения временно назначена Федотова Ю.Н.

3. Представление заявления Белова С.А. о разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства.

С докладом выступила Федотова Ю.Н. Она озвучила обращение Белова С.А.:

Согласно утвержденным Правилам землепользования и застройки Новоталицкого сельского поселения земельные участки с кадастровыми номерами: 37:05:011125:201, 37:05:011125:1314 находится в территориальной зоне ОДЗ - 2: «Зона социально-бытового назначения». В соответствии с градостроительным регламентом в данной территориальной зоне минимальный отступ от границ земельного участка составляет 3 м.

Белов С.А. испрашивает разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства объекта капитального строительства (реконструкция мастерской наружной рекламы):

- уменьшить минимальный отступ до 0 м от границы земельного участка с северо-западной стороны 37:05:011125:201, из категории земель: «Земли населенных пунктов», с разрешенным использованием: «под мастерскую наружной рекламы», расположенный по адресу: Ивановская область, Ивановский район, в районе с. Михалево, 39, площадью 934,0 кв.м;

- уменьшить минимальный отступ до 0 м с северо-восточной стороны земельного участка с кадастровым номером 37:05:011125:1314, из категории земель: «Земли населенных пунктов», с разрешенным использованием: «под мастерскую наружной рекламы», расположенный по адресу: Ивановская область, Ивановский район, в районе с. Михалево, 27-Б.

Белов С.А. предоставил обоснование, разработанное ООО «Проектное бюро «ПРОЕКТ-ПЛЮС», о том, что данное отклонение обусловлено следующими причинами: здание было построено до утверждения Правил землепользования и застройки Новоталицкого сельского поселения, и на тот момент к строительству объекта капитального строительства применялись нормы СП 18.13330.2011. Также приведены доводы о том, что конфигурация земельного участка является неблагоприятной для реконструкции объекта капитального строительства.

4. Обсуждение целесообразности предоставления Белову С.А. разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства.

Выступила Орлова А.Н.:

Согласно части 1 статьи 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации: правообладатели земельных участков, размеры которых меньше установленных градостроительным регламентом минимальных размеров земельных участков либо конфигурация, инженерно-геологические или иные характеристики

которых неблагоприятны для застройки, вправе обратиться за разрешениями на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства.

Следовательно статья 40 не предусматривает узаконивание ранее возведенных зданий.

Кроме того, конфигурация земельного участка с кадастровым номером 37:05:011125:201, на котором расположена основная часть объекта капитального строительства имеет правильную прямоугольную форму. В обосновании, приложенным Беловым С.А., нет причин для отклонения от предельных параметров разрешенного строительства, указанных в части 1 статьи 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

Председатель комиссии _____ Плохов П.Н.

подпись

Секретарь комиссии _____ Федотова Ю.Н.

подпись

Члены комиссии:

Орлова А.Н.

подпись

Мирскова Е.Н.

подпись

Четкарева С.С.

подпись

**ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИВАНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
СОВЕТ НОВОТАЛИЦКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

Третьего созыва

РЕШЕНИЕ

от 27 октября 2016 года

№ 101

с. Ново-Талицы

**О принятии проекта решения Совета Новоталицкого сельского поселения
«О внесении изменений и дополнений в Устав Новоталицкого сельского поселения»**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Ивановской области от 07.07.2016 № 54-ОЗ «О внесении изменения в статью 2 Закона Ивановской области «О закреплении отдельных вопросов местного значения за сельскими поселениями Ивановской области», руководствуясь Уставом Новоталицкого сельского поселения, рассмотрев проект решения Совета Новоталицкого сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Новоталицкого сельского поселения», Совет Новоталицкого сельского поселения

РЕШИЛ:

1. Принять проект решения Совета Новоталицкого сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Новоталицкого сельского поселения» (Приложение №1).

2. Утвердить Порядок учета предложений по проекту решения Совета Новоталицкого сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Новоталицкого сельского поселения» и порядок участия граждан в его обсуждении (Приложение № 2).

Установить, что предложения по проекту решения Совета Новоталицкого сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Новоталицкого сельского поселения» подаются в соответствии с Порядком учета предложений по проекту решения Совета Новоталицкого сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Новоталицкого сельского поселения» и порядком участия граждан в его обсуждении, утвержденным настоящим решением.

3. Создать оргкомитет по проведению публичных слушаний и по учету предложений по проекту решения Совета Новоталицкого сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Новоталицкого сельского поселения» (Приложение № 3).

4. Назначить публичные слушания по вопросу обсуждения проекта решения Совета «О внесении изменений и дополнений в Устав Новоталицкого сельского поселения» на 01 декабря 2016 года в 15.00 часов по адресу: Ивановская область, Ивановский район, с. Ново-Талицы, ул. 2-я Шимановская, д.6.

Провести публичные слушания по вопросу обсуждения проекта решения Совета Новоталицкого сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Новоталицкого сельского поселения» в соответствии с Положением о порядке проведения публичных слушаний в Новоталицком сельском поселении», утвержденным решением Совета Новоталицкого сельского поселения от 28.04.2009 г. № 249.

Установить местонахождение проекта решения Совета «О внесении изменений и дополнений в Устав Новоталицкого сельского поселения» для ознакомления населения: помещение администрации Новоталицкого сельского поселения, расположенное по адресу: Ивановская область, Ивановский район, с. Ново-Талицы, ул. 2-я Шимановская, д.6.

5. Результаты публичных слушаний по проекту решения Совета Новоталицкого сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Новоталицкого сельского поселения» опубликовать в соответствии с Уставом Новоталицкого сельского поселения в Информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района».

6. Опубликовать настоящее решение вместе с приложениями в соответствии с частью 8 статьи 10 и частью 2 статьи 12 Устава Новоталицкого сельского поселения в Информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района».

Приложения:

Проект решения Совета Новоталицкого сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Новоталицкого сельского поселения» на трех листах (приложение № 1).

Порядок учета предложений по проекту решения Совета Новоталицкого сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Новоталицкого сельского поселения» и порядок участия граждан в его обсуждении на двух листах (приложение № 2).

Состав оргкомитета по проведению публичных слушаний и по учету предложений по проекту решения Совета Новоталицкого сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Новоталицкого сельского поселения» на одном листе (приложение № 3).

**Глава Новоталицкогосельского поселения
Ивановского муниципального района**

П.Н. Плохов

**Председатель Совета Новоталицкого сельского
поселения Ивановского муниципального района**

С.Б. Сенин

Приложение № 1 к решению
Совета Новоталицкого сельского поселения
от 27.10.2016 г. № 101

**ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИВАНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
СОВЕТ НОВОТАЛИЦКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
Третьего созыва**

РЕШЕНИЕ

(проект)

от _____

№ _____

О внесении изменений и дополнений в Устав Новоталицкого сельского поселения

В соответствии с Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» N 131-ФЗ от 06.10.2003, Федеральным законом «О государственной регистрации

Уставов муниципальных образований» N 97-ФЗ от 21.07.2005, учитывая итоги публичных слушаний по проекту Устава Новоталицкого сельского поселения, в целях приведения Устава Новоталицкого сельского поселения в соответствие с действующим законодательством, Совет Новоталицкого сельского поселения

РЕШИЛ:

1. Внести изменения и дополнения в Устав Новоталицкого сельского поселения согласно приложению к настоящему решению.
2. Направить настоящее решение на государственную регистрацию в соответствии с действующим законодательством.
3. Настоящее решение вступает в силу после официального опубликования в соответствии с Уставом Новоталицкого сельского поселения.
4. Опубликовать настоящее решение в Информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района» после государственной регистрации.

**Глава Новоталицкого сельского поселения
Ивановского муниципального района**

П.Н. Плохов

**Председатель Совета Новоталицкого сельского
поселения Ивановского муниципального района**

С.Б. Сенин

Приложение
к решению Совета Новоталицкого сельского поселения
от №

Изменения и дополнения в Устав Новоталицкого сельского поселения

1. Статью 6 Устава изложить в новой редакции:
« Статья 6. Вопросы местного значения
1. К вопросам местного значения Новоталицкого сельского поселения относятся:
 - 1) составление и рассмотрение проекта бюджета поселения, утверждение и исполнение бюджета поселения, осуществление контроля за его исполнением, составление и утверждение отчета об исполнении бюджета поселения;
 - 2) установление, изменение и отмена местных налогов и сборов поселения;
 - 3) владение, пользование и распоряжение имуществом, находящимся в муниципальной собственности поселения;
 - 4) обеспечение первичных мер пожарной безопасности в границах населенных пунктов поселения;
 - 5) создание условий для обеспечения жителей поселения услугами связи, общественного питания, торговли и бытового обслуживания;
 - 6) создание условий для организации досуга и обеспечения жителей поселения услугами организаций культуры;
 - 7) обеспечение условий для развития на территории поселения физической культуры, школьного спорта и массового спорта, организация проведения официальных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий поселения;
 - 8) формирование архивных фондов поселения;
 - 9) утверждение правил благоустройства территории поселения, устанавливающих в том числе требования по содержанию зданий (включая жилые дома), сооружений и земельных участков, на которых они расположены, к внешнему виду фасадов и ограждений соответствующих зданий и сооружений, перечень работ по благоустройству и периодичность их выполнения; установление порядка участия собственников зданий (помещений в них) и сооружений в благоустройстве прилегающих территорий; организация благоустройства территории поселения (включая освещение улиц, озеленение территории, установку указателей с наименованиями улиц и номерами домов, размещение и содержание малых архитектурных форм), а также использования, охраны, защиты, воспроизводства городских лесов, лесов особо охраняемых природных территорий, расположенных в границах населенных пунктов поселения;
 - 10) присвоение адресов объектам адресации, изменение, аннулирование адресов, присвоение наи-

менований элементам улично-дорожной сети (за исключением автомобильных дорог федерального значения, автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения, местного значения муниципального района), наименований элементам планировочной структуры в границах поселения, изменение, аннулирование таких наименований, размещение информации в государственном адресном реестре;

11) содействие в развитии сельскохозяйственного производства, создание условий для развития малого и среднего предпринимательства;

12) организация и осуществление мероприятий по работе с детьми и молодежью в поселении;

13) оказание поддержки гражданам и их объединениям, участвующим в охране общественного порядка, создание условий для деятельности народных дружин.»

2. Пункты 5, 5.1, 5.2 части 1 статьи 8 Устава исключить.

3. Абзац 1 части 2 статьи 8 Устава изложить в следующей редакции:

«Органы местного самоуправления Новоталицкого сельского поселения вправе в соответствии с настоящим Уставом принимать решение о привлечении граждан к выполнению на добровольной основе социально значимых для поселения работ (в том числе дежурств) в целях решения вопросов местного значения поселения, предусмотренных пунктами 4, 9 части 1 статьи 6 настоящего Устава.»

4. Абзац 1 части 5 статьи 25 Устава изложить в следующей редакции:

«Заседания Совета поселения являются основной формой его работы. Очередные заседания Совета поселения проводятся не реже одного раза в два месяца. Внеочередные заседания Совета поселения созываются Главой поселения или по инициативе не менее трех депутатов Совета поселения.»

Приложение № 2

к решению Совета Новоталицкого сельского поселения

от 27.10.2016 г. № 101

Порядок учета предложений по проекту решения Совета Новоталицкого сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Новоталицкого сельского поселения» и порядок участия граждан в его обсуждении

Данный порядок регулирует:

- учет предложений по проекту решения Совета Новоталицкого сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Новоталицкого сельского поселения»;
- сроки внесения предложений по проекту решения Совета Новоталицкого сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Новоталицкого сельского поселения»;
- рассмотрение предложений по проекту решения Совета Новоталицкого сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Новоталицкого сельского поселения»;
- участие граждан в обсуждении проекта решения Совета Новоталицкого сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Новоталицкого сельского поселения».

2. Предложения по проекту решения Совета Новоталицкого сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Новоталицкого сельского поселения» вносятся в письменном виде в течение 20 дней с даты опубликования проекта решения Совета Новоталицкого сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Новоталицкого сельского поселения» в Информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района».

3. Предложения по проекту решения Совета Новоталицкого сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Новоталицкого сельского поселения» должны быть аргументированы и содержать реквизиты их отправителя (заявителя). Предложения принимаются в администрации Новоталицкого сельского поселения ежедневно, кроме выходных и праздничных дней с 8-00 до 12-00 часов и с 13-00 до 16-00 часов

4. Поданные предложения регистрируются в администрации Новоталицкого сельского поселения в отдельном журнале в соответствии с действующими правилами документооборота, обобщаются и направляются оргкомитетом по проведению публичных слушаний и по учету предложений по проекту решения Совета Новоталицкого сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Новоталицкого сельского поселения» на рассмотрение в Совет Новоталицкого сельского поселения и на публичные слушания.

5. Для обеспечения права участия граждан в обсуждении проекта решения Совета Новоталицкого сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Новоталицкого сельского поселения», назначаются и проводятся публичные слушания в соответствии с Положением о порядке организации и проведения публичных слушаний в Новоталицком сельском поселении

Приложение № 3
к решению Совета Новоталицкого сельского поселения
от 27.10.2016 г. №101

**Состав оргкомитета по проведению публичных слушаний и по учету предложений
по проекту решения Совета Новоталицкого сельского поселения «О внесении изменений и
дополнений в Устав Новоталицкого сельского поселения»**

Плохов П.Н. – председатель оргкомитета, глава Новоталицкого сельского поселения.

Клюенков А.М. – заместитель председателя оргкомитета, заместитель главы администрации Ивановского муниципального района.

Филиповских М.О. – секретарь оргкомитета, главный специалист правового управления администрации Ивановского муниципального района.

Федосова А.Г. – член оргкомитета, начальник правового управления администрации Ивановского муниципального района.

Вилкова А.С. – член оргкомитета, ведущий специалист по организационно-кадровым вопросам администрации Новоталицкого сельского поселения.

**ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИВАНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ ОЗЕРНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

23.09.2016г.

№ 186

с. Озерный

**О внесении изменений в постановление администрации Озерновского сельского поселения
от 24.08.2016 года № 166 «Об утверждении муниципального краткосрочного плана
реализации региональной программы капитального ремонта общего имущества
в многоквартирных домах, расположенных на территории Ивановской области,
в Озерновском сельском поселении Ивановского муниципального района на 2016 год»**

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Законом Ивановской области от 27.06.2013 № 51-ОЗ «Об организации проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах в Ивановской области», Постановлением Правительства Ивановской области от 30.04.2014 года № 164-п «Об утверждении региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Ивановской области», администрация Озерновского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации Озерновского сельского поселения от 24.08.2016 года № 166 «Об утверждении муниципального краткосрочного плана реализации региональной программы капиталь-

ного ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Ивановской области, в Озерновском сельском поселении Ивановского муниципального района на 2016 год» следующие изменения:

- приложение 2 к муниципальной адресной программе капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Озерновского сельского поселения Ивановского муниципального района изложить в новой редакции (прилагается).

2. Опубликовать настоящее постановление в Информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района» и на официальном сайте администрации Ивановского муниципального района.

3. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.

**И.о. главы Озерновского сельского поселения
Ивановского муниципального района**

Л.С. Снегирева

**Муниципальный краткосрочный план реализации региональной программы капитального ремонта общего имущества
в многоквартирных домах, расположенных на территории Ивановской области на 2016 год
в Озерновском сельском поселении Ивановского муниципального района**

Таблица 1. Адресный перечень и характеристика многоквартирных домов, расположенных на территории Озерновского сельского поселения Ивановского муниципального района Ивановской области, в отношении которых в 2016 году планируется проведение капитального ремонта общего имущества.

Адрес МКД	Год		Материал стен	Количество этажей	Количество подъездов	Общая площадь МКД (кв. м)	Вид работ (услуг) по капитальному ремонту	Стоимость капитального ремонта (руб.)
	ввода в эксплуатацию	завершения последнего капитального ремонта						
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Озерновское сельское поселение, с. Озерный, ул. Дорожная, д.3	1960	-	кирпич	2	3	703,40	Капитальный ремонт фасада	1 381 055,56
Озерновское сельское поселение, с. Озерный, ул. Школьная, д.4	1960	-	кирпич	2	2	600,80	Капитальный ремонт фасада	1 179 610,72
Озерновское сельское поселение, с. Озерный, ул. Садовая, д.64/2	1960	-	кирпич	2	1	561,80	Капитальный ремонт инженерных сетей	1 458 488,98
Итого по МО						1 866,00		4 019 155,26

Таблица 2. Адресный перечень многоквартирных домов, расположенных на территории Озерновского сельского поселения Ивановского муниципального района Ивановской области, в отношении которых в 2016 году планируется проведение капитального ремонта общего имущества, по видам работ по капитальному ремонту.

Адрес МКД	всего руб.	ремонта или замены внутренних инженерных систем руб.	ремонта или замены лифтового оборудования		ремонта крыши		утепления и ремонта фасада		ремонта фундамента		ремонта подвала
			ед.	руб.	кв. м	руб.	кв. м	руб.	кв. м	руб.	
	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
1											
Озерновское сельское поселение, с. Озерный, ул. Дорожная, д.3	1 381 055,56	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	703,4	1 381 055,56	0,00	0,00	0,00
Озерновское сельское поселение, с. Озерный, ул. Школьная, д.4	1 179 610,72	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	600,8	1 179 610,72	0,00	0,00	0,00
Озерновское сельское поселение, с. Озерный, ул. Садовая, д.64/2	1 458 488,98	1 458 488,98	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Итого по МО	4 019 155,26	1 458 488,98	0,00	0,00	0,00	0,00	1 304,20	2 560 666,28	0,00	0,00	0,00

ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИВАНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
СОВЕТ ОЗЕРНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
третьего созыва

РЕШЕНИЕ

27 октября 2016 год

№ 64

с. Озерный

О принятии проекта решения Совета Озерновского сельского поселения
«О внесении изменений и дополнений в Устав Озерновского сельского поселения»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Ивановской области от 07.07.2016 № 54-ОЗ «О внесении изменения в статью 2 Закона Ивановской области «О закреплении отдельных вопросов местного значения за сельскими поселениями Ивановской области», руководствуясь Уставом Озерновского сельского поселения, рассмотрев проект решения Совета Озерновского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Озерновского сельского поселения», Совет Озерновского сельского поселения

РЕШИЛ:

1. Принять проект решения Совета Озерновского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Озерновского сельского поселения» (Приложение №1).

2. Утвердить Порядок учета предложений по проекту решения Совета Озерновского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Озерновского сельского поселения» и порядок участия граждан в его обсуждении (Приложение № 2).

2.1. Установить, что предложения по проекту решения Совета Озерновского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Озерновского сельского поселения» подаются в соответствии с Порядком учета предложений по проекту решения Совета Озерновского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Озерновского сельского поселения» и порядком участия граждан в его обсуждении, утвержденным настоящим решением.

3. Создать оргкомитет по проведению публичных слушаний и по учету предложений по проекту решения Совета Озерновского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Озерновского сельского поселения» (Приложение № 3).

4. Назначить публичные слушания по вопросу обсуждения проекта решения Совета «О внесении изменений и дополнений в Устав Озерновского сельского поселения» на 30 ноября 2016 года в 10.00 часов по адресу: Ивановская область, Ивановский район, с. Озерный, ул. Школьная, д. 6.

4.1. Провести публичные слушания по вопросу обсуждения проекта решения Совета Озерновского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Озерновского сельского поселения» в соответствии с Положением о порядке проведения публичных слушаний в Озерновском сельском поселении», утвержденным решением Совета Озерновского сельского поселения от 30.06.2009 г. № 123.

4.2. Установить местонахождение проекта решения Совета «О внесении изменений и дополнений в Устав Озерновского сельского поселения» для ознакомления населения: помещение администрации Озерновского сельского поселения, расположенное по адресу: Ивановская область, Ивановский район, с. Озерный, ул. Школьная, д. 6.

5. Результаты публичных слушаний по проекту решения Совета Озерновского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Озерновского сельского поселения» опубликовать в соответствии с Уставом Озерновского сельского поселения в Информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района».

6. Опубликовать настоящее решение вместе с приложениями в соответствии с Уставом Озерновского сельского поселения в Информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района».

Приложения:

Проект решения Совета Озерновского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Озерновского сельского поселения» на трех листах (приложение № 1).

Порядок учета предложений по проекту решения Совета Озерновского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Озерновского сельского поселения» и порядок участия граждан в его обсуждении» на двух листах (приложение № 2).

Состав оргкомитета по проведению публичных слушаний и по учету предложений по проекту решения Совета Озерновского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Озерновского сельского поселения» на одном листе (приложение № 3).

Глава Озерновского сельского поселения

А.В. Лушкина

**Председатель Совета
Озерновского сельского поселения**

В.Д. Янкина

Приложение № 1
к решению Совета Озерновского сельского поселения
от 27.10.2016 № 64

**ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИВАНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
СОВЕТ ОЗЕРНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
третьего созыва**

РЕШЕНИЕ

(проект)

«__» _____ 2016 год

с. Озерный

№ ____

О внесении изменений и дополнений в Устав Озерновского сельского поселения

В соответствии с Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» N 131-ФЗ от 06.10.2003, Федеральным законом «О государственной регистрации Уставов муниципальных образований» N 97-ФЗ от 21.07.2005, учитывая итоги публичных слушаний по проекту Устава Озерновского сельского поселения, в целях приведения Устава Озерновского сельского поселения, в соответствии с действующим законодательством, Совет Озерновского сельского поселения

РЕШИЛ:

1. Внести изменения и дополнения в Устав Озерновского сельского поселения согласно приложению к настоящему решению.
2. Направить настоящее решение на государственную регистрацию в соответствии с действующим законодательством.
3. Настоящее решение вступает в силу после официального опубликования в соответствии с Уставом Озерновского сельского поселения.
4. Опубликовать настоящее решение в Информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района» после государственной регистрации.

Глава Озерновского сельского поселения

А.В. Лушкина

**Председатель Совета
Озерновского сельского поселения**

В.Д. Янкина

Изменения и дополнения в Устав Озерновского сельского поселения

1. Статью 6 Устава изложить в новой редакции:
«Статья 6. Вопросы местного значения
1. К вопросам местного значения Озерновского сельского поселения относятся:
1) составление и рассмотрение проекта бюджета поселения, утверждение и исполнение бюджета поселения, осуществление контроля за его исполнением, составление и утверждение отчета об исполнении бюджета поселения;
2) установление, изменение и отмена местных налогов и сборов поселения;
3) владение, пользование и распоряжение имуществом, находящимся в муниципальной собственности поселения;
4) обеспечение первичных мер пожарной безопасности в границах населенных пунктов поселения;
5) создание условий для обеспечения жителей поселения услугами связи, общественного питания, торговли и бытового обслуживания;
6) создание условий для организации досуга и обеспечения жителей поселения услугами организаций культуры;
7) обеспечение условий для развития на территории поселения физической культуры, школьного спорта и массового спорта, организация проведения официальных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий поселения;
8) формирование архивных фондов поселения;
9) утверждение правил благоустройства территории поселения, устанавливающих в том числе требования по содержанию зданий (включая жилые дома), сооружений и земельных участков, на которых они расположены, к внешнему виду фасадов и ограждений соответствующих зданий и сооружений, перечень работ по благоустройству и периодичность их выполнения; установление порядка участия собственников зданий (помещений в них) и сооружений в благоустройстве прилегающих территорий; организация благоустройства территории поселения (включая освещение улиц, озеленение территории, установку указателей с наименованиями улиц и номерами домов, размещение и содержание малых архитектурных форм), а также использования, охраны, защиты, воспроизводства городских лесов, лесов особо охраняемых природных территорий, расположенных в границах населенных пунктов поселения;
10) присвоение адресов объектам адресации, изменение, аннулирование адресов, присвоение наименований элементам улично-дорожной сети (за исключением автомобильных дорог федерального значения, автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения, местного значения муниципального района), наименований элементам планировочной структуры в границах поселения, изменение, аннулирование таких наименований, размещение информации в государственном адресном реестре;
11) содействие в развитии сельскохозяйственного производства, создание условий для развития малого и среднего предпринимательства;
12) организация и осуществление мероприятий по работе с детьми и молодежью в поселении;
13) оказание поддержки гражданам и их объединениям, участвующим в охране общественного порядка, создание условий для деятельности народных дружин.»

2. Пункты 5, 5.1, 5.2 части 1 статьи 8 Устава исключить.

3. Абзац 1 части 2 статьи 8 Устава изложить в следующей редакции:
«Органы местного самоуправления Озерновского сельского поселения вправе в соответствии с настоящим Уставом принимать решение о привлечении граждан к выполнению на добровольной основе социально значимых для поселения работ (в том числе дежурств) в целях решения вопросов местного значения поселения, предусмотренных пунктами 4, 9 части 1 статьи 6 настоящего Устава.»

4. Абзац 1 части 5 статьи 25 Устава изложить в следующей редакции:

«Заседания Совета поселения являются основной формой его работы. Очередные заседания Совета поселения проводятся не реже одного раза в два месяца. Внеочередные заседания Совета поселения созываются Главой поселения или по инициативе не менее трех депутатов Совета поселения.»

Приложение № 2
к решению Совета Озерновского сельского поселения
от 27.10.2016 № 64

**Порядок учета предложений по проекту решения Совета Озерновского сельского поселения
«О внесении изменений и дополнений в Устав Озерновского сельского поселения» и
порядок участия граждан в его обсуждении**

Данный порядок регулирует:

- учет предложений по проекту решения Совета Озерновского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Озерновского сельского поселения»;
- сроки внесения предложений по проекту решения Совета Озерновского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Озерновского сельского поселения»;
- рассмотрение предложений по проекту решения Совета Озерновского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Озерновского сельского поселения»;
- участие граждан в обсуждении проекта решения Совета Озерновского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Озерновского сельского поселения».

2. Предложения по проекту решения Совета Озерновского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Озерновского сельского поселения» вносятся в письменном виде в течение 20 дней с даты опубликования проекта решения Совета Озерновского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Озерновского сельского поселения» в Информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района».

3. Предложения по проекту решения Совета Озерновского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Озерновского сельского поселения» должны быть аргументированы и содержать реквизиты их отправителя (заявителя). Предложения принимаются в администрации Озерновского сельского поселения ежедневно, кроме выходных и праздничных дней с 8-00 до 12-00 часов и с 13-00 до 16-00 часов.

4. Поданные предложения регистрируются в администрации Озерновского сельского поселения в отдельном журнале в соответствии с действующими правилами документооборота, обобщаются и направляются оргкомитетом по проведению публичных слушаний и по учету предложений по проекту решения Совета Озерновского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Озерновского сельского поселения» на рассмотрение в Совет Озерновского сельского поселения и на публичные слушания.

5. Для обеспечения права участия граждан в обсуждении проекта решения Совета Озерновского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Озерновского сельского поселения», назначаются и проводятся публичные слушания в соответствии с Положением о порядке организации и проведения публичных слушаний в Озерновском сельском поселении.

Приложение № 3
к решению Совета Озерновского сельского поселения
от 27.10.2016 № 64

**Состав оргкомитета по проведению публичных слушаний и по учету предложений
по проекту решения Совета Озерновского сельского поселения «О внесении изменений и
дополнений в Устав Озерновского сельского поселения»**

Лушкина А.В. – председатель оргкомитета, глава поселения.

Клюенков А.М. – заместитель председателя оргкомитета, заместитель главы администрации Ивановского муниципального района.

Пелевина Г.Н. – член оргкомитета, депутат Совета Озерновского сельского поселения.

Филиповских М.О. – секретарь оргкомитета, главный специалист правового управления администрации Ивановского муниципального района.

Федосова А.Г. – член оргкомитета, начальник правового управления администрации Ивановского муниципального района.

**ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИВАНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
СОВЕТ ОЗЕРНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
третьего созыва**

РЕШЕНИЕ

27 октября 2016 года

№ 65

с. Озерный

Об утверждении Положения о бюджетном процессе в Озерновском сельском поселении

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Уставом Озерновского сельского поселения, в целях регулирования бюджетных правоотношений, Совет Озерновского сельского поселения

РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение о бюджетном процессе в Озерновском сельском поселении, согласно приложению к настоящему решению.
2. Решение Совета Озерновского сельского поселения от 26 сентября 2008 года №88а «Об утверждении Положения о бюджетном процессе в Озерновском сельском поселении» признать утратившим силу.
3. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования.

Глава Озерновского сельского поселения

А.В. Лушкина

**Председатель Совета
Озерновского сельского поселения**

В.Д. Янкина

Приложение
к решению Совета Озерновского сельского поселения
от 27 октября 2016 г. № 65

Положение о бюджетном процессе в Озерновском сельском поселении

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение принято в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и регламентирует деятельность органов местного самоуправления Озерновского сельского поселения и иных участников бюджетного процесса по составлению и рассмотрению проекта бюджета Озерновского сельского поселения (далее – бюджет муниципального образования), утверждению и исполнению бюджета муниципального образования, внесению изменений в бюджет муниципального образования, по контролю за исполнением бюджета муниципального образования.

1.2. Бюджетный процесс в Озерновском сельском поселении регламентируется Бюджетным кодексом Российской Федерации, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации в сфере бюджетных правоотношений, нормативными правовыми актами Ивановской области в сфере бюджетных правоотношений, муниципальными правовыми актами Ивановского муниципального

района в сфере бюджетных правоотношений, Уставом Озерновского сельского поселения, настоящим Положением и иными муниципальными правовыми актами в сфере бюджетных правоотношений.

1.3. Бюджет муниципального образования составляется и утверждается сроком на три года (очередной финансовый год и плановый период).

1.4. В целях настоящего Положения применяются понятия и термины в значениях, определенных Бюджетным кодексом Российской Федерации.

2. Полномочия участников бюджетного процесса

2.1. Совет Озерновского сельского поселения осуществляет следующие бюджетные полномочия:

- устанавливает местные налоги, налоговые ставки по ним и предоставляет налоговые льготы по местным налогам в пределах прав, предоставленных законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;
- принимает расходные обязательства муниципального образования;
- рассматривает и утверждает бюджет муниципального образования и отчет о его исполнении;
- организует публичные слушания по бюджету муниципального образования и отчету об его исполнении;
- определяет случаи и порядок предоставления межбюджетных трансфертов из бюджета муниципального образования районному бюджету;
- осуществляет контроль в ходе рассмотрения отдельных вопросов исполнения бюджета муниципального образования на своих заседаниях, заседаниях комитетов, комиссий, рабочих групп, а также в ходе проводимых слушаний и в связи с депутатскими запросами;
- формирует орган внешнего муниципального финансового контроля и определяет его правовой статус;
- осуществляет другие полномочия в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ивановской области, муниципальными правовыми актами.

2.2. Глава Озерновского сельского поселения осуществляет следующие бюджетные полномочия:

- вносит проект бюджета муниципального образования и отчет об исполнении бюджета за отчетный финансовый год с необходимыми документами и материалами на рассмотрение и утверждение Совета Озерновского сельского поселения;
- осуществляет иные бюджетные полномочия в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

2.3. Администрация Озерновского сельского поселения осуществляет следующие полномочия:

- обеспечивает составление проекта бюджета муниципального образования;
- разрабатывает и утверждает порядки определения ежегодного объема и предоставления межбюджетных трансфертов из бюджета муниципального образования;
- обеспечивает исполнение бюджета муниципального образования и составление бюджетной отчетности;
- осуществляет контроль за исполнением бюджета муниципального образования в соответствии с действующим законодательством;
- обеспечивает управление муниципальным долгом;
- осуществляет иные бюджетные полномочия в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

2.4. Перечень главных распорядителей средств бюджета муниципального образования устанавливается решением о бюджете в составе ведомственной структуры расходов.

2.5. Полномочия иных участников бюджетного процесса Озерновского сельского поселения устанавливаются Бюджетным кодексом Российской Федерации и принятыми в соответствии с ними правовыми актами.

3. Составление проекта бюджета муниципального образования

3.1. Составление проекта бюджета муниципального образования осуществляется администрацией Озерновского сельского поселения в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, настоящим Положением.

3.2. Проект бюджета муниципального образования, кроме показателей, предусмотренных статьей 184.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, должен содержать показатели доходов бюджета муниципального образования на очередной финансовый год и плановый период по кодам классификации доходов бюджетов.

Распределение бюджетных ассигнований на очередной финансовый год и плановый период осуществляется по целевым статьям (муниципальным программам и непрограммным направлениям деятельности) и группам видов расходов классификации расходов бюджетов, а также по разделам и подразделам классификации расходов бюджетов.

4. Рассмотрение и утверждение бюджета муниципального образования

4.1. Проект бюджета муниципального образования на очередной финансовый год и плановый период вносится на рассмотрение Совета Озерновского сельского поселения не позднее 15 ноября текущего финансового года.

Одновременно с проектом бюджета муниципального образования в Совет Озерновского сельского поселения представляются документы и материалы, предусмотренные статьей 184.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

4.2. После внесения проекта бюджета муниципального образования в Совет Озерновского сельского поселения Председатель Совета направляет его в комиссию, ответственную за рассмотрение бюджета (далее - комиссия), для подготовки заключения о соответствии представленных документов требованиям настоящего Положения и бюджетного законодательства.

4.3. Проект бюджета муниципального образования, вносимый в Совет Озерновского сельского поселения, подлежит официальному опубликованию и выносится на публичные слушания.

4.4. Бюджет муниципального образования должен быть рассмотрен, утвержден Советом Озерновского сельского поселения и обнародован до начала очередного финансового года.

4.5. Решение о бюджете муниципального образования вступает в силу с 1 января очередного финансового года.

4.6. Органы местного самоуправления Озерновского сельского поселения обязаны принимать все возможные меры в пределах их компетенции по обеспечению своевременного рассмотрения, утверждения, подписания и обнародования бюджета муниципального образования.

4.7. В случае если решение о бюджете муниципального образования не вступило в силу с начала очередного финансового года, вводится режим временного управления бюджетом в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

5. Внесение изменений и (или) дополнений в бюджет муниципального образования

5.1. Глава поселения вносит на рассмотрение Совета Озерновского сельского поселения проекты изменений и (или) дополнений в бюджет муниципального образования по всем вопросам, являющимся предметом правового регулирования.

6. Исполнение бюджета муниципального образования и отчетность о его исполнении

6.1. Исполнение бюджета муниципального образования осуществляется в соответствии с основами исполнения бюджетов Российской Федерации, установленными Бюджетным кодексом Российской Федерации.

6.2. Исполнение бюджета муниципального образования обеспечивается администрацией Озерновского сельского поселения.

6.3. Бюджет муниципального образования исполняется на основе принципов бюджетной системы Российской Федерации.

6.4. Кассовое обслуживание исполнения бюджета муниципального образования осуществляется Управлением Федерального казначейства по Ивановской области.

6.5. В Озерновском сельском поселении устанавливаются оперативная, ежеквартальная, полугодовая и годовая отчетности об исполнении бюджета муниципального образования.

Сбор, свод, составление отчетности об исполнении бюджета муниципального образования осуществляется в соответствии с единой методологией, устанавливаемой Министерством финансов Российской Федерации, по типовым формам.

Администрация Озерновского сельского поселения составляет и утверждает отчеты об исполнении бюджета муниципального образования за первый квартал, полугодовой и девять месяцев текущего финансового года, и направляет их для информации в Совет Озерновского сельского поселения.

Годовой отчет об исполнении бюджета муниципального образования утверждается Советом Озерновского сельского поселения, выносится на публичные слушания.

Годовой отчет об исполнении бюджета муниципального образования, а также ежеквартальные сведения о ходе исполнения бюджета подлежат официальному опубликованию.

6.6. Администрация Озерновского сельского поселения не позднее 1 апреля текущего года направляет годовой отчет об исполнении бюджета муниципального образования в Совет Озерновского сельского поселения для подготовки заключения и проведения в установленном порядке внешней проверки.

Отчет об исполнении бюджета Озерновского сельского поселения должен содержать указания на общий объем доходов, расходов, дефицит (профицит) бюджета муниципального образования, а также приложения, утверждающие показатели, предусмотренные Бюджетным кодексом Российской Федерации.

Одновременно с отчетом об исполнении бюджета муниципального образования представляются следующие документы и материалы:

- отчет об использовании средств резервного фонда;
- отчет о предоставлении муниципальных гарантий;
- отчет о муниципальных заимствованиях по видам заимствований;
- отчет о состоянии муниципального долга на начало и конец финансового года;
- сведения об исполнении муниципальных программ;
- пояснительная записка.
- иная отчетность, предусмотренной бюджетным законодательством.

6.7. Совет Озерновского сельского поселения рассматривает отчет об исполнении бюджета муниципального образования в течение одного месяца после получения.

По итогам рассмотрения отчета об исполнении бюджета муниципального образования принимается одно из следующих решений:

- об утверждении отчета об исполнении бюджета;
- об отклонении отчета об исполнении бюджета.

В случае отклонения Советом Озерновского сельского поселения отчета об исполнении бюджета муниципального образования он возвращается для устранения фактов недостоверного или неполного отражения данных и повторного представления в срок, не превышающий две недели.

ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИВАНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
СОВЕТ ПОДВЯЗНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
третьего созыва

РЕШЕНИЕ

от 02.11.2016 г.

№ 34

с. Подвязновский

О принятии проекта решения Совета Подвязновского сельского поселения
«О внесении изменений и дополнений в Устав Подвязновского сельского поселения»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Ивановской области от 07.07.2016 № 54-ОЗ «О внесении изменения в статью 2 Закона Ивановской области «О закреплении отдельных вопросов местного значения за сельскими поселениями Ивановской области», руководствуясь Уставом Подвязнов-

ского сельского поселения, рассмотрев проект решения Совета Подвязновского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Подвязновского сельского поселения», Совет Подвязновского сельского поселения

РЕШИЛ:

1. Принять проект решения Совета Подвязновского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Подвязновского сельского поселения» (Приложение №1).

2. Утвердить Порядок учета предложений по проекту решения Совета Подвязновского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Подвязновского сельского поселения» и порядок участия граждан в его обсуждении (Приложение № 2).

Установить, что предложения по проекту решения Совета Подвязновского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Подвязновского сельского поселения» подаются в соответствии с Порядком учета предложений по проекту решения Совета Подвязновского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Подвязновского сельского поселения» и порядком участия граждан в его обсуждении, утвержденным настоящим решением.

3. Создать оргкомитет по проведению публичных слушаний и по учету предложений по проекту решения Совета Подвязновского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Подвязновского сельского поселения» (Приложение № 3).

4. Назначить публичные слушания по вопросу обсуждения проекта решения Совета «О внесении изменений и дополнений в Устав Подвязновского сельского поселения» на 30 ноября 2016 года в 14.00 часов по адресу: Ивановская область, Ивановский район, с.Подвязновский, д. 25.

Провести публичные слушания по вопросу обсуждения проекта решения Совета Подвязновского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Подвязновского сельского поселения» в соответствии с Положением о порядке проведения публичных слушаний в Подвязновском сельском поселении», утвержденным решением Совета Подвязновского сельского поселения от 29.06.2009 г. № 18.

Установить местонахождение проекта решения Совета «О внесении изменений и дополнений в Устав Подвязновского сельского поселения» для ознакомления населения: помещение администрации Подвязновского сельского поселения, расположенное по адресу: Ивановская область, Ивановский район, с.Подвязновский, д. 25.

5. Результаты публичных слушаний по проекту решения Совета Подвязновского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Подвязновского сельского поселения» опубликовать в соответствии с Уставом Подвязновского сельского поселения в Информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района».

6. Опубликовать настоящее решение вместе с приложениями в соответствии с частью 8 статьи 10 и частью 2 статьи 12 Устава Подвязновского сельского поселения в Информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района».

Приложения:

Проект решения Совета Подвязновского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Подвязновского сельского поселения» на трех листах (приложение № 1).

Порядок учета предложений по проекту решения Совета Подвязновского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Подвязновского сельского поселения» и порядок участия граждан в его обсуждении на одном листе (приложение № 2).

Состав оргкомитета по проведению публичных слушаний и по учету предложений по проекту решения Совета Подвязновского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Подвязновского сельского поселения» на одном листе (приложение № 3).

**Глава Подвязновского сельского поселения
Ивановского муниципального района**

М.А. Комиссаров

**Председатель Совета
Подвязновского сельского поселения
Ивановского муниципального района**

Н.Б. Хохлова

**ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИВАНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
СОВЕТ ПОДВЯЗНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
третьего созыва**

РЕШЕНИЕ

(проект)

от _____

№ _____

О внесении изменений и дополнений в Устав Подвязновского сельского поселения

В соответствии с Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» N 131-ФЗ от 06.10.2003, Федеральным законом «О государственной регистрации Уставов муниципальных образований» N 97-ФЗ от 21.07.2005, учитывая итоги публичных слушаний по проекту Устава Подвязновского сельского поселения, в целях приведения Устава Подвязновского сельского поселения в соответствие с действующим законодательством, Совет Подвязновского сельского поселения

РЕШИЛ:

1. Внести изменения и дополнения в Устав Подвязновского сельского поселения согласно приложению к настоящему решению.
2. Направить настоящее решение на государственную регистрацию в соответствии с действующим законодательством.
3. Настоящее решение вступает в силу после официального опубликования в соответствии с Уставом Подвязновского сельского поселения.
4. Опубликовать настоящее решение в Информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района» после государственной регистрации.

**Глава Подвязновского сельского поселения
Ивановского муниципального района**

М.А. Комиссаров

**Председатель Совета Подвязновского сельского поселения
Ивановского муниципального района**

Н.Б. Хохлова

Приложение
к решению Совета Подвязновского сельского поселения
от _____ № _____

Изменения и дополнения в Устав Подвязновского сельского поселения

1. Статью 6 Устава изложить в новой редакции:
« Статья 6. Вопросы местного значения
1. К вопросам местного значения Подвязновского сельского поселения относятся:
1) составление и рассмотрение проекта бюджета поселения, утверждение и исполнение бюджета поселения, осуществление контроля за его исполнением, составление и утверждение отчета об исполнении бюджета поселения;
2) установление, изменение и отмена местных налогов и сборов поселения;
3) владение, пользование и распоряжение имуществом, находящимся в муниципальной собственности поселения;
4) обеспечение первичных мер пожарной безопасности в границах населенных пунктов поселения;

- 5) создание условий для обеспечения жителей поселения услугами связи, общественного питания, торговли и бытового обслуживания;
- 6) создание условий для организации досуга и обеспечения жителей поселения услугами организаций культуры;
- 7) обеспечение условий для развития на территории поселения физической культуры, школьного спорта и массового спорта, организация проведения официальных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий поселения;
- 8) формирование архивных фондов поселения;
- 9) утверждение правил благоустройства территории поселения, устанавливающих в том числе требования по содержанию зданий (включая жилые дома), сооружений и земельных участков, на которых они расположены, к внешнему виду фасадов и ограждений соответствующих зданий и сооружений, перечень работ по благоустройству и периодичность их выполнения; установление порядка участия собственников зданий (помещений в них) и сооружений в благоустройстве прилегающих территорий; организация благоустройства территории поселения (включая освещение улиц, озеленение территории, установку указателей с наименованиями улиц и номерами домов, размещение и содержание малых архитектурных форм), а также использования, охраны, защиты, воспроизводства городских лесов, лесов особо охраняемых природных территорий, расположенных в границах населенных пунктов поселения;
- 10) присвоение адресов объектам адресации, изменение, аннулирование адресов, присвоение наименований элементам улично-дорожной сети (за исключением автомобильных дорог федерального значения, автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения, местного значения муниципального района), наименований элементам планировочной структуры в границах поселения, изменение, аннулирование таких наименований, размещение информации в государственном адресном реестре;
- 11) содействие в развитии сельскохозяйственного производства, создание условий для развития малого и среднего предпринимательства;
- 12) организация и осуществление мероприятий по работе с детьми и молодежью в поселении;
- 13) оказание поддержки гражданам и их объединениям, участвующим в охране общественного порядка, создание условий для деятельности народных дружин.»

2. Пункты 5, 5.1, 5.2 части 1 статьи 8 Устава исключить.

3. Абзац 1 части 2 статьи 8 Устава изложить в следующей редакции:

«Органы местного самоуправления Подвязновского сельского поселения вправе в соответствии с настоящим Уставом принимать решение о привлечении граждан к выполнению на добровольной основе социально значимых для поселения работ (в том числе дежурств) в целях решения вопросов местного значения поселения, предусмотренных пунктами 4, 9 части 1 статьи 6 настоящего Устава.»

4. Абзац 1 части 5 статьи 25 Устава изложить в следующей редакции:

«Заседания Совета поселения являются основной формой его работы. Очередные заседания Совета поселения проводятся не реже одного раза в два месяца. Внеочередные заседания Совета поселения созываются Главой поселения или по инициативе не менее трех депутатов Совета поселения.»

Приложение № 2
к решению Совета
Подвязновского сельского поселения
от 02.11.2016 г. № 34

**Порядок учета предложений по проекту решения Совета Подвязновского сельского поселения
«О внесении изменений и дополнений в Устав Подвязновского сельского поселения» и
порядок участия граждан в его обсуждении**

1. Данный порядок регулирует:

- учет предложений по проекту решения Совета Подвязновского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Подвязновского сельского поселения»;
- сроки внесения предложений по проекту решения Совета Подвязновского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Подвязновского сельского поселения»;

- рассмотрение предложений по проекту решения Совета Подвязновского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Подвязновского сельского поселения»;
- участие граждан в обсуждении проекта решения Совета Подвязновского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Подвязновского сельского поселения».

2. Предложения по проекту решения Совета Подвязновского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Подвязновского сельского поселения» вносятся в письменном виде в течение 20 дней с даты опубликования проекта решения Совета Подвязновского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Подвязновского сельского поселения» в Информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района».

Предложения по проекту решения Совета Подвязновского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Подвязновского сельского поселения» должны быть аргументированы и содержать реквизиты их отправителя (заявителя). Предложения принимаются в администрации Подвязновского сельского поселения ежедневно, кроме выходных и праздничных дней с 8-00 до 12-00 часов и с 13-00 до 16-00 часов.

4. Поданные предложения регистрируются в администрации сельского поселения в отдельном журнале в соответствии с действующими правилами документооборота, обобщаются и направляются оргкомитетом по проведению публичных слушаний и по учету предложений по проекту решения Совета Подвязновского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Подвязновского сельского поселения» на рассмотрение в Совет Подвязновского сельского поселения и на публичные слушания.

5. Для обеспечения права участия граждан в обсуждении проекта решения Совета Подвязновского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Подвязновского сельского поселения», назначаются и проводятся публичные слушания в соответствии с Положением о порядке организации и проведения публичных слушаний в Подвязновском сельском поселении.

Приложение № 3
к решению Совета
Подвязновского сельского поселения
от 02.11.2016г. № 34

**Состав оргкомитета по проведению публичных слушаний и по учету предложений
по проекту решения Совета Подвязновского сельского поселения
«О внесении изменений и дополнений в Устав Подвязновского сельского поселения»**

Комиссаров М.А. – председатель оргкомитета, глава поселения.

Клюенков А.М. – заместитель председателя оргкомитета, заместитель главы администрации Ивановского муниципального района.

Губайдулина Е.В. – секретарь оргкомитета, заместитель главы администрации Подвязновского сельского поселения.

Федосова А.Г. – член оргкомитета, начальник правового управления администрации Ивановского муниципального района.

Хохлова Н.Б. – член оргкомитета, председатель Совета Подвязновского сельского поселения.

**Ивановская область
Ивановский муниципальный район
Совет Тимошихского сельского поселения
третьего созыва**

РЕШЕНИЕ

01 ноября 2016г.

№ 35

д. Тимошиха

**О принятии проекта решения Совета Тимошихского сельского поселения
«О внесении изменений и дополнений в Устав Тимошихского сельского поселения»**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Ивановской области от 07.07.2016 № 54-ОЗ

«О внесении изменения в статью 2 Закона Ивановской области «О закреплении отдельных вопросов местного значения за сельскими поселениями Ивановской области», руководствуясь Уставом Тимошихского сельского поселения, рассмотрев проект решения Совета Тимошихского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Тимошихского сельского поселения», Совет Тимошихского сельского поселения

РЕШИЛ:

1. Принять проект решения Совета Тимошихского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Тимошихского сельского поселения» (Приложение №1).

2. Утвердить Порядок учета предложений по проекту решения Совета Тимошихского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Тимошихского сельского поселения» и порядок участия граждан в его обсуждении (Приложение № 2).

Установить, что предложения по проекту решения Совета Тимошихского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Тимошихского сельского поселения» подаются в соответствии с Порядком учета предложений по проекту решения Совета Тимошихского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Тимошихского сельского поселения» и порядком участия граждан в его обсуждении, утвержденным настоящим решением.

3. Создать оргкомитет по проведению публичных слушаний и по учету предложений по проекту решения Совета Тимошихского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Тимошихского сельского поселения» (Приложение № 3).

4. Назначить публичные слушания по вопросу обсуждения проекта решения Совета «О внесении изменений и дополнений в Устав Тимошихского сельского поселения» на 30 ноября 2016 года в 14.00 часов по адресу: Ивановская область, Ивановский район, д. ж.-д. ст. Ермолино, ул. Колхозная д.30.

Провести публичные слушания по вопросу обсуждения проекта решения Совета Тимошихского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Тимошихского сельского поселения» в соответствии с Положением о порядке проведения публичных слушаний в Тимошихском сельском поселении», утвержденным решением Совета Тимошихского сельского поселения от 30.06.2009 №4.

Установить местонахождение проекта решения Совета «О внесении изменений и дополнений в Устав Тимошихского сельского поселения» для ознакомления населения: помещение администрации Тимошихского сельского поселения, расположенное по адресу: Ивановская область, Ивановский район, д. ж.-д. ст. Ермолино, ул. Колхозная д.30.

5. Результаты публичных слушаний по проекту решения Совета Тимошихского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Тимошихского сельского поселения» опубликовать в соответствии с Уставом Тимошихского сельского поселения в Информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района».

6. Опубликовать настоящее решение вместе с приложениями в соответствии с частью 8 статьи 10 и частью 2 статьи 12 Устава Тимошихского сельского поселения в Информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района».

Приложения:

Проект решения Совета Тимошихского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Тимошихского сельского поселения» на двух листах (приложение № 1).

Порядок учета предложений по проекту решения Совета Тимошихского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Тимошихского сельского поселения» и порядок участия граждан в его обсуждении на одном листе (приложение № 2).

Состав оргкомитета по проведению публичных слушаний и по учету предложений по проекту решения Совета Тимошихского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Тимошихского сельского поселения» на одном листе (приложение № 3).

Глава Тимошихского сельского поселения

Н.А. Зайцев

Председатель Совета Тимошихского сельского поселения

А.П. Спиридонова

**Ивановская область
Ивановский муниципальный район
Совет Тимошихского сельского поселения
третьего созыва**

РЕШЕНИЕ

_____ 2016г.

д. Тимошиха

№ ____

**О принятии проекта решения Совета Тимошихского сельского поселения
«О внесении изменений и дополнений в Устав Тимошихского сельского поселения»**

В соответствии с Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» №131-ФЗ от 06.10.2003, Федеральным законом «О государственной регистрации Уставов муниципальных образований» №97-ФЗ от 21.07.2005, учитывая итоги публичных слушаний по проекту Устава Тимошихского сельского поселения, в целях приведения Устава Тимошихского сельского поселения в соответствие с действующим законодательством, Совет Тимошихского сельского поселения

РЕШИЛ:

1. Внести изменения и дополнения в Устав Тимошихского сельского поселения согласно приложению к настоящему решению.
2. Направить настоящее решение на государственную регистрацию в соответствии с действующим законодательством.
3. Настоящее решение вступает в силу после официального опубликования в соответствии с Уставом Тимошихского сельского поселения.
4. Опубликовать настоящее решение в Информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района» после государственной регистрации.

Глава Тимошихского сельского поселения

Н.А. Зайцев

Председатель Совета Тимошихского сельского поселения

А.П. Спиридонова

Приложение
к решению Совета Тимошихского сельского поселения
от _____ № ____

Изменения и дополнения в Устав Тимошихского сельского поселения

1. Статью 6 Устава изложить в новой редакции:
« Статья 6. Вопросы местного значения
1. К вопросам местного значения Тимошихского сельского поселения относятся:
1) составление и рассмотрение проекта бюджета поселения, утверждение и исполнение бюджета поселения, осуществление контроля за его исполнением, составление и утверждение отчета об исполнении бюджета поселения;
2) установление, изменение и отмена местных налогов и сборов поселения;
3) владение, пользование и распоряжение имуществом, находящимся в муниципальной собственности поселения;
4) обеспечение первичных мер пожарной безопасности в границах населенных пунктов поселения;

- 5) создание условий для обеспечения жителей поселения услугами связи, общественного питания, торговли и бытового обслуживания;
- 6) создание условий для организации досуга и обеспечения жителей поселения услугами организаций культуры;
- 7) обеспечение условий для развития на территории поселения физической культуры, школьного спорта и массового спорта, организация проведения официальных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий поселения;
- 8) формирование архивных фондов поселения;
- 9) утверждение правил благоустройства территории поселения, устанавливающих в том числе требования по содержанию зданий (включая жилые дома), сооружений и земельных участков, на которых они расположены, к внешнему виду фасадов и ограждений соответствующих зданий и сооружений, перечень работ по благоустройству и периодичность их выполнения; установление порядка участия собственников зданий (помещений в них) и сооружений в благоустройстве прилегающих территорий; организация благоустройства территории поселения (включая освещение улиц, озеленение территории, установку указателей с наименованиями улиц и номерами домов, размещение и содержание малых архитектурных форм), а также использования, охраны, защиты, воспроизводства городских лесов, лесов особо охраняемых природных территорий, расположенных в границах населенных пунктов поселения;
- 10) присвоение адресов объектам адресации, изменение, аннулирование адресов, присвоение наименований элементам улично-дорожной сети (за исключением автомобильных дорог федерального значения, автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения, местного значения муниципального района), наименований элементам планировочной структуры в границах поселения, изменение, аннулирование таких наименований, размещение информации в государственном адресном реестре;
- 11) содействие в развитии сельскохозяйственного производства, создание условий для развития малого и среднего предпринимательства;
- 12) организация и осуществление мероприятий по работе с детьми и молодежью в поселении;
- 13) оказание поддержки гражданам и их объединениям, участвующим в охране общественного порядка, создание условий для деятельности народных дружин.»

2. Пункты 5, 5.1, 5.2 части 1 статьи 8 Устава исключить.

3. Абзац 1 части 2 статьи 8 Устава изложить в следующей редакции:

«Органы местного самоуправления Тимошихского сельского поселения вправе в соответствии с настоящим Уставом принимать решение о привлечении граждан к выполнению на добровольной основе социально значимых для поселения работ (в том числе дежурств) в целях решения вопросов местного значения поселения, предусмотренных пунктами 4, 9 части 1 статьи 6 настоящего Устава.»

4. Абзац 1 части 5 статьи 25 Устава изложить в следующей редакции:

«Заседания Совета поселения являются основной формой его работы. Очередные заседания Совета поселения проводятся не реже одного раза в два месяца. Внеочередные заседания Совета поселения созываются Главой поселения или по инициативе не менее трех депутатов Совета поселения.»

Приложение № 2
к решению Совета Тимошихского сельского поселения
от 01.11.2016 №35

**Порядок учета предложений по проекту решения Совета Тимошихского сельского поселения
«О внесении изменений и дополнений в Устав Тимошихского сельского поселения» и
порядок участия граждан в его обсуждении**

1. Данный порядок регулирует:
 - учет предложений по проекту решения Совета Тимошихского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Тимошихского сельского поселения»;
 - сроки внесения предложений по проекту решения Совета Тимошихского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Тимошихского сельского поселения»;

- рассмотрение предложений по проекту решения Совета Тимошихского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Тимошихского сельского поселения»;
- участие граждан в обсуждении проекта решения Совета Тимошихского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Тимошихского сельского поселения».

2. Предложения по проекту решения Совета Тимошихского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Тимошихского сельского поселения» вносятся в письменном виде в течение 20 дней с даты опубликования проекта решения Совета Тимошихского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Тимошихского сельского поселения» в Информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района».

3. Предложения по проекту решения Совета Тимошихского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Тимошихского сельского поселения» должны быть аргументированы и содержать реквизиты их отправителя (заявителя). Предложения принимаются в администрации Тимошихского сельского поселения ежедневно, кроме выходных и праздничных дней с 8:30 до 12:00 часов и с 12:30 до 15:30 часов

4. Поданные предложения регистрируются в администрации Тимошихского сельского поселения в отдельном журнале в соответствии с действующими правилами документооборота, обобщаются и направляются оргкомитетом по проведению публичных слушаний и по учету предложений по проекту решения Совета Тимошихского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Тимошихского сельского поселения» на рассмотрение в Совет Тимошихского сельского поселения и на публичные слушания.

5. Для обеспечения права участия граждан в обсуждении проекта решения Совета Тимошихского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Тимошихского сельского поселения», назначаются и проводятся публичные слушания в соответствии с Положением о порядке организации и проведения публичных слушаний в Тимошихском сельском поселении

Приложение № 3
к решению Совета Тимошихского сельского поселения
от 01.11.2016 №35

**Состав оргкомитета по проведению публичных слушаний и по учету предложений
по проекту решения Совета Тимошихского сельского поселения «О внесении изменений и
дополнений в Устав Тимошихского сельского поселения»**

Зайцев Н.А. – председатель оргкомитета, глава поселения.

Клюенков А.М. – заместитель председателя оргкомитета, заместитель главы администрации Ивановского муниципального района.

Жаркова С.А. – секретарь оргкомитета, заместитель главы администрации Тимошихского сельского поселения;

Федосова А.Г. – член оргкомитета, начальник правового управления администрации Ивановского муниципального района;

Спиридонова А.П. – член оргкомитета, председатель Совета Тимошихского сельского поселения.

**ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИВАНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ ЧЕРНОРЕЧЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27 сентября 2016 г.

с. Чернореченский

№ 146

**О внесении изменений в постановление от 04.05.2011 года № 63
«Перечень муниципальных услуг (функций) администрации
Чернореченского сельского поселения Ивановского муниципального района»
(в ред. от 27.02.2014г. № 37, от 26.02.2015г. № 42-1, от 13.05.2016г. № 64, от 07.07.2016г. № 114)**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в исполнении Федерального закона от 27.07.2010г.

№ 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», на основании экспертного заключения аппарата правительства Ивановской области от 26.08.2016 г. № 2319, администрация Чернореченского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Пункт 3 Приложения № 1 «Перечень муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) администрацией Чернореченского сельского поселения» читать в новой редакции.
2. Опубликовать данное постановление в информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района» и разместить на официальном сайте Ивановского муниципального района.
3. Постановление вступает в силу с момента подписания.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Чернореченского сельского поселения:

М.В. Сипаков

Приложение
к постановлению администрации
Чернореченского сельского поселения
от 27.09.2016 г. № 146

**Перечень муниципальных услуг (функций) предоставляемых (исполняемых) администрацией
Чернореченского сельских поселений**

№ п/п	Наименование услуги	Муниципальная услуга/функция
1	Организация и осуществление мероприятий по гражданской обороне, защите населения и территории сельского поселения от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, включая поддержку в состоянии постоянной готовности к использованию систем оповещения населения об опасности, объектов гражданской обороны, создание и содержание в целях гражданской обороны запасов материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств	Муниципальная функция
2	Присвоение адреса объекту недвижимости, находящемуся в границах населенных пунктов	Муниципальная услуга
3	Участие в организации деятельности по сбору (в том числе разделному сбору) и транспортированию твердых коммунальных отходов	Муниципальная функция
4	Выдача справки о подтверждении печного отопления, а также наличия хозяйственных построек, содержание которых требует использования твердого топлива	Муниципальная услуга
5	Выдача выписки из похозяйственной книги, карточки учета собственника жилого помещения, а также иных справок	Муниципальная услуга
6	Информирование населения об ограничениях использования водных объектов общего пользования, расположенных на территории Чернореченского сельского поселения, для личных и бытовых нужд	Муниципальная функция
7	Выдача разрешений на право организации розничной торговли	Муниципальная услуга
8	Предварительное согласование предоставления земельного участка, находящегося в государственной неразграниченной собственности и муниципальной собственности	Муниципальная услуга
9	Предоставление земельного участка, находящегося в государственной неразграниченной собственности и муниципальной собственности, свободного от застройки без проведения торгов (в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование)	Муниципальная услуга

10	Предварительное согласование предоставления земельных участков, находящихся в государственной неразграниченной собственности и муниципальной собственности, гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности	Муниципальная услуга
11	Предоставление земельного участка, находящегося в государственной неразграниченной собственности и муниципальной собственности, на котором расположены здания, сооружения (в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование)	Муниципальная услуга
12	Прекращение права постоянного (бессрочного) пользования или пожизненного наследуемого владения земельным участком по заявлению правообладателя	Муниципальная услуга
13	Предоставление в аренду без проведения торгов земельных участков, находящихся в государственной неразграниченной собственности, однократно для завершения строительства объекта незавершенного строительства	Муниципальная услуга
14	Утверждение и выдача заявителю схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории	Муниципальная услуга
15	Выдача разрешений на использование земель или земельных участков без предоставления земельных участков и установления сервитута	Муниципальная услуга
16	Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка и объекта капитального строительства	Муниципальная услуга
17	Выдача разрешений на размещение мест временного хранения отходов	Муниципальная услуга
18	Заключение, изменение и расторжение договоров найма жилых помещений специализированного жилищного фонда	Муниципальная услуга
19	Оформление документов по обмену жилыми помещениями, занимаемыми гражданами на условиях договора социального найма	Муниципальная услуга
20	Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности Чернореченского сельского поселения и предназначенных для сдачи в аренду	Муниципальная услуга
21	Заключение (изменение, расторжение) договора социального найма на жилое помещение	Муниципальная услуга
22	Предоставление сведений из реестра муниципального имущества Чернореченского сельского поселения	Муниципальная услуга

**ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИВАНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ ЧЕРНОРЕЧЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27 сентября 2016 г.

№ 147

с. Чернореченский

О внесении изменений в постановление от 20.06.2016г. № 101 «Об утверждении Порядка размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе, и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих должность муниципальной службы в администрации Чернореченского сельского поселения, и членов их семей в сети Интернет на официальном сайте Ивановского муниципального района и предоставления этих сведений средствам массовой информации для опубликования»

В соответствии с частью 6 статьи 8 и статьёй 8.1 Федерального закона от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 03.12.2012 г. № 230-ФЗ «О контроле за соответ-

ствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам» и Законом Ивановской области от 31.12.2008 г. № 180-ОЗ «О реестре должностей муниципальной службы в Ивановской области», на основании Протеста Ивановской межрайонной прокуратуры от 24.06.2016 № 15н-2016, администрация Чернореченского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в Порядок размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих должности муниципальной службы в администрации Чернореченского сельского поселения и членов их семей, в сети Интернет на официальном сайте Ивановского муниципального района и предоставления этих сведений средствам массовой информации для опубликования:

– читать Порядок в новой редакции (прилагается).

2. Ознакомить с настоящим постановлением муниципальных служащих администрации Чернореченского сельского поселения.

3. Опубликовать настоящее постановление в соответствии с Уставом Чернореченского сельского поселения и разместить на официальном сайте Ивановского муниципального района.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Чернореченского сельского поселения

М.В. Сипаков

Приложение
УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации

Чернореченского сельского поселения от 27.09.2016 г. № 147

ПОРЯДОК

размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих должности муниципальной службы в администрации Чернореченского сельского поселения и членов их семей, в сети Интернет на официальном сайте Ивановского муниципального района и предоставления этих сведений средствам массовой информации для опубликования

1. Настоящий Порядок устанавливает обязанность администрации Чернореченского сельского поселения по размещению сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих должности муниципальной службы, их супругов и несовершеннолетних детей, входящих в актуальную редакцию перечня должностей муниципальной службы в администрации Чернореченского сельского поселения, при назначении на которые и при замещении которых муниципальные служащие обязаны предоставлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в сети Интернет на официальном сайте Ивановского муниципального района (далее – официальный сайт), а также по предоставлению этих сведений средствами массовой информации для опубликования в связи с их запросами.

2. На официальном сайте размещаются и средствами массовой информации предоставляются для опубликования следующие сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера:

1) перечень объектов недвижимого имущества, принадлежащих лицу, замещающему должность муниципальной службы в администрации, его супруге (супругу) и несовершеннолетним детям на праве собственности или находящихся в их пользовании, с указанием вида, площади и страны расположения каждого из них;

2) перечень транспортных средств, с указанием вида и марки, принадлежащих на праве собственности лицу, замещающему должность муниципальной службы в администрации Чернореченского сельского поселения, его супруге (супругу) и несовершеннолетним детям;

3) декларированный годовой доход лица, замещающего должность муниципальной службы в администрации Чернореченского сельского поселения, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

4) сведения об источниках получения средств, за счет которых совершены сделки (совершена сделка) по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), если общая сумма таких сделок превышает общий доход лица, замещающего должность муниципальной службы в администрации Чернореченского сельского поселения, его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих отчетному периоду.

3. В размещаемых на официальном сайте и предоставляемых средствам массовой информации для опубликования сведениях о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера запрашивается указывать:

1) иные сведения (кроме указанных в пункте 2 настоящего порядка) о доходах и расходах лица, замещающего должность муниципальной службы в администрации Чернореченского сельского поселения, 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) и несовершеннолетних детей лица, замещающего должность муниципальной службы в администрации Чернореченского сельского поселения;

3) данные, позволяющие определить место жительства, почтовый адрес, телефон и иные индивидуальные средства коммуникации лица, замещающего должность муниципальной службы в администрации Чернореченского сельского поселения, его супруги (супруга), детей и иных членов семьи;

4) данные, позволяющие определить местонахождение объектов недвижимого имущества, принадлежащих лицу, замещающему должность муниципальной службы в администрации Чернореченского сельского поселения его супруге (супругу), несовершеннолетним детям на праве собственности или находящимся в их пользовании;

5) информацию, отнесенную к государственной тайне или являющуюся конфиденциальной.

4. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, указанные в пункте 2 настоящего Порядка, за весь период нахождения на должностях муниципальной службы в администрации Чернореченского сельского поселения, замещение которых влечет за собой размещение его сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, находятся на официальном сайте Ивановского муниципального района и ежегодно обновляются в течение 14 рабочих дней со дня истечения срока, установленного для их подачи.

5. Размещение на официальном сайте сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, указанных в пункте 2 настоящего Порядка, представленных лицами, замещающими должности муниципальной службы в администрации Чернореченского сельского поселения, обеспечивается заместителем главы администрации Чернореченского сельского поселения:

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

2) в течение 7 рабочих дней со дня поступления запроса от средства массовой информации обеспечивают предоставление ему сведений, указанных в пункте 2 настоящего порядка, в том случае, если запрашиваемые сведения отсутствуют на официальном сайте.

6. Муниципальные служащие и работники администрации Чернореченского сельского поселения, ответственные за размещение сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера на официальном сайте Ивановского муниципального района и их представление средствами массовой информации для опубликования, несут в соответствии с законодательством Российской Федерации ответственность за несоблюдение настоящего Порядка, а также за разглашение сведений, отнесенных к информации ограниченного доступа, если федеральным законом они не отнесены к сведениям, составляющим государственную тайну.

ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИВАНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ ЧЕРНОРЕЧЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30 сентября 2016 г.

№ 148

с. Чернореченский

О внесении изменений в постановление администрации Чернореченского сельского поселения от 14.11.2014 года № 162 «Об утверждении муниципального краткосрочного плана реализации региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Ивановской области, на 2015 -2017 годы в Чернореченском сельском поселении Ивановского муниципального района»

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Законом Ивановской области от 27.06.2013 № 51-ОЗ «Об организации проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах в Ивановской области», Постановлением Правительства Ивановской области от 30.04.2014 года № 164-п «Об утверждении региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Ивановской области», администрация Чернореченского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации Чернореченского сельского поселения от 14.11.2014 года № 162 «Об утверждении муниципального краткосрочного плана реализации региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Ивановской области, на 2015-2017 годы в Чернореченском сельском поселении Ивановского муниципального района» следующие изменения:

- приложение 2 к муниципальной адресной программе капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Чернореченского сельского поселения Ивановского муниципального района изложить в новой редакции (прилагается).

2. Опубликовать настоящее постановление в Информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района» и на официальном сайте администрации Ивановского муниципального района.

3. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.

Глава Чернореченского сельского поселения

М.В. Сипаков

**Муниципальный краткосрочный план реализации региональной программы капитального ремонта
общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Ивановской области
на 2015-2017 годы в Чернореченском сельском поселении Ивановского муниципального района**

Таблица 1. Адресный перечень и характеристика многоквартирных домов, расположенных на территории Чернореченского сельского поселения Ивановского муниципального района Ивановской области, в отношении которых в 2015-2017 годах планируется проведение капитального ремонта общего имущества.

Адрес МКД	Год		Материал стен	Количество этажей	Количество подъездов	Общая площадь МКД (кв. м)	Вид работ (услуг) по капитальному ремонту	Стоимость капитального ремонта (руб.)	Год проведения капитального ремонта
	ввода в эксплуатацию	завершения последнего капитального ремонта							
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
с. Чернореченский, ул. Ленина, д.1	1971	2009	железобетонные панели	5	4	2128,0	Капитальный ремонт фасада	1 230 835,20	2017
с. Чернореченский, ул. Ленина, д.2	1969	2012	железобетонные панели	4	3	2090,4	Капитальный ремонт фасада	1 209 087,36	2017
с. Чернореченский, ул. Ленина, д.4	1930	2009	красный кирпич	4	6	5944,5	Капитальный ремонт фасада	11 671 431,30	2015
с. Чернореченский, ул. Ленина, д.3	1967	2009	Железобетонные панели	4	3	3081,0	Капитальный ремонт фасада	1 782 050,40	2016
Итого по МО						13 243,9		15 893 404,26	

Таблица 2. Адресный перечень многоквартирных домов, расположенных на территории Чернореченского сельского поселения Ивановского муниципального района Ивановской области, в отношении которых в 2015-2017 годах планируется проведение капитального ремонта общего имущества, по видам работ по капитальному ремонту

	всего	ремонта или замены внутренних инженерных систем	ремонта или замены лифтового оборудования		ремонта крыши		утепления и ремонта фасада		ремонта фундамента		ремонта подвала
	руб.	руб.	ед.	руб.	кв. м	руб.	кв. м	руб.	кв. м	руб.	руб.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
с. Чернореченский, ул. Ленина, д.1	1 230 835,20	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	2128,0	1 230 835,20	0,0	0,0	0,0
с. Чернореченский, ул. Ленина, д.2	1 209 087,36	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	2090,4	1 209 087,36	0,0	0,0	0,0
с. Чернореченский, ул. Ленина, д.4	11 671 431,30	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	5944,5	11 671 431,30	0,0	0,0	0,0
с. Чернореченский, ул. Ленина, д.3	1 782 050,40	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	3081,0	1 782 050,40	0,0	0,0	0,0
Итого по МО	15 893 404,26	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	13 243,9	15 893 404,26	0,0	0,0	0,0

**Ивановский муниципальный район
Ивановской области
Администрация Чернореченского сельского поселения**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

21 октября 2016 г.

№ 155

с. Чернореченский

**Об утверждении правил определения нормативных затрат на обеспечение функций
муниципальных заказчиков Чернореченского сельского поселения**

В соответствии с пунктом 2 части 4 статьи 19 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, администрация Чернореченского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить правила определения нормативных затрат на обеспечение функций муниципальных заказчиков Чернореченского сельского поселения (прилагаются).
2. Разместить настоящее постановление в единой информационной системе в сфере закупок или, до ввода в эксплуатацию, на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг (www.zakupki.gov.ru).
3. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района».
4. Постановление вступает в силу с момента подписания.

Глава Чернореченского сельского поселения

М.В. Сипаков

Приложение к постановлению
администрации Чернореченского сельского поселения
от 21 октября 2016 г. № 155

**Правила определения нормативных затрат на обеспечение функций
муниципальных заказчиков Чернореченского сельского поселения**

1. Настоящие Правила устанавливают порядок определения нормативных затрат на обеспечение функций муниципальных заказчиков администрации Чернореченского сельского поселения (далее - нормативные затраты, муниципальные заказчики).
2. Нормативные затраты применяются для обоснования объекта и (или) объектов закупки соответствующего муниципального заказчика.
3. Нормативные затраты, порядок определения которых не установлен методикой определения нормативных затрат на обеспечение функций муниципальных заказчиков, согласно приложению (далее - Методика) определяются и обосновываются муниципальными заказчиками самостоятельно, с учетом настоящих Правил.

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

Общий объем затрат, связанных с закупкой товаров, работ, услуг, рассчитанный на основе нормативных затрат, не может превышать объем доведенных муниципальным заказчиком как получателем бюджетных средств лимитов бюджетных обязательств на закупку товаров, работ, услуг в рамках исполнения районного бюджета.

4. Для определения нормативных затрат в соответствии с разделами I и II Методики в формулах используются нормативы цены и количества товаров, работ, услуг, устанавливаемых муниципальными заказчиками, если эти нормативы не предусмотрены приложениями № 1 и 2 к Методике.

5. Муниципальные заказчики 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 учреждения, должностных обязанностей его работников) нормативы:

а) количества абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети подвижной связи;

б) цены услуг подвижной связи с учетом нормативов, предусмотренных приложением № 1 к Методике;

в) количества SIM-карт;

г) цены и количества принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники;

д) количества и цены средств подвижной связи с учетом нормативов, предусмотренных приложением № 1 к Методике;

е) количества и цены планшетных компьютеров;

ж) количества и цены носителей информации;

з) цены и объема потребления расходных материалов для различных типов принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники;

и) перечня периодических печатных изданий и справочной литературы;

к) количества и цены транспортных средств с учетом нормативов, предусмотренных приложением № 2 к Методике;

л) количества и цены мебели;

м) количества и цены канцелярских принадлежностей;

н) количества и цены хозяйственных товаров и принадлежностей;

о) количества и цены материальных запасов для нужд гражданской обороны;

п) количества и цены иных товаров и услуг.

6. Количество планируемых к приобретению товаров (основных средств и материальных запасов) определяется с учетом фактического наличия количества товаров, учитываемых на соответствующих балансах у муниципальных заказчиков.

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.

Муниципальными заказчиками может быть установлена периодичность выполнения (оказания) работ (услуг), если такая периодичность в отношении соответствующих работ (услуг) не определена муниципальными правовыми актами.

8. Нормативные затраты подлежат размещению в единой информационной системе в сфере закупок.

Приложение
к Правилам определения нормативных затрат на обеспечение
функций муниципальных заказчиков Чернореченского сельского поселения

Методика определения нормативных затрат на обеспечение функций муниципальных заказчиков
Чернореченского сельского поселения

I. Затраты на информационно-коммуникационные технологии

Затраты на услуги связи

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

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

где:

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

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

$N_{i аб}$ - 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:

$$Z_{пов} = \sum_{g=1}^k Q_{g м} \times S_{g м} \times P_{g м} \times N_{g м} + \sum_{i=1}^n Q_{i мг} \times S_{i мг} \times P_{i мг} \times N_{i мг} + \sum_{j=1}^m Q_{j мн} \times S_{j мн} \times P_{j мн} \times N_{j мн}$$

где:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

где:

$Q_{i \text{ cot}}$ - количество абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети подвижной связи (далее - номер абонентской станции) по i-й должности в соответствии с нормативами, определяемыми муниципальными заказчиками;

$P_{i \text{ cot}}$ - ежемесячная цена услуги подвижной связи в расчете на 1 номер сотовой абонентской станции i-й должности в соответствии с нормативами муниципальных заказчиков;

$N_{i \text{ cot}}$ - 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 ($Z_{\text{инп}}$) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i \text{ инп}}$ - количество SIM-карт по i-й должности в соответствии с приложением № 2;

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

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

5. Затраты на сеть «Интернет» и услуги интернет-провайдеров ($Z_{\text{и}}$) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i \text{ и}}$ - количество каналов передачи данных сети «Интернет» с i-й пропускной способностью;

$P_{i \text{ и}}$ - месячная цена аренды канала передачи данных сети «Интернет» с i-й пропускной способностью;

$N_{i \text{ и}}$ - количество месяцев аренды канала передачи данных сети «Интернет» с i-й пропускной способностью.

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

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

где:

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

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

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

7. Затраты на оплату услуг по предоставлению цифровых потоков для коммутируемых телефонных соединений ($Z_{\text{цп}}$) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i\text{цп}}$ - количество организованных цифровых потоков с i-й абонентской платой;

$P_{i\text{цп}}$ - ежемесячная i-я абонентская плата за цифровой поток;

$N_{i\text{цп}}$ - количество месяцев предоставления услуги с i-й абонентской платой.

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

$$Z_{\text{пр}} = \sum_{i=1}^n P_{i\text{пр}}$$

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

Затраты на содержание имущества

9. При определении затрат на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт, указанный в [пунктах 10 - 15](#) настоящих Правил, 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.

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

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

где:

$Q_{i\text{рвт}}$ - фактическое количество i-х рабочих станций;

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

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

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

где:

$Q_{i\text{сби}}$ - количество единиц i-го оборудования по обеспечению безопасности информации;

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

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

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

где:

$Q_{i\text{стс}}$ - количество автоматизированных телефонных станций i-го вида;

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

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

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

где:

$Q_{i \text{ лвс}}$ - количество устройств локальных вычислительных сетей i-го вида;

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

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

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

где:

$Q_{i \text{ сбп}}$ - количество модулей бесперебойного питания i-го вида;

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

15. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт принтеров, multifunctional устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) ($Z_{\text{рпм}}$) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i \text{ рпм}}$ - количество i-х принтеров, multifunctional устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) в соответствии с приложением № 3;

$P_{i \text{ рпм}}$ - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта i-х принтеров, multifunctional устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) в год.

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

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

$$Z_{\text{спо}} = Z_{\text{сспс}} + Z_{\text{сип}},$$

где:

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

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

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

где $P_{i \text{ сспс}}$ - цена сопровождения i-й справочно-правовой системы, определяемая согласно цене, установленной по итогам определения поставщиков в истекшем году.

18. Затраты на оплату услуг по сопровождению и приобретению иного программного обеспечения ($Z_{\text{сип}}$) определяются по формуле:

$$З_{\text{сип}} = \sum_{g=1}^k P_{g \text{ ипо}} + \sum_{j=1}^m P_{j \text{ пнл}},$$

где:

$P_{g \text{ ипо}}$ - 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;

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

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

$$З_{\text{оби}} = З_{\text{ат}} + З_{\text{нп}},$$

где:

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

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

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

$$З_{\text{ат}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ об}} \times P_{i \text{ об}} + \sum_{j=1}^m Q_{j \text{ yc}} \times P_{j \text{ yc}},$$

где:

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

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

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

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

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

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

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.

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

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

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

23. Затраты на приобретение рабочих станций ($З_{рст}$) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i \text{ рст предел}}$ - необходимое количество рабочих станций по i-й должности в соответствии с нормативами муниципальных заказчиков;

$Q_{i \text{ рст факт}}$ - фактическое количество рабочих станций по i-й должности в соответствии с нормативами муниципальных заказчиков;

$P_{i \text{ рст}}$ - цена приобретения 1 рабочей станции по i-й должности в соответствии с нормативами муниципальных заказчиков.

24. Затраты на приобретение принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) ($З_{пм}$) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i \text{ пм порог}}$ - количество i-го типа принтера, многофункционального устройства и копировального аппарата (оргтехники) в соответствии с нормативами муниципальных заказчиков;

$Q_{i \text{ пм факт}}$ - фактическое количество i-го типа принтера, многофункционального устройства и копировального аппарата (оргтехники);

$P_{i \text{ пм}}$ - цена 1 i-го типа принтера, многофункционального устройства и копировального аппарата (оргтехники) в соответствии с нормативами муниципальных заказчиков.

25. Затраты на приобретение средств подвижной связи ($З_{прсот}$) определяются по формуле:

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

где:

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

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

26. Затраты на приобретение планшетных компьютеров ($З_{прпк}$) определяются по формуле:

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

где:

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

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

27. Затраты на приобретение оборудования по обеспечению безопасности информации ($З_{обин}$) определяются по формуле:

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

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

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

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

где:

$Q_{i \text{ мон}}$ - планируемое к приобретению количество i -х мониторов;

$P_{i \text{ мон}}$ - цена одного i -го монитора.

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

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

где:

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

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

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

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

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.

31. Затраты на приобретение магнитных и оптических носителей информации ($З_{\text{мн}}$) определяются по формуле:

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

где:

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

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

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

$$З_{\text{дсо}} = З_{\text{рм}} + З_{\text{зп}},$$

где:

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

$З_{зп}$ - затраты на приобретение запасных частей для принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники).

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

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

где:

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

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

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

34. Затраты на приобретение запасных частей для принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) ($З_{зп}$) определяются по формуле:

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

где:

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

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

35. Затраты на приобретение материальных запасов по обеспечению безопасности информации ($З_{мби}$) определяются по формуле:

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

где:

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

$P_{i мби}$ - 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

36. Затраты на услуги связи ($З_{усл}$) определяются по формуле:

$$З_{усл} = З_{п} + З_{сс}$$

где:

$З_{п}$ - затраты на оплату услуг почтовой связи;

$З_{сс}$ - затраты на оплату услуг специальной связи.

37. Затраты на оплату услуг почтовой связи ($З_{п}$) определяются по формуле:

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

где:

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

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

38. Затраты на оплату услуг специальной связи ($З_{cc}$) определяются по формуле:

$$З_{cc} = Q_{cc} \times P_{cc}$$

где:

Q_{cc} - планируемое количество листов (пакетов) исходящей информации в год;

P_{cc} - цена 1 листа (пакета) исходящей информации, отправляемой по каналам специальной связи.

Затраты на транспортные услуги

39. Затраты по договору об оказании услуг перевозки (транспортировки) грузов ($З_{дг}$) определяются по формуле:

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

где:

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

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

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

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

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 обеспечения функций муниципальных заказчиков, применяемыми при расчете нормативных затрат на приобретение служебного легкового автотранспорта, предусмотренными приложением N 2;

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

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

41. Затраты на оплату разовых услуг пассажирских перевозок при проведении совещания ($З_{пп}$) определяются по формуле:

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

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.

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

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

где:

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

$P_{i \text{ тру}}$ - 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

43. 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 ($З_{\text{кр}}$), определяются по формуле:

$$З_{\text{кр}} = З_{\text{проезд}} + З_{\text{найм}},$$

где:

$З_{\text{проезд}}$ - затраты по договору на проезд к месту командирования и обратно;

$З_{\text{найм}}$ - затраты по договору на найм жилого помещения на период командирования.

44. Затраты по договору на проезд к месту командирования и обратно ($З_{\text{проезд}}$) определяются по формуле:

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

где:

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

$P_{i \text{ проезд}}$ - цена проезда по i-му направлению командирования с учетом требований действующего законодательства.

45. Затраты по договору на найм жилого помещения на период командирования ($З_{\text{найм}}$) определяются по формуле:

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

где:

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

$P_{i \text{ найм}}$ - цена найма жилого помещения в сутки по i-му направлению командирования с учетом требований действующего законодательства.

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

Затраты на коммунальные услуги

46. Затраты на коммунальные услуги ($З_{\text{ком}}$) определяются по формуле:

$$З_{\text{ком}} = З_{\text{гс}} + З_{\text{эс}} + З_{\text{тс}} + З_{\text{гв}} + З_{\text{хв}} + З_{\text{внск}},$$

где:

$З_{\text{гс}}$ - затраты на газоснабжение и иные виды топлива;

$З_{\text{эс}}$ - затраты на электроснабжение;

$З_{тс}$ - затраты на теплоснабжение;

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

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

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

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

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

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.

48. Затраты на электроснабжение ($З_{эс}$) определяются по формуле:

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

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).

49. Затраты на теплоснабжение ($З_{тс}$) определяются по формуле:

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

где:

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

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

50. Затраты на горячее водоснабжение ($З_{гв}$) определяются по формуле:

$$З_{гв} = \Pi_{гв} \times T_{гв},$$

где:

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

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

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

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

где:

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

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

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

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

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

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

где:

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

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

$t_{i \text{ внск}}$ - 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 лицом коммунальных услуг (договорам гражданско-правового характера, заключенным с кочегарами, сезонными истопниками и др.).

Затраты на аренду помещений и оборудования

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

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

где:

$Ч_{i \text{ ап}}$ - численность работников, размещаемых на i-й арендуемой площади;

S - площадь, установленная в соответствии с действующим законодательством;

$P_{i \text{ ап}}$ - цена ежемесячной аренды за 1 кв. метр i-й арендуемой площади;

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

54. Затраты на аренду помещения (зала) для проведения совещания ($Z_{\text{акз}}$) определяются по формуле:

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

где:

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

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

55. Затраты на аренду оборудования для проведения совещания ($Z_{\text{аоб}}$) определяются по формуле:

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

где:

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

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

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

$P_{i \text{ ч}}$ - 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

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

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

где:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Такие затраты не подлежат отдельному расчету, если они включены в общую стоимость комплексных услуг управляющей компании.

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

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

где:

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

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

58. Затраты на проведение текущего ремонта помещения ($Z_{\text{тр}}$) определяются исходя из установленной муниципальным заказчиком нормы проведения ремонта, но не реже 1 раза в 3 года, 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 года N 312, по формуле:

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

где:

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

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

61. Затраты на содержание прилегающей территории ($Z_{\text{эз}}$) определяются по формуле:

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

где:

$S_{i \text{ эз}}$ - площадь закрепленной i-й прилегающей территории;

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

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

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

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

где:

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

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

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

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

$$Z_{\text{тбо}} = Q_{\text{тбо}} \times P_{\text{тбо}},$$

где:

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

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

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

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

где:

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

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

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

$$Z_{\text{итп}} = S_{\text{итп}} \times P_{\text{итп}},$$

где:

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

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

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

$$З_{\text{аэз}} = \sum_{i=1}^n P_{i \text{ аэз}} \times Q_{i \text{ аэз}},$$

где:

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

$Q_{i \text{ аэз}}$ - количество i-го оборудования.

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

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

66. 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 ($З_{\text{но}}$) определяются по формуле:

$$З_{\text{но}} = З_{\text{дгу}} + З_{\text{сгп}} + З_{\text{скив}} + З_{\text{спс}} + З_{\text{скуд}} + З_{\text{саду}} + З_{\text{свн}},$$

где:

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

$З_{\text{сгп}}$ - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт системы газового пожаротушения;

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

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

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

$З_{\text{саду}}$ - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем автоматического диспетчерского управления;

$З_{\text{свн}}$ - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем видеонаблюдения.

66. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт дизельных генераторных установок ($З_{\text{дгу}}$) определяются по формуле:

$$З_{\text{дгу}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ дгу}} \times P_{i \text{ дгу}},$$

где:

$Q_{i \text{ дгу}}$ - количество i-х дизельных генераторных установок;

$P_{i \text{ дгу}}$ - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 i-й дизельной генераторной установки в год.

67. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт системы газового пожаротушения ($З_{\text{сгп}}$) определяются по формуле:

$$З_{\text{сгп}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ сгп}} \times P_{i \text{ сгп}},$$

где:

$Q_{i \text{ сгп}}$ - количество i-х датчиков системы газового пожаротушения;

$P_{i\text{ сгп}}$ - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 i-го датчика системы газового пожаротушения в год.

68. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем кондиционирования и вентиляции ($Z_{\text{скив}}$) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i\text{ скив}}$ - количество i-х установок кондиционирования и элементов систем вентиляции;

$P_{i\text{ скив}}$ - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 i-й установки кондиционирования и элементов вентиляции.

69. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем пожарной сигнализации ($Z_{\text{спс}}$) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i\text{ спс}}$ - количество i-х извещателей пожарной сигнализации;

$P_{i\text{ спс}}$ - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 i-го извещателя в год.

70. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем контроля и управления доступом ($Z_{\text{скуд}}$) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i\text{ скуд}}$ - количество i-х устройств в составе систем контроля и управления доступом;

$P_{i\text{ скуд}}$ - цена технического обслуживания и текущего ремонта 1 i-го устройства в составе систем контроля и управления доступом в год.

71. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем автоматического диспетчерского управления ($Z_{\text{саду}}$) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i\text{ саду}}$ - количество обслуживаемых i-х устройств в составе систем автоматического диспетчерского управления;

$P_{i\text{ саду}}$ - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 i-го устройства в составе систем автоматического диспетчерского управления в год.

72. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем видеонаблюдения ($Z_{\text{свн}}$) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i\text{ свн}}$ - количество обслуживаемых i-х устройств в составе систем видеонаблюдения;

$P_{i\text{свн}}$ - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 i-го устройства в составе систем видеонаблюдения в год.

73. Затраты на оплату услуг внештатных сотрудников ($Z_{\text{внси}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{внси}} = \sum_{g=1}^k M_{g\text{ внси}} \times P_{g\text{ внси}} \times (1 + t_{g\text{ внси}})$$

где:

$M_{g\text{ внси}}$ - планируемое количество месяцев работы внештатного сотрудника в g-й должности;

$P_{g\text{ внси}}$ - стоимость 1 месяца работы внештатного сотрудника в g-й должности;

$t_{g\text{ внси}}$ - 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

74. Затраты на оплату типографских работ и услуг, включая приобретение периодических печатных изданий ($Z_{\text{т}}$), определяются по формуле:

$$Z_{\text{т}} = Z_{\text{ж}} + Z_{\text{иу}}$$

где:

$Z_{\text{ж}}$ - затраты на приобретение спецжурналов;

$Z_{\text{иу}}$ - 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.

75. Затраты на приобретение спецжурналов ($Z_{\text{ж}}$) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i\text{ ж}}$ - количество приобретаемых i-х спецжурналов;

$P_{i\text{ ж}}$ - цена 1 i-го спецжурнала.

76. Затраты на приобретение информационных услуг, которые включают в себя затраты на приобретение периодических печатных изданий, справочной литературы, а также подачу объявлений в печатные издания

($Z_{\text{иу}}$), определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году.

77. Затраты на оплату услуг внештатных сотрудников ($Z_{\text{внсп}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{внсп}} = \sum_{j=1}^m M_{j\text{ внсп}} \times P_{j\text{ внсп}} \times (1 + t_{j\text{ внсп}})$$

где:

$M_{j \text{ внсп}}$ - планируемое количество месяцев работы внештатного сотрудника в j-й должности;

$P_{j \text{ внсп}}$ - цена 1 месяца работы внештатного сотрудника в j-й должности;

$t_{j \text{ внсп}}$ - 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.

78. Затраты на проведение предрейсового и послерейсового осмотра водителей транспортных средств ($З_{\text{осм}}$) определяются по формуле:

$$З_{\text{осм}} = Q_{\text{вод}} \times P_{\text{вод}} \times \frac{N_{\text{вод}}}{1,2},$$

где:

$Q_{\text{вод}}$ - количество водителей;

$P_{\text{вод}}$ - цена проведения 1 предрейсового и послерейсового осмотра;

$N_{\text{вод}}$ - количество рабочих дней в году;

1,2 - поправочный коэффициент, учитывающий неявки на работу по причинам, установленным трудовым законодательством Российской Федерации (отпуск, больничный лист).

79. Затраты на аттестацию специальных помещений ($З_{\text{атт}}$) определяются по формуле:

$$З_{\text{атт}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ атт}} \times P_{i \text{ атт}},$$

где:

$Q_{i \text{ атт}}$ - количество i-х специальных помещений, подлежащих аттестации;

$P_{i \text{ атт}}$ - цена проведения аттестации 1 i-го специального помещения.

80. Затраты на оплату работ по монтажу (установке), дооборудованию и наладке оборудования ($З_{\text{мдн}}$) определяются по формуле:

$$З_{\text{мдн}} = \sum_{g=1}^k Q_{g \text{ мдн}} \times P_{g \text{ мдн}},$$

где:

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

$P_{g \text{ мдн}}$ - цена монтажа (установки), дооборудования и наладки g-го оборудования.

81. Затраты на оплату услуг вневедомственной охраны определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году.

82. Затраты на приобретение полисов обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств ($З_{\text{осаго}}$) определяются в соответствии с базовыми ставками страховых тарифов и коэффициентами страховых тарифов, установленными уполномоченными органами РФ, по формуле:

$$З_{\text{осаго}} = \sum_{i=1}^n ТБ_i \times КТ_i \times КБМ_i \times КО_i \times КМ_i \times КС_i \times КН_i \times КП_{p_i},$$

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;

KBM_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;

KO_i - коэффициент страховых тарифов в зависимости от наличия сведений о количестве лиц, допущенных к управлению i -м транспортным средством;

KM_i - коэффициент страховых тарифов в зависимости от технических характеристик i -го транспортного средства;

KC_i - коэффициент страховых тарифов в зависимости от периода использования i -го транспортного средства;

KN_i - коэффициент страховых тарифов в зависимости от наличия нарушений, предусмотренных пунктом 3 статьи 9 Федерального закона «Об обязательном страховании гражданской ответственности владельцев транспортных средств»;

KP_{pi} - коэффициент страховых тарифов в зависимости от наличия в договоре обязательного страхования условия, предусматривающего возможность управления i -м транспортным средством с прицепом к нему.

83. Затраты на оплату труда независимых экспертов ($Z_{нэ}$) определяются по формуле:

$$Z_{нэ} = Q_k \times Q_{чз} \times Q_{нэ} \times S_{нэ} \times (1 + k_{стр}),$$

где:

Q_k - планируемое в очередном финансовом году количество аттестационных и конкурсных комиссий, комиссий по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных гражданских 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;

$Q_{нэ}$ - планируемое количество независимых экспертов, включенных в аттестационные и конкурсные комиссии, комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов;

$S_{нэ}$ - ставка почасовой оплаты труда независимых экспертов, установленная постановлением Правительства Российской Федерации от 12 августа 2005 г. N 509 "О порядке оплаты труда независимых экспертов, включаемых в составы аттестационной и конкурсной комиссий, образуемых федеральными государственными органами";

$k_{стр}$ - 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

84. Затраты на приобретение основных средств, не отнесенные к затратам на приобретение основных средств в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии ($Z_{ос}^{axз}$), определяются по формуле:

$$Z_{ос}^{axз} = Z_{ам} + Z_{пмеб} + Z_{ск},$$

где:

$Z_{ам}$ - затраты на приобретение транспортных средств;

$Z_{пмеб}$ - затраты на приобретение мебели;

$Z_{ск}$ - затраты на приобретение систем кондиционирования.

85. Затраты на приобретение транспортных средств ($Z_{ам}$) определяются по формуле:

$$З_{ам} = \sum_{i=1}^n Q_{i ам} \times P_{i ам},$$

где:

$Q_{i ам}$ - планируемое к приобретению количество i -х транспортных средств в соответствии с нормативами муниципальных заказчиков с учетом нормативов обеспечения функций муниципальных заказчиков, применяемых при расчете нормативных затрат на приобретение служебного легкового автотранспорта, предусмотренных приложением N 2;

$P_{i ам}$ - цена приобретения i -го транспортного средства в соответствии с нормативами муниципальных заказчиков с учетом нормативов обеспечения функций муниципальных заказчиков, применяемых при расчете нормативных затрат на приобретение служебного легкового автотранспорта, предусмотренных приложением N 2.

86. Затраты на приобретение мебели ($З_{пмеб}$) определяются по формуле:

$$З_{пмеб} = \sum_{i=1}^n Q_{i пмеб} \times P_{i пмеб},$$

где:

$Q_{i пмеб}$ - планируемое к приобретению количество i -х предметов мебели в соответствии с нормативами муниципальных заказчиков;

$P_{i пмеб}$ - цена i -го предмета мебели в соответствии с нормативами муниципальных заказчиков.

$$З_{пмеб} = \sum_{i=1}^n Q_{i пмеб} \times P_{i пмеб}$$

87. Затраты на приобретение систем кондиционирования ($З_{ск}$) определяются по формуле:

$$З_{ск} = \sum_{i=1}^n Q_{i с} \times P_{i с},$$

где:

$Q_{i с}$ - планируемое к приобретению количество i -х систем кондиционирования;

$P_{i с}$ - 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

88. Затраты на приобретение материальных запасов, не отнесенные к затратам на приобретение материальных запасов в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии ($З_{мз}^{акз}$), определяются по формуле:

$$З_{мз}^{акз} = З_{бл} + З_{канц} + З_{хп} + З_{гсм} + З_{зпа} + З_{мзго},$$

где:

$З_{бл}$ - затраты на приобретение бланочной продукции;

$З_{канц}$ - затраты на приобретение канцелярских принадлежностей;

$З_{хп}$ - затраты на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей;

$З_{гсм}$ - затраты на приобретение горюче-смазочных материалов;

$З_{зпа}$ - затраты на приобретение запасных частей для транспортных средств;

$З_{мзго}$ - затраты на приобретение материальных запасов для нужд гражданской обороны.

89. Затраты на приобретение бланочной продукции ($З_{бл}$) определяются по формуле:

$$З_{\text{бл}} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ бл}} \times P_{i \text{ бл}} + \sum_{j=1}^m Q_{j \text{ пр}} \times P_{j \text{ пр}}$$

где:

$Q_{i \text{ бл}}$ - планируемое к приобретению количество бланочной продукции;

$P_{i \text{ бл}}$ - цена 1 бланка по i-му тиражу;

$Q_{j \text{ пр}}$ - планируемое к приобретению количество прочей продукции, изготавливаемой типографией;

$P_{j \text{ пр}}$ - цена 1 единицы прочей продукции, изготавливаемой типографией, по j-му тиражу.

90. Затраты на приобретение канцелярских принадлежностей ($З_{\text{канц}}$) определяются по формуле:

$$З_{\text{канц}} = \sum_{i=1}^n N_{i \text{ канц}} \times Ч_{\text{оп}} \times P_{i \text{ канц}}$$

где:

$N_{i \text{ канц}}$ - количество i-го предмета канцелярских принадлежностей в соответствии с нормативами муниципальных заказчиков в расчете на основного работника;

$Ч_{\text{оп}}$ - расчетная численность основных работников, определяемая в соответствии с пунктами 17 - 22 общих требований к определению нормативных затрат;

$P_{i \text{ канц}}$ - цена i-го предмета канцелярских принадлежностей в соответствии с нормативами муниципальных органов.

91. Затраты на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей ($З_{\text{хп}}$) определяются по формуле:

$$З_{\text{хп}} = \sum_{i=1}^n P_{i \text{ хп}} \times Q_{i \text{ хп}}$$

где:

$P_{i \text{ хп}}$ - цена i-й единицы хозяйственных товаров и принадлежностей в соответствии с нормативами муниципальных органов;

$Q_{i \text{ хп}}$ - количество i-го хозяйственного товара и принадлежности в соответствии с нормативами муниципальных органов.

92. Затраты на приобретение горюче-смазочных материалов ($З_{\text{гсм}}$) определяются по формуле:

$$З_{\text{гсм}} = \sum_{i=1}^n H_{i \text{ гсм}} \times P_{i \text{ гсм}} \times N_{i \text{ гсм}}$$

где:

$H_{i \text{ гсм}}$ - 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 № АМ-23-р;

$P_{i \text{ гсм}}$ - цена 1 литра горюче-смазочного материала по i-му транспортному средству;

$N_{i \text{ гсм}}$ - планируемое количество рабочих дней использования i-го транспортного средства в очередном финансовом году.

93. Затраты на приобретение запасных частей для транспортных средств определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году с учетом нормативов обеспечения функций муниципальных заказчиков, применяемых при расчете нормативных затрат на приобретение служебного легкового автотранспорта, предусмотренных приложением № 2.

94. Затраты на приобретение материальных запасов для нужд гражданской обороны ($Z_{\text{мзго}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{мзго}} = \sum_{i=1}^n P_{i \text{ мзго}} \times N_{i \text{ мзго}} \times Ч_{\text{оп}}$$

где:

$P_{i \text{ мзго}}$ - цена i -й единицы материальных запасов для нужд гражданской обороны в соответствии с нормативами муниципальных заказчиков;

$N_{i \text{ мзго}}$ - количество i -го материального запаса для нужд гражданской обороны из расчета на 1 работника в год в соответствии с нормативами муниципальных заказчиков;

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

III. Затраты на капитальный ремонт муниципального имущества

95. Затраты на капитальный ремонт муниципального имущества определяются на основании затрат, связанных со строительными работами, и затрат на разработку проектной документации.

96. Затраты на строительные работы, осуществляемые в рамках капитального ремонта, определяются на основании сводного сметного расчета стоимости строительства, разработанного в соответствии с методиками и нормативами действующего законодательства.

97. Затраты на разработку проектной документации определяются в соответствии со статьей 22 Федерального закона от 05.04.2013 N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Федеральный закон) и с законодательством Российской Федерации от 29.12.2004 N 190-ФЗ "Градостроительный кодекс Российской Федерации" (далее - законодательство Российской Федерации о градостроительной деятельности).

IV. Затраты на финансовое обеспечение строительства, реконструкции (в том числе с элементами реставрации), технического перевооружения объектов капитального строительства

98. Затраты на финансовое обеспечение строительства, реконструкции (в том числе с элементами реставрации), технического перевооружения объектов капитального строительства определяются в соответствии со статьей 22 Федерального закона и с законодательством Российской Федерации о градостроительной деятельности.

99. Затраты на приобретение объектов недвижимого имущества определяются в соответствии со статьей 22 Федерального закона и с законодательством Российской Федерации, регулирующим оценочную деятельность в Российской Федерации.

V. Затраты на дополнительное профессиональное образование

100. Затраты на приобретение образовательных услуг по профессиональной переподготовке и повышению квалификации ($Z_{\text{дпо}}$) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i \text{ дпо}}$ - количество работников, направляемых на i -й вид дополнительного профессионального образования;

$P_{i \text{ дпо}}$ - цена обучения одного работника по i -му виду дополнительного профессионального образования.

101. Затраты на приобретение образовательных услуг по профессиональной переподготовке и повышению квалификации определяются в соответствии со статьей 22 Федерального закона.

Приложение № 1

к Методике определения нормативных затрат на обеспечение функций
муниципальных заказчиков администрации Чернореченского сельского поселения

**Нормативы обеспечения функций муниципальных заказчиков
Чернореченского сельского поселения, применяемые при расчете нормативных затрат
на приобретение средств подвижной связи и услуг подвижной связи**

Вид связи	Количество средств связи	Цена приобретения средств связи <1>	Расходы на услуги связи	Категория должностей
подвижная связь	не более 1 единицы в расчете на каждое лицо, замещающее высшие должности руководителя или заместителя руководителя муниципального заказчика	не более 15 тыс. рублей включительно за 1 единицу в расчете на каждое лицо, замещающее должности руководителя или заместителя руководителя муниципального заказчика	ежемесячные расходы не более 1 тыс. рублей <3> включительно в расчете на каждое лицо, замещающее должности руководителя или заместителя руководителя муниципального заказчика	руководители или заместители руководителя муниципального заказчика и иные должности (работники муниципального заказчика)<2>

<1> Периодичность приобретения средств связи определяется максимальным сроком полезного использования и составляет 5 лет.

<2> Начальники управлений и отделов обеспечиваются средствами связи по решению руководителей муниципальных заказчиков. Также по решению руководителей муниципальных заказчиков указанной категории работников осуществляется возмещение расходов на услуги связи.

<3> Объем расходов, рассчитанный с применением нормативных затрат на приобретение сотовой связи, может быть изменен по решению руководителя муниципального заказчика в пределах утвержденных на эти цели лимитов бюджетных обязательств по соответствующему коду классификации расходов бюджетов.

Приложение № 2

к Методике определения нормативных затрат на обеспечение функций
муниципальных заказчиков администрации Чернореченского сельского поселения

**Нормативы обеспечения функций муниципальных заказчиков
Чернореченского сельского поселения, применяемые при расчете нормативных затрат
на приобретение служебного легкового автотранспорта**

Транспортное средство с персональным закреплением		Транспортное средство с персональным закреплением, предоставляемое по решению руководителя муниципального органа		Служебное транспортное средство, предоставляемое по вызову (без персонального закрепления)	
количество	цена и мощность	количество	цена и мощность	количество	цена и мощность
не более 1 единицы в расчете на каждое лицо, замещающее должности руководителя или заместителя руководителя муниципального заказчика	не более 2,5 млн. рублей и не более 200 лошадиных сил включительно	не более 1 единицы в расчете на муниципального служащего, замещающего иные должности (работники муниципального заказчика)	не более 1,5 млн. рублей и не более 200 лошадиных сил включительно	не более трехкратного количества транспортных средств с персональным закреплением	не более 1 млн. рублей и не более 150 лошадиных сил включительно

**Нормативы обеспечения функций муниципальных заказчиков
Чернореченского сельского поселения, применяемые при расчете нормативных затрат
на приобретение, техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт принтеров,
многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники)**

Вид устройства	Количество устройств <1>
Принтер монохромный	Не более 1 единицы в расчете на каждое лицо, замещающее руководителя или заместители руководителя муниципального заказчика и иные должности (работники муниципального заказчика) <2>
Принтер цветной	Не более 1 единицы в расчете на каждое лицо, замещающее руководителя или заместители руководителя муниципального заказчика и иные должности (работники муниципального заказчика) <2>
Многофункциональное устройство	Не более 1 единицы в расчете на каждое лицо, замещающее руководителя или заместители руководителя муниципального заказчика и иные должности (работники муниципального заказчика) <2>
Копировальный аппарат	Не более 1 единицы в расчете на каждое лицо, замещающее руководителя или заместители руководителя муниципального заказчика и иные должности (работники муниципального заказчика) <2>

<1> Периодичность приобретения средств связи определяется максимальным сроком полезного использования и составляет 5 лет.

<2> Начальники управлений и отделов обеспечиваются средствами связи по решению руководителей муниципальных заказчиков. Также по решению руководителей муниципальных заказчиков указанной категории работников осуществляется возмещение расходов на услуги связи.

**Ивановский муниципальный район
Ивановской области
Администрация Чернореченского сельского поселения**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

21 октября 2016 г.

с.Чернореченский

№ 156

**Об утверждении правил определения требований ккупаемым муниципальными заказчиками
Чернореченского сельского поселения отдельным видам товаров, работ,
услуг (в том числе предельных цен товаров, работ, услуг)**

В соответствии со статьей 19 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», постановлением Правительства Российской Федерации от 02.09.2015 № 926 «Об утверждении общих правил

определения требований к закупаемым заказчиками отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельных цен товаров, работ, услуг», администрация Чернореченского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые Правила определения требований к закупаемым муниципальными заказчиками Чернореченского сельского поселения отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельных цен товаров, работ, услуг) (далее — Правила).

2. Разместить настоящее постановление на официальном сайте единой информационной системе в сфере закупок (ЕИС).

3. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района».

4. Постановление вступает в силу с момента подписания.

Глава Чернореченского сельского поселения

М.В.Сипаков

Приложение к постановлению
администрации Чернореченского сельского поселения
от 21 октября 2016 г. № 156

**Правила определения требований к закупаемым муниципальными заказчиками
Чернореченского сельского поселения отдельным видам товаров, работ,
услуг (в том числе предельных цен товаров, работ, услуг)**

1. Настоящие Правила устанавливают порядок определения требований к закупаемым главными распорядителями средств бюджета Чернореченского сельского поселения и подведомственными им казенными и бюджетными учреждениями (далее муниципальные заказчики) отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельных цен товаров, работ, услуг).

2. Главные распорядители утверждают определенные в соответствии с настоящими Правилами требования к закупаемым ими и подведомственными им муниципальными заказчиками отдельным видам товаров, работ, услуг, включающие перечень отдельных видов товаров, работ, услуг, их потребительские свойства (в том числе качество) и иные характеристики (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг) (далее - ведомственный перечень).

Ведомственный перечень составляется по форме согласно приложению N 1 на основании обязательного перечня отдельных видов товаров, работ, услуг, в отношении которых определяются требования к их потребительским свойствам (в том числе качеству) и иным характеристикам (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг), предусмотренного приложением N 2 (далее - обязательный перечень).

В отношении отдельных видов товаров, работ, услуг, включенных в обязательный перечень, в ведомственном перечне определяются их потребительские свойства (в том числе качество) и иные характеристики (в том числе предельные цены указанных товаров, работ, услуг), если указанные свойства и характеристики не определены в обязательном перечне.

Главные распорядители в ведомственном перечне определяют значения характеристик (свойств) отдельных видов товаров, работ, услуг (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг), включенных в обязательный перечень, в случае, если в обязательном перечне не определены значения таких характеристик (свойств) (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг).

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

а) доля расходов главного распорядителя и подведомственных ему муниципальных заказчиков на приобретение отдельного вида товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд за отчетный финансовый год в общем объеме расходов этого главного распорядителя и подведомственных ему муниципальных заказчиков на приобретение товаров, работ, услуг за отчетный финансовый год;

б) доля контрактов главного распорядителя и подведомственных ему муниципальных заказчиков на приобретение отдельного вида товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, заключенных в отчетном финансовом году, в общем количестве контрактов этого главного распорядителя и подведомственных ему муниципальных заказчиков на приобретение товаров, работ, услуг, заключенных в отчетном финансовом году.

4. Главные распорядители при включении в ведомственный перечень отдельных видов товаров, работ, услуг, не указанных в обязательном перечне, применяют установленные пунктом 3 настоящих Правил критерии, исходя из определения их значений в процентном отношении к объему осуществляемых главными распорядителями и подведомственными им муниципальными заказчиками закупок.

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

6. Главные распорядители при формировании ведомственного перечня вправе включить в него дополнительно:

а) отдельные виды товаров, работ, услуг, не указанные в обязательном перечне и не соответствующие критериям, указанным в пункте 3 настоящих Правил;

б) характеристики (свойства) товаров, работ, услуг, не включенные в обязательный перечень и не приводящие к необоснованным ограничениям количества участников закупки;

в) значения количественных и (или) качественных показателей характеристик (свойств) товаров, работ, услуг, которые отличаются от значений, предусмотренных обязательным перечнем, в том числе с учетом функционального назначения товара, под которым для целей настоящих Правил понимаются цель и условия использования (применения) товара, позволяющие товару выполнять свое основное назначение, вспомогательные функции или определяющие универсальность применения товара (выполнение соответствующих функций, работ, оказание соответствующих услуг, территориальные, климатические факторы и другое).

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

а) с учетом категорий и (или) групп должностей работников муниципальных органов и подведомственных им казенных и бюджетных учреждений, если затраты на их приобретение в соответствии с требованиями к определению нормативных затрат на обеспечение функций муниципальных заказчиков, в том числе подведомственных им казенных учреждений, утвержденными постановлением Администрации Чернореченского сельского поселения (далее - требования к определению нормативных затрат), определяются с учетом категорий и (или) групп должностей работников;

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

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

9. Предельные цены товаров, работ, услуг устанавливаются главными распорядителями в случае, если требованиями к определению нормативных затрат установлены нормативы цены на соответствующие товары, работы, услуги.

**Ивановский муниципальный район
Ивановской области
Администрация Чернореченского сельского поселения**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

21 октября 2016 г.

№ 157

с. Чернореченский

**Об утверждении требований к порядку разработки и принятия правовых актов
о нормировании в сфере закупок для обеспечения нужд Чернореченского сельского поселения
Ивановского муниципального района, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения**

В соответствии с пунктом 1 части 4 статьи 19 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных

ных нужд», постановлением Правительства Российской Федерации от 18.05.2015 N 476 «Об утверждении общих требований к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения», администрация Чернореченского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые Требования к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок для обеспечения нужд Чернореченского сельского поселения Ивановского муниципального района, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения (прилагаются).
2. Разместить настоящее постановление на официальном сайте единой информационной системе в сфере закупок (ЕИС).
3. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района».
4. Постановление вступает в силу с момента подписания.

Глава Чернореченского сельского поселения

М.В.Сипаков

Приложение к постановлению
администрации Чернореченского сельского поселения
от 21 октября № 157

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

1. Настоящий документ определяет требования к порядку разработки и принятия, содержанию, обеспечению исполнения следующих правовых актов (далее - Требования):
 - а) администрации Чернореченского сельского поселения Ивановского муниципального района, утверждающих:
 - правила определения требований к закупаемым заказчиками Чернореченского сельского поселения Ивановского муниципального района отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельных цен товаров, работ, услуг);
 - правила определения нормативных затрат на обеспечение функций заказчиков Чернореченского сельского поселения Ивановского муниципального района;
 - б) главных распорядителей бюджетных средств (далее - ГРБС), утверждающих:
 - нормативные затраты на обеспечение собственных функций;
 - требования к закупаемым ими отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг).
2. Правовые акты, указанные в подпункте «а» пункта 1 настоящих Требований, разрабатываются администрацией Чернореченского сельского поселения Ивановского муниципального района в форме проектов постановлений.
3. Правовые акты, указанные в подпункте «б» пункта 1 настоящих Требований, разрабатываются ГРБС в соответствии с муниципальными правовыми актами, указанными в подпункте «а» пункта 1 настоящих Требований, в форме проектов правовых актов с согласованием заместителей главы администрации Чернореченского сельского поселения Ивановского муниципального района.
4. Внесение изменений в правовые акты, указанные в пункте 1 настоящих Требований, осуществляется соответственно по решению администрации Чернореченского сельского поселения Ивановского муниципального района, главного распорядителя бюджетных средств по мере необходимости с учетом уровня потребительских цен. Внесение изменений в правовые акты осуществляется в порядке, установленном для их принятия.
5. Проекты правовых актов, указанные в пункте 1 настоящих Требований, подлежат обязательному

предварительному обсуждению на заседаниях Общественного совета Ивановского муниципального района Ивановской области.

6. Для проведения обсуждения в целях общественного контроля проекты правовых актов, указанных в пункте 1 настоящих Требований и пояснительные записки к ним подлежат размещению в единой информационной системе в сфере закупок.

7. Срок проведения обсуждения в целях общественного контроля устанавливается не менее чем 7 календарных дней со дня размещения проектов правовых актов, указанных в пункте 1 настоящих Требований, в единой информационной системе в сфере закупок.

8. Поступившие письменные предложения, в том числе в электронном виде подлежат рассмотрению в течение 30 дней.

9. Не позднее 5 рабочих дней со дня рассмотрения поступивших предложений размещаются результаты их рассмотрения в единой информационной системе в сфере закупок.

10. По результатам рассмотрения проектов правовых актов общественный совет принимает одно из следующих решений:

а) о необходимости доработки проекта правового акта (в случае наличия замечаний и предложений по проекту);

б) о возможности принятия правового акта.

11. Решение, принятое общественным советом, оформляется протоколом, который не позднее 7 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения размещается в единой информационной системе в сфере закупок.

12. Проекты правовых актов, указанные в подпункте «б» пункта 1 настоящих Требований, разрабатываются до 01.11.2016г.

13. В случае получения от Общественного совета заключения о необходимости доработки проекта правового акта, он подлежит доработке с учетом замечаний Общественного совета в срок не позднее 7 рабочих дней и повторно направляется в Общественный совет для проведения общественной экспертизы.

14. В случае получения от Общественного совета положительного заключения соответствующий проект правового акта подлежит утверждению.

15. Правовой акт, утверждающий правила определения требований к отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг), закупаемым для обеспечения муниципальных нужд Чернореченского сельского поселения Ивановского муниципального района должен содержать:

а) порядок определений значений характеристик (свойств) отдельных видов товаров, работ, услуг (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг);

б) порядок отбора отдельных закупаемых видов товаров, работ, услуг (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг) (далее - ведомственный перечень);

в) форму ведомственного перечня.

16. Правовой акт, утверждающий правила определения нормативных затрат на обеспечение функций заказчиков Чернореченского сельского поселения Ивановского муниципального района должен содержать:

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

б) обязанность ГРБС определить порядок расчета нормативных затрат, для которых порядок расчета не определен;

в) требование об определении нормативов количества и (или) цены товаров, работ, услуг.

17. Правовые акты, утверждающие требования к отдельным закупаемым видам товаров, работ, услуг, должны содержать следующие сведения:

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

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

18. Правовые акты, утверждающие нормативные затраты, должны определять:

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

б) нормативы количества и (или) цены товаров, работ, услуг.

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

ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИВАНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ ЧЕРНОРЕЧЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

21 октября 2016 г.

№ 158

с. Чернореченский

О внесении изменений в постановление от 01.10.2014 № 125 «Об утверждении положения о сообщении лицами, замещающими отдельные должности муниципальной службы, о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации»

Руководствуясь ст. 14 Федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ (ред. от 30.06.2016) «О муниципальной службе в Российской Федерации», ст. 12.1 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ (ред. от 03.07.2016) «О противодействии коррупции», постановлением Правительства Российской Федерации от 09.01.2014 г. N 10 «О порядке сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации» (в ред. постановления Правительства РФ от 12.10.2015 № 1089), администрация Чернореченского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Положение о сообщении лицами, замещающими отдельные должности муниципальной службы, о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации читать в новой редакции (Приложение № 1).

2. В состав комиссии внести изменения, Приложение № 2 читать в новой редакции.

3. Заместителю главы администрации (Калашниковой И.Е.) ознакомить под роспись муниципальных служащих администрации Чернореченского сельского поселения с данным Положением.

4. Опубликовать настоящее постановление в соответствии с Уставом Чернореченского сельского поселения и разместить на официальном сайте Ивановского муниципального района.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Главы администрации Чернореченского сельского поселения

М.В. Сипаков

Приложение 1
к постановлению администрации
Чернореченского сельского поселения
от 21.10.2016 г. № 158

ПОЛОЖЕНИЕ

о сообщении лицами, замещающими отдельные должности муниципальной службы, о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации

1. Настоящее Положение определяет порядок сообщения лицами, замещающими муниципальные должности, включенными в перечень должностей муниципальной службы в администрации Чернореченского сельского поселения, при назначении на которые и при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих

супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, (далее - муниципальные служащие), о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей (далее - подарок), порядок сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от реализации подарка (далее вместе - лица, получившие подарок).

2. Для целей настоящего Положения используются следующие понятия:

- подарок, полученный в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, - подарок, полученный муниципальным служащим, руководителем учреждения, от физических (юридических) лиц, которые осуществляют дарение исходя из должностного положения одаряемого или исполнения им служебных (должностных) обязанностей, за исключением канцелярских принадлежностей, которые в рамках протокольных мероприятий, служебных командировок и других официальных мероприятий предоставлены каждому участнику указанных мероприятий в целях исполнения им своих служебных (должностных) обязанностей, цветов и ценных подарков, которые вручены в качестве поощрения (награды);

- получение подарка в связи с должностным положением или в связи с исполнением служебных (должностных) обязанностей - получение муниципальным служащим, лично или через посредника от физических (юридических) лиц подарка в рамках осуществления деятельности, предусмотренной должностной инструкцией (должностным регламентом), а также в связи с исполнением служебных (должностных) обязанностей в случаях, установленных федеральными законами и иными нормативными актами, определяющими особенности правового положения и специфику профессиональной трудовой (служебной) деятельности указанных лиц.

3. Муниципальные служащие, не вправе получать не предусмотренные законодательством Российской Федерации подарки от физических (юридических) лиц в связи с их должностным положением или в связи с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, за исключением подарков, полученных в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей.

4. Лица, получившие подарок, обязаны в соответствии с настоящим Положением уведомлять обо всех случаях получения подарка соответственно администрацию Чернореченского сельского поселения, в котором лица, получившие подарок, осуществляют трудовую деятельность или проходят муниципальную службу (далее - исполнительный орган).

5. Уведомление о получении подарка (далее - уведомление) составляется в 2 экземплярах по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению.

Уведомление не позднее 3 рабочих дней со дня получения подарка представляется лицом, получившим подарок, в администрацию Чернореченского сельского поселения.

К уведомлению прилагаются документы (при их наличии), подтверждающие стоимость подарка (кассовый чек, товарный чек, иной документ об оплате (приобретении) подарка).

В случае, если подарок получен во время служебной командировки, уведомление представляется не позднее 3 рабочих дней со дня возвращения лица, получившего подарок, из служебной командировки.

При невозможности представления уведомления в сроки, указанные в абзацах втором и четвертом настоящего пункта, по причине, не зависящей от лица, получившего подарок, уведомление представляется не позднее следующего рабочего дня после ее устранения.

6. Уведомление регистрируется в журнале регистрации уведомлений о получении подарков в день представления уведомления. Журнал регистрации уведомлений о получении подарков ведется по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению.

Один экземпляр уведомления возвращается лицу, представившему уведомление, с указанием номера регистрации уведомления, даты его регистрации, фамилии, имени и отчества, подписи лица, принявшего уведомление. Второй экземпляр уведомления направляется в комиссию по поступлению и выбытию активов при администрации Чернореченского сельского поселения (далее - комиссия).

7. Подарок, полученный муниципальным служащим, стоимость которого подтверждается документами и превышает 3000 рублей либо, если стоимость полученного подарка муниципальному служащему неизвестна, сдается в администрацию.

Прием подарков осуществляется через администрацию, которая принимает подарки на хранение по актам приема-передачи подарков не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации уведомления в журнале регистрации уведомлений. Акт приема-передачи подарков составляется в 2 экземплярах по форме соглас-

но приложению 3 к настоящему Положению. Один экземпляр акта приема-передачи подарков хранится в управлении, второй экземпляр передается лицу, сдавшему подарок на хранение.

8. Подарок, полученный муниципальным служащим, независимо от его стоимости подлежит передаче через администрацию на хранение, в порядке, предусмотренном пунктом 7 настоящего Положения.

9. До передачи подарка по акту приема-передачи подарков ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за утрату или повреждение подарка несет лицо, получившее подарок.

10. В целях принятия к бухгалтерскому учету подарка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, при невозможности документального подтверждения его стоимости управлением обеспечивается определение рыночной цены подарка на дату принятия к бухгалтерскому учету подарка с привлечением при необходимости комиссии. Сведения о рыночной цене подтверждаются документально, а при невозможности документального подтверждения - экспертным путем.

11. Подарок после определения его стоимости в случае, если стоимость подарка не превышает 3000 рублей, возвращается сдавшему подарок муниципальному служащему, по акту приема-передачи подарков.

12. Бухгалтер администрации обеспечивает внесение принятого к бухгалтерскому учету подарка, стоимость которого превышает 3000 рублей, в реестр имущества, находящегося в собственности Чернореченского сельского поселения.

13. Сдавшее подарок лицо может выкупить сданный подарок (за исключением случая, когда подарок в соответствии с пунктом 11 настоящего Положения возвращается муниципальному служащему), направив на имя работодателя (представителя нанимателя) письменное заявление (далее - заявление) не позднее 2 месяцев со дня сдачи подарка.

14. После рассмотрения заявления работодателем (представителем нанимателя) заявление направляется в комиссию в течение 5 рабочих дней со дня получения заявления работодателем (представителем нанимателя).

15. В случае если в отношении подарка, изготовленного из драгоценных металлов и (или) драгоценных камней, не поступало от муниципальных служащих заявление, указанное в пункте 13 настоящего Положения, либо в случае отказа указанных лиц от выкупа такого подарка, подарок, изготовленный из драгоценных металлов и (или) драгоценных камней, подлежит передаче Управлением в федеральное казенное учреждение «Государственное учреждение по формированию Государственного фонда драгоценных металлов и драгоценных камней Российской Федерации, хранению, отпуску и использованию драгоценных металлов и драгоценных камней (Гохран России) при Министерстве финансов Российской Федерации» для зачисления в Государственный фонд драгоценных металлов и драгоценных камней Российской Федерации.

16. Комиссия в течение 3 месяцев со дня поступления заявления, указанного в пункте 13 настоящего Положения, организует оценку стоимости подарка для его реализации (выкупа) и уведомляет в письменной форме лицо, подавшее заявление, о результатах оценки стоимости подарка, в течение 1 месяца после которого лицо, подавшее заявление, выкупает подарок по установленной в результате оценки стоимости подарка или отказывается от выкупа подарка.

17. Подарок, в отношении которого не поступило заявление, может использоваться исполнительным органом с учетом заключения комиссии о целесообразности использования подарка для обеспечения деятельности исполнительного органа.

18. В случае заключения комиссии о нецелесообразности использования подарка исполнительным органом, возглавляющим его руководителем, принимается решение о реализации подарка и проведении оценки его стоимости для реализации подарка, осуществляемой посредством проведения торгов в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

19. Оценка стоимости подарка для его реализации (выкупа), предусмотренная пунктами 16 и 18 настоящего Положения, осуществляется субъектами оценочной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности.

20. В случае, если подарок не выкуплен или не реализован, руководителем, возглавляющим исполнительный орган, принимается решение о повторной реализации подарка, либо о его безвозмездной передаче на баланс благотворительной организации, либо о его уничтожении в соответствии с законодательством Российской Федерации.

21. Средства, вырученные от реализации (выкупа) подарка, зачисляются в доход бюджета администрации Чернореченского сельского поселения в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

В администрацию
Чернореченского сельского поселения

от _____
(указывается фамилия, имя, отчество,
наименование должности)

**УВЕДОМЛЕНИЕ
о получении подарка**

Извещаю о получении _____
(дата получения подарка(ов))
подарка(ов) на _____
(наименование протокольного мероприятия, служебной командировки,
другого официального мероприятия, место и дата его проведения)

Наименование подарка	Описание подарка	Количество предметов	Стоимость в рублях <*>
1.			
2.			
3.			
Итого			

Приложение: _____
указываются документы, подтверждающие стоимость подарка (при их наличии)
(кассовый чек, товарный чек, иной документ об оплате (приобретении) подарка), с
указанием количества листов и экземпляров в отношении каждого прилагаемого документа

Лицо, представившее настоящее уведомление о получении подарка

_____	_____	_____
(подпись)	(расшифровка подписи)	(дата)
Регистрационный номер настоящего уведомления в журнале регистрации уведомлений	Дата регистрации настоящего уведомления о получении подарков	

Лицо, принявшее настоящее уведомление о получении подарка

_____	_____	_____
(подпись)	(расшифровка подписи)	(дата)

<*> Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка. В случае указания в документах, подтверждающих стоимость подарка, стоимости подарка в иностранной валюте, стоимость подарка указывается в рублях по курсу Банка России на дату проведения протокольного мероприятия, другого официального мероприятия, на дату получения подарка в период служебной командировки.

ЖУРНАЛ
регистрации уведомлений о получении подарков

N п/п	Дата уведомления о получении подарка	Регистрационный номер уведомления о получении подарка	ФИО и должность лица, представившего уведомление о получении подарка	Наименование подарка	ФИО и должность лица, принявшего уведомление о получении подарка	Подпись лица, принявшего уведомление о получении подарка	Особые отметки
1	2	3	4	5	6	7	8

АКТ
приема-передачи подарков

N _____ от «____» _____ 20____ г.

Я, _____
(указывается фамилия, имя, отчество и наименование должности лица, сдающего

подарок(ки), полученный(е) в связи с протокольными мероприятиями,

_____,
служебными командировками и другими официальными мероприятиями (далее - подарок))
в соответствии с настоящим актом сдаю в администрацию Чернореченского сельского поселения

Наименование подарка	Описание подарка	Количество предметов	Стоимость в рублях <*>
1.			
2.			
3.			
Итого			

(подпись лица, сдавшего подарок(ки)) (расшифровка подписи) (дата)

Подарок(ки) принят(ы) _____
(ФИО, наименование должности, подпись лица, уполномоченного на подписание настоящего акта)

Приложение: _____
указываются документы, подтверждающие стоимость подарка(ов) (при их наличии)

с указанием наименования, количества листов и экземпляров в отношении

каждого прилагаемого документа

Настоящий акт составлен в 2 экземплярах.

<*> Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость

подарка. В случае указания в документах, подтверждающих стоимость подарка, стоимости подарка в иностранной валюте, стоимость подарка указывается в рублях по курсу Банка России на дату проведения протокольного мероприятия, другого официального мероприятия, на дату получения подарка в период служебной командировки.

Приложение 2
к постановлению администрации
Чернореченского сельского поселения
от 21.10.2016 г. № 158

**Состав комиссии по поступлению и выбытию активов при администрации
Чернореченского сельского поселения**

Калашникова И.Е.	заместитель главы администрации Чернореченского сельского поселения
Яковлева З.А.	старший бухгалтер администрации Чернореченского сельского поселения
Маслова М.Н.	ведущий специалист администрации Чернореченского сельского поселения

**ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИВАНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
СОВЕТ ЧЕРНОРЕЧЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

Третьего созыва

РЕШЕНИЕ

от 01.11.2016 г.

№ 35

**О принятии проекта решения Совета Чернореченского сельского поселения
«О внесении изменений и дополнений в Устав Чернореченского сельского поселения»**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Ивановской области от 07.07.2016 № 54-ОЗ «О внесении изменения в статью 2 Закона Ивановской области «О закреплении отдельных вопросов местного значения за сельскими поселениями Ивановской области», руководствуясь Уставом Чернореченского сельского поселения, рассмотрев проект решения Совета Чернореченского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Чернореченского сельского поселения», Совет Чернореченского сельского поселения

РЕШИЛ:

1. Принять проект решения Совета Чернореченского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Чернореченского сельского поселения» (Приложение №1).

2. Утвердить Порядок учета предложений по проекту решения Совета Чернореченского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Чернореченского сельского поселения» и порядок участия граждан в его обсуждении (Приложение № 2).

Установить, что предложения по проекту решения Совета Чернореченского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Чернореченского сельского поселения» подаются в соответствии с Порядком учета предложений по проекту решения Совета Чернореченского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Чернореченского сельского поселения» и порядком участия граждан в его обсуждении, утвержденным настоящим решением.

3. Создать оргкомитет по проведению публичных слушаний и по учету предложений по проекту решения Совета Чернореченского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Чернореченского сельского поселения» (Приложение № 3).

4. Назначить публичные слушания по вопросу обсуждения проекта решения Совета «О внесении изменений и дополнений в Устав Чернореченского сельского поселения» на 30 ноября 2016 года в 10.00 часов по адресу: Ивановская область, Ивановский район, с. Чернореченский, ул. Победы, д. 1а.

Провести публичные слушания по вопросу обсуждения проекта решения Совета Чернореченского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Чернореченского сельского поселения» в соответствии с Положением о порядке проведения публичных слушаний в Чернореченском сельском поселении», утвержденным решением Совета Чернореченского сельского поселения от 30.06.2009 г. № 28.

Установить местонахождение проекта решения Совета «О внесении изменений и дополнений в Устав Чернореченского сельского поселения» для ознакомления населения: помещение администрации Чернореченского сельского поселения, расположенное по адресу: Ивановская область, Ивановский район, с. Чернореченский, ул. Победы, д. 1а.

5. Результаты публичных слушаний по проекту решения Совета Чернореченского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Чернореченского сельского поселения» опубликовать в соответствии с Уставом Чернореченского сельского поселения в Информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района».

6. Опубликовать настоящее решение вместе с приложениями в соответствии с частью 8 статьи 10 и частью 2 статьи 12 Устава Чернореченского сельского поселения в Информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района».

Приложения:

Проект решения Совета Чернореченского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Чернореченского сельского поселения» на трех листах (приложение № 1).

Порядок учета предложений по проекту решения Совета Чернореченского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Чернореченского сельского поселения» и порядок участия граждан в его обсуждении на двух листах (приложение № 2).

Состав оргкомитета по проведению публичных слушаний и по учету предложений по проекту решения Совета Чернореченского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Чернореченского сельского поселения» на одном листе (приложение № 3).

Глава Чернореченского сельского поселения

М.В. Сипаков

Председатель Совета Чернореченского сельского поселения

А.В. Герасин

Приложение № 1 к решению
Совета Чернореченского сельского поселения
от 01.11.2016 № 35

**ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ИВАНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
СОВЕТ ЧЕРНОРЕЧЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
Третьего созыва**

**РЕШЕНИЕ
(проект)**

от _____

№ _____

О внесении изменений и дополнений в Устав Чернореченского сельского поселения

В соответствии с Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» N 131-ФЗ от 06.10.2003, Федеральным законом «О государственной регистра-

ции Уставов муниципальных образований» N 97-ФЗ от 21.07.2005, учитывая итоги публичных слушаний по проекту Устава Чернореченского сельского поселения, в целях приведения Устава Чернореченского сельского поселения в соответствие с действующим законодательством, Совет Чернореченского сельского поселения

РЕШИЛ:

1. Внести изменения и дополнения в Устав Чернореченского сельского поселения согласно приложению к настоящему решению.
2. Направить настоящее решение на государственную регистрацию в соответствии с действующим законодательством.
3. Настоящее решение вступает в силу после официального опубликования в соответствии с Уставом Чернореченского сельского поселения.
4. Опубликовать настоящее решение в Информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района» после государственной регистрации.

Глава Чернореченского сельского поселения

М.В. Сипаков

Председатель Совета Чернореченского сельского поселения

А.В. Герасин

Приложение
к решению Совета Чернореченского сельского поселения
от _____ № _____

Изменения и дополнения в Устав Чернореченского сельского поселения

1. Статью 6 Устава изложить в новой редакции:
« Статья 6. Вопросы местного значения
1. К вопросам местного значения Чернореченского сельского поселения относятся:
 - 1) составление и рассмотрение проекта бюджета поселения, утверждение и исполнение бюджета поселения, осуществление контроля за его исполнением, составление и утверждение отчета об исполнении бюджета поселения;
 - 2) установление, изменение и отмена местных налогов и сборов поселения;
 - 3) владение, пользование и распоряжение имуществом, находящимся в муниципальной собственности поселения;
 - 4) обеспечение первичных мер пожарной безопасности в границах населенных пунктов поселения;
 - 5) создание условий для обеспечения жителей поселения услугами связи, общественного питания, торговли и бытового обслуживания;
 - 6) создание условий для организации досуга и обеспечения жителей поселения услугами организаций культуры;
 - 7) обеспечение условий для развития на территории поселения физической культуры, школьного спорта и массового спорта, организация проведения официальных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий поселения;
 - 8) формирование архивных фондов поселения;
 - 9) утверждение правил благоустройства территории поселения, устанавливающих в том числе требования по содержанию зданий (включая жилые дома), сооружений и земельных участков, на которых они расположены, к внешнему виду фасадов и ограждений соответствующих зданий и сооружений, перечень работ по благоустройству и периодичность их выполнения; установление порядка участия собственников зданий (помещений в них) и сооружений в благоустройстве прилегающих территорий; организация благоустройства территории поселения (включая освещение улиц, озеленение территории, установку указателей с наименованиями улиц и номерами домов, размещение и содержание малых архитектурных форм), а также использования, охраны, защиты, воспроизводства городских лесов, лесов особо охраняемых природных территорий, расположенных в границах населенных пунктов поселения;
 - 10) присвоение адресов объектам адресации, изменение, аннулирование адресов, присвоение наименований элементам улично-дорожной сети (за исключением автомобильных дорог федерального значения,

автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения, местного значения муниципального района), наименований элементов планировочной структуры в границах поселения, изменение, аннулирование таких наименований, размещение информации в государственном адресном реестре;

11) содействие в развитии сельскохозяйственного производства, создание условий для развития малого и среднего предпринимательства;

12) организация и осуществление мероприятий по работе с детьми и молодежью в поселении;

13) оказание поддержки гражданам и их объединениям, участвующим в охране общественного порядка, создание условий для деятельности народных дружин.»

2. Пункты 5, 5.1, 5.2 части 1 статьи 8 Устава исключить.

3. Абзац 1 части 2 статьи 8 Устава изложить в следующей редакции:

«Органы местного самоуправления Чернореченского сельского поселения вправе в соответствии с настоящим Уставом принимать решение о привлечении граждан к выполнению на добровольной основе социально значимых для поселения работ (в том числе дежурств) в целях решения вопросов местного значения поселения, предусмотренных пунктами 4, 9 части 1 статьи 6 настоящего Устава.»

4. Абзац 1 части 5 статьи 25 Устава изложить в следующей редакции:

«Заседания Совета поселения являются основной формой его работы. Очередные заседания Совета поселения проводятся не реже одного раза в два месяца. Внеочередные заседания Совета поселения созываются Главой поселения или по инициативе не менее трех депутатов Совета поселения.»

Приложение № 2
к решению Совета Чернореченского сельского поселения
от 01.11.2016 № 35

Порядок учета предложений по проекту решения Совета Чернореченского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Чернореченского сельского поселения» и порядок участия граждан в его обсуждении

Данный порядок регулирует:

- учет предложений по проекту решения Совета Чернореченского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Чернореченского сельского поселения»;
- сроки внесения предложений по проекту решения Совета Чернореченского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Чернореченского сельского поселения»;
- рассмотрение предложений по проекту решения Совета Чернореченского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Чернореченского сельского поселения»;
- участие граждан в обсуждении проекта решения Совета Чернореченского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Чернореченского сельского поселения».

2. Предложения по проекту решения Совета Чернореченского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Чернореченского сельского поселения» вносятся в письменном виде в течение 20 дней с даты опубликования проекта решения Совета Чернореченского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Чернореченского сельского поселения» в Информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Ивановского муниципального района».

3. Предложения по проекту решения Совета Чернореченского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Чернореченского сельского поселения» должны быть аргументированы и содержать реквизиты их отправителя (заявителя). Предложения принимаются в администрации Чернореченского сельского поселения ежедневно, кроме выходных и праздничных дней с 8-00 до 12-00 часов и с 13-00 до 16-00 часов.

4. Поданные предложения регистрируются в администрации Чернореченского сельского поселения в отдельном журнале в соответствии с действующими правилами документооборота, обобщаются и направляются оргкомитетом по проведению публичных слушаний и по учету предложений по проекту решения Совета Чернореченского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Черноречен-

ского сельского поселения» на рассмотрение в Совет Чернореченского сельского поселения и на публичные слушания.

5. Для обеспечения права участия граждан в обсуждении проекта решения Совета Чернореченского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Чернореченского сельского поселения», назначаются и проводятся публичные слушания в соответствии с Положением о порядке организации и проведения публичных слушаний в Чернореченском сельском поселении

Приложение № 3
к решению Совета Чернореченского сельского поселения
от от 01.11.2016 № 35

**Состав оргкомитета по проведению публичных слушаний и по учету предложений
по проекту решения Совета Чернореченского сельского поселения «О внесении изменений и
дополнений в Устав Чернореченского сельского поселения»**

Сипаков М.В. – председатель оргкомитета, глава поселения.

Клюенков А.М. – заместитель председателя оргкомитета, заместитель главы администрации Ивановского муниципального района.

Филиповских М.О. – секретарь оргкомитета, главный специалист правового управления администрации Ивановского муниципального района.

Федосова А.Г. – член оргкомитета, начальник правового управления администрации Ивановского муниципального района.

Рамазанов А.С. - член оргкомитета, депутат Чернореченского сельского поселения

СОДЕРЖАНИЕ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 17.10.2016 г. № 895 г. Иваново	2
Об утверждении Положения о порядке уведомления муниципальными служащими администрации Ивановского муниципального района о возникшем конфликте интересов или возможности его возникновения	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 17.10.2016 г. № 897 г. Иваново	4
О внесении изменений в постановление администрации Ивановского муниципального района от 12.02.2016 № 100 «Об утверждении Положения о порядке осуществления муниципального контроля в области использования и охраны особо охраняемых природных территорий местного значения Ивановского муниципального района»	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 17.10.2016 г. № 901 г. Иваново	5
Об утверждении положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе при администрации Ивановского муниципального района	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 19.10.2016 г. № 904 г. Иваново	11
О внесении изменений в постановление администрации Ивановского муниципального района от 26.09.2014 г. № 1489 «Об утверждении положения о сообщении лицами, замещающими отдельные должности муниципальной службы, о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации»	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 24.10.2016 г. № 922 г. Иваново	18
Об утверждении средней рыночной стоимости одного квадратного метра общей площади жилого помещения по Ивановскому муниципальному району на IV квартал 2016 года	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 25.10.2016 г. № 929 г. Иваново	18
О присвоении статуса «Социальный магазин» магазинам ООО «Водолей» и присвоении объекту бытового обслуживания населения статуса «Социальная парикмахерская»	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 25.10.2016 г. № 930 г. Иваново	21
Об утверждении Порядка подготовки документа планирования регулярных перевозок по муниципальным маршрутам на территории Ивановского муниципального района	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 25.10.2016 г. № 931 г. Иваново	25
Об утверждении шкалы для оценки критериев при оценке и сопоставлении заявок на участие в открытом конкурсе на право осуществления перевозок по одному или нескольким муниципальным маршрутам регулярных перевозок автомобильным транспортом между сельскими поселениями на территории Ивановского муниципального района	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 25.10.2016 г. № 932 г. Иваново	28
О внесении изменений в постановление от 31.08.2016г № 747 "Об утверждении положения о порядке проведения конкурсного отбора на право получения свидетельства об осуществлении перевозок по одному или нескольким муниципальным маршрутам регулярных перевозок автомобильным транспортом между сельскими поселениями на территории Ивановского муниципального района"	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 25.10.2016 г. № 933 г. Иваново	28
Об утверждении комплекса мер развития малого и среднего предпринимательства в Ивановском муниципальном районе на 2016-2018 годы	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 26.10.2016 г. № 934 г. Иваново	31
О внесении изменений в постановление администрации Ивановского муниципального района от 30.06.2016 г. №523 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление сведений из реестра муниципального имущества Ивановского муниципального района»	

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 26.10.2016 г. № 935 г. Иваново	32
О внесении изменений в постановление администрации Ивановского муниципального района от 12.09.2014 г. №1396 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду»	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 26.10.2016 г. № 936 г. Иваново	33
Об утверждении Порядка формирования и ведения реестра муниципальных маршрутов регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом между сельскими поселениями на территории Ивановского муниципального района	
АУКЦИОННАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ	37
По продаже земельного участка, находящийся в государственной неразграниченной собственности, расположенного по адресу: Ивановская область, Ивановский район, д. Афанасово, (для ведения личного подсобного хозяйства)	
АУКЦИОННАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ	43
По продаже земельного участка, находящегося в государственной неразграниченной собственности, расположенного по адресу: Ивановская область, Ивановский район, в районе с. Михалево (для пастбища)	
РЕШЕНИЕ от 27.10.2016 г. № 151 г. Иваново	50
О предварительном одобрении включения в "Схему размещения рекламных конструкций на земельных участках независимо от форм собственности, а также на зданиях или ином недвижимом имуществе, находящихся в собственности Ивановского муниципального района" новых рекламных мест	
РЕШЕНИЕ от 27.10.2016 г. № 152 г. Иваново	51
О внесении изменений в решение Совета Ивановского муниципального района от 19.12.2013 № 478 "Об утверждении схемы размещения рекламных конструкций на земельных участках независимо от форм собственности, а также на зданиях или ином недвижимом имуществе, находящихся в собственности Ивановского муниципального района"	
РЕШЕНИЕ от 27.10.2016 г. № 157 г. Иваново	59
О принятии проекта решения Совета Ивановского муниципального района «О внесении изменений и дополнений в Устав Ивановского муниципального района»	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 21.10.2016 г. № 173 д. Балахонки	63
Об утверждении правил определения нормативных затрат на обеспечение функций муниципальных заказчиков Балахонковского сельского поселения	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 21.10.2016 г. № 174 д. Балахонки	89
Об утверждении правил определения требований к закупаемым муниципальными заказчиками Ивановского муниципального района отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельных цен товаров, работ, услуг)	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 21.10.2016 г. № 175 д. Балахонки	91
Об утверждении требований к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок для обеспечения нужд Балахонковского сельского поселения Ивановского муниципального района, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 21.10.2016 г. № 176 д. Балахонки	93
Об утверждении положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе при администрации Балахонковского сельского поселения	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 21.10.2016 г. № 177 д. Балахонки	99
Об утверждении Положения о порядке уведомления муниципальными служащими администрации Балахонковского сельского поселения о возникшем конфликте интересов или возможности его возникновения	

РЕШЕНИЕ от 28.10.2016 г. № 48 д. Балахонки	101
О принятии проекта решения Совета Балахонковского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Балахонковского сельского поселения»	
РЕШЕНИЕ от 03.11.2016 г. № 71 д. Беяницы	105
О принятии проекта решения Совета Беяницкого сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Беяницкого сельского поселения»	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 21.10.2016 г. № 263 д. Богданиха	109
Об утверждении Порядка подготовки документации по планировке территории, разрабатываемой на основании решения администрации Богданихского сельского поселения Ивановского муниципального района	
РЕШЕНИЕ от 31.10.2016 г. № 82 д. Богданиха	113
О принятии проекта решения Совета Богданихского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Богданихского сельского поселения»	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 24.10.2016 г. № 377 с. Богородское	117
Об утверждении правил определения требований ккупаемым муниципальными заказчиками Богородского сельского поселения отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельных цен товаров, работ, услуг)	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 24.10.2016 г. № 378 с. Богородское	129
Об утверждении правил определения нормативных затрат на обеспечение функций муниципальных заказчиков Богородского сельского поселения	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 24.10.2016 г. № 379 с. Богородское	155
Об утверждении требований к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок для обеспечения нужд Богородского сельского поселения, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения	
РЕШЕНИЕ от 31.10.2016 г. № 37 с. Богородское	157
О принятии проекта решения Совета Богородского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Богородского сельского поселения»	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 30.09.2016 г. № 500 д. Коляново	161
О внесении изменений в постановление администрации Коляновского сельского поселения от 15.07.2016 г. № 422 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства»»	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 21.10.2016 г. № 516 д. Коляново	162
О внесении изменений в постановление администрации Коляновского сельского поселения Ивановского муниципального района Ивановской области от 08.10.2014 г. № 181 «Об утверждении положения о сообщении лицами, замещающими отдельные должности муниципальной службы, о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации»	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 21.10.2016 г. № 517 д. Коляново	168
Об утверждении правил определения нормативных затрат на обеспечение функций муниципальных заказчиков Коляновского сельского поселения Ивановского муниципального района	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 21.10.2016 г. № 518 д. Коляново	195
Об утверждении правил определения требований ккупаемым муниципальными заказчиками Коляновского сельского поселения Ивановского муниципального района отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельных цен товаров, работ, услуг)	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 21.10.2016 г. № 519 д. Коляново	206
Об утверждении требований к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок для обеспечения нужд Коляновского сельского поселения Ивановского муниципального района, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения	

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 21.10.2016 г. № 520 д. Коляново	209
О внесении изменений в постановление администрации Коляновского сельского поселения от 25.04.2016 № 267 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельных участков, находящихся в государственной неразграниченной собственности и муниципальной собственности, гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности»»	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 21.10.2016 г. № 521 д. Коляново	210
О внесении изменений в постановление администрации Коляновского сельского поселения от 15.07.2016 г. № 423 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление сведений из реестра муниципального имущества Коляновского сельского поселения»»	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 21.10.2016 г. № 522 д. Коляново	211
О внесении изменений в постановление администрации Коляновского сельского поселения от 15.07.2016 г. № 424 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Оформление документов по обмену жилыми помещениями, занимаемыми гражданами на условиях договора социального найма»»	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 21.10.2016 г. № 523 д. Коляново	211
О внесении изменений в постановление администрации Коляновского сельского поселения от 15.07.2016 г. № 425 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Заключение (изменение, расторжение) договора социального найма на жилое помещение»»	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 21.10.2016 г. № 524 д. Коляново	212
О внесении изменений в постановление администрации Коляновского сельского поселения от 15.07.2016 г. № 426 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Заключение, изменение, расторжение договоров найма жилых помещений специализированного жилищного фонда»»	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 21.10.2016 г. № 525	213
О внесении изменений в постановление администрации Коляновского сельского поселения от 15.07.2016 г. № 427 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду»»	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 21.10.2016 г. № 526	213
О внесении изменений в постановление администрации Коляновского сельского поселения от 25.04.2016 г. № 268 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка, находящегося в государственной не разграниченной собственности и муниципальной собственности»»	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 21.10.2016 г. № 527 д. Коляново	214
О внесении изменений в постановление администрации Коляновского сельского поселения от 03.04.2015 № 76 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на использование земель или земельных участков без предоставления земельных участков и установления сервитута»»	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 21.10.2016 г. № 528 д. Коляново	215
О внесении изменений в постановление администрации Коляновского сельского поселения от 16.03.2015 № 47 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прекращение права постоянного (бессрочного) пользования или пожизненного наследуемого владения земельным участком по заявлению правообладателя»	

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 21.10.2016 г. № 529 д. Коляново	215
О внесении изменений в постановление администрации Коляновского сельского поселения от 25.04.2016 г. № 271 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Утверждение и выдача заявителю схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории»»	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 21.10.2016 г. № 530 д. Коляново	216
О внесении изменений в постановление администрации Коляновского сельского поселения от 25.02.2014 № 36 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Организация и осуществление мероприятий по гражданской обороне, защите населения и территории сельского поселения от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, включая поддержку в состоянии постоянной готовности к использованию систем оповещения населения об опасности, объектов гражданской обороны, создание и содержание в целях гражданской обороны запасов материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств»	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 21.10.2016 г. № 531 д. Коляново	217
О внесении изменений в постановление администрации Коляновского сельского поселения от 29.12.2014 № 242 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на захоронение»	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 21.10.2016 г. № 532 д. Коляново	218
О внесении изменений в постановление администрации Коляновского сельского поселения Ивановского муниципального района от 25.02.2014 № 31 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Присвоение адреса объекту недвижимости, находящемуся в границах населенных пунктов поселения»	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 21.10.2016 г. № 533 д. Коляново	219
О внесении изменений в постановление администрации Коляновского сельского поселения № 210 от 20.11.2014 года «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача справки о подтверждении печного отопления, а также наличия хозяйственных построек, содержание которых требует использования твердого топлива»	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 21.10.2016 г. № 534 д. Коляново	220
О внесении изменений в постановление администрации Коляновского сельского поселения от 29.12.2014 № 241 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача выписки из похозяйственной книги, карточки учета собственника жилого помещения, а также иных справок»»	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 21.10.2016 г. № 535 д. Коляново	221
О внесении изменений в постановление администрации Коляновского сельского поселения от 25.02.2014 № 33 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной функции «Информирование населения об ограничениях использования водных объектов общего пользования, расположенных на территории Коляновского сельского поселения, для личных и бытовых нужд»	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 21.10.2016 г. № 536 д. Коляново	222
О внесении изменений в постановление администрации Коляновского сельского поселения от 29.12.2014 № 243 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на право организации розничной торговли»»	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 21.10.2016 г. № 537 д. Коляново	223
О внесении изменений в постановление администрации Коляновского сельского поселения от 16.03.2015 № 49 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка находящегося в государственной не разграниченной собственности и муниципальной собственности, свободного от застройки без проведения торгов (в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование)»»	

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 21.10.2016 г. № 538 д. Коляново	224
О внесении изменений в постановление администрации Коляновского сельского поселения от 16.03.2015 № 52 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в государственной не разграниченной собственности и муниципальной собственности, на котором расположены здания, сооружения (в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, в безвозмездное пользование)»	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 21.10.2016 г. № 539 д. Коляново	225
О внесении изменений в постановление администрации Коляновского сельского поселения от 16.03.2015 № 51 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление в аренду без проведения торгов земельных участков, находящихся в государственной не разграниченной собственности, однократно для завершения строительства объекта незавершенного строительства»»	
РЕШЕНИЕ от 14.10.2016 г. № 108 д. Коляново	226
Об утверждении Положения о бюджетном процессе в Коляновском сельском поселении	
РЕШЕНИЕ от 28.10.2016 г. № 110 д. Коляново	229
О принятии проекта решения Совета Коляновского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Коляновского сельского поселения»	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 18.10.2016 г. № 182 д. Куликово	233
Об утверждении Положения о порядке уведомления муниципальными служащими администрации Куликовского сельского поселения о возникшем конфликте интересов или возможности его возникновения	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 24.10.2016 г. № 183 д. Куликово	236
Об утверждении положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе при администрации Куликовского сельского поселения	
РЕШЕНИЕ от 28.10.2016 г. № 68 д. Куликово	242
Об утверждении Положения о бюджетном процессе в Куликовском сельском поселении	
РЕШЕНИЕ от 28.10.2016 г. № 69 д. Куликово	245
О принятии проекта решения Совета Куликовского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Куликовского сельского поселения»	
ЗАКЛЮЧЕНИЕ	249
О результатах публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства объекта капитального строительства на земельных участках с кадастровыми номерами: 37:05:011125:201, 37:05:011125:1314	
ПРОТОКОЛ	250
Заседания комиссии по подготовке проекта Правил землепользования и застройки Новоталицкого сельского поселения	
РЕШЕНИЕ от 27.10.2016 г. № 101 с. Ново-Талицы	252
О принятии проекта решения Совета Новоталицкого сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Новоталицкого сельского поселения»	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 23.09.2016 г. № 186 с. Озерный	256
О внесении изменений в постановление администрации Озерновского сельского поселения от 24.08.2016 года № 166 «Об утверждении муниципального краткосрочного плана реализации региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Ивановской области, в Озерновском сельском поселении Ивановского муниципального района на 2016 год»	
РЕШЕНИЕ от 27.10.2016 г. № 64 с. Озерный	260
О принятии проекта решения Совета Озерновского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Озерновского сельского поселения»	

РЕШЕНИЕ от 27.10.2016 г. № 65 с. Озерный	264
Об утверждении Положения о бюджетном процессе в Озерновском сельском поселении	
РЕШЕНИЕ от 02.11.2016 г. № 34 с. Подвязновский	267
О принятии проекта решения Совета Подвязновского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Подвязновского сельского поселения»	
РЕШЕНИЕ от 01.11.2016 г. № 35 д. Тимошиха	271
О принятии проекта решения Совета Тимошихского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Тимошихского сельского поселения»	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 27.09.2016 146 с. Чернореченский	275
О внесении изменений в постановление от 04.05.2011 года № 63 «Перечень муниципальных услуг (функций) администрации Чернореченского сельского поселения Ивановского муниципального района» (в ред. от 27.02.2014г. № 37, от 26.02.2015г. № 42-1, от 13.05.2016г. № 64, от 07.07.2016г. № 114)	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 27.09.2016 г. № 147 с. Чернореченский	277
О внесении изменений в постановление от 20.06.2016г. № 101 «Об утверждении Порядка размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе, и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих должность муниципальной службы в администрации Чернореченского сельского поселения, и членов их семей в сети Интернет на официальном сайте Ивановского муниципального района и предоставления этих сведений средствам массовой информации для опубликования»	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 30.09.2016 г. № 148 с. Чернореченский	280
О внесении изменений в постановление администрации Чернореченского сельского поселения от 14.11.2014 года № 162 «Об утверждении муниципального краткосрочного плана реализации региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Ивановской области, на 2015 -2017 годы в Чернореченском сельском поселении Ивановского муниципального района»	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 21.10.2016 г. № 155 с. Чернореченский	283
Об утверждении правил определения нормативных затрат на обеспечение функций муниципальных заказчиков Чернореченского сельского поселения	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 21.10.2016 г. № 156 с. Чернореченский	308
Об утверждении правил определения требований к закупаемым муниципальными заказчиками Чернореченского сельского поселения отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельных цен товаров, работ, услуг)	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 21.10.2016 г. № 157 с. Чернореченский	310
Об утверждении требований к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок для обеспечения нужд Чернореченского сельского поселения Ивановского муниципального района, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения	
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 21.10.2016 г. № 158 с. Чернореченский	313
О внесении изменений в постановление от 01.10.2014 № 125 «Об утверждении положения о сообщении лицами, замещающими отдельные должности муниципальной службы, о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации»	
РЕШЕНИЕ от 01.11.2016 г. № 35 с. Чернореченский	318
О принятии проекта решения Совета Чернореченского сельского поселения «О внесении изменений и дополнений в Устав Чернореченского сельского поселения»	

УЧРЕДИТЕЛИ

Совет Ивановского муниципального района

Администрация Ивановского муниципального района

Балахонковское сельское поселение

Беляницкое сельское поселение

Богданихское сельское поселение

Богородское сельское поселение

Коляновское сельское поселение

Куликовское сельское поселение

Новоталицкое сельское поселение

Озерновское сельское поселение

Подвязновское сельское поселение

Тимошихское сельское поселение

Чернореченское сельское поселение

Отпечатано в ООО «Городская типография»
г. Иваново, ул. Танкиста Белороссова, д. 28.
ИНН 3702706586. Заказ № 4612. Тираж 56.
Дата выхода в печать 05.09.2016 г .

