



ВЕСТНИК НАГОРНОГО ПОСЕЛЕНИЯ

№17 (98)

23 сентября 2016 г.

www.nagornoe.info

Издается с 2012 года

В ОБЛАСТИ

7 сентября 2016 года, в рамках проведения мероприятий, посвященных Международному дню пожилых людей, во Владимире прошел форум-выставка «50 ПЛЮС. Выбор за тобой».

Дом культуры молодежи стал на это время уникальной площадкой, где представители бизнеса и общественности, социальных учреждений, учреждений культуры и многих других сфер представили для людей зрелого возраста разнообразный спектр товаров и услуг.

Форум – выставка был представлен следующими разделами: «Здоровье. Здоровый образ жизни 50+», «Красота и мода «Облик 50+», «Финансы и право», «Мир увлечений - мастер-классы», «Доступная среда», «Торговый ряд».

Торжественную часть мероприятия открыл заместитель Губернатора Владимирской области С.М. Невзоров.

Участников форума приветствовали депутат Законодательного Собрания области И.Н. Садовникова, глава г. Владимира О.А. Деева.

На сцене Дома культуры прошел концерт профессионалов и народных коллективов.

На площади перед зданием организованы мастер-классы (кружевоплетение, изготовление мягкой игрушки, роспись по дереву, лоскутное шитье, карвинг и другие), и разнообразные площадки: «Ретро-автомобили», «Клуб исторического и социального танца» под управлением Д.Никитина, «Играй гармонь», Pride-fitness.

Раздел «Доступная среда» радовал своих посетителей настольными играми и электроскутерами.

Для гостей прозвучали торжественные марши в исполнении Владимирского Губернаторского симфонического оркестра под руководством А.Маркина, а также задушевные народные песни под русскую гармонику.

Всех посетителей мероприятия встречали ростовые куклы и персонажи в ко-

ФОРУМ-ВЫСТАВКА «50 ПЛЮС. ВЫБОР ЗА ТОБОЙ» НА ПЛОЩАДКЕ ГОРОДА ВЛАДИМИРА

стюмах эпохи императора Петра I - все это создавало прекрасное настроение, способствовало тому, что у собравшихся на лицах сияли заразительные улыбки.

В фойе Дома культуры гостей ждали интерактивные зоны, где каждый желающих мог прослушать лекции по здоровью и активному образу жизни, получить бесплатные консультации социальных

служивания.

В форуме-выставке приняли участие более 5000 гостей, предоставлено около 5400 услуг.

Не случайно форум на площадке областного центра прошел под девизом «Выбор за тобой»: человек возраста «50 ПЛЮС» должен сам для себя выбрать: идти ли дальше по жизни только лишь



служб, сотрудников Пенсионного фонда РФ, Фонда социального страхования, центра занятости населения г.Владимира, врачей, юристов, психологов, специалистов по здоровому питанию, моде и стилю. Специалисты департамента социальной защиты населения администрации области, учреждений социальной защиты и социального обслуживания населения консультировали людей зрелого возраста по вопросам предоставления мер социальной поддержки и социального об-

с мыслями о проблемах, тяготах и болезнях или же - радоваться каждому новому дню, активно двигаться, заниматься спортом, развиваться, получать образование, быть красивым и модным.

Подобные мероприятия, волной прокатившиеся по муниципальным образованиям Владимирской области, как раз и способствуют тому, чтобы выбор был сделан в пользу последнего.

Источник: <http://vladimir.social33.ru>

В ОБЛАСТИ

ПФР запустил электронные сервисы по назначению срочной и единовременной выплаты из средств пенсионных накоплений

В «Личном кабинете гражданина» на сайте ПФР запущены сервисы по назначению срочной и единовременной выплаты из средств пенсионных накоплений. Таким образом теперь гражданам дистанционно доступны все три вида выплат пенсионных накоплений: накопительная пенсия, срочная выплата и единовременная выплата.

Для получения выплат из средств пенсионных накоплений должны совпасть два фактора: человек должен иметь право на назначение страховой пенсии и иметь средства пенсионных накоплений.



Если пенсионные накопления гражданина составляют 5 и менее процентов по отношению к общему размеру его пенсии, все накопления выплачиваются **единовременно**. **Срочная выплата** может включать в себя только средства Программы государственного софинансирования пенсии или средства материнского капитала, если мама-владелица сертификата направила его средства на формирование пенсии. Продолжительность такой пенсионной выплаты гражданином определяет сам, но она не может быть менее 10 лет. В остальных случаях пенсионные накопления выплачиваются в наиболее привычном виде – в виде **накопительной пенсии**, которая является пожизненной.

Дистанционное назначение выплат из средств пенсионных накоплений через «Личный кабинет гражданина» доступно гражданам, которые формируют свои пенсионные накопления через Пенсионный фонд России. Это можно проверить там же в Личном кабинете. Если гражданин формирует пенсионные накопления через государственственный пенсионный фонд, то обращаться нужно в соответствующий НПФ.

Напомним, все услуги и сервисы, предоставляемые ПФР в электронном виде, объединены в один портал на сайте Пенсионного фонда – es.pfrf.ru. Чтобы получить услуги ПФР в электронном виде, необходимо иметь подтвержденную учетную запись на едином портале государственных услуг (gosuslugi.ru). Если гражданин уже зарегистрирован на портале, необходимо использовать логин и пароль, указанные при регистрации.

Источник: <http://www.pfrf.ru>

В ОБЛАСТИ

Начало отопительного сезона 2016-2017

Принимая во внимание прогноз среднесуточных температур наружного воздуха на конец сентября 2016 года, в целях обеспечения населения, объектов социальной сферы и иных потребителей тепловой энергией, отопительный период 2016 - 2017 годов в населенных пунктах сельских поселений Петушинского района начинается с 20.09.2016 года.



Петушинский филиал ООО «Владимиртеплогаз» и другие теплоснабжающие организации, отапливающие жилищный фонд, объекты социально-бытового и культурного назначения, управляющие компании, осуществляющим деятель-

ность на территориях сельских поселений Петушинского района

- в первоочередном порядке с 20.09.2016 года должны обеспечить

включение систем отопления детских дошкольных и школьных образовательных учреждений, объектов здравоохранения; - в срок до 01.10.2016 года обеспечить включение систем отопления жилищного фонда, административных, офисных зданий и иных потребителей тепловой энергии;

Ежедневно до 16-00 часов, начиная с 20.09.2016 года сведения о запуске систем отопления объектов должны предоставляться в управление жизнеобеспечения, цен и тарифов администрации Петушинского района и ЕДДС Петушинского района.

Соответствующее постановление принято администрацией Петушинского района 19.09.2017 и размещено на официальном сайте.



Приложение №1

к Правилам определения нормативных затрат на обеспечение функций муниципальных органов муниципального образования «Нагорное сельское поселение», в том числе подведомственных им казённых учреждений

Методика определения нормативных затрат на обеспечение функций органов местного самоуправления и подведомственных казённых учреждений

1. Затраты на информационно-коммуникационные технологии

Затраты на услуги связи

1. Затраты на абонентскую плату (Z_аб) определяются по формуле:

Z_аб = sum_{i=1}^n Q_{i аб} * H_{i аб} * 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} * S_{g м} * P_{g м} * N_{g м} + sum_{i=1}^m Q_{i м г} * S_{i м г} * P_{i м г} * N_{i м г} + sum_{j=1}^n Q_{j м н} * S_{j м н} * P_{j м н} * N_{j м н}

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

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

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

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

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

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

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

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

3. Затраты на оплату услуг подвижной связи (Z_сот) определяются по формуле:

Z_сот = sum_{i=1}^n Q_{i сот} * P_{i сот} * N_{i сот}

где: Q_{i 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 органами местного самоуправления, в соответствии с пунктом 5 Правил определения нормативных затрат на обеспечение функций муниципальных органов муниципального образования «Нагорное сельское поселение», в том числе подведомственных им казённых учреждений, (далее - Нормативы), с учетом нормативов обеспечения функций органов местного самоуправления, применяемых при расчете нормативных затрат на приобретение средств подвижной связи и услуг подвижной связи, предусмотренных приложением № 2 к Нормативам (далее - нормативы затрат на приобретение средств связи);

P_{i сот} - ежемесячная цена услуги подвижной связи в расчете на 1 номер сотовой абонентской станции i-й должности в соответствии с Нормативами, определенными с учетом нормативов затрат на приобретение средств связи;

N_{i 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_инт) определяются по формуле:

Z_инт = sum_{i=1}^n Q_{i инт} * P_{i инт} * N_{i инт}

где: Q_{i инт} - количество SIM-карт по i-й должности в соответствии с Нормативами;

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

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

5. Затраты на сеть "Интернет" и услуги интернет-провайдеров (Z_и) определяются по формуле:

Z_и = sum_{i=1}^n Q_{i и} * P_{i и} * N_{i 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 муниципальном уровне (Z_рпс) определяются по формуле:

Z_рпс = Q_рпс * P_рпс * N_рпс

где: Q_рпс - количество телефонных номеров электросвязи, относящейся к связи специального назначения, используемой на муниципальном уровне;

P_рпс - цена услуги электросвязи, относящейся к связи специального назначения, используемой на муниципальном 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} * P_{i цп} * 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 применяется перечень работ по техническому обслуживанию и регламентно-профилактическому ремонту и нормативным трудовым затратам 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} * P_{i рвт}

где: Q_{i рвт} - фактическое количество i-x рабочих станций, но не более предельного количества i-x рабочих станций;

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

Предельное количество i-x рабочих станций (Q_{i рвт предел}) определяется с округлением до целого по формуле:

Q_{i рвт предел} = 1,5_{от}

где Ч_{оп} - расчетная численность основных работников, определяемая в соответствии с пунктами 17 - 22 общих требований к определению нормативных затрат на обеспечение функций муниципальных органов, органов управления государственными внебюджетными фондами и муниципальных органов, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 13.10.2014 № 1047 «Об общих требованиях к определению нормативных затрат на обеспечение функций государственных органов, органов управления государственными внебюджетными фондами и муниципальных органов» (далее - общие требования к определению нормативных затрат).

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 сби} * P_{i сби}

где:

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

P_{i 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 стс} * P_{i стс}

где:

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

P_{i 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 лвс} * P_{i лвс}

где: Q_{i лвс} - количество устройств локальных вычислительных сетей i-го вида;

P_{i 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 принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) (Z_рпм) определяются по формуле:

Z_рпм = sum_{i=1}^n Q_{i рпм} * P_{i рпм}

где: Q_{i рпм} - количество i-x принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) в соответствии с Нормативами;

P_{i рпм} - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта i-x 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

15. Затраты на оплату услуг по сопровождению программного обеспечения и приобретению простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения (Z_спо) определяются по формуле:

Z_спо = Z_сспс + Z_спл

где:

Z_сспс - затраты на оплату услуг по сопровождению справочно-правовых систем;

Z_спл - 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.

16. Затраты на оплату услуг по сопровождению справочно-правовых систем (Z_спс) определяются по формуле:

Z_спс = sum_{i=1}^n P_{i спс}

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

17. Затраты на оплату услуг по сопровождению и приобретению иного программного обеспечения (Z_спп) определяются по формуле:

Z_спп = sum_{g=1}^k P_{g спп} + sum_{j=1}^m P_{j спл}

где:

P_{g спп} - 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 трудовым затратам на их выполнение, установленным в эксплуатационной документации или утвержденном регламенте выполнения работ по сопровождению g-го иного программного обеспечения;

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

18. Затраты на оплату услуг, связанных с обеспечением безопасности информации (Z_оби), определяются по формуле:

Z_оби = Z_ат + Z_инп

где:

Z_ат - затраты на проведение аттестационных, проверочных и контрольных мероприятий;

Z_инп - затраты на приобретение простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения по защите информации.

19. Затраты на проведение аттестационных, проверочных и контрольных мероприятий (Z_ат) определяются по формуле:

Z_ат = sum_{i=1}^n Q_{i об} * P_{i об} + sum_{j=1}^m Q_{j ус} * P_{j ус}

где:

Q_{j об} - количество аттестуемых i-x объектов (помещений);

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

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

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

20. Затраты на приобретение простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения по защите информации (Z_инп) определяются по формуле:

Z_инп = sum_{i=1}^n Q_{i инп} * P_{i инп}

где:

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

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

21. Затраты на оплату работ по монтажу (установке), дооборудованию и наладке оборудования (Z_м) определяются по формуле:

Z_м = sum_{i=1}^n Q_{i м} * P_{i м}

где:

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

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

Затраты на приобретение основных средств

22. Затраты на приобретение рабочих станций (Z_рст) определяются по формуле:

Z_рст = sum_{i=1}^n [(Q_{i рст предел} - Q_{i рст факт}) * P_{i рст}]

где:

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

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

P_{i рст} - цена приобретения 1 рабочей станции по i-й должности в соответствии с Нормативами.

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

Q_{i рст предел} = 1,5_{от}

где Ч_{оп} - расчетная численность основных работников, определяемая в соответствии с пунктами 17 - 22 общих требований к определению нормативных затрат.

23. Затраты на приобретение принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) (Z_пм) определяются по формуле:

Z_пм = sum_{i=1}^n [(Q_{i пм порог} - Q_{i пм факт}) * P_{i пм}]

где:

Q_{i пм порог} - количество i-го типа принтера, многофункционального устройства и копировального аппарата (оргтехники) в соответствии с Нормативами;

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.

24. Затраты на приобретение средств подвижной связи (Z_прсот) определяются по формуле:

Z_прсот = sum_{i=1}^n Q_{i прсот} * P_{i прсот}

где:

Q_{i прсот} - планируемое к приобретению количество средств подвижной связи по i-й должности в соответствии с Нормативами, определенными с учетом нормативов затрат на приобретение средств связи;



i-й услуги управляющей компании.
54. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем охранно-тревожной сигнализации (3_ос) определяются по формуле:

3_ос = sum(Q_i_ос * P_i_ос)

где:
Q_i_ос - количество i-х обслуживаемых устройств в составе системы охранно-тревожной сигнализации;
P_i_ос - цена обслуживания 1 i-го устройства.

55. Затраты на проведение текущего ремонта помещения (3_тр) определяются исходя из установленной органом местного самоуправления нормы проведения ремонта, с учетом требований Положения об организации и проведении реконструкции, ремонта и технического обслуживания жилых зданий, объектов коммунального и социально-культурного назначения ВСН 58-88(р), утвержденного приказом Государственного комитета по архитектуре и градостроительству при Госстрое СССР от 23.11.1988 N 312, по формуле:

3_тр = sum(S_i_тр * P_i_тр)

где:
Q_i_тр - площадь i-го здания, планируемая к проведению текущего ремонта;
P_i_тр - цена текущего ремонта 1 кв. метра площади i-го здания.

56. Затраты на содержание прилегающей территории (3_зз) определяются по формуле:

3_зз = sum(S_i_зз * P_i_зз * N_i_зз)

где:
S_i_зз - площадь закрепленной i-й прилегающей территории;
P_i_зз - цена содержания i-й прилегающей территории в месяц в расчете на 1 кв. метр площади;
N_i_зз - планируемое количество месяцев содержания i-й прилегающей территории в очередном финансовом году.

57. Затраты на оплату услуг по обслуживанию и уборке помещения (3_аутп) определяются по формуле:

3_аутп = sum(S_i_аутп * P_i_аутп * 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.

58. Затраты на вывоз твердых бытовых отходов (3_тбо) определяются по формуле:

3_тбо = Q_тбо * P_тбо

где:
Q_тбо - количество куб. метров твердых бытовых отходов в год;
P_тбо - цена вывоза 1 куб. метра твердых бытовых отходов.

59. Затраты на техническое обслуживание и ремонт транспортных средств определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году.
60. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт бытового оборудования определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году.
61. 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 (3_ию) определяются по формуле:

3_ию = 3_дгу + 3_сквив + 3_спс + 3_скуд + 3_саду + 3_свн

где:
3_дгу - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт дизельных генераторных установок;
3_сквив - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем кондиционирования и вентиляции;
3_спс - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем пожарной сигнализации;
3_скуд - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем контроля и управления доступом;
3_саду - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем автоматического диспетчерского управления;
3_свн - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем видеонаблюдения.

62. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт дизельных генераторных установок (3_дгу) определяются по формуле:

3_дгу = sum(Q_i_дгу * 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.
63. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем кондиционирования и вентиляции (3_сквив) определяются по формуле:

3_сквив = sum(Q_i_сквив * P_i_сквив)

где:
Q_i_сквив - количество i-х установок кондиционирования и элементов систем вентиляции;
P_i_сквив - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 i-й установки кондиционирования и элементов вентиляции.

64. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем пожарной сигнализации (3_спс) определяются по формуле:

3_спс = sum(Q_i_спс * 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.
65. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем контроля и управления доступом (3_скуд) определяются по формуле:

3_скуд = sum(Q_i_скуд * 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.
66. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем автоматического диспетчерского управления (3_саду) определяются по формуле:

3_саду = sum(Q_i_саду * P_i_саду)

где:
Q_i_саду - количество обслуживаемых i-х устройств в составе систем автоматического диспетчерского управления;
P_i_саду - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 i-го устройства в составе систем автоматического диспетчерского управления в год.
67. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем видеонаблюдения (3_свн) определяются по формуле:

3_свн = sum(Q_i_свн * P_i_свн)

где:
Q_i_свн - количество обслуживаемых i-х устройств в составе систем видеонаблюдения;
P_i_свн - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 i-го устройства в составе систем видеонаблюдения в год.
68. Затраты на оплату услуг внештатных сотрудников (3_внси) определяются по формуле:

3_внси = sum(M_g_внси * P_g_внси * (1 + t_g_внси))

где:
M_g_внси - планируемое количество месяцев работы внештатного сотрудника в g-й должности;
P_g_внси - стоимость 1 месяца работы внештатного сотрудника в g-й должности;
t_g_внси - процентная ставка страховых взносов в государственные внебюджетные фонды.
Расчет затрат на оплату услуг внештатных сотрудников может быть произведен при условии отсутствия должности (профессии рабочего) внештатного сотрудника в штатном расписании.

К указанным затратам относятся затраты по договорам гражданско-правового характера, предметом которых является оказание физическим лицом услуг, связанных с содержанием имущества (за исключением коммунальных услуг).

Затраты на приобретение прочих работ и услуг, не относящиеся к затратам на услуги связи, транспортные услуги, оплату расходов по договорам об оказании услуг, связанных с проездом и наймом жилого помещения в связи с командированием работников, заключаемым со сторонними организациями, а также к затратам на коммунальные услуги, аренду помещений и оборудования, содержание имущества в рамках

прочих затрат и затратам на приобретение прочих работ и услуг в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии

69. Затраты на оплату типографских работ и услуг, включая приобретение периодических печатных изданий (3_т), определяются по формуле:

3_т = 3_ж + 3_иу

где:
3_ж - затраты на приобретение спецжурналов;
3_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.

70. Затраты на приобретение спецжурналов (3_ж) определяются по формуле:

3_ж = sum(Q_i_ж * P_i_ж)

где:
Q_i_ж - количество приобретаемых i-х спецжурналов;
P_i_ж - цена 1 i-го спецжурнала.

71. Затраты на приобретение информационных услуг, которые включают в себя затраты на приобретение периодических печатных изданий, справочной литературы, а также подачу объявлений в печатные издания (3_иу),

определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году.

72. Затраты на оплату услуг внештатных сотрудников (3_внсп) определяются по формуле:

3_внсп = sum(M_j_внсп * P_j_внсп * (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.

73. Затраты на проведение предрейсового и послерейсового осмотра водителей транспортных средств (3_осм) определяются по формуле:

3_осм = Q_вод * P_вод * (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).

74. Затраты на аттестацию специальных помещений (3_атт) определяются по формуле:

3_атт = sum(Q_i_атт * 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.

75. Затраты на оплату работ по монтажу (установке), дооборудованию и наладке оборудования (3_мдн) определяются по формуле:

3_мдн = sum(Q_g_мдн * P_g_мдн)

где:
Q_g_мдн - количество g-го оборудования, подлежащего монтажу (установке), дооборудованию и наладке;
P_g_мдн - цена монтажа (установки), дооборудования и наладки g-го оборудования.

76. Затраты на оплату услуг вневедомственной охраны определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году.

77. Затраты на приобретение полисов обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств (3_осаго) определяются в соответствии с базовыми ставками страховых тарифов и коэффициентами страховых тарифов, установленными Указанием Центрального банка Российской Федерации от 19.09.2014N3384-У «О предельных размерах базовых ставок страховых тарифов и коэффициентах страховых тарифов, требованиях к структуре страховых тарифов, а также порядке их применения страховщиками при определении страховой премии по обязательному страхованию

гражданской ответственности владельцев транспортных средств», по формуле:

3_осаго = sum(TБ_i * КТ_i * КБМ_i * КО_i * КМ_i * КС_i * КН_i * КП_ri)

где:
ТБ_i - предельный размер базовой ставки страхового тарифа по i-му транспортному средству;

КТ_i - коэффициент страховых тарифов в зависимости от территории преимущественного использования i-го транспортного средства;

КБМ_i - коэффициент страховых тарифов в зависимости от наличия или отсутствия страховых возмещений при наступлении страховых случаев, произошедших в период действия предыдущих договоров обязательного страхования по i-му транспортному средству;

КО_i - коэффициент страховых тарифов в зависимости от наличия сведений о количестве лиц, допущенных к управлению i-м транспортным средством;

КМ_i - коэффициент страховых тарифов в зависимости от технических характеристик i-го транспортного средства;

КС_i - коэффициент страховых тарифов в зависимости от периода использования i-го транспортного средства;

КН_i - коэффициент страховых тарифов в зависимости от наличия нарушений, предусмотренных пунктом 3 статьи 9 Федерального закона от 25.04.2002 № 40-ФЗ "Об обязательном страховании гражданской ответственности владельцев транспортных средств";

КП_ri - коэффициент страховых тарифов в зависимости от наличия в договоре обязательного страхования условия, предусматривающего возможность управления i-м транспортным средством с прицепом к нему.

Затраты на приобретение основных средств, не отнесенные к затратам на приобретение основных средств в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии

78. Затраты на приобретение основных средств, не отнесенные к затратам на приобретение основных средств в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии (3_ос^ax3) определяются по формуле:

3_ос^ax3 = 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.

79. Затраты на приобретение транспортных средств (3_ам) определяются по формуле:

3_ам = sum(Q_i_ам * P_i_ам)

где:
Q_i_ам - планируемое количество i-х транспортных средств в соответствии с Нормативами с учетом нормативов обеспечения функций органов местного самоуправления, применяемых при расчете нормативных затрат на приобретение служебного легкового автотранспорта, предусмотренных приложением № 3 к Нормативам;

P_i_ам - цена приобретения i-го транспортного средства в соответствии с Нормативами с учетом нормативов обеспечения функций органов местного самоуправления, применяемых при расчете нормативных затрат на приобретение служебного легкового автотранспорта, предусмотренных приложением N 2 к Нормативам.

80. Затраты на приобретение мебели (3_пмеб) определяются по формуле:

3_пмеб = sum(Q_i_пмеб * P_i_пмеб)

где:
Q_i_пмеб - планируемое количество i-х предметов мебели в соответствии с нормативами органов местного самоуправления;

P_i_пмеб - цена i-го предмета мебели в соответствии с нормативами органов местного самоуправления.

81. Затраты на приобретение систем кондиционирования (3_ск) определяются по формуле:

3_ск = sum(Q_i_c * P_i_c)

где:
Q_i_c - планируемое количество i-х систем кондиционирования;

P_i_c - цена 1 системы кондиционирования.

Затраты на приобретение материальных запасов, не отнесенные к затратам на приобретение материальных запасов в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии

82. Затраты на приобретение материальных запасов, не отнесенные к затратам на приобретение материальных запасов в рамках затрат на информационно-

коммуникационные технологии (3_мз^ax3) определяются по формуле:

$$Z_{МЗ}^{акз} = Z_{бл} + Z_{канц} + Z_{хп} + Z_{гсм} + Z_{зна} + Z_{мзго}$$

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;

$Z_{зна}$ - затраты на приобретение запасных частей для транспортных средств;

$Z_{мзго}$ - затраты на приобретение материальных запасов для нужд гражданской обороны.

83. Затраты на приобретение бланочной продукции ($Z_{бл}$) определяются по формуле:

$$Z_{бл} = \sum_{i=1}^n Q_{iб} \times P_{iб} + \sum_{j=1}^m Q_{jпп} \times P_{jпп}$$

где:
 $Q_{iб}$ - планируемое к приобретению количество бланочной продукции;

$P_{iб}$ - цена 1 бланка по i-му тиражу;

$Q_{jпп}$ - планируемое к приобретению количество прочей продукции, изготавливаемой типографией;

$P_{jпп}$ - цена 1 единицы прочей продукции, изготавливаемой типографией, по j-му тиражу.

84. 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 в расчете на основного работника;

$Ч_{оп}$ - расчетная численность основных работников, определяемая в соответствии с пунктами 17 - 22 общих требований к определению нормативных затрат;

$P_{i канц}$ - цена i-го предмета канцелярских принадлежностей в соответствии с Нормативами.

85. 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;

$Q_{i хп}$ - количество i-го хозяйственного товара и принадлежности в соответствии с Нормативами.

86. 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 14.03.2008 № АМ-23-р;

$P_{i гсм}$ - цена 1 литра горюче-смазочного материала по i-му транспортному средству;

$N_{i гсм}$ - километраж использования i-го транспортного средства в очередном финансовом году.

87. Затраты на приобретение запасных частей для транспортных средств определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году с учетом нормативов обеспечения функций органов местного самоуправления, применяемых при расчете нормативных затрат на приобретение служебного легкового автотранспорта, предусмотренных приложением № 2 к Нормативам.

88. 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;

$N_{i мзго}$ - количество i-го материального запаса для нужд гражданской обороны из расчета на 1 работника в год в соответствии с Нормативами;

$Ч_{оп}$ - расчетная численность основных работников, определяемая в соответствии с пунктами 17 - 22 общих требований к определению нормативных затрат.

III. Затраты на капитальный ремонт муниципального имущества Нагорного сельского поселения

89. Затраты на капитальный ремонт муниципального имущества Нагорного сельского поселения определяются на основании затрат, связанных со строительными работами, и затрат на разработку проектной документации.

90. Затраты на строительные работы, осуществляемые в рамках капитального ремонта, определяются на основании сводного сметного расчета стоимости строительства, разработанного в соответствии с методиками и нормативами (государственными элементными сметными нормами) строительных работ и специальных строительных работ, утвержденными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в

сфере строительства.

91. Затраты на разработку проектной документации определяются в соответствии со статьей 22 Федерального закона 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) и с законодательством Российской Федерации о градостроительной деятельности.

IV. Затраты на финансовое обеспечение строительства, реконструкции (в том числе с элементами реставрации), технического перевооружения объектов капитального строительства муниципальной собственности Нагорного сельского поселения

92. Затраты на финансовое обеспечение строительства, реконструкции (в том числе с элементами реставрации), технического перевооружения объектов капитального строительства муниципальной собственности Нагорного сельского поселения определяются в соответствии со статьей 22 Федерального закона № 44-ФЗ и с законодательством Российской Федерации о градостроительной деятельности.

93. Затраты на приобретение объектов недвижимого имущества определяются в соответствии со статьей 22 Федерального закона № 44-ФЗ и с законодательством Российской Федерации, регулирующим оценочную деятельность в Российской Федерации.

V. Затраты на дополнительное профессиональное образование

94. Затраты на приобретение образовательных услуг по профессиональной переподготовке и повышению квалификации ($Z_{дно}$) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i дно}$ - количество работников, направляемых на i-й вид дополнительного профессионального образования;

$P_{i дно}$ - цена обучения одного работника по i-му виду дополнительного профессионального образования.

95. Затраты на приобретение образовательных услуг по профессиональной переподготовке и повышению квалификации определяются в соответствии со статьей 22 Федерального закона № 44-ФЗ.

Приложение № 2 к Правилам определения нормативных затрат на обеспечение функций муниципальных органов муниципального образования «Нагорное сельское поселение», в том числе подведомственных им казенных учреждений

Нормативы обеспечения функций органов местного самоуправления, применяемые при расчёте нормативных затрат на приобретение средств подвижной связи и услуг подвижной связи

Уровень органа власти	Вид связи	Количество средств связи	Цена приобретения средств связи <1>	Расходы на услуги связи	Категория должностей
Орган местного самоуправления	Подвижная связь	не более 1 единицы в расчете на муниципального служащего администрации Нагорного сельского поселения (далее - муниципальный служащий), замещающего должность муниципальной службы Нагорного сельского поселения (далее - должность), относящуюся к высшей (главной или ведущей) группе должностей категории «руководители»	не более 15 тыс. рублей включительно за 1 единицу в расчете на муниципального служащего, замещающего должность, относящуюся к высшей (главной или ведущей) группе должностей категории «руководители»	ежемесячные расходы не более 1 тыс. рублей <3> включительно в расчете на муниципального служащего, замещающего должность, относящуюся к высшей (главной или ведущей) группе должностей категории «руководители»	категории и группы должностей приводятся в соответствии с решениями Совета народных депутатов Нагорного сельского поселения от 31.07.2013 №2/8, 3/8, постановлением главы от 25.02.2015 года №78 (далее - Перечень) <2>
		не более 1 единицы в расчете на муниципального служащего, замещающего должность, относящуюся к высшей (главной или ведущей) группе должностей категории «помощники (советники)»	не более 10 тыс. рублей включительно за 1 единицу в расчете на муниципального служащего, замещающего должность, относящуюся к высшей (главной) группе должностей категории «помощники (советники)»	ежемесячные расходы не более 1 тыс. рублей <3> в расчете на муниципального служащего, замещающего должность, относящуюся к высшей (главной) группе должностей категории «помощники (советники)»	категории и группы должностей приводятся в соответствии с Перечнем <2>
		не более 1 единицы в расчете на муниципального служащего, замещающего должность начальника отдела структурного подразделения органа местного самоуправления, относящуюся к главной (ведущей) группе должностей категории «специалисты»	не более 5 тыс. рублей включительно за 1 единицу в расчете на муниципального служащего, замещающего должность начальника отдела структурного подразделения органа местного самоуправления, относящуюся к главной (ведущей) группе должностей категории «специалисты»	ежемесячные расходы не более 1 тыс. рублей <3> в расчете на муниципального служащего, замещающего должность начальника отдела структурного подразделения органа местного самоуправления, относящуюся к главной (ведущей) группе должностей категории «специалисты»	категории и группы должностей приводятся в соответствии с Перечнем <2>

<1> Периодичность приобретения средств связи определяется максимальным сроком полезного использования и составляет 5 лет.

<2> Заведующие отделов обеспечиваются средствами связи по решению руководителей органов местного самоуправления. Также по решению руководителей органов местного самоуправления 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 органа местного самоуправления в пределах утвержденных на эти цели лимитов бюджетных обязательств по соответствующему коду классификации расходов бюджетов.

Приложение № 3 к Правилам определения нормативных затрат на обеспечение функций муниципальных органов муниципального образования «Нагорное сельское поселение», в том числе подведомственных им казенных учреждений

Нормативы обеспечения функций органов местного самоуправления, применяемые при расчёте нормативных затрат на приобретение служебного легкового автотранспорта

Уровень органа власти	Транспортное средство с персональным закреплением		Транспортное средство с персональным закреплением, предоставляемое по решению руководителя органа местного самоуправления		Служебное транспортное средство, предоставляемое по вызову (без персонального закрепления)	
	количество	цена и мощность	количество	цена и мощность	количество	цена и мощность
Органы местного самоуправления	не более 1 единицы в расчете на муниципального служащего, замещающего должность руководителя или заместителя руководителя органа местного самоуправления, относящуюся к высшей группе должностей муниципальной службы категории «руководители»	не более 2,5 млн. рублей и не более 200 лошадиных сил включительно для муниципального служащего, замещающего должность руководителя или заместителя руководителя органа местного самоуправления, относящуюся к высшей группе должностей муниципальной службы категории «руководители»	не более 1 единицы в расчете на муниципального служащего, замещающего должность руководителя (заместителя руководителя) структурного подразделения органа местного самоуправления, относящуюся к высшей группе должностей муниципальной службы категории «руководители»	не более 1,5 млн. рублей и не более 200 лошадиных сил включительно для муниципального служащего, замещающего должность руководителя (заместителя руководителя) структурного подразделения органа местного самоуправления, относящуюся к высшей группе должностей муниципальной службы категории «руководители»	не более трехкратного размера количества транспортных средств с персональным закреплением	не более 1 млн. рублей и не более 150 лошадиных сил включительно

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ НАГОРНОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПЕТУШИНСКОГО РАЙОНА ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ

от 05.09.2016

№ 714

О порядке формирования, утверждения и ведения плана-графика закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд муниципального образования «Нагорное сельское поселение»

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», Постановлением Правительства Российской Федерации от 05.06.2015 № 554 «О требованиях к формированию, утверждению и ведению плана-графика закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд субъекта Российской Федерации и муниципальных нужд, а также требования к форме плана-графика закупок товаров, работ, услуг», постановляю:

1. Утвердить Порядок формирования, утверждения и ведения плана-графика закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд муниципального образования «Нагорное сельское поселение», согласно приложению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

3. Настоящее постановление вступает в силу с 01.01.2016 года, подлежит опубликованию (обнародованию) в газете «Вестник Нагорного сельского поселения».

Глава администрации О.И.Копылова

Приложение к постановлению администрации Нагорного сельского поселения от 05.09.2016 № 714

ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ, УТВЕРЖДЕНИЯ И ВЕДЕНИЯ ПЛАНА-ГРАФИКА ЗАКУПОК ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ ДЛЯ ОБЕСПЕЧЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ НУЖД МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «НАГОРНОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок формирования, утверждения и ведения плана-графика закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд МО «Нагорное сельское поселение» (далее - Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Федеральный закон № 44-ФЗ) и с учетом требований к формированию, утверждению и ведению плана-графика закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд субъекта Российской Федерации и муниципальных нужд, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 05.06.2015 № 554 «О требованиях к формированию, утверждению и ведению плана-графика закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд субъекта Российской Федерации и муниципальных нужд, а также требованиях к форме плана-графика закупок товаров, работ, услуг» (далее - постановление Правительства Российской Федерации от 05.06.2015 № 554), и устанавливает последовательность действий по формированию, утверждению и ведению плана-графика закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд МО «Нагорное сельское поселение» (далее - план-график).

1.2. В план-график закупок включается перечень товаров, работ, услуг, закупка которых осуществляется путем проведения конкурса (открытого конкурса, конкурса с ограниченным участием, двухэтапного конкурса, закрытого конкурса, закрытого конкурса с ограниченным участием, закрытого двухэтапного конкурса), аукциона (электронного аукциона, закрытого аукциона), запроса котировок, запроса предложений, закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика), а также путем определения поставщи-

ка (подрядчика, исполнителя) способом, устанавливаемым Правительством Российской Федерации в соответствии со статьей 111 Федерального закона № 44-ФЗ.

1.3. В план-график закупок включается информация о закупках, об осуществлении которых размещаются извещения либо направляются приглашения принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) в установленных Федеральным законом № 44-ФЗ случаях в течение года, на который утвержден план-график закупок, а также о закупках у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), контракты с которым планируются к заключению в течение года, на который утвержден план-график закупок.

1.4. План-график закупок должен содержать приложения, подготовленные в соответствии с положениями статьи 18 Федерального закона № 44-ФЗ и включающие обоснования в отношении каждого объекта закупки, в том числе:

- обоснование начальной (максимальной) цены контракта или цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), определяемых в соответствии со статьей 22 Федерального закона № 44-ФЗ;

- обоснование способа определения поставщика (подрядчика, исполнителя) в соответствии с главой 3 Федерального закона № 44-ФЗ, в том числе дополнительные требования к участникам закупки (при наличии таких требований), установленные в соответствии с частью 2 статьи 31 Федерального закона № 44-ФЗ.

1.5. Правила и форма обоснования закупок товаров, работ, услуг установлены постановлением Правительства Российской Федерации от 05.06.2015 № 555 «Об установлении порядка обоснования закупок товаров, работ и услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд и форм такого обоснования».

1.6. Информация, включаемая в план-график закупок, должна соответствовать показателям плана закупок, в том числе:

а) соответствию включаемых в план-график закупок идентификационных кодов закупок идентификационному коду закупки, включенному в план закупок;

б) соответствию включаемой в план-график закупок ин-

формации о начальных (максимальных) ценах контрактов, ценах контрактов, заключаемых с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), и об объемах финансового обеспечения (планируемых платежей) для осуществления закупок на соответствующий финансовый год, включенной в план закупок информации об объеме финансового обеспечения (планируемых платежей) для осуществления закупки на соответствующий финансовый год.

2. Формирование и утверждение плана-графика

2.1. Планы-графики закупок утверждаются в течение 10 рабочих дней следующими заказчиками:

а) муниципальными заказчиками, действующими от имени МО «Нагорное сельское поселение», - со дня доведения до муниципального заказчика объема прав в денежном выражении на принятие и (или) исполнение обязательств в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации;

б) бюджетными учреждениями МО «Нагорное сельское поселение» в соответствии с частями 2 и 6 статьи 15 Федерального закона № 44-ФЗ, - со дня утверждения планов финансово-хозяйственной деятельности;

2.2. Планы-графики закупок формируются ежегодно на очередной финансовый год в соответствии с планом закупок в следующем порядке:

а) муниципальные заказчики, указанные в подпункте «а» пункта 2.1 Порядка, - в сроки, установленные главными распорядителями средств местного бюджета МО «Нагорное сельское поселение», но не позднее срока, установленного в пункте 2.1 Порядка;

б) формируют планы-графики закупок после внесения проекта решения о муниципальном бюджете на очередной финансовый год и на плановый период на рассмотрение в Совет народных депутатов Нагорного сельского поселения;



Начало на предыдущей странице

утверждают сформированные планы-графики закупок после их уточнения (при необходимости) и доведения до муниципального заказчика объема прав в денежном выражении на принятие и (или) исполнение обязательств в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации;

муниципальных заказчиков с уполномоченным органом, уполномоченным учреждением.
2.4. В случае если период осуществления закупки, включаемой в план-график закупок муниципальных заказчиков, указанных в пункте 2.1 Порядка, в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации превышает срок, на который утверждается план-график закупок, в план-график закупок также включаются сведения о закупке на весь срок исполнения контракта.

изменений в план закупок, а также в следующих случаях:
а) изменение объема и (или) стоимости планируемых к приобретению товаров, работ, услуг, выявленное в результате подготовки к осуществлению закупки, вследствие чего поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг в соответствии с начальной (максимальной) ценой контракта, предусмотренной планом-графиком закупок, становится невозможной;

3.2. Внесение изменений в план-график закупок по каждому объекту закупки осуществляется не позднее чем за 10 дней до дня размещения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг (www.zakupki.gov.ru) извещения об осуществлении закупки, направления приглашения принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), за исключением случая, указанного в пункте 3.3 Порядка, а в случае, если в соответствии с Федеральным законом № 44-ФЗ не предусмотрено размещение извещения об осуществлении закупки или направление приглашения принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), - до даты заключения контракта.

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ НАГОРНОГО
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ПЕТУШИНСКОГО РАЙОНА
ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ

от 06.09.2016

№ 715

Об утверждении порядка осуществления контроля за соблюдением Правил по обеспечению чистоты, порядка и благоустройства на территории муниципального образования «Нагорное сельское поселение», надлежащему содержанию расположенных на них объектов

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», законом Владимирской области от 14.02.2003 № 11-ОЗ «Об административных правонарушениях во Владимирской области», Уставом муниципального образования «Нагорное сельское поселение», решением Совета народных депутатов Нагорного сельского поселения от 22.11.2012 № 7/11 «Об утверждении в новой редакции Правил по обеспечению чистоты, порядка и благоустройства на территории Нагорного сельского поселения, надлежащему содержанию расположенных на них объектов» постановляю:

- 1. Утвердить Порядок осуществления контроля за соблюдением Правил по обеспечению чистоты, порядка и благоустройства на территории муниципального образования «Нагорное сельское поселение», надлежащему содержанию расположенных на них объектов согласно приложению.
2. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования) в газете «Вестник Нагорного поселения» и подлежит размещению на официальном сайте органов местного самоуправления Нагорного сельского поселения.

Глава администрации

О.И. Копылова

Приложение
к постановлению главы администрации
Нагорного сельского поселения от 06.09.2016 № 715

Порядок осуществления контроля за соблюдением Правил по обеспечению чистоты, порядка и благоустройства на территории муниципального образования «Нагорное сельское поселение», надлежащему содержанию расположенных на них объектов

- 1. Порядок осуществления контроля за соблюдением Правил по обеспечению чистоты, порядка и благоустройства на территории муниципального образования «Нагорное сельское поселение», надлежащему содержанию расположенных на них объектов (далее - Порядок) разработан в целях организации осуществления муниципального контроля за соблюдением Правил по обеспечению чистоты, порядка и благоустройства на территории муниципального образования «Нагорное сельское поселение», надлежащему содержанию расположенных на них объектов (далее - Правила благоустройства), утвержденным решением Совета народных депутатов Нагорного сельского поселения от 22.11.2012 № 7/11-Об утверждении в новой редакции Правил по обеспечению чистоты, порядка и благоустройства на территории Нагорного сельского поселения, надлежащему содержанию расположенных на них объектов», физическими и юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, регламентации проведения такого контроля, проведения мониторинга его эффективности.
2. Полномочия администрации поселения по осуществлению контроля за соблюдением Правил благоустройства выполняет сотрудник муниципального бюджетного учреждения «Административно-хозяйственный центр Нагорного сельского поселения Петушинского района Владимирской области» (далее МБУ «АХЦ»), ответственный за исполнение полномочий по благоустройству территории поселения, на основании должностной инструкции.
3. Проведение контроля за соблюдением Правил благоустройства физическими и юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями осуществляется в форме постоянного мониторинга территории, фиксации нарушений Правил благоустройства, установленных в ходе такого мониторинга, выдачи предписаний об устранении нарушений Правил благоустройства, установления факта исполнения или неисполнения предписания и организации мер по привлечению лиц, не исполнивших предписание, к ответственности в установленном законом порядке.
4. В случае установления в ходе проведения мониторинга территории поселения нарушения Правил благоустройства незамедлительно составляется Акт обнаружения достаточ-

ных данных, указывающих на нарушение Правил по обеспечению чистоты, порядка и благоустройства на территории Нагорного сельского поселения, надлежащему содержанию расположенных на них объектов (далее - Акт) (приложение № 1 к Порядку).

- В целях подтверждения нарушения Правил благоустройства к Акту могут прилагаться:
- фототаблица с нумерацией каждого фотоснимка (приложение 4 к Порядку);
- иная информация, подтверждающая наличие нарушения.
5. Сотрудник МБУ «АХЦ», составивший Акт, принимает меры к установлению лица, нарушившего Правила благоустройства и выдает ему Предписание об устранении нарушений Правил по обеспечению чистоты, порядка и благоустройства на территории Нагорного сельского поселения, надлежащему содержанию расположенных на них объектов (далее - Предписание) (приложение № 2 к Порядку), в котором устанавливается срок устранения выявленных нарушений.

Предписание вручается лицу, допустившему нарушение (его представителю), под роспись. В случае невозможности вручения Предписания лицу, допустившему нарушение, (его представителю) под роспись, оно с копией Акта направляется нарушителю по почте заказным письмом с уведомлением о вручении.

- 6. При выполнении Предписания устанавливается разумный срок, но не более 30 дней с момента вручения Предписания, необходимый для устранения нарушений.
7. По истечении срока, установленного для устранения нарушений Правил благоустройства, в Предписание вносятся сведения об устранении (не устранении) нарушений Правил благоустройства.

В случае неисполнения Предписания указанные материалы передаются сотруднику администрации Нагорного сельского поселения, наделенному полномочиями на составление протокола об административном правонарушении, предусмотренном постановлением Губернатора Владимирской области от 26.11.2010 № 1260 «О наделении должностных лиц органов местного самоуправления полномочиями на составление протоколов об административных правонарушениях» в редакции постановления администрации Владимирской области № 316 от 14.04.2016.

8. Специалист МБУ «АХЦ» осуществляет учет выявленных нарушений путем ведения журнала выявленных нарушений Правил благоустройства (приложение № 3 к Порядку), хранение всех относящихся к проведению контроля документов (в том числе, актов, копий предписаний, почтовых уведомлений и др.).

Приложение 1 к Порядку

АКТ № ___ обнаружения достаточных данных, указывающих на нарушение Правил по обеспечению чистоты, порядка и благоустройства на территории Нагорного сельского поселения, надлежащему содержанию расположенных на них объектов

«___» _____ 2016

Мною _____ муниципального бюджетного учреждения «Административно-хозяйственный центр Нагорного сельского поселения» в присутствии:

составлен настоящий акт о следующем:
В рамках проведения мониторинга исполнения гражданами и юридическими лицами Правил по обеспечению чи-

стоты, порядка и благоустройства на территории муниципального образования «Нагорное сельское поселение», надлежащему содержанию расположенных на них объектов, утвержденных решением Совета народных депутатов Нагорного сельского поселения от 22.11.2012 № 7/11, проводя осмотр территории Нагорного сельского поселения

с «___» _____ 2016
по «___» _____ 2016

непосредственно обнаружено:

следовательно, нарушены _____, что указывает на нарушение _____, что указывает на нарушение _____ Закона Владимирской области от 14.02.2003 «11-ОЗ «Об административных правонарушениях во Владимирской области»

СХЕМА расположения объекта и данных, указывающих на событие правонарушения

Условные обозначения:

Table with 2 columns for schematic diagram

В процессе проведения осмотра применялось следующее оборудование фото-, видео- фиксации _____

Акт составлен на _____ листах

Подпись
Приложения:

на ___ л. в ___ экз.

на ___ л. в ___ экз.

на ___ л. в ___ экз.

на ___ л. в ___ экз.

на ___ л. в ___ экз.

(указываются документы либо их заверенные печатью копии, объяснения работников на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований и другие документы или их копии, связанные с результатами проверки)

Настоящий акт составил _____

Должность, Ф. И. О. лица, составившего Акт
Подпись _____

Копию акта получил _____

Должность, Ф. И. О.
Подпись _____

Приложение 2 к Порядку

АДМИНИСТРАЦИЯ
НАГОРНОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
Петушинского района
Владимирской области

ул. Горячкина, д. 1
пос. Нагорный, 601120
тел/факс (49243) 6-04-10, 6-03-26
e-mail: nagor_pos@mail.ru
http://www.nagornoe.info
ОКПО 4120505, ОГРН 1053300645782
ИНН/КПП 3321021417/332101001

№ _____
на № _____ от _____

ПРЕДПИСАНИЕ об устранении нарушений Правил по обеспечению чистоты, порядка и благоустройства на территории Нагорного сельского поселения, надлежащему содержанию расположенных на них объектов

Предписание дано _____ (Ф.И.О., должность)

на основании Акта обнаружения достаточных данных, указывающих на нарушение Правил по обеспечению чистоты, порядка и благоустройства на территории Нагорного сельского поселения, надлежащему содержанию расположенных на них объектов от «___» _____ 20__ г. № ____.

С целью устранения выявленных нарушений ПРЕДПИСЫВАЮ:

(наименование юридического лица, юридический адрес, Ф.И.О. представителя (работника) юридического лица, Ф.И.О. физического лица)

осуществить следующие мероприятия по устранению выявленных нарушений требований Правил благоустройства Нагорного сельского поселения:

Table with 4 columns: № п/п, Наименование мероприятия, Сроки исполнения, Примечание

О результатах исполнения настоящего предписания сообщить до «___» _____ 20__ г.

(адрес администрации Нагорного сельского поселения)

Также предупреждаю, что при неисполнении настоящего предписания Вы будете привлечены к административной ответственности, предусмотренной законом Владимирской области от 17.02.2003 № 11-ОЗ «Об административных правонарушениях во Владимирской области»

Предписание выдал _____ (должность, Ф.И.О., подпись)
Предписание получил _____ (Ф.И.О., подпись, дата)

Сведения об устранении (не устранении) нарушений Правил благоустройства _____

Сведения внес _____ (должность, Ф.И.О., подпись)

Приложение 3 к Порядку

Журнал учета выявленных нарушений Правил по обеспечению чистоты, порядка и благоустройства на территории Нагорного сельского поселения, надлежащему содержанию расположенных на них объектов

Table with 9 columns: № п/п, Дата выявления нарушения, Место нарушения, Реквизиты Акта выявления нарушения, Реквизиты предписания, Сведения об исполнении предписания, Сведения о привлечении к ответственности, Сведения об уплате штрафа, Подпись работника

Наименование газеты: «Вестник Нагорного поселения». Учредитель: Муниципальное бюджетное учреждение «Редакция газеты «Вестник Нагорного сельского поселения». Главный редактор: Татьяна Соколова. Газета зарегистрирована Управлением Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Владимирской области 16.05.2012. Свидетельство о регистрации ПИ № ТУ 33-00224. Номер выпуска: №17 (98) от 23 сентября 2016 года. Тираж - 1000 экз. Распространяется бесплатно. Адрес редакции (юридический): 601120, Владимирская область, Петушинский р-н, п. Нагорный, ул. Горячкина, д.1, тел. 6-04-10. Адрес издателя (юридический): 601120, Владимирская область, Петушинский р-н, п. Нагорный, ул. Горячкина, д.1, тел. 6-04-10. Отпечатано в ОАО «Владимирская офсетная типография», 600036, г. Владимир, ул. Благонравова, д. 3, тел. (4922) 38-50-04. E-mail: vestnik.nsp@yandex.ru. Газета выходит два раза в месяц. Подписано в печать 22.09.2016, в 14.00 по графику, фактически: 22.09.2016, в 13.00. Дата выхода 23.09.2016. Номер заказа: 222084. Макет и верстка: Денис Лобко. Мнение редакции может не совпадать с мнением авторов публикуемых материалов. Рукописи не рецензируются и не возвращаются. За содержание рекламных материалов и объявлений редакция ответственности не несет.

