

# ВЕДОМОСТИ

## Манского района

### информационный бюллетень

№ 9

14 марта 2019 года

АДМИНИСТРАЦИЯ МАНСКОГО РАЙОНА  
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

#### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

06.03.2019 с. Шалинское № 161

Об утверждении плана мероприятий («Дорожной карты») по содействию развитию конкуренции, развитию конкурентной среды в Манском районе

Во исполнение распоряжения Правительства Российской Федерации от 05.09.2015 г. №1738-р «Об утверждении стандарта развития конкуренции в субъектах Российской Федерации», а также в целях обеспечения развития конкуренции в Манском районе, руководствуясь п. ст. 35 Устава Манского района, администрация Манского района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить:

1.1. План мероприятий («дорожную карту») по содействию развитию конкуренции, развитию конкурентной среды на территории Манского района (далее - «дорожная карта»), согласно приложению №1;

1.2. Перечень социально значимых и приоритетных рынков для содействия развитию конкуренции в Манском районе, согласно приложению №2;

1.3. Перечень показателей развития конкуренции в отраслях (сферах, товарных рынках) экономики Манского района, согласно приложению №3.

2. Назначить ответственных исполнителей за разработку и реализацию Плана мероприятий «дорожной карты» по содействию развитию конкуренции в Манском районе, согласно приложению №4.

3. Определить отдел экономики и планирования финансового управления администрации района (далее – Отдел) ответственным по содействию развитию конкуренции в Манском районе.

4. Постановление вступает в силу после его официального опубликования

Глава района

Н.Д. Козелепов

Приложение №1  
к постановлению администрации  
Манского района  
от 06.03.2019 № 161

#### ПЛАН

мероприятий («дорожная карта») по содействию развитию конкуренции в Манском районе

##### 1. Общее описание «дорожной карты»

1.1. Реализация Плана мероприятий «дорожной карты» по содействию развитию конкуренции в Манском районе (далее - «дорожная карта») направлена на создание условий для формирования благоприятной конкурентной среды на территории Манского района, комплексное инновационное развитие экономики в Манском районе.

1.2. Целями и задачами «дорожной карты» являются:

- создание благоприятной конкурентной среды;
- содействие развитию конкуренции для каждого из предусмотренных «дорожной картой» социально значимых и приоритетных рынков в Манском районе;
- снижение административных барьеров;
- повышение удовлетворенности потребителей качеством товаров и услуг на социально значимых и приоритетных рынках Манского района.

**2. Перечень ключевых показателей для формирования «дорожной карты» по содействию развитию конкуренции в Манском районе**

№	Наименование мероприятия	Сроки выполнения	Исполнители
1	2	3	4
<b>2.1. ПРОВЕДЕНИЕ МОНИТОРИНГА</b>			
<b>2.1.1. Мониторинг наличия (отсутствия) административных барьеров и оценки состояния конкурентной среды субъектами предпринимательской деятельности</b>			
	Сбор данных о наличии и уровне административных барьеров во всех сферах регулирования и их динамике, в том числе данных о наличии жалоб в надзорные органы по этой проблематике и динамике их поступления в сравнении с предыдущим отчетным периодом. Предоставление результатов проведенного мониторинга наличия (отсутствия) административных барьеров и оценки состояния конкурентной среды субъектами предпринимательской деятельности в Отдел	Ежегодно	Ответственные исполнители за реализацию Плана мероприятий "дорожной карты" по содействию развитию конкуренции в Манском районе
<b>2.1.2. Мониторинг удовлетворенности потребителей качеством товаров, работ и услуг на товарных рынках Манского района и состоянием ценовой конкуренции</b>			
	Сбор данных об удовлетворенности качеством товаров, работ и услуг потребителей, приобретавших товар, работу и услугу в определенный период, в том числе данных о наличии жалоб со стороны потребителей в надзорные органы по указанной проблематике и динамике их поступления в сравнении с предыдущим отчетным периодом. Предоставление результатов проведенного мониторинга наличия (отсутствия) административных барьеров и оценки состояния конкурентной среды субъектами предпринимательской деятельности в уполномоченный орган по развитию конкуренции в Манском районе	С 2019 года	Ответственные исполнители за реализацию Плана мероприятий "дорожной карты" по содействию развитию конкуренции в Манском районе
<b>2.1.3. Мониторинг удовлетворенности субъектов предпринимательской деятельности и потребителей товаров, работ и услуг качеством (уровнем доступности, понятности и удобства получения) официальной информации о состоянии конкурентной среды на рынках товаров, работ и услуг Манского района и деятельности по содействию развитию конкуренции, размещаемой уполномоченным органом Манского района</b>			
	Размещение на официальном сайте информации о состоянии конкурентной среды на рынках товаров, работ и услуг Манского района и деятельности по содействию развитию конкуренции.	2019	Ответственные исполнители за реализацию Плана мероприятий "дорожной карты" по содействию развитию конкуренции в Манском районе
<b>2.2. МЕРОПРИЯТИЯ, НАПРАВЛЕННЫЕ НА РАЗВИТИЕ КОНКУРЕНТНОЙ СРЕДЫ НА ПРИОРИТЕТНЫХ И СОЦИАЛЬНО ЗНАЧИМЫХ РЫНКАХ МАНСКОГО РАЙОНА</b>			
<b>2.2.1 РЫНОК РОЗНИЧНОЙ ТОРГОВЛИ</b>			
<b>Текущая ситуация (ключевые характеристики)</b>			
<p>Объем розничного товарооборота за 2017 год по всем категориям предприятий составил 991972,2 тыс. руб. и составил 94% в сопоставимых ценах к аналогичному периоду прошлого года. Основной удельный вес товарооборота приходится на объекты торговли индивидуальных предпринимателей, что составляет 68,0% от общего товарооборота. С учетом наметившихся тенденций в деятельности организаций и отраслей экономики по итогам социально-экономического развития района в 2017 году и первом полугодии 2018 года.</p> <p>Основными видами промышленного производства в 2017 году в районе были обрабатывающее производство и производство тепловой энергии. В общем объеме производства, обрабатывающее производство составляет 28,07%. В обрабатывающем производстве профилирует пищевая промышленность (производство хлебо-булочных изделий). Занимаются производством хлеба СПК "Манский" (с. Шалинское), ИП Запуниди Е.К. (с. Нарва), ИП Артюшин (п. Первоманск), ООО «Грант Сибирь» (п. Большой Унгут).</p> <p>Объем отгруженных товаров собственного производства, выполненных работ и услуг в 2017 году составил 4380 тысяч рублей, что на 29,83% больше по сравнению с 2016 годом. Индекс производства в 2017 году, к соответствующему периоду предыдущего года по производству пищевой продукции составил 110,7%.</p> <p>В 2017 году действовало магазинов 124 единицы, общей площадью 7664,6 м<sup>2</sup>., а также действовало павильонов 16 единиц, общей площадью 372 м<sup>2</sup>. Обеспеченность торговыми площадями на 1000 жителей в 2017 году составила 487,5 м<sup>2</sup>. при утвержденном нормативе 363 м<sup>2</sup>.</p> <p>На увеличение оборота торговли влияет фактор близкого расположения района с г. Красноярском. Большая часть жителей района приобретает товары на базах г. Красноярска. По оперативным данным численность работающих в торговой отрасли составляет 252 чел.</p> <p>В районе также имеются общедоступные столовые, закусочных 4 объекта общественного питания.</p> <p>Оборот общественного питания в 2017 году составил 20968,0 тыс. рублей, что на 13,3 % больше по сравнению с 2016 годом.</p> <p>В целях обеспечения населения отдаленных и труднодоступных сел, где отсутствует стационарная торговля, торговое обслуживание организовано через магазины-автолавки, ассортимент продаваемых товаров которых формируется исходя из заявок жителей села.</p>			

<p>На территории муниципального района отсутствуют розничные рынки, что также отрицательно влияет на обеспеченность населения товарами народного потребления. В целях привлечения производителей к продаже продукции собственного производства потребителю без посредников, на территории района организована одна постоянно действующая ярмарка на 5 мест в зимний период и 10 мест в летний период. Все места предоставляются участникам ярмарки на безвозмездной основе.</p>			
<p><b>Проблемные вопросы:</b>  1. Высокие транспортные расходы;  2. Недостаток торговых и складских помещений.</p>			
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
1	<b>Задача 1:</b> Организация и проведение ярмарочных мероприятий на территориях Манского района	Ежегодно	Отдел экономики и планирования финансового управления администрации района
2	<b>Задача 2:</b> Развитие многоформатной торговли, в том числе нестационарных торговых объектов	Ежегодно	Отдел экономики и планирования финансового управления администрации района
<b>2.2.2. РЫНОК УСЛУГ В СФЕРЕ СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА</b> <b>Текущая ситуация (ключевые характеристики)</b>			
<p>Одной из важнейших отраслей экономики района является <b>сельское хозяйство</b>.  В реестре сельскохозяйственных товаропроизводителей района состоят 6 сельскохозяйственных организаций, 46 крестьянских - фермерских хозяйств, 3 сельхозкооператива, 6 665 личных подсобных хозяйств.  Объем отгруженных товаров собственного производства, выполненных работ и услуг собственными силами организаций по хозяйственным видам деятельности по полному кругу организаций - Подраздел А-01: Растениеводство и животноводство, охота и предоставление услуг в этих областях в 2017 году составил 155509,00 тыс. рублей.  Темп роста объема отгруженных товаров собственного производства, выполненных работ и услуг собственными силами организаций по хозяйственным видам деятельности по полному кругу организаций в действующих ценах, к соответствующему периоду предыдущего года - Подраздел А-01: Растениеводство и животноводство, охота и предоставление услуг в этих областях в 2017 году составил 105,38%.  Индекс производства, к соответствующему периоду предыдущего года - Раздел А: Сельское, лесное хозяйство, охота, рыболовство и рыбоводство в 2017 году составил 94,24%.  Общая площадь сельскохозяйственных угодий на 2017 год в районе составляет 70762 га.  В 2017 году площадь фактически используемых сельскохозяйственных угодий муниципального района составила 39874 га. Доля обрабатываемой пашни в общей площади пашни муниципального района 33,2%. Посевная площадь зерновых в районе в 2017 году составила 3185 га.  Посевные площади сельскохозяйственных культур в 2017 году составили 9312 га. Посевные площади зерновых культур в 2017 году составили 3672 га. Посевные площади картофеля в 2017 году составили 1451,75 га. Посевные площади овощей в 2017 году составили 175 га. В последующие годы посевные площади по всем видам будут увеличиваться.  Урожайность зерновых культур по району в 2017 году составила 17,8ц/га. В 2018 году урожайность должна составить 18,16 ц/га. Урожайность картофеля в 2017 году составила 162,4ц/га, в 2018 году должна составить 165,65 ц/га.  В 2017 году в предприятиях и КФХ района произведено зерна - 5418 тонн, картофеля 677,3 тонны.  Разведением крупного рогатого скота в районе занимается два хозяйства ООО «Агрохолдинг Камарчагский» и ИП Глава КФХ Зотин А.В. поголовье крупного рогатого скота на конец 2017 года составило 2827 голов, в том числе коров 828 голов. Среднесуточный привес КРС составляет 605 гр. Произведено мяса говядины 239,9 тн, молока 12106 тн.  Надой молока на одну корову (на среднее поголовье) в 2017 году составил 4767 кг.  Производством свинины занимаются 1 предприятия и одно фермерское хозяйство. поголовье свиней составляет в организациях района 4905 голов, среднесуточный привес составил 337,5 гр. Произведено мяса свинины 174,1 тн.  В целом увеличение производства животноводческой продукции в хозяйствах, состоящих в реестре субъектов АПК на территории района, планируется к концу 2021 года: Мяса всех видов - 2851 тонн, молока - 14345тонны.  Реализуя государственную программу развития АПК, в районе определены направления, по которым развивается сельское хозяйство: поддержка проектов крупных сельхозпроизводителей, развитие крестьянских (фермерских) хозяйств, создание и развитие потребительских кооперативов по переработке и заготовке сельскохозяйственной продукции.  В 2017 году управлением сельского хозяйства разработана и защищена в конкурсном отборе, проведенным Министерством сельского хозяйства края подпрограмма «Устойчивое развитие сельских территорий Манского района» с привлечением средств краевого бюджета в размере 58 271,94 тыс. руб.  В рамках подпрограммы за 2017 год проведены следующие мероприятия:  - произведена модернизация и реконструкция коровника на 200 голов в ООО «Агрохолдинг Камарчагский» на сумму 4 367,209 тыс. руб. (из них средства краевого бюджета 2070,00 тыс. руб., районного – 4,49 тыс. руб.);  - на приобретение сельхозтехники ООО «Агрохолдинг Камарчагский» выделено 2074,26 тыс. руб. (из краевого бюджета – 2070,00 тыс. руб., районного - 4,26 тыс.руб). На выделенные средства была приобретена следующая сельхозтехника – 3 трактора Беларусь общей стоимостью 4160,0 тыс. руб.;</p>			

<p>- на приобретение сельскохозяйственных животных выделено 2081,26 тыс. руб. (средства краевого бюджета - 2076,83 тыс. руб., районного - 4,43 тыс. руб.). По данному направлению КФХ Зотин А. В. уже приобретен молодняк крупно-рогатого скота на сумму 5663,490 тыс.руб.</p> <p>В 2017 году четыре молодых специалиста в соответствии со статьей 103 Устава Красноярского края, статьей 27, Закона Красноярского края от 21.02.2006 N 17-4487 "О государственной поддержке субъектов агропромышленного комплекса края", получили социальную выплату на строительство жилья в сумме 6 636 тыс. рублей.</p> <p>Численность работников в сельскохозяйственных организациях района составила 191 человека, рост на 31 человек в сравнении с 2016 годом.</p>			
<p><b>Проблемные вопросы:</b></p> <p>1. Недостаточная обеспеченность, изношенность материально-технической базы и медленные темпы обновления сельскохозяйственной техники отрицательно сказываются на технологическом процессе сельскохозяйственного производства, способствуют выводу пашни из оборота.</p> <p>2. Снижение кадрового потенциала АПК. В сельском хозяйстве наблюдается острый дефицит в кадрах руководителей, специалистов, рабочих массовых профессий. Не хватает механизаторов, доярок, скотников, специалистов животноводства.</p> <p>3. Низкая доступность кредитных ресурсов, высокая стоимость привлекаемых кредитных ресурсов, отсутствие необходимой залоговой базы.</p> <p>4. Сохраняется диспаритет цен между сельскохозяйственной и промышленной продукцией.</p>			
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
<b>1</b>	<p><b>Задача 1:</b> Повышение конкурентоспособности сельскохозяйственной продукции и повышение финансовой устойчивости сельскохозяйственных товаропроизводителей и перерабатывающих предприятий Манского района. Увеличение объемов производства и переработки высококачественной сельскохозяйственной продукции</p>	Ежегодно	Управление сельского хозяйства администрации района
	Повышение производительности труда на основе технической (технологической) модернизации агропромышленного комплекса; создание, обновление основных фондов сельскохозяйственных товаропроизводителей		
	Повышение численности поголовья скота в Манском районе		
<b>2</b>	<p><b>Задача 2:</b> Устойчивое развитие сельских территорий и повышение качества жизни на селе</p>	Ежегодно	Управление сельского хозяйства администрации района
	Сохранение и восстановление плодородия почв, стимулирование эффективного и рационального использования земель сельскохозяйственного назначения		
	Повышение инвестиционной привлекательности агропромышленного комплекса Манского района		
	Улучшение качества жизни сельского населения, развитие социальной инфраструктуры и инженерного обустройства сельских населенных пунктов		
<b>2.2.2. РЫНОК УСЛУГ ЖИЛИЩНО – КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА</b>			
<b>Текущая ситуация (ключевые характеристики)</b>			
<p>Производством тепловой энергии занимаются ООО "Жилпрогресс 1", ООО «Коммунальное хозяйство», ООО «Атланта Красноярск», МУП «Колбинский ЖКХ», МУП ЖКХ «Нижне-Есауловское». Объем отгруженных товаров собственного производства, выполненных работ и услуг собственными силами организаций по хозяйственным видам деятельности в 2017 году составил 11225,4 тысяч рублей, что на 11,84% больше по сравнению с 2016 годом.</p> <p>Индекс производства в 2017 году, к соответствующему периоду предыдущего года по производству тепловой энергии составил 105,2%.</p> <p>Среднесписочная численность работников жилищно коммунального хозяйства в 2017 году составила 296 человек.</p> <p>В районе эксплуатируется 27,7 км тепловых сетей, из них 8,41 км нуждается в замене (30,4%); 127,3 км водопроводных сетей, из них 49,3 км – аварийных (38,7%), 10,7 км канализационных сетей, в том числе 0,32 км требующих замены (3%), 55 водозаборных сооружений, из которых 48 в работе, 7 резервных.</p> <p>В соответствии с Планом мероприятий, направленных на развитие жилищно-коммунального хозяйства по распоряжению Правительства РФ от 22 августа 2011 г, №1493-р: разработаны и утверждены программы комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры в 4 поселениях района (Шалинском, Каменском, Камарчагском, Первоманском сельсоветах); разработаны и утверждены схемы теплоснабжения во всех семи поселениях района, водоснабжения и водоотведения в 10 из 11 поселений района (кроме Нарвинского сельсовета); ежегодно проводится актуализация схем тепло - водоснабжения и водоотведения;</p> <p>проводится работа по выявлению бесхозяйных объектов, по проведению инвентаризации и государственной регистрации прав собственности на бесхозяйные объекты: всего объектов энергетики и коммунальной инфраструктуры – 128, из них муниципальных – 126; зарегистрировано на сегодняшний день – 48 объектов, в том числе: 18 – водоснабжения, 9 – теплоснабжения, 21 – электроснабжения);</p> <p>передано в долгосрочную аренду 77 объектов энергетики и коммунальной инфраструктуры, в том числе 54 – водоснабжения</p>			

1	2	3	4
1	<b>Задача:</b> Повышение конкурентоспособности предприятий жилищно – коммунального хозяйства Манского района. Увеличение объемов собственного производства, выполненных работ и услуг собственными силами.	Ежегодно	МКУ «Служба заказчика»
	Создание комфортной среды жизни сельского населения		
<b>2.2.3. РЫНОК МЕДИЦИНСКИХ УСЛУГ</b>			
<b>Текущая ситуация (ключевые характеристики)</b>			
<p>Главной целью развития системы здравоохранения в Манском районе является улучшение состояния здоровья населения района за счет повышения структурной эффективности системы здравоохранения, повышения доступности и улучшения качества медицинской помощи населению, укрепления материально-технической базы учреждений здравоохранения района.</p> <p>Эффективность экономики в первую очередь зависит от качества рабочей силы, которое определяется не только уровнем квалификации и профессиональной подготовки, но и работоспособностью, и характером мотивации к труду, и настроением, т. е. в конечном счете, состоянием здоровья, самочувствия и мировосприятия.</p> <p>Необходимость развития системы здравоохранения продиктована объективными процессами - расширением потребностей населения в медицинской помощи, растущим использованием новых эффективных лечебно-диагностических технологий и лекарственных средств, повышением удельного веса граждан пожилого возраста, растущей стоимостью медицинской помощи при ограничении ресурсов, которыми располагает система здравоохранения района.</p> <p>В районе «Стоматологической практикой» занимаются Поликлиника Манской РБ, Центр ОВП в посёлке Нарва, ООО «Стоматология ВелДента»</p>			
<b>Проблемные вопросы:</b>			
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Дефицит кадров;</li> <li>2. Низкая эффективность использования медицинского оборудования, в том числе в результате недостатка подготовленных кадров;</li> <li>3. Сложность и затратность обеспечения в полном объеме необходимой медицинской помощью части населения из-за сложной транспортной доступности отдельных населенных пунктов.</li> </ol>			
1	2	3	4
1	<b>Задача 1:</b> Повышение конкурентоспособности предприятий, занимающихся «Стоматологической практикой»	Ежегодно	Отдел экономики и планирования финансового управления администрации района
2	<b>Задача 2:</b> Кадровое обеспечение системы здравоохранения и преодоление дефицита медицинских работников, повышения уровня оплаты труда в соответствии с оценкой эффективности деятельности, создания жилищных условий	Ежегодно	КГБУЗ «Манская районная больница»

Начальник отдела экономики и планирования финансового управления администрации района

Н.Н. Климосенко

Приложение № 2 к постановлению администрации Манского района от 06.03.2019 № 161

**Перечень**

социально значимых и приоритетных рынков для содействия развитию конкуренции в Манском районе

1. Рынок розничной торговли.
2. Рынок услуг в сфере сельского хозяйства.
3. Рынок услуг жилищно-коммунального хозяйства.
4. Рынок медицинских услуг.

Начальник отдела экономики и планирования финансового управления администрации района

Н.Н. Климосенко

Приложение № 3 к постановлению администрации Манского района от 06.03.2019 № 161

Перечень показателей развития конкуренции в отраслях (сферах, товарных рынках) экономики Манского района Красноярского края

№ п/п	Наименование отраслей (сфер, товарных рынков) экономики	Присутствие в отраслях (сферах, товарных рынках) экономики частного бизнеса к 01.01.2022
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>
1	Розничная торговля %	100
2	Сельское хозяйство %	100
3	Жилищно-коммунальное хозяйство %	60
4	Рынок медицинских услуг %	33

Начальник отдела экономики и планирования финансового управления администрации района

Н.Н. Климосенко

Приложение № 4 к постановлению администрации Манского района от 06.03.2019 № 161

**СПИСОК**

ответственных исполнителей за реализацию плана мероприятий «дорожной карты» по содействию развитию конкуренции в Манском районе

Социально значимые рынки и приоритетные рынки Манского района	Ответственные исполнители
Рынок розничной торговли	Отдел экономики и планирования финансового управления администрации района
Рынок услуг в сфере сельского хозяйства	Управление сельского хозяйства администрации района
Рынок услуг жилищно-коммунального хозяйства	МКУ «Служба заказчика»
Рынок медицинских услуг	Отдел экономики и планирования финансового управления администрации района, КГБУЗ «Манская районная больница»

Начальник отдела экономики и планирования финансового управления администрации района

Н.Н. Климосенко

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ШАЛИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА  
МАНСКОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

06.03.2019 г.

с. Шалинское

№ 10

Об установлении Порядка формирования, утверждения и ведения планов закупок для обеспечения муниципальных нужд Шалинского сельсовета

В соответствии с частью 5 статьи 17 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Уставом Шалинского сельсовета ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок формирования, утверждения и ведения планов закупок для обеспечения муниципальных нужд Шалинского сельсовета согласно приложению.
2. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.
3. Настоящее Постановление вступает в силу после его официального опубликования в информационном бюллетене «Ведомости Манского района».

Глава сельсовета

Т.П. Янькова

Приложение к постановлению администрации Шалинского сельсовета № 10 от 06.03.2019 г.

Порядок

формирования, утверждения и ведения планов закупок для обеспечения муниципальных нужд Шалинского сельсовета

1. Порядок формирования, утверждения и ведения планов закупок для обеспечения муниципальных нужд Шалинского сельсовета (далее – Порядок) разработан в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 21.11.2013 № 1043 «О требованиях к формированию, утверждению и ведению планов закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд субъекта Российской Федерации и муниципальных нужд,

**ВЕДОМОСТИ**

а также требования к форме планов закупок товаров, работ, услуг» и устанавливает правила формирования, утверждения и ведения планов закупок для обеспечения муниципальных нужд Шалинского сельсовета.

2. Планы закупок утверждаются в течение 10 рабочих дней:

а) муниципальными заказчиками, действующими от имени Шалинского сельсовета (далее - муниципальные заказчики), - после доведения до соответствующего муниципального заказчика объема прав в денежном выражении на принятие и (или) исполнение обязательств в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации;

3. Планы закупок для муниципальных нужд Шалинского сельсовета формируются по форме согласно приложению к настоящему Порядку лицами, указанными в пункте 2 настоящего Порядка, на очередной финансовый год с учетом следующих положений:

а) муниципальные заказчики в сроки, установленные главными распорядителями средств местного бюджета Шалинского сельсовета (далее - главные распорядители, местный

бюджет), но не позднее сроков, установленных настоящим Порядком:

формируют планы закупок, исходя из целей осуществления закупок, определенных с учетом положений статьи 13 Федерального закона и представляют их главным распорядителям средств местного бюджета для формирования на их основании в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации обоснований бюджетных ассигнований на осуществление закупок - не позднее 31 декабря текущего года;

корректируют при необходимости по согласованию с главными распорядителями средств планы закупок в процессе составления проектов бюджетных смет и представления главными распорядителями при составлении проекта решения о местном бюджете обоснований бюджетных ассигнований на осуществление закупок в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации;

при необходимости уточняют сформированные планы закупок, после их уточнения и доведения до муниципального заказчика объема прав в денежном выражении на принятие и (или) исполнение обязательств в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации утверждают в сроки, установленные пунктом 2 настоящего Порядка, сформированные планы закупок и уведомляют об этом главного распорядителя;

Информация о закупках, которые планируется осуществлять в соответствии с пунктом 7 части 2 статьи 83 и [пунктами 4, 5, 26, 33 части 1 статьи 93](#) Федерального закона, указывается в плане закупок одной строкой по каждому включенному в состав идентификационного кода закупки коду бюджетной классификации Российской Федерации в размере годового объема финансового обеспечения в отношении каждого из следующих объектов закупок:

а) лекарственные препараты;

б) товары, работы или услуги на сумму, не превышающую 100 тыс. рублей (в случае заключения заказчиком контракта в соответствии с пунктом 4 части 1 статьи 93 Федерального закона);

в) товары, работы или услуги на сумму, не превышающую 400 тыс. рублей (в случае заключения заказчиком контракта в соответствии с пунктом 5 части 1 статьи 93 Федерального закона);

г) услуги, связанные с направлением работника в служебную командировку, а также услуги, связанные с участием в проведении фестивалей, концертов, представлений и подобных культурных мероприятий (в том числе гастролей) на основании приглашений на посещение указанных мероприятий (в случае заключения заказчиком контракта в соответствии с пунктом 26 части 1 статьи 93 Федерального закона);

д) преподавательские услуги, оказываемые физическими лицами;

е) услуги экскурсовода (гида), оказываемые физическими лицами.

В плане закупок отдельными строками указывается итоговый объем финансового обеспечения, предусмотренный для осуществления закупок в текущем финансовом году, плановом периоде и в последующих годах (в случае если закупки планируется осуществить по истечении планового периода), детализированный на объем финансового обеспечения по каждому коду бюджетной классификации и на объем финансового обеспечения по каждому соглашению о предоставлении субсидии.

4. Одновременно с информацией, определенной частью 2 статьи 17 Закона о контрактной системе, в план закупок включается следующая дополнительная информация:

информация о закупках, осуществление которых планируется по истечении планового периода;

информация о закупках, извещение об осуществлении которых планируется разместить либо приглашение принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) которых планируется направить в установленных Федеральным законом случаях в очередном финансовом году и (или) плановом периоде;

информация о закупках у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), контракты с которым планируются к заключению в течении очередного финансового года и (или) планового периода.

Информация о закупках, осуществление которых планируется по истечении планового периода, включается в планы закупок муниципальных заказчиков в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

5. Лица, указанные в пункте 2 настоящего Порядка, ведут планы закупок в соответствии с положениями Федерального закона и настоящего Порядка. Основаниями для внесения изменений в утвержденные планы закупок в случае необходимости являются:

а) приведение планов закупок в соответствие с утвержденными изменениями целей осуществления закупок, определенных с учетом положений статьи 13 Федерального закона и установленных в соответствии со статьей 19 Федерального закона требований к закупаемым товарам, работам, услугам (в том числе предельной цены товаров, работ, услуг) и (или) нормативных затрат на обеспечение функций муниципальных органов Шалинского сельсовета;

б) приведение планов закупок в соответствие с муниципальными правовыми актами о внесении изменений в муниципальные правовые акты о местных бюджетах на текущий финансовый год;

в) реализация федеральных законов, решений, поручений, указаний Президента Российской Федерации, решений, поручений Правительства Российской Федерации, законов субъектов Российской Федерации, решений, поручений высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, муниципальных правовых актов, которые приняты после утверждения планов закупок и не приводят к изменению объема бюджетных ассигнований, утвержденных решением о местном бюджете;

г) реализация решения, принятого муниципальным заказчиком или юридическим лицом по итогам обязательного общественного обсуждения закупок;

д) использование в соответствии с законодательством Российской Федерации экономии, полученной при осуществлении закупок;

е) выдача предписания органами контроля, определенными статьей 99 Федерального закона, в том числе об аннулировании процедуры определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

Приложение к Порядку формирования, утверждения  
и ведения планов закупок для обеспечения муниципальных нужд  
Шалинского сельсовета  
Форма плана закупок товаров, работ, услуг  
для обеспечения муниципальных нужд на 20\_\_ финансовый год

	Дата	Коды
Наименование муниципального заказчика, бюджетного, автономного учреждения или муниципального унитарного предприятия	по ОКПО	
	ИНН	
Организационно-правовая форма	по ОКПОФ	
Наименование публично-правового образования	по ОКТМО	
Местонахождение (адрес), телефон, адрес электронной почты		
Наименование бюджетного, автономного учреждения или муниципального унитарного предприятия, осуществляющего закупки в рамках переданных полномочий муниципального заказчика *	по ОКПО	
Местонахождение (адрес), телефон, адрес электронной почты *	по ОКТМО	

Вид документа (базовый (0); измененный (порядковый код изменения))						изменения						
№ п/п	Идентификационный код закупки **	Цель осуществления закупки	Наименование объекта закупки	Планируемый год размещения извещения, направления приглашения, заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем)		Объем финансового обеспечения (тыс.рублей)						
						наименование мероприятия государственной (муниципальной) программы либо непрограммные направления деятельности (функции, полномочия)	ожидаемый результат реализации мероприятия государственной (муниципальной) программы ***	всего	в том числе планируемые платежи			на последующие годы
									на текущий финансовый год	на плановый период		
							на первый год	на второй год				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11		
Итого по коду БК												
Итого объем финансового обеспечения, предусмотренного на заключение контрактов												

Сроки (периодичность) осуществления планируемых закупок	Информация о закупках товаров, работ, услуг, которые по причине их технической и (или) технологической сложности, инновационного, высокотехнологического или специализированного характера способны поставить, выполнить, оказать только поставщики (подрядчики, исполнители), имеющие необходимый уровень квалификации, а также предназначены для проведения научных исследований, экспериментов, изысканий, проектных работ (в том числе архитектурно-строительного проектирования) (да или нет)	Информация о проведении общественного обсуждения закупки (да или нет)	Обоснование внесения изменений
12	13	14	15
X	X	X	X
X	X	X	X

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
 (ф.и.о., должность руководителя (подпись) (дата утверждения) (уполномоченного должностного лица) заказчика)

\_\_\_\_\_ М.П.  
 (ф.и.о. ответственного исполнителя) (подпись)

<\*> Заполняется в отношении плана закупок, включающего информацию о закупках, осуществляемых бюджетным, автономным учреждением или муниципальным унитарным предприятием в рамках переданных ему органом местного самоуправления полномочий муниципального заказчика по заключению и исполнению от лица указанных органов муниципальных контрактов.  
 <\*\*\*> До 1 января 2017 г. при формировании и ведении плана закупок муниципального заказчика идентификационный код закупки формируется на основе кодов главы и вида расходов бюджетной классификации Российской Федерации и кода Общероссийского классификатора продукции по видам экономической деятельности, а при формировании и ведении плана закупок муниципального унитарного

## ВЕДОМОСТИ



предприятия - на основе кода Общероссийского классификатора продукции по видам экономической деятельности. До 1 января 2016 г. при формировании и ведении плана закупок бюджетного, автономного учреждения идентификационный код закупки формируется на основе кода классификации операций сектора государственного управления и кода Общероссийского классификатора продукции по видам экономической деятельности, а с 1 января 2016 г. - на основе кода Общероссийского классификатора продукции по видам экономической деятельности.

<\*\*\*> Графа заполняется в случае, если планируемая закупка включена в муниципальную программу.

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ШАЛИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА  
МАНСКОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

06.03.2019 г.

с. Шалинское

№ 11

Об установлении Порядка формирования, утверждения и ведения планов-графиков закупок для обеспечения муниципальных нужд Шалинского сельсовета

В соответствии с частью 5 статьи 21 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Уставом Шалинского сельсовета ПОСТАНОВЛЯЕТ:

2. Утвердить Порядок формирования, утверждения и ведения планов-графиков закупок для обеспечения муниципальных нужд Шалинского сельсовета согласно приложению.

2. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

3. Настоящее Постановление вступает в силу после его официального опубликования в информационном бюллетене «Ведомости Манского района».

Глава сельсовета

Т.П. Янькова

Приложение к постановлению администрации Шалинского сельсовета № 11 от 06.03.2019 г.

Порядок формирования, утверждения и ведения планов-графиков закупок для обеспечения муниципальных нужд Шалинского сельсовета

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 05.06.2015 № 554 «О требованиях к формированию, утверждению и ведению планов-графиков закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд субъекта Российской Федерации и муниципальных нужд, а также требованиях к форме планов-графиков закупок товаров, работ, услуг» и устанавливает правила формирования, утверждения и ведения планов-графиков закупок для обеспечения муниципальных нужд Шалинского сельсовета.

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

а) муниципальными заказчиками, действующими от имени Шалинского сельсовета (далее - муниципальные заказчики), - со дня доведения до соответствующего муниципального заказчика объема прав в денежном выражении на принятие и (или) исполнение обязательств в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации;

3. Планы-графики закупок формируются заказчиками, указанными в пункте 2 настоящего Порядка, ежегодно на очередной финансовый год в соответствии с планом закупок в следующие сроки с учетом следующих положений:

а) заказчики, указанные в подпункте «а» пункта 2 настоящего Порядка:

формируют планы-графики закупок после внесения решения о местном бюджете на рассмотрение в Шалинский сельский Совет депутатов в сроки, установленные главными распорядителями средств местного бюджета, но не позднее 30 декабря;

утверждают сформированные планы-графики закупок после их уточнения (при необходимости) и доведения до соответствующего муниципального заказчика объема прав в денежном выражении на принятие и (или) исполнение обязательств в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации в сроки, установленные главными распорядителями средств местного бюджета, но не позднее 31 декабря;

4. 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 (аукциона в электронной форме, закрытого аукциона), запроса котировок, запроса предложений, закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика), а также путем определения поставщика (подрядчика, исполнителя) способом, устанавливаемым Правительством Российской Федерации в соответствии со статьей 111 Федерального закона.

5. В случае если определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для заказчиков, указанных в пункте 2 настоящего Порядка, осуществляется уполномоченным органом или уполномоченным учреждением, определенными решениями о создании такого органа, учреждения или решениями о наделении их полномочиями в соответствии со статьей 26 Федерального закона, то формирование планов-графиков закупок осуществляется с учетом порядка взаимодействия заказчиков с уполномоченным органом, уполномоченным учреждением.

6. 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 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.

7. В случае если период осуществления закупки, включаемой в план-график закупок заказчиков, указанных в пункте 2 настоящего Порядка, в соответствии с бюджетным законодательством превышает срок, на который утверждается план-график закупок, в план-график закупок также включаются сведения о закупке на весь срок исполнения контракта.

8. Заказчики, указанные в пункте 2 настоящего Порядка, ведут планы-графики закупок в соответствии с положениями Федерального закона и настоящего Порядка.

Внесение изменений в планы-графики закупок осуществляется в случае внесения изменений в план закупок, а также в следующих случаях:

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

б) изменение планируемой даты начала осуществления закупки, сроков и (или) периодичности приобретения товаров, выполнения работ, оказания услуг, способа определения поставщика (подрядчика, исполнителя), этапов оплаты и (или) размера аванса, срока исполнения контракта;

в) отмена заказчиком закупки, предусмотренной планом-графиком закупок;

г) образовавшаяся экономия от использования в текущем финансовом году бюджетных ассигнований в соответствии с законодательством Российской Федерации;

д) выдача предписания органами контроля, определенными статьей 99 Федерального закона, в том числе об аннулировании процедуры определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

е) реализация решения, принятого заказчиком по итогам обязательного общественного обсуждения закупки;

ж) возникновение обстоятельств, предвидеть которые на дату утверждения плана-графика закупок было невозможно;

9. Внесение изменений в план-график закупок по каждому объекту закупки осуществляется не позднее чем за 10 дней до дня размещения в единой информационной системе в сфере закупок (а до ввода ее в эксплуатацию на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет») для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание (www.zakupki.gov.ru) извещения об осуществлении закупки, направления приглашения принять участие в определении

поставщика (подрядчика, исполнителя), за исключением случая указанного в пункте 10 настоящего Порядка, а в случае если в соответствии с Федеральным законом не предусмотрено размещение извещения об осуществлении закупки или направление приглашения принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), - до даты заключения контракта.

10. В случае осуществления закупок путем проведения запроса котировок в целях оказания гуманитарной помощи либо ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера в соответствии со статьей 82 Федерального закона внесение изменений в план-график закупок осуществляется в день направления запроса о предоставлении котировок участникам закупок, а в случае осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) в соответствии с пунктами 9 и 28 части 1 статьи 93 Федерального закона - не позднее чем за один день до даты заключения контракта.

11. План-график закупок содержит приложения, содержащие обоснования в отношении каждого объекта закупки, подготовленные в порядке, установленном Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 7 статьи 18 Федерального закона, 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, с указанием включенных в объект закупки количества и единиц измерения товаров, работ, услуг (при наличии);

обоснование способа определения поставщика (подрядчика, исполнителя) в соответствии с главой 3 Федерального закона, в том числе дополнительные требования к участникам закупки (при наличии таких требований), установленные в соответствии с частью 2 статьи 31 Федерального закона.

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

а) включаемые в план-график закупок идентификационные коды закупок должны соответствовать идентификационному коду закупки, включенному в план закупок;

б) включаемая в план-график закупок информация 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 должна соответствовать включенной в план закупок информации об объеме финансового обеспечения (планируемых платежей) для осуществления закупки на соответствующий финансовый год.

13. Планы-графики закупок формируются и ведутся заказчиками, указанными в пункте 2 настоящего Порядка, в соответствии с требованиями к форме, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации 05.06.2015 № 554 «О требованиях к формированию, утверждению и ведению планов-графиков закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд субъекта Российской Федерации и муниципальных нужд, а также требованиях к форме планов-графиков закупок товаров, работ, услуг».

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ШАЛИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА  
МАНСКОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

06.03.2019 г.

с. Шалинское

№ 12

Об утверждении Правил определения требований к отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг)

В соответствии с частью 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», Уставом Шалинского сельсовета, ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Правила определения требований к отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг) согласно приложению.

2. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

3. Настоящее Постановление вступает в силу после его официального опубликования в информационном бюллетене «Ведомости Манского района».

Глава сельсовета

Т.П. Янькова

Приложение к  
постановлению администрации  
от 06.03.2019 г. № 12

**Правила  
определения требований к отдельным видам товаров,  
работ, услуг (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг)**

**I. Общие положения**

1. Настоящие правила устанавливают порядок определения требований к отдельным видам<sup>1</sup> товаров, работ, услуг (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг), закупаемым Шалинским сельсоветом и устанавливают требования к отдельным видам товаров, работ, услуг.

2. В соответствии с пунктом 2 части 4 статьи 19 Федерального закона и настоящими правилами, местные администрации устанавливают требования к отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг), закупаемым для обеспечения муниципальных нужд (далее – Требования).

3. Шалинский сельсовет на основании настоящих правил и Требований утверждает требования к закупаемым ими и подведомственными заказчиками отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг).

4. При определении требований к отдельным видам товаров, работ, услуг устанавливаются потребительские свойства (в том числе характеристики качества) и иные характеристики отдельных видов товаров, работ, услуг, имеющие влияние на цену отдельных видов товаров, работ, услуг.

5. Требованиями утверждаются: обязательный перечень отдельных видов товаров, работ, услуг, потребительские свойства и иные характеристики отдельных видов товаров, работ, услуг, а также значения таких свойств, характеристик (в том числе предельные цены указанных товаров, работ, услуг) (далее – Обязательный перечень) и (или) может предусматриваться обязанность устанавливать значения указанных свойств, характеристик; порядок формирования и ведения перечней отдельных видов товаров, работ, услуг, в отношении которых утверждены значения потребительских свойств и иных характеристик (в том числе предельные цены) (далее – Ведомственный перечень), а также примерная форма Ведомственного перечня.

**II. Порядок определения требований к отдельным видам товаров, работ, услуг и формирования Обязательного перечня**

6. Обязательный перечень формируется в соответствии с Примерной формой Обязательного перечня, являющейся приложением № 1 к настоящим правилам. Требованиями может определяться дополнительная информация, включаемая в Обязательный перечень.

<sup>1</sup> Под видом товаров, работ, услуг в целях настоящих Общих требований понимаются товары, работ, услуги, соответствующие 6-значному коду позиции по ОКПД

7. Отдельные виды товаров, работ, услуг включаются в обязательные перечни, содержащиеся в правилах определения требований, утверждаемых местной администрацией, в соответствии с указанными в пункте 8 настоящих правил обязательными критериями, значения которых рассчитываются исходя из выплат по контрактам и из количества контрактов, заключаемых в целях обеспечения нужд муниципального образования. Обязательные перечни, содержащиеся в правилах определения требований, включают отдельные виды товаров, работ, услуг, в отношении которых обязательным перечнем, содержащимся в правилах определения требований, утвержденных Правительством Российской Федерации, установлены предельные цены и (или) значения характеристик (свойств) таких товаров, работ, услуг.

8. Обязательными критериями отбора являются:

доля оплаты по отдельному виду товаров, работ, услуг (в соответствии с графиками платежей) по контрактам, информация о которых включена в реестр контрактов, заключенных заказчиками, и реестр контрактов, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, муниципальным органом, его территориальными органами и подведомственными ему казенными учреждениями, бюджетными учреждениями и унитарными предприятиями в общем объеме оплаты по контрактам, включенным в указанные реестры (по графикам платежей), заключенным муниципальным органом, его территориальными органами и подведомственными ему казенными учреждениями, бюджетными учреждениями и унитарными предприятиями;

доля количества контрактов на приобретение товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд по соответствующему коду ОКПД, в общем количестве контрактов на приобретение товаров, работ, услуг, заключаемых наименованием органа местного самоуправления и подведомственными заказчиками.

Требованиями устанавливается порядок применения указанных в настоящем пункте обязательных критериев отбора, значения указанных критериев, а также могут определяться дополнительные критерии, не определенные настоящими правилами, и порядок их применения.

9. Требования к отдельным видам товаров, работ, услуг должны содержать одну или несколько следующих характеристик:

потребительские свойства (в том числе качество и иные характеристики) отдельных видов товаров, работ, услуг;

иные характеристики (свойства) отдельных видов товаров, работ, услуг, не являющиеся потребительскими свойствами;

требования к предельной цене товаров, работ, услуг.

10. Значения потребительских свойств (в том числе качества) и иных характеристик (свойств) отдельных видов товаров, работ, услуг устанавливаются в количественных и (или) качественных показателях с указанием (при необходимости) единицы измерения в соответствии с Общероссийским классификатором единиц измерения (ОКЕИ).

Количественные и (или) качественные показатели характеристик (свойств) отдельных видов товаров, работ, услуг могут быть выражены в виде точного значения, диапазона значений (например, «от» и «до», «не более», «не менее»), запрета на приобретение отдельных видов товаров, работ, услуг, имеющих определенное значение.

Требования к предельной цене товаров, работ, услуг устанавливаются в рублях, в абсолютном денежном выражении (с точностью до второго знака после запятой) в значении «не более».

11. Требования к отдельным видам товаров, работ, услуг устанавливаются с учетом положений технических регламентов, стандартов и иных положений, предусмотренных законодательством Российской Федерации, в том числе законодательством Российской Федерации о техническом регулировании, законодательством Российской Федерации об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности, законодательством Российской Федерации в области охраны окружающей среды. При утверждении требований к закупаемым товарам, работам, услугам соблюдаются запреты и ограничения, установленные положениями статьи 33 Федерального закона для описания объекта закупки, а также принцип обеспечения конкуренции, определенными положениями статьи 8 Федерального закона.

12. Требования к отдельным видам товаров, работ, услуг, затраты на приобретение которых в соответствии с Требованиями к определению нормативных затрат муниципальных органов, в том числе подведомственных им казенных учреждений, утвержденных наименованием органа местного самоуправления, определяются с учетом категорий или групп должностей работников, устанавливаются с учетом категорий или групп должностей работников.

Требования к отдельным видам товаров, работ, услуг, закупаемым муниципальными учреждениями, муниципальными унитарными предприятиями, разграничиваются по должностям работников указанных учреждений, предприятий согласно штатному расписанию (штату).

13. Требования к отдельным видам товаров устанавливаются с учетом функционального назначения, под которым для целей настоящих правил понимается цель и условия использования (применения) товара, позволяющие товару выполнять свое основное назначение, вспомогательные функции или определяющие универсальность применения товара.

14. Предельные цены товаров, работ, услуг устанавливаются в требованиях к указанным товарам, работам, услугам для вида товаров, работ, услуг и могут не использоваться в качестве цены единицы планируемых к закупке товаров, работ, услуг, но не могут быть превышены при осуществлении закупки соответствующих товаров, работ, услуг.

15. Предельные цены товаров, работ, услуг, установленные наименованием органа местного самоуправления, не могут превышать предельные цены товаров, работ, услуг, установленные наименованием органа местного самоуправления при утверждении нормативных затрат на обеспечение их функций и подведомственных им казенных учреждений.

16. В Требованиях может предусматриваться право при утверждении требований к закупаемым видам товаров, работ, услуг (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг) дополнительно:

включать в Ведомственный перечень отдельные виды товаров, работ, услуг, не указанные в Обязательном перечне;

включать в Ведомственный перечень характеристики товаров, работ, услуг, не включенные в Обязательный перечень, не приводящие к необоснованному ограничению количества участников закупки;

значения количественных и (или) качественных показателей характеристик (свойств) товаров, работ, услуг, отличающихся от значений, содержащихся в Обязательном перечне, в случаях, установленных Требованиями. При этом такие значения должны быть обоснованы. Обоснование значений характеристик (свойств) отдельных видов товаров, работ, услуг, отличающихся от значений, содержащихся в Обязательном перечне, осуществляется, в том числе с использованием функционального назначения товара.

17. Значения характеристик (свойств) отдельных видов товаров, работ, услуг (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг), включенных в Обязательный перечень и закупаемых для руководителей учреждений науки, образования, культуры и здравоохранения, являющихся наиболее значимыми в соответствии с законодательством Российской Федерации, не могут превышать (если установлено верхнее предельное значение) или быть ниже (если установлено нижнее предельное значение) значения (значений) характеристик (свойств) соответствующих отдельных видов товаров, работ, услуг (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг), установленных Требованиями, утвержденными Правительством Российской Федерации, для гражданского служащего, замещающего должность руководителя или заместителя руководителя федерального агентства, относящихся к высшей группе должностей гражданской службы категории «руководители». Значения характеристик (свойств) отдельных видов товаров, работ, услуг (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг), включенных в Обязательный перечень и закупаемых для муниципальных служащих, относящихся к категории «руководители», руководителей казенных учреждений, бюджетных учреждений и унитарных предприятий, не указанных в абзаце первом настоящего пункта, не могут превышать (если установлено верхнее предельное значение) или быть ниже (если установлено нижнее предельное значение) значения (значений) характеристик (свойств) соответствующих отдельных видов товаров, работ, услуг (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг), установленных Требованиями, утвержденными Правительством Российской Федерации, для гражданского служащего, замещающего должность руководителя (заместителя руководителя) структурного подразделения федерального государственного органа, относящегося к высшей группе должностей гражданской службы категории «руководители».

Значения характеристик (свойств) отдельных видов товаров, работ, услуг (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг), включенных в Обязательный перечень и закупаемых для работников муниципальных органов, не указанных в абзаце втором настоящего пункта, работников казенных учреждений, бюджетных учреждений и унитарных предприятий, не являющихся их руководителями, не могут превышать (если установлено верхнее предельное значение) или быть ниже (если установлено нижнее предельное значение) значения (значений) характеристик (свойств) отдельных видов товаров, работ, услуг (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг), установленных Требованиями, утвержденными Правительством Российской Федерации, для гражданского служащего, замещающего должность, относящуюся к категории «специалисты» федерального государственного органа.

Приложение № 1  
к Правилам определения требований к отдельным  
видам товаров, работ, услуг (в том числе  
предельным ценам товаров, работ, услуг)

Примерная форма Обязательного перечня отдельных видов товаров, работ, услуг, в отношении которых определяются требования к потребительским свойствам (в том числе к качеству) и иным характеристикам

/п	Код по ОКПД	Наименование отдельных видов товаров, работ, услуг	Требования качеству, потребительским свойствам и иным характеристикам <sup>2</sup>			
			Наименование характеристики	Единица измерения		Значение характеристики
				код по ОКЕИ	наименование	
1	2	3	4	5	6	7

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ШАЛИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА  
МАНСКОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
с. Шалинское**

06.03.2019 г.

№ 14

Об утверждении Правил определения нормативных затрат на обеспечение функций муниципальных органов в соответствии с частью 4 статьи 19 Федерального закона от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», руководствуясь Постановлением Правительства Российской Федерации от 13.10.2014 г. № 1047 «Об общих правилах определения нормативных затрат на обеспечение функций государственных органов, органов управления государственными внебюджетными фондами и муниципальных органов, включая соответственно территориальные органы и подведомственные казенные учреждения», ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Правила определения нормативных затрат на обеспечение функций муниципальных органов (Приложение № 1).
2. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.
3. Настоящее Постановление вступает в силу после его официального опубликования в информационном бюллетене «Ведомости Манского района».

Глава сельсовета  
Т.П. Янькова

Приложение № 1  
к Постановлению администрации  
от 06.03.2019 г. № 14

Правила  
определения нормативных затрат на обеспечение функций муниципальных органов  
I. Общие положения

1. Настоящие Правила устанавливают порядок определения нормативных затрат на обеспечение функций муниципальных органов Шалинского сельсовета (далее - муниципальные органы) в части закупок товаров, работ, услуг (далее - нормативные затраты).
2. Нормативные затраты применяются для обоснования объекта и (или) объектов закупки соответствующего муниципального органа.
3. Нормативные затраты, правила определения которых не установлены настоящими Правилами, определяются правилами, устанавливаемыми муниципальными органами.
4. При утверждении нормативных затрат в отношении проведения текущего ремонта муниципальные органы учитывают его периодичность, предусмотренную настоящими Правилами.
5. При определении нормативных затрат муниципальные органы применяют национальные стандарты, технические регламенты, технические условия и иные документы, а также учитывают регулируемые цены (тарифы).
6. Цена единицы планируемых к приобретению товаров, работ и услуг в формулах расчета определяется с учетом положений статьи 22 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», если нормативы цены товаров, работ, услуг не предусмотрены настоящими Правилами.
7. Муниципальные органы утверждают индивидуальные (установленные для каждого работника) и (или) коллективные (установленные для нескольких работников) формируемые по функциям или группам должностей (исходя из специфики функций и полномочий муниципальных органов, должностных обязанностей его работников) нормативы:
  - а) количества абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети подвижной связи;
  - б) цены услуг подвижной связи;
  - в) количества SIM-карт, используемых в планшетных компьютерах;

<sup>2</sup> Могут устанавливаться с учетом категорий или групп должностей работников

- г) цены и количества принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники;  
 д) количества и цены средств подвижной связи;  
 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 рабочих станций;  
 л) количества и цены транспортных средств;  
 м) количества и цены мебели;  
 н) количества и цены канцелярских принадлежностей;  
 о) количества и цены хозяйственных товаров и принадлежностей;  
 п) количества и цены материальных запасов для нужд гражданской защиты населения;  
 р) количества и цены иных товаров и услуг.
8. Количество планируемых к приобретению товаров (основных средств и материальных запасов) определяется с учетом фактического наличия товаров у муниципальных органов.
9. В отношении товаров, относящихся к основным средствам, устанавливаются сроки их полезного использования в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете.
10. Муниципальными органами может быть установлена периодичность выполнения (оказания) работ (услуг), если такая периодичность в отношении соответствующих работ (услуг) не определена нормативными правовыми (правовыми) актами.
11. Общий объем затрат, связанных с закупкой товаров, работ, услуг, рассчитанный на основе нормативных затрат, не может превышать объем доведенных муниципальным органам как получателям бюджетных средств лимитов бюджетных обязательств на закупку товаров, работ, услуг в рамках исполнения местного бюджета.

## II. Определение нормативных затрат на обеспечение функций муниципальных органов

### 1. Затраты на информационно-коммуникационные технологии Затраты на услуги связи

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

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

$Q_{i аб}$  - 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.

1.2. 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;

## ВЕДОМОСТИ

$P_{j \text{ мн}}$  - 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.

1.3. 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 органами в соответствии с пунктом 5 раздела I настоящих Правил (далее - нормативы муниципальных органов), с учетом нормативов обеспечения функций муниципальных органов, применяемых при расчете нормативных затрат на приобретение средств подвижной связи и услуг подвижной связи, предусмотренных таблицей 1 (далее - нормативы затрат на приобретение средств связи);

$P_{i \text{ сот}}$  - ежемесячная цена услуги подвижной связи в расчете на 1 номер сотовой абонентской станции i-й должности в соответствии с нормативами муниципальных органов, определенными с учетом нормативов обеспечения средствами связи;

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

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

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

где:

$Q_{i \text{ инт}}$  - количество SIM-карт по i-й должности в соответствии с нормативами муниципальных органов;

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

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

1.5. 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.

1.6. Затраты на электросвязь, относящуюся к связи специального назначения ( $Z_{\text{рпс}}$ ), 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;

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

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

1.7. Затраты на электросвязь, относящуюся к связи специального назначения, используемой на уровне автономного округа ( $Z_{\text{пс}}$ ), определяются по формуле:

$$Z_{\text{пс}} = Q_{\text{пс}} \times P_{\text{пс}},$$

где:

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

$P_{\text{пс}}$  - цена в расчете на 1 телефонный номер электросвязи, относящейся к связи специального назначения, используемой на уровне

автономного округа, определяемая по фактическим данным отчетного финансового года.

1.8. 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.

1.9. 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

1.10. При определении затрат на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт, указанных в пунктах 1.11 - 1.16 настоящего подраздела, 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.

1.11. 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  $i$ -й вычислительной техники, но не более предельного количества  $i$ -й вычислительной техники;

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

Предельное количество  $i$ -й вычислительной техники ( $Q_{i\ рвт\ предел}$ ) определяется с округлением до целого по формулам:

$$Q_{i\ рвт\ предел} = Ч_{оп} \times 0,2 \quad \text{- для закрытого контура обработки информации,}$$

$$Q_{i\ рвт\ предел} = Ч_{оп} \times 1 \quad \text{- для открытого контура обработки информации,}$$

где  $Ч_{оп}$  - расчетной численности основных работников, определяемых в соответствии с пунктами 17 - 22 общих правил определения нормативных затрат на обеспечение функций государственных органов, органов управления государственными внебюджетными фондами и муниципальных органов, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 13 октября 2014 г. № 1047 «Об общих правилах определения нормативных затрат на обеспечение функций государственных органов, органов управления государственными внебюджетными фондами и муниципальных органов, включая соответственно территориальные органы и подведомственные казенные учреждения» (далее - общие правила к определению нормативных затрат).

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

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

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.

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

ВЕДОМОСТИ

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

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.

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

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

$Q_{i \text{ лвс}}$  - 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.

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

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

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.

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

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

где:

$Q_{i \text{ рпм}}$  - количество  $i$ -х принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники в соответствии с нормативами муниципальных органов;

$P_{i \text{ рпм}}$  - 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

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

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

где:

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

$З_{\text{сип}}$  - 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.

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

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

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

**ВЕДОМОСТИ**



регламенте выполнения работ по сопровождению справочно-правовых систем.

1.19. 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.

1.20. 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.

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

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

где:

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

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

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

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

1.22. 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.

1.23. 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

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

**ВЕДОМОСТИ**

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

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

$P_{i\text{ рст}}$  - цена приобретения 1 рабочей станции по i-й должности в соответствии с нормативами федеральных государственных органов.

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

$$Q_{i\text{ рвт предел}} = Ч_{\text{оп}} \times 0,2 \text{ - для закрытого контура обработки информации,}$$

$$Q_{i\text{ рвт предел}} = Ч_{\text{оп}} \times 1 \text{ - для открытого контура обработки информации,}$$

где  $Ч_{\text{оп}}$  - расчетная численность основных работников, определяемая в соответствии с пунктами 17 - 22 Общих правил определения нормативных затрат.

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

где:

$Q_{i\text{ пм}}$  - количество принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники по i-й должности в соответствии с нормативами федеральных государственных органов;

$P_{i\text{ пм}}$  - цена 1 i-го типа принтера, многофункционального устройства, копировального аппарата и иной оргтехники.

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

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

где:

$Q_{i\text{ прсот}}$  - количество средств подвижной связи по i-й должности в соответствии с нормативами федеральных государственных органов, определенными с учетом нормативов затрат на обеспечение средствами связи;

$P_{i\text{ прсот}}$  - стоимость 1 средства подвижной связи для i-й должности в соответствии с нормативами федеральных государственных органов, определенными с учетом нормативов затрат на обеспечение средствами связи.

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

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

$Q_{i\text{ прпк}}$  - количество планшетных компьютеров по i-й должности в соответствии с нормативами муниципальных органов,

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

1.28. 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:

$Q_{i\text{ обин}}$  - 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

1.29. 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:

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

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

1.30. 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:

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

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

1.31. 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:

$Q_{i \text{ двт}}$  - 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.

1.32. Затраты на приобретение количество планшетных компьютеров по  $i$ -й носителей информации, в том числе 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:

$Q_{i \text{ мн}}$  - количество носителей информации по  $i$ -й должности в соответствии с нормативами федеральных государственных органов;

$P_{i \text{ мн}}$  - цена 1 единицы по  $i$ -й должности носителя информации в соответствии с нормативами муниципальных органов.

1.33. Затраты на приобретение деталей для содержания принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной 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, копировальных аппаратов и иной оргтехники;

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

1.34. Затраты на приобретение расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной 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, копировальных аппаратов и иной оргтехники по  $i$ -й должности в соответствии с нормативами муниципальных органов;

$N_{i \text{ рм}}$  - норматив потребления расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники по  $i$ -й должности в соответствии с нормативами муниципальных органов;

$P_{i \text{ рм}}$  - цена расходного материала для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники по  $i$ -й должности в соответствии с нормативами муниципальных органов.

1.35. Затраты на приобретение запасных частей для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники

( $Z_{\text{зп}}$ ) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i \text{ зп}}$  - количество  $i$ -х запасных частей для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники;

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

1.36. 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:

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

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

## 2. Прочие затраты

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

2.1. Затраты на услуги связи ( $Z_{\text{усл}}^{\text{акз}}$ ) определяются по формуле:

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

где:

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

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

2.2. 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.

2.3. 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

2.4. 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:

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

**ВЕДОМОСТИ**

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

2.5. 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:

$Q_{i \text{ аут}}$  - 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 органов, применяемыми при расчете нормативных затрат на приобретение служебного легкового автотранспорта, предусмотренными таблицей 2;

$P_{i \text{ аут}}$  - цена аренды i-го транспортного средства в месяц, при этом мощность арендуемого транспортного средства должна соответствовать мощности приобретаемых транспортных средств;

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

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

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

где:

$Q_{i \text{ у}}$  - количество 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.

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

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

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

2.8. 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 ( $Z_{\text{кр}}$ ), определяются по формуле:

$$Z_{\text{кр}} = Z_{\text{проезд}} + Z_{\text{найм}},$$

где:

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

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

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

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

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, утвержденных правовыми актами муниципальных органов и подведомственных им казенных учреждений.

2.10. Затраты по договору на наем 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, утвержденных правовыми актами муниципальных органов и подведомственных им казенных учреждений;

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

Затраты на коммунальные услуги

2.11. 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).

2.12. 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.

2.13. 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).

2.14. 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.

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

**ВЕДОМОСТИ**

$$З_{ГВ} = П_{ГВ} \times Т_{ГВ},$$

где:

$П_{ГВ}$  - расчетная потребность в горячей воде;

$Т_{ГВ}$  - регулируемый тариф на горячее водоснабжение.

2.16. Затраты на холодное водоснабжение и водоотведение ( $З_{ХВ}$ ) определяются по формуле:

$$З_{ХВ} = П_{ХВ} \times Т_{ХВ} + П_{ВО} \times Т_{ВО},$$

где:

$П_{ХВ}$  - расчетная потребность в холодном водоснабжении;

$Т_{ХВ}$  - регулируемый тариф на холодное водоснабжение;

$П_{ВО}$  - расчетная потребность в водоотведении;

$Т_{ВО}$  - регулируемый тариф на водоотведение.

2.17. Затраты на оплату услуг внештатных сотрудников ( $З_{ВНСК}$ ) определяются по формуле:

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

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 коচেгамами, сезонными истопниками и др.).

Затраты на аренду помещений и оборудования

2.18. Затраты на аренду помещений ( $З_{АП}$ ) определяются по формуле:

$$З_{АП} = \sum_{i=1}^n Ч_{i \text{ АП}} \times S \times P_{i \text{ АП}} \times N_{i \text{ АП}},$$

где:

$Ч_{i \text{ АП}}$  - численность работников, размещаемых на i-й арендуемой площади;

S - площадь, установленная с учетом СНИП 31-05-2003 «Общественные здания административного назначения», СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03, утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 03.06.2003 № 118;

$P_{i \text{ АП}}$  - цена ежемесячной аренды за 1 кв. метр i-й арендуемой площади;

$N_{i \text{ АП}}$  - планируемое количество месяцев аренды i-й арендуемой площади.

2.19. Затраты на аренду помещения (зала) для проведения совещания ( $З_{АКЗ}$ ) определяются по формуле:

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

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.

2.20. Затраты на аренду оборудования для проведения совещания ( $З_{АОБ}$ ) определяются по формуле:

$$З_{АОБ} = \sum_{i=1}^n Q_{i \text{ ОБ}} \times Q_{i \text{ ДН}} \times Q_{i \text{ Ч}} \times P_{i \text{ Ч}},$$

где:

**ВЕДОМОСТИ**

$Q_{i \text{ об}}$  - 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

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

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

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;

$Z_{\text{внсв}}$  - 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;

$Z_{\text{азз}}$  - 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.

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

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

где:

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

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

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

2.23. В формулах для расчета затрат, указанных в пунктах 2.25, 2.27, 2.30 - 2.32 настоящего подраздела, значение показателя площади помещений должно находиться в пределах нормативов площадей, установленных с учетом СНиП 31-05-2003 «Общественные здания административного назначения», СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03, утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 03.06.2003 № 118.

2.24. 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.

2.25. Затраты на проведение текущего ремонта помещения ( $Z_{\text{тр}}$ ) определяются исходя из установленной федеральным государственным органом нормы проведения ремонта, но более 1 раза в 3 года, с учетом требований Положения об организации и проведении реконструкции,

**ВЕДОМОСТИ**



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:

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

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.

2.26. 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.

2.27. 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.

2.28. 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.

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

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

где:

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

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

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

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

где:

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

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

2.31. 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.

2.32. 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.

2.33. 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.

2.34. Затраты на техническое обслуживание и ремонт транспортных средств ( $Z_{\text{тортс}}$ ) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{\text{тортс}}$  - количество  $i$ -го транспортного средства;

$P_{\text{тортс}}$  - стоимость технического обслуживания и ремонта  $i$ -го транспортного средства, которая определяется по средним фактическим данным за 3 предыдущих финансовых года.

2.35. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт бытового оборудования 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».

2.36. 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.

2.37. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт дизельных генераторных установок ( $Z_{\text{дгу}}$ ) определяются по формуле:

## ВЕДОМОСТИ

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

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.

2.38. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт системы газового пожаротушения ( $З_{сгп}$ ) определяются по формуле:

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

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.

2.39. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем кондиционирования и вентиляции ( $З_{сквив}$ ) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i \text{ сквив}}$  - количество  $i$ -х установок кондиционирования и элементов систем вентиляции;

$P_{i \text{ сквив}}$  - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1  $i$ -й установки кондиционирования и элементов вентиляции.

2.40. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем пожарной сигнализации ( $З_{спс}$ ) определяются по формуле:

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

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.

2.41. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем контроля и управления доступом ( $З_{скуд}$ ) определяются по формуле:

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

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.

2.42. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем автоматического диспетчерского управления ( $З_{саду}$ ) определяются по формуле:

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

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.

2.43. 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.

2.44. 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

2.45. 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.

2.46. Затраты на приобретение спецжурналов и бланков строгой отчетности ( $Z_{\text{жбо}}$ ) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i \text{ ж}}$  - количество приобретаемых  $i$ -х спецжурналов;

$P_{i \text{ ж}}$  - цена 1  $i$ -го спецжурнала;

$Q_{\text{бо}}$  - количество приобретаемых бланков строгой отчетности;

$P_{\text{бо}}$  - цена 1 бланка строгой отчетности.

2.47. 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 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».

2.48. Затраты на оплату услуг внештатных сотрудников ( $Z_{\text{внсп}}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{\text{внсп}} = \sum_{j=1}^m M_{j \text{ внсп}} \times P_{j \text{ внсп}} \times (1 + t_{j \text{ внсп}}),$$

ВЕДОМОСТИ

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.

2.49. Затраты на проведение предрейсового и послерейсового осмотра водителей транспортных средств ( $Z_{\text{осм}}$ ) определяются по формуле:

$$Z_{\text{осм}} = Q_{\text{вод}} \times P_{\text{вод}} \times \frac{N_{\text{вод}}}{1,2},$$

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).

2.50. 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.

2.51. 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.

2.52. Затраты на оплату услуг вневедомственной охраны 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».

2.53. 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 указанием Центрального банка Российской Федерации от 19.09.2014 № 3384-У «О предельных размерах базовых ставок страховых тарифов и коэффициентах страховых тарифов, требованиях к структуре страховых тарифов, а также порядке их применения страховщиками при определении страховой премии по обязательному страхованию гражданской ответственности владельцев транспортных средств», по формуле:

$$Z_{\text{осаго}} = \sum_{i=1}^n ТБ_i \times КТ_i \times КБМ_i \times КО_i \times КМ_i \times КС_i \times КН_i \times КП_{pi},$$

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.

2.54. Затраты на оплату труда независимых экспертов ( $З_{НЭ}$ ) определяются по формуле:

$$З_{НЭ} = Q_{чз} \times Q_{НЭ} \times S_{НЭ} \times (1 + k_{стр}),$$

где:

$Q_{чз}$  - количество часов заседаний аттестационных и конкурсных комиссий, комиссий по соблюдению требований к служебному поведению государственных служащих и урегулированию конфликта интересов;

$Q_{НЭ}$  - количество независимых экспертов, включенных в аттестационные и конкурсные комиссии, комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных служащих и урегулированию конфликта интересов;

$S_{НЭ}$  - ставка почасовой оплаты труда независимых экспертов, установленная постановлением Правительства Российской Федерации от 12 августа 2005 г. № 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

2.55. Затраты на приобретение основных средств, не отнесенные к затратам на приобретение основных средств в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии ( $З_{ос}^{ax3}$ ), определяются по формуле:

$$З_{ос}^{ax3} = З_{ам} + З_{пмеб} + З_{ск},$$

где:

$З_{ам}$  - затраты на приобретение транспортных средств;

$З_{пмеб}$  - затраты на приобретение мебели;

$З_{ск}$  - затраты на приобретение систем кондиционирования.

2.56. Затраты на приобретение транспортных средств ( $З_{ам}$ ) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i ам}$  - количество  $i$ -х транспортных средств в соответствии с нормативами муниципальных органов с учетом нормативов обеспечения функций муниципальных органов, применяемых при расчете нормативных затрат на приобретение служебного легкового автотранспорта, предусмотренных таблицей 2 к настоящим правилам;

$P_{i ам}$  - цена приобретения  $i$ -го транспортного средства в соответствии с нормативами муниципальных органов с учетом нормативов обеспечения функций муниципальных органов, применяемых при расчете нормативных затрат на приобретение служебного легкового автотранспорта, предусмотренных таблицей 2 к настоящим правилам.

2.57. Затраты на приобретение мебели ( $З_{пмеб}$ ) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i пмеб}$  - количество  $i$ -х предметов мебели в соответствии с нормативами муниципальных органов;

$P_{i пмеб}$  - цена  $i$ -го предмета мебели в соответствии с нормативами муниципальных органов.

2.58. Затраты на приобретение систем кондиционирования ( $Z_{ск}$ ) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i\ c}$  - 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

2.59. 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:

$$Z_{мз}^{ax3} = Z_{бл} + Z_{канц} + Z_{хп} + Z_{гсм} + Z_{зна} + Z_{мзго},$$

где:

$Z_{бл}$  - затраты на приобретение бланочной и иной типографской 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.

2.60. 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:

$Q_{i\ б}$  - количество бланочной продукции;

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

$Q_{j\ пп}$  - количество прочей продукции, изготавливаемой типографией;

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

2.61. 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 органов в расчете на основного работника;

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

$P_{i\ канц}$  - цена i-го предмета канцелярских принадлежностей в соответствии с нормативами муниципальных органов.

2.62. 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;

$Q_{i \text{ хп}}$  - количество  $i$ -го хозяйственного товара и принадлежности в соответствии с нормативами муниципальных органов.

2.63. 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", введенным в действие распоряжением Министерства транспорта Российской Федерации от 14.03.2008 № АМ-23-р;

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

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

2.64. Затраты на приобретение запасных частей для транспортных средств определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году с учетом нормативов обеспечения функций муниципальных органов, применяемых при расчете нормативных затрат на приобретение служебного легкового автотранспорта, предусмотренных таблицей 2.

2.65. 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 органов;

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

$Ч_{\text{оп}}$  - расчетная численность основных работников, определяемая в соответствии с пунктами 17 - 22 общих правил определения нормативных затрат.

### 3. Затраты на капитальный ремонт муниципального имущества

3.1. Затраты на капитальный ремонт муниципального имущества определяются на основании затрат, связанных со строительными работами, и затрат на разработку проектной документации.

3.2. 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.

3.3. 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» и с законодательством Российской Федерации о градостроительной деятельности.

4. Затраты на финансовое обеспечение строительства, реконструкции (в том числе с элементами реставрации), технического перевооружения объектов капитального строительства или приобретение объектов недвижимого имущества

4.1. 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 от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и с законодательством Российской Федерации о градостроительной деятельности.

4.2. Затраты на приобретение объектов недвижимого имущества 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» и с законодательством Российской Федерации, регулирующим оценочную деятельность в Российской Федерации.

### 5. Затраты на дополнительное профессиональное образование работников

5.1. 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.

Таблица 1

Нормативы  
обеспечения функций муниципальных органов,  
применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение

**ВЕДОМОСТИ**



## средств подвижной связи и услуг подвижной связи

Вид связи	Количество средств связи	Цена приобретения средств связи <1>	Расходы на услуги связи	Категория должностей

- Периодичность приобретения средств связи определяется максимальным сроком полезного использования и составляет 5 лет.
- Начальники отделов обеспечиваются средствами связи по решению руководителей муниципальных органов. Также по решению руководителей муниципальных органов указанной категории работников осуществляется возмещение расходов на услуги связи.
- Объем расходов, рассчитанный с применением нормативных затрат на приобретение сотовой связи, может быть изменен по решению руководителя муниципального органа в пределах утвержденных на эти цели лимитов бюджетных обязательств по соответствующему коду классификации расходов бюджетов.

Таблица 2

Нормативы  
обеспечения функций муниципальных органов,  
применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение  
служебного легкового автотранспорта

Транспортное средство с персональным закреплением		Служебное транспортное средство, предоставляемое по вызову (без персонального закрепления)	
количество	цена и мощность	количество	цена и мощность

АДМИНИСТРАЦИЯ  
ШАЛИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА  
МАНСКОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

06.03.2019 г.

с. Шалинское

№ 13

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

В соответствии с частью 4 статьи 19 Федерального закона от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», постановлением Правительства РФ от 18.05.2015 № 476 «Об утверждении общих требований к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения», Уставом Шалинского сельсовета ПОСТАНОВЛЯЕТ:

3. Утвердить требования к порядку разработки и принятия муниципальных правовых актов о нормировании в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения согласно приложению.

2. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

3. Настоящее Постановление вступает в силу после его официального опубликования в информационном бюллетене «Ведомости Манского района».

Глава сельсовета

Т.П. Янькова

Приложение к постановлению  
администрации Шалинского сельсовета  
№ 13 от 06.03.2019 г.

Требования к порядку разработки и принятия муниципальных правовых актов о нормировании в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения

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

а) администрации Шалинского сельсовета, утверждающих:

правила определения требований к закупаемым муниципальными органами и подведомственными им казенными учреждениями, бюджетными учреждениями и унитарными предприятиями для обеспечения муниципальных нужд *наименование муниципального образования* отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг);

правила определения нормативных затрат на обеспечение функций муниципальных органов (далее - нормативные затраты);

б) муниципальных органов Шалинского сельсовета (далее – муниципальные органы), утверждающих:

нормативные затраты;

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 настоящего документа, разрабатываются в форме проектов постановлений администрации Шалинского сельсовета.

3. Муниципальные органы вправе предварительно обсудить проекты правовых актов, указанных в абзаце втором подпункта "а" и абзаце третьем подпункта "б" пункта 1 настоящего документа, на заседаниях общественных советов при указанных органах.

4. Муниципальные органы до ноября финансового года принимают правовые акты, указанные в абзаце втором подпункта «б» пункта 1 настоящего документа.

5. Правовые акты, предусмотренные подпунктом «б» пункта 1 настоящего документа, пересматриваются и муниципальными органами не реже одного раза в год.

6. Муниципальные органы в течение 5 дней со дня принятия правовых актов, указанных в подпункте «б» пункта 1 настоящего документа, размещают эти правовые акты в установленном порядке в единой информационной системе в сфере закупок.

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

8. Постановление администрации Шалинского сельсовета, утверждающее правила определения требований к закупаемым муниципальными органами для обеспечения муниципальных нужд отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг, должно определять:

а) порядок определения значений характеристик (свойств) отдельных видов товаров, работ, услуг (в том числе предельных цен товаров, работ, услуг), включенных в утвержденный администрацией Шалинского сельсовета перечень отдельных видов товаров, работ, услуг;

**ВЕДОМОСТИ**

б) порядок отбора отдельных видов товаров, работ, услуг (в том числе предельных цен товаров, работ, услуг), закупаемых самим муниципальными органами (далее - ведомственный перечень);  
в) форму ведомственного перечня.

9. Постановление администрации Шалинского сельсовета, утверждающее правила определения нормативных затрат, должно определять:

а) порядок расчета нормативных затрат, в том числе формулы расчета;  
б) обязанность муниципальных органов определить порядок расчета нормативных затрат, для которых порядок расчета не определен администрацией Шалинского сельсовета;

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

10. Правовые акты муниципальных органов, утверждающие требования к отдельным видам товаров, работ, услуг, закупаемым муниципальными органами должен 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.

11. Муниципальные органы разрабатывают и утверждают индивидуальные, установленные для каждого работника, и (или) коллективные, установленные для нескольких работников, нормативы количества и (или) цены товаров, работ, услуг по структурным подразделениям указанных органов.

12. Муниципальные органы, утверждающие нормативные затраты, должны определять:

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

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

13. Правовые акты, указанные в подпункте «б» пункта 1 настоящего документа, могут устанавливать требования к отдельным видам товаров, работ, услуг, закупаемым одним или несколькими заказчиками, и (или) нормативные затраты на обеспечение функций муниципального органа и (или) одного или нескольких его территориальных органов, и (или) подведомственных казенных учреждений.

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

**ШАЛИНСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ  
МАНСКОГО РАЙОНА, КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ  
РЕШЕНИЕ**

12.03.2019 г.

с. Шалинское

№ 7-21р

О внесении изменений в решение Шалинского сельского Совета депутатов № 50-148р от 15.03.2018 г. «Об утверждении Положения об условиях и порядке предоставления муниципальному служащему права на пенсию за выслугу лет за счет средств бюджета Шалинского сельсовета»

В соответствии с пунктом 4 статьи 9 Закона Красноярского края от 24.04.2008 № 5-1565 «Об особенностях правового регулирования муниципальной службы в Красноярском крае», Указом Губернатора Красноярского края от 26.12.2016 N 285-уг "Об утверждении Порядка назначения, перерасчета размера и выплаты пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим государственные должности Красноярского края и должности государственной гражданской службы Красноярского края, и Порядка ведения сводного реестра лиц, являющихся получателями пенсии за выслугу лет и ежемесячной доплаты к пенсии, выплачиваемых за счет средств краевого бюджета и местных бюджетов", Уставом Шалинского сельсовета Манского района Красноярского края Шалинский сельский Совет депутатов **РЕШИЛ:**

1. В решение Шалинского сельского Совета депутатов № 50-148р от 15.03.2018 г. «Об утверждении Положения об условиях и порядке предоставления муниципальному служащему права на пенсию за выслугу лет за счет средств бюджета Шалинского сельсовета» (далее по тексту – решение) внести изменения:

1.1. Пункт 2.13 Приложения к решению изложить в следующей редакции:

«2.13. Минимальный размер пенсии за выслугу лет муниципального служащего устанавливается в следующих размерах:

а) 1000 рублей - при наличии у муниципальных служащих стажа муниципальной службы (далее - стаж службы) менее 20 лет;

б) 2000 рублей - при наличии у муниципальных служащих стажа службы от 20 лет до 30 лет;

в) 3000 рублей - при наличии у муниципальных служащих стажа службы 30 и более лет.»

2. Решение вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования в информационном бюллетене «Ведомости Манского района».

Глава Шалинского сельсовета

Т.П. Янькова

**ШАЛИНСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ  
МАНСКОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ  
РЕШЕНИЕ**

12.03.2019 г.

с. Шалинское

№ 7-25р

О внесении изменений в решение Шалинского сельского Совета депутатов № 2-4р от 10.10.2018 г. «О создании административной комиссии» в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», законами Красноярского края от 23.04.2009 № 8-3168 «Об административных комиссиях в Красноярском крае», от 23.04.2009 № 8-3170 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований края государственными полномочиями по созданию и обеспечению деятельности административной комиссии», руководствуясь Уставом Шалинского сельсовета, Шалинский сельский Совет депутатов **РЕШИЛ:**

1. Внести изменения в ч. 2 решения Шалинского сельского Совета депутатов № 2-4р от 10.10.2018 г. «О создании административной комиссии» в части следующих членов комиссии: Дятлова Татьяна Рихордовна, Тимошкина Юлия Сергеевна, Рогачева Елена Ивановна, добавив, после наименования должностей слова «- представитель общественности».

2. Настоящее решение вступает в силу со дня опубликования в информационном бюллетене «Ведомости Манского района».

Глава Шалинского сельсовета

Т.П. Янькова

**ШАЛИНСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ  
МАНСКОГО РАЙОНА, КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ  
РЕШЕНИЕ**

12.03.2019 г.

с. Шалинское

№ 7-24р

О внесении изменений в решение № 44-220р от 05.02.2013 г. «О земельном налоге на территории Шалинского сельсовета»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Налоговым кодексом Российской Федерации от 05.08.2000 N 117-ФЗ, Шалинский сельский Совет депутатов **РЕШИЛ:**

1. Внести в решение № 44-220р от 05.02.2013 г. «О земельном налоге на территории Шалинского сельсовета» (далее - Решение) следующие изменения:

1.1. Пункт 8, 9, 10 из Решения исключить

2. Настоящее решение вступает в силу после официального опубликования в информационном бюллетене «Ведомости Манского района» и подлежит применению к правоотношениям возникшим с 01 января 2018 года.

Глава Шалинского сельсовета

Т.П. Янькова

**ШАЛИНСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ  
МАНСКОГО РАЙОНА, КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ  
РЕШЕНИЕ**

12.03.2019 г.

с. Шалинское

№ 7-23р

О внесении изменений в решение Шалинского сельского Совета депутатов № 2-11р от 15.11.2018 г. «О налоге на имущество физических лиц» В соответствии с главой 32 Налогового кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом Шалинского сельсовета, Шалинский сельский Совет депутатов РЕШИЛ:

1. Внести в решение Шалинского сельского Совета депутатов № 2-11р от 15.11.2018 г. «О налоге на имущество физических лиц» (далее по тексту – решение) следующие изменения:

1.1. пункт 3 решения изложить в следующей редакции:

«3. Налоговые ставки устанавливаются в следующих размерах:

№ п/п	Объект налогообложения	Ставка налога
1	жилые дома, части жилых домов, квартиры, части квартир, комнаты; объекты незавершенного строительства в случае, если проектируемым назначением таких объектов является жилой дом; единые недвижимые комплексы, в состав которых входит хотя бы один жилой дом; гаражи и машино-места, в том числе расположенных в объектах налогообложения, указанных в пункте 2 настоящей таблицы; хозяйственные строения или сооружения, площадь каждого из которых не превышает 50 квадратных метров и которые расположены на земельных участках, предоставленных для ведения личного подсобного, дачного хозяйства, огородничества, садоводства или индивидуального жилищного строительства.	0,1 % в отношении объектов налогообложения, кадастровая стоимость которых не превышает 300 миллионов рублей (включительно)
2	объекты налогообложения, включенные в перечень, определяемый в соответствии с пунктом 7 статьи 378.2 Налогового кодекса Российской Федерации; объекты налогообложения, предусмотренные абзацем вторым пункта 10 статьи 378.2 Налогового кодекса Российской Федерации; объекты налогообложения, кадастровая стоимость каждого из которых превышает 300 миллионов рублей.	2 %
3	прочие объекты налогообложения	0,5%

».

1.2. Дополнить пункт 4 решения абзацем вторым, следующего содержания: «В отношении налогового периода по налогу, истекшего до 01 января 2019 года, применяются положения решения Шалинского сельского Совета депутатов Манского района Красноярского края от 22.09.2015 г. № 10-44р «О введении налога на имущество физических лиц на территории Шалинского сельсовета».

2. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования в информационном бюллетене «Ведомости Манского района» и применяется к правоотношениям, возникшим с 01.01.2019 г.

Глава сельсовета

Т.П. Янькова

**ШАЛИНСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ  
МАНСКОГО РАЙОНА, КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ  
РЕШЕНИЕ**

06.03.2019 г.

с. Шалинское

№ 7-22р

О согласовании перечня имущества подлежащего передаче из муниципальной собственности муниципального образования Манский район в муниципальную собственность Шалинского сельсовета

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Красноярского края от 26.05.2009г. № 8-3290 «О порядке разграничения имущества между муниципальными образованиями края», Уставом Шалинского сельсовета Манского района Красноярского края, Шалинский сельский Совет депутатов РЕШИЛ:

1. Согласовать перечень имущества подлежащего передаче из муниципальной собственности муниципального образования Манский район в муниципальную собственность Шалинского сельсовета, согласно Приложения №1.

2. Решение вступает в силу со дня его официального опубликования в информационном бюллетене «Ведомости Манского района».

Глава сельсовета

Т.П. Янькова

Приложение 1  
к Решению Шалинского сельского  
Совета депутатов  
от 06.03.2019 г. № 7-22р

**Перечень имущества подлежащего передаче в муниципальную собственность Шалинского сельсовета**

№	Полное наименование, предприятия, учреждения, наименование имущества	Юридический адрес предприятия, учреждения, местонахождение имущества	Балансовая стоимость имущества по состоянию на 05.07.2018 г. (тыс.рублей)	Назначение (специализация имущества)	Индивидуализирующие характеристики имущества (инвентарный номер, кадастровый номер, площадь, протяженность, идентификационный номер)	Основание возникновения права муниципальной собственности
1	2	3	4	5	6	7
1	КАМАЗ 55102 Грузовой (самосвал)	Россия, Красноярский край, Манский район, с. Шалинское, ул. Манская, 30, пом. 7	161, 483 40	обслуживание объектов ЖКХ	ПТС 24 ЕО 612863, выдан 28.05.2002 г. РЭО ОГИБДД Манского РОВД, модель, № двигателя 740-023292, № шасси (рама) R2071825, кузов (прицеп) №1668978, год выпуска 1994, Инв.№ 1510160	Распоряжение Администрации № 345р от 14.07.2003 г., Акт приема-передачи из МУП «Шалинский ЖКУ»
2	Трактор МТЗ-80	Россия, Красноярский край, Манский район, с. Шалинское, ул. Манская, 30, пом. 7	242, 326 50	обслуживание объектов ЖКХ	Паспорт самоходной машины и других видов техники ВЕ 729762 выдан 30.03.2012 г. Гос.инспекция Гостехнадзора Манского района, заводской № машины (рама) 937560, номер двигателя 307281,коробка передач № 859613 Основной ведущий мост (мосты) № 166747. Инв № 1510071	Распоряжение № 559 от 10.12.2002 г., Акт приема-передачи от 10.12.2002 г. от МУП «Первоманский ЖКУ»
3	Контейнер для сбора ТБО	Россия, Красноярский край, Манский район, с. Шалинское, ул. Манская, 30, пом. 7	149,97000	обслуживание объектов ЖКХ ;	инвентарные номера с 01510400 по 01510429, количество: 30 шт	Постановление Администрации Манского района № 555 от 16.07.2012 г. «О принятии контейнеров для

						сбора ТБО муниципальную собственность Манского района»	в
--	--	--	--	--	--	---	---

**ШАЛИНСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ  
МАНСКОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ  
РЕШЕНИЕ**

12.03.2019 г.

с. Шалинское

№ 7-27р

О создании депутатской фракции политической партии "Единая Россия" в сельском Совете

В соответствии со ст. 25 Регламента, утвержденного Решением Шалинского сельского Совета депутатов от 10.07.2015 г. №8-29р «Об утверждении Регламента Шалинского сельского Совета депутатов Манского района Красноярского края», Шалинский сельский Совет депутатов **РЕШИЛ:**

1. Образовать в Шалинском сельском Совете депутатскую фракцию политической партии "Единая Россия" в следующем составе:

Василюк Марина Геннадьевна;  
Дмитриева Лина Арнольдовна;  
Клопенко Андрей Юрьевич;  
Лишанкова Ольга Викторовна;  
Семенюк Марина Александровна;  
Толмачева Татьяна Павловна.

2. Настоящее решение вступает в силу со дня опубликования в информационном бюллетене «Ведомости Манского района».

Глава Шалинского сельсовета

Т.П. Янькова

Администрация Шалинского сельсовета  
Манского района Красноярского края

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 12.03.2019 года с. Шалинское № 16

О мерах по обеспечению пожарной безопасности на территории Шалинского сельсовета Манского района Красноярского края в 2019 году.

Руководствуясь Федеральным Законом от 21.12.1994 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности», от 22.07.2008 № 123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности», Правил противопожарного режима в Российской Федерации, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25.04.2012 № 390, в соответствии со ст. 14 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», и в целях укрепления пожарной безопасности на территории Шалинского сельсовета Манского района Красноярского края, администрация Шалинского сельсовета **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. КГБУ «Манское лесничество» рекомендовать:

1.1 Разработать и заблаговременно реализовать противопожарные мероприятия по недопущению перехода лесных пожаров на населенные пункты, строения и здания, а также приведению в надлежащее состояние противопожарного водоснабжения, проездов к зданиям, сооружениям и открытым водоемам.

1.2 Организовать и провести проверки готовности формирований предназначенных для ликвидации лесных пожаров.

1.3 Обязать предприятия, ведущие заготовку леса, разработать Планы противопожарного устройства территории, а также выполнять требования пожарной безопасности указанных планов.

1.4 Провести проверки готовности к пожароопасному периоду, наличия планов противопожарных мероприятий, а также оснащенность противопожарным оборудованием и средствами тушения лесных пожаров подведомственных лесничеств, лесоарендаторов и лесопользователей.

1.5 Обеспечить постоянную готовность пожарно-химических станций, транспортных

средств, противопожарной техники и оборудования, средств связи в подведомственных лесничествах. Содержать на протяжении пожароопасного периода объекты и технику в исправном состоянии, создать запасы горюче-смазочных материалов, для обеспечения бесперебойной работы техники привлекаемой для тушения пожаров в лесах.

1.6 Разработать «Оперативные планы тушения пожаров в лесах и объектах расположенных в лесном фонде». Планы «Противопожарных организационно-технических мероприятий и агитационной пропаганды среди населения, организаций и предприятий на противопожарный период 2019 года».

1.7 На протяжении пожароопасного периода 2019 года организовать разъяснительную работу среди населения, учащихся, а также коллективов предприятий, организаций, учреждений, осуществляющих лесные пользования или имеющие объекты на территории лесного фонда, по вопросам осторожного обращения с огнем и тушения лесных пожаров.

1.8 На протяжении пожароопасного периода 2019 года разработать и осуществлять мероприятия, по предупреждению нарушений требований пожарной безопасности в лесах, выявлению виновников лесных пожаров и передачи по подведомственности указанной информации.

1.9 Принять меры по улучшению организации охраны лесов от пожаров, усилить ведомственный контроль за соблюдением правил пожарной безопасности в лесах, на протяжении пожароопасного периода 2019 года.

1.10 Принять меры и организовать контроль по недопустимости выжигания травы на лесных полянах, прогалинах, лугах и стерни на полях (в том числе проведение сельскохозяйственных палов) на землях лесного фонда и земельных участках, непосредственно примыкающих к лесам, а также защитным и озеленительным лесонасаждениям.

1.11 Создать на пожароопасный период пожарные команды, с обеспечением дружин транспортными средствами, противопожарным оборудованием и инвентарем.

2. Рекомендовать руководителям предприятий, организаций, учреждений, индивидуальным предпринимателям, независимо от их организационно-правовой формы и форм собственности, обеспечить пожарную безопасность в лесном фонде, находящимся в их пользовании.

3. Жителям населенных пунктов, расположенных на территории Шалинского сельсовета, организациям независимо от формы собственности, индивидуальным предпринимателям:

3.1 Организовать очистку территорий подведомственных предприятий, организаций и учреждений, а также приусадебных участках жилых домов, на территориях, прилегающих к многоквартирным домам от горючих отходов, мусора, опавших листьев и сухой травы, обеспечить своевременный вывоз его в места утилизации.

3.2 Принять меры к приведению в работоспособное состояние источников наружного и внутреннего противопожарного водоснабжения, противопожарных гидрантов, водозаборных сооружений, а также специализированных транспортных средств, автоцистерн и приспособленной пожарной техники для осуществления выезда к месту пожара по запросу руководителя тушения пожара для подвоза воды в безводные населенные пункты и автотракторной техники для проведения работ, связанных с локализацией и ликвидацией пожара.

3.3 Очистить проезды и подъезды к зданиям, сооружениям и водосточникам, и хозяйственные проезды – между огородами.

3.4 Провести обесточивание неэксплуатируемых зданий, сооружений, помещений.

3.5 Запретить сжигание мусора, сухой травы на территории населенных пунктов.

3.6 Пресекают поджоги сухой травы, принимать меры к тушению загорания сухой травы и мусора.

3.7 На индивидуальных участках в населенных пунктах при наличии построек иметь первичные средства пожаротушения (багры, лопаты, емкости с водой и т. п.).

4. Руководителям предприятий и организаций независимо от их

организационно-правовой формы и форм собственности обеспечить выполнение нормативно-правовых актов органов и должностных лиц Красноярского края по вопросам обеспечения установленных требований пожарной безопасности, предупреждения гибели людей на пожарах.

5. Администрации Шалинского сельсовета Манского района Красноярского края рекомендовать:

5.1 Создать резервы финансовых и материальных ресурсов в объемах достаточных, для проведения превентивных противопожарных мероприятий, обеспечения оперативного реагирования на возможные ЧС и организацию первоочередного жизнеобеспечения пострадавшего населения.

5.2 Обеспечить содержание дорог в надлежащем состоянии в границах населенных пунктов, обеспечение беспрепятственного проезда пожарной техники к месту пожара.

5.3 Своевременно устанавливать в период пожарной опасности ограничения и запреты на посещение гражданами лесов и въезд в них транспортных средств.

5.4 Организовать обучение населения мерам пожарной безопасности и пропаганду в области пожарной безопасности,

содействие распространению пожарно-технических знаний.

5.5 Разработать план привлечения сил и средств для тушения пожаров и проведения аварийно-спасательных работ на территории муниципального образования и контроль за его выполнением.

5.6 Организовать проведение противопожарных инструктажей с неработающим населением (пенсионеры, инвалиды, лица преклонного возраста), по специальной инструкции под роспись.

6. Настоящее постановление вступает в силу в день подписания и подлежит официальному опубликованию в информационном бюллетене «Ведомости Манского района».

Глава сельсовета

Т.П. Янькова

Администрация Шалинского сельсовета

Манского района, Красноярского края

#### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 12.03.2019 года с. Шалинское № 17

Об утверждении плана мероприятий по противопожарной безопасности на территории Шалинского сельсовета на 2019 год.

Руководствуясь Федеральным Законом от 21.12.1994 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности», от 22.07.2008 № 123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности», Правил противопожарного режима в Российской Федерации, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25.04.2012 № 390, в соответствии со ст. 14 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», и в целях организации обеспечения первичных мер пожарной безопасности Шалинского сельсовета, администрация Шалинского сельсовета, **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить план мероприятий по противопожарной безопасности на территории Шалинского сельсовета на 2019 год (Приложение №1).

2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

3. Настоящее постановление вступает в силу в день подписания и подлежит официальному опубликованию в информационном бюллетене «Ведомости Манского района».

Глава сельсовета

Т.П. Янькова

Приложение № 1 к постановлению администрации Шалинского сельсовета от 12.03.2019 года № 17

#### План мероприятий по обеспечению пожарной безопасности на территории Шалинского сельсовета на 2019 год

п./п.	Наименование мероприятий	Сроки проведения	Ответственные исполнители
1.	Нормативное правовое регулирование в пределах своих полномочий, в том числе принятие законодательных и иных нормативных правовых актов, регламентирующих вопросы организационно-правового, финансового, материально-технического обеспечения, обеспечения безопасности и жизнедеятельности населения в области пожарной безопасности.	Постоянно	Глава сельсовета
2.	Разработка, утверждение и исполнение соответствующих бюджетных обязательств в части расходов на пожарную безопасность.	Ежегодно	Глава сельсовета
3.	Организация, поддержание в постоянной готовности и контроль за работоспособностью системы оповещения населения при угрозе возникновения крупных пожаров.	Постоянно	Глава сельсовета
4.	Размещение информации на информационных стендах по соблюдению мер пожарной безопасности, о запрете выжигания сухой растительности.	В течение пожаро-опасного периода	Специалист I категории администрации
5.	Обеспечение содержания дорог, подъездов и подходов к зданиям, источникам водоснабжения в исправном состоянии.	постоянно	Заместитель главы сельсовета
6.	Организация мероприятий по подготовке к пожароопасному периоду.	апрель-июнь	Глава сельсовета Специалист I категории администрации
7.	Очистка от сухой растительности дворовых и при дворовых территорий населенных пунктов Шалинского сельсовета.	до 10.05.2019	Население Шалинского сельсовета
8.	Организация мероприятий по обеспечению безопасного проведения мероприятий, связанных с массовым присутствием граждан (праздники, спортивные мероприятия, Дни поселков и т.п.)	Непосредственно перед мероприятием	Глава сельсовета Заместитель главы сельсовета
9.	Проведение обследования мест проживания одиноких престарелых граждан, неблагополучных и многодетных семей с целью дополнительного инструктажа по мерам противопожарной безопасности	Постоянно	Специалист I категории администрации Специалист по социальной работе
10.	Проведение разъяснительной работы с населением по вопросу соблюдения правил пожарной безопасности на территории населенных пунктов и в лесах, в быту	Регулярно	Глава сельсовета Заместитель главы сельсовета Специалисты администрации
11.	Проведение инструктажей неработающего населения по вопросам ПБ и ЧС	До 25.05.2019	Глава сельсовета Специалист I категории администрации
12.	Введение (отмена) особого противопожарного режима.	При необходимости	Глава сельсовета
13.	Обеспечение пожарной безопасности на объектах муниципальной собственности и муниципального жилищного фонда.	постоянно	Заместитель главы сельсовета
14.	Ревизия состояния источников пожаротушения.	До 20.05.2019	Глава сельсовета

			Специалист I категории администрации ООО «Коммунальное хозяйство» (по согласованию)
15.	Очистить территорию Шалинского сельсовета от горючих отходов и мусора, организовать работу по ликвидации несанкционированных свалок горючих материалов.	2 квартал	Заместитель главы сельсовета
16.	Проведение комиссионных проверок состояния внутри дворовых проездов	Регулярно в период подготовки и в пожароопасный период	Комиссия по благоустройству

**КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ  
МАНСКИЙ РАЙОН  
ВЫЕЗЖЕЛОГСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ  
ДЕПУТАТОВ  
РЕШЕНИЕ**

от 25 февраля 2019г. д.Выезжий Лог № 5/12  
Об утверждении Регламента

Выезжелогского сельского Совета депутатов  
На основании Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом Выезжелогского сельсовета Выезжелогский сельский Совет депутатов РЕШИЛ:

1. Утвердить Регламент Выезжелогского сельского Совета депутатов согласно приложению.

2. Решение Выезжелогского сельского Совета депутатов от 30.04.2010 №5 «О Регламенте Выезжелогского сельского Совета» считать утратившим силу.

3. Настоящее решение вступает в силу со дня опубликования в информационном бюллетене «Ведомости Манского района».

Глава Выезжелогского сельсовета В.Э.Персман

Приложение к решению

Выезжелогского сельского

Совета депутатов от 25.02.2019 №5/12

**РЕГЛАМЕНТ**

Выезжелогского сельского Совета депутатов

Глава 1. Общие положения

Статья 1. Совет депутатов

1.1. Выезжелогский сельский Совет депутатов (далее – Совет депутатов) является выборным представительным органом местного самоуправления и действует в соответствии с Конституцией Российской Федерации, законами Российской Федерации и Красноярского края, Уставом Выезжелогского сельсовета и настоящим Регламентом.

Статья 2. Возникновение и прекращение полномочий

Совета депутатов

2.1. Полномочия Совета депутатов начинаются со дня избрания не менее двух третей от установленного Уставом Выезжелогского сельсовета числа депутатов Совета депутатов.

2.2. Полномочия Совета депутатов прекращаются в связи с истечением срока полномочий, а также при досрочном прекращении полномочий с момента избрания не менее двух третей от установленного Уставом Выезжелогского сельсовета числа депутатов Совета депутатов нового созыва.

2.3. Полномочия Совета депутатов прекращаются досрочно:

- в случае роспуска Совета законом Красноярского края по основаниям, предусмотренным Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах

организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

- в случае самороспуска, при условии, что за самороспуск проголосовало не менее чем две трети депутатов от установленного числа депутатов Совета депутатов. В случае досрочного прекращения полномочий Совета депутатов выборы должны быть назначены не ранее чем за 90 дней и не позднее чем за 80 дней до дня голосования;

- в случае вступления в силу решения Красноярского краевого суда о неправомерности данного состава депутатов Совета, в том числе в связи со сложением депутатами своих полномочий;

- в случае преобразования поселения, осуществляемого в соответствии с частями 3, 4- 7 статьи 13 Федерального закона 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», а также в случае упразднения поселения;

- увеличения численности избирателей Выезжелогского сельсовета более чем на 25 процентов, произошедшего вследствие изменения границ муниципального образования .

Статья 3. Принципы деятельности Совета депутатов

3.1. Деятельность Совета депутатов основывается на коллегиальном, свободном обсуждении и решении вопросов местного значения, гласности, законности, учете общественного мнения, ответственности и подотчетности.

Статья 4. Организация работы Совета депутатов

4.1. Вопросы организации работы Совета депутатов определяются настоящим Регламентом, другими правовыми актами Совета депутатов, издаваемыми в соответствии с действующим законодательством и Уставом Выезжелогского сельсовета.

4.2. Органами Совета депутатов являются постоянные и временные комиссии Совета депутатов, создаваемые Советом.

4.3. Формами работы Совета депутатов являются сессии Совета депутатов, заседания его постоянных и временных комиссий, комиссии депутатского расследования, депутатские слушания.

Порядок проведения Советом депутатов или комиссиями Совета депутатов выездных заседаний, публичных слушаний, собраний депутатов, предварительных слушаний определяют соответственно председатель Совета депутатов или председатели комиссий. Депутаты Совета депутатов проводят прием граждан, собрания избирателей, встречи с трудовыми коллективами и общественными организациями, выступают перед избирателями не реже одного раза в год.

4.4. Проект плана правотворческой деятельности местного самоуправления готовится заместителем председателя Совета депутатов совместно с председателями постоянных комиссий Совета депутатов на основании решения комиссий и предложений главы Выезжелогского сельсовета.

4.5. Совет депутатов принимает путем голосования:

- решения Совета депутатов (нормативные, ненормативные правовые акты);  
- протокольные решения.

Решения Совета депутатов принимаются простым большинством голосов от установленного числа его депутатов, если иное не предусмотрено действующим законодательством, Уставом Выезжелогского сельсовета или настоящим Регламентом.

Протокольные решения принимаются большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании.

Решениями Совета депутатов утверждаются программы, регламенты, положения, правила, иные документы.

Решениями Совета депутатов оформляются:

- избрание председателя Совета депутатов и его заместителя и освобождение их от должности;

- утверждение структуры Совета депутатов и внесение в нее изменений;

- создание и упразднение постоянных комиссий Совета депутатов;

- утверждение персонального состава постоянных комиссий и внесение изменений в их состав;

- утверждение председателей постоянных комиссий и освобождение их от должности;

- результаты рассмотрения вопроса о выражении недоверия должностному лицу администрации Выезжелогского сельсовета.

Протокольные решения Совета депутатов принимаются большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании, если иное не установлено Уставом муниципального образования и настоящим Регламентом.

Протокольные решения Совета депутатов принимаются по вопросам:

- о процедуре голосования;

- избрания председательствующего на заседании и его заместителя в случае отсутствия председателя Совета депутатов и его заместителя;

- о продлении времени заседания и времени для выступления;

- о повторном голосовании по рассматриваемому вопросу в случаях, предусмотренных настоящим Регламентом;

- о внесении изменений в порядок рассмотрения вопросов на заседании;

- иным вопросам, предусмотренным Уставом муниципального образования и настоящим Регламентом.

Глава 2. Сессии Совета депутатов

## Статья 5. Очередные и внеочередные сессии

5.1. Первая сессия вновь избранного состава Совета депутатов созывается не позднее чем в десятидневный срок со дня объявления результатов выборов при условии избрания не менее двух третей от установленного числа депутатов Совета депутатов.

Председателем Совета депутатов является Глава Выезжелогского сельсовета.

5.2. Очередные сессии Совета депутатов созываются председателем Совета депутатов по мере необходимости, но не реже одного раза в три месяца в соответствии с планом работы Совета.

Решение о дате созыва сессии должно быть принято не менее чем за 30 календарных дней до ее проведения.

В день принятия председателем Совета депутатов решения о проведении сессии аппарат Совета депутатов уведомляет об этом депутатов.

5.3. Внеочередные сессии созываются председателем Совета депутатов по своей инициативе, по инициативе не менее 1/3 от установленного числа депутатов, а также по требованию не менее двух процентов жителей муниципального образования, обладающих избирательным правом, в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством.

Предложение (требование) о созыве внеочередной сессии Совета депутатов оформляется письменно и направляется на имя председателя Совета депутатов одновременно с проектами вносимых на ее рассмотрение решений, с обоснованием необходимости их принятия, характеристикой целей и задач, осуществляемых при их принятии.

Внеочередная сессия созывается в срок не позднее 7 дней от даты официального внесения предложения (требования) о созыве сессии, если иной срок (более поздний) не предусмотрен законодательством, либо документами, содержащими предложение (требование) о созыве сессии.

Датой официального внесения документов в Совет депутатов считается дата их регистрации в нем.

5.4. Чрезвычайная сессия может быть созвана председателем Совета депутатов по собственной инициативе в случаях, требующих принятия оперативных решений.

На внеочередной или чрезвычайной сессии подлежат рассмотрению только те вопросы, для решения которых она созывалась. После рассмотрения вопросов, указанных в повестке дня, внеочередная или чрезвычайная сессия подлежит закрытию.

## Статья 6. Заседания Совета депутатов

6.1. Заседания Совета депутатов носят, как правило, открытый характер.

Любому жителю муниципального образования, обладающему избирательным правом, предоставляется возможность ознакомиться с протоколом открытого заседания.

По решению председателя Совета депутатов либо непосредственно депутатов Совета депутатов на заседания могут быть приглашены должностные лица органов местного самоуправления, а также представители организаций, учреждений, общественных объединений, эксперты и другие специалисты для предоставления необходимых сведений и заключений по рассматриваемым проектам решений и иным вопросам.

На открытых заседаниях Совета депутатов могут присутствовать аккредитованные представители средств массовой информации с правом ведения аудио-, видеозаписи, фотографирования.

Список лиц, приглашенных для обсуждения по определенному вопросу, подготавливается постоянными комиссиями Совета депутатов, по предложению которых вопрос вносится на заседание Совета депутатов. Приглашенные на заседания Совета депутатов лица извещаются об этом работниками аппарата Совета депутатов с указанием конкретных вопросов, по которым необходимо дать разъяснение. В случае невозможности для приглашенного должностного лица прибыть на заседание лично должностное лицо извещает об этом председателя или заместителя председателя Совета депутатов и направляет для участия в работе сессии своего представителя.

6.2. По решению депутатов Совета депутатов может быть проведено закрытое заседание Совета (или его часть - по отдельным вопросам повестки).

Решение о проведении закрытого заседания принимается на открытом заседании Совета депутатов по предложению председателя Совета депутатов, или по предложению не менее 1/3 от установленного числа депутатов Совета депутатов.

Закрытое заседание не может быть проведено для рассмотрения и принятия по вопросам принятия и изменения Устава Выезжелогского сельсовета, назначения местного референдума, обсуждения народной правотворческой инициативы, по вопросам утверждения бюджета и отчета о его исполнении, установлении порядка управления и распоряжения муниципальной собственностью, установления порядка и условий приватизации муниципальной собственности, установления местных налогов и сборов, а также установления льгот по их уплате.

На закрытом заседании Совета депутатов кроме депутатов вправе присутствовать другие лица. Решение об участии приглашенных лиц принимается большинством голосов от числа депутатов, участвующих в заседании.

Во время проведения закрытого заседания Совета депутатов запрещается ведение аудио-, видеозаписи.

## Статья 7. Порядок проведения сессии

7.1. Председательствует на сессиях Совета депутатов председатель Совета или по его поручению - заместитель председателя Совета. Председательствующий имеет право:

- лишить выступающего слова, если он нарушает Регламент, выступает не по повестке дня, использует оскорбительные выражения, ненормативную лексику;

- обращаться за справками к депутатам и должностным лицам администрации Выезжелогского сельсовета;

- приостанавливать дебаты, не относящиеся к обсуждаемому вопросу и не предусмотренные режимом работы сессии;

- призвать депутата к порядку, временно лишить слова в соответствии со статьей 37 настоящего Регламента;

- прервать заседание в случае возникновения в зале чрезвычайных обстоятельств, а также грубого нарушения порядка ведения заседаний. Перед началом сессии заместитель председателя Совета информирует об

отсутствующих членах Совета и причинах их отсутствия.

7.2. Сессия Совета правомочна, если в ней участвует не менее 2/3 депутатов от установленного числа депутатов.

7.3. После открытия сессии председательствующий информирует о лицах, официально приглашенных для участия в ней, а также об иных лицах, присутствующих на заседании.

7.4. Порядок проведения сессии определяется председателем Совета. Решением сессии порядок может быть изменен. В сессии может быть объявлен перерыв для дополнительной подготовки и доработки вопросов, включенных в повестку заседания.

7.5. На сессии Совета депутатов ведется протокол и может осуществляться аудио-, видеозапись.

В протоколе сессии указывается:

- дата, место проведения, порядковый номер сессии;

- установленное число депутатов Совета депутатов и число депутатов, присутствующих на заседании;

- повестка дня сессии с указанием докладчика и содокладчиков;

- выступление докладчика по проекту решения;

- выступления депутатов и приглашенных по обсуждаемому вопросу;

- результаты голосования.

Протокол сессии оформляется в 5-дневный срок. Протокол подписывает председатель Совета депутатов и ответственное лицо ведущее протокол.

## Статья 8. Формирование повестки сессии

8.1. Проект повестки сессии Совета формирует председатель Совета исходя из:

- плана работы Совета;

- предложений постоянных комиссий, групп депутатов или отдельных депутатов Совета депутатов;

- предложений администрации Выезжелогского сельсовета;

- письменных требований групп депутатов, жителей Выезжелогского сельсовета, администрации Выезжелогского сельсовета в соответствии с пунктом 5.3 настоящего Регламента;

- наличия вопросов, требующих оперативного решения.

8.2. Обсуждение повестки и принятие решения по ее утверждению проводится в соответствии со статьей 10 настоящего Регламента.

8.3. В повестку очередной сессии в обязательном порядке включается пункт «Разное», в котором каждый депутат может выступить по любому вопросу, не включенному в повестку сессии.

## Статья 9. Прения

9.1. Перед рассмотрением очередного вопроса Советом устанавливается время для выступления основного докладчика, содокладчиков, участников прений.

Продлить время выступления председательствующий может только по решению депутатов.

9.2. Председательствующий предоставляет слово для выступления по обсуждаемому вопросу участникам заседания в порядке очереди. Если выступающий исчерпал отведенное ему время для выступления или выступает не по обсуждаемому вопросу, то председательствующий после одного

предупреждения может прервать его выступление.

Выступающий на заседании не вправе употреблять в своей речи ненормативную лексику, грубые, оскорбительные выражения, наносящие ущерб чести и достоинству граждан и должностных лиц, призывать к незаконным действиям, использовать ложную информацию, допускать необоснованные обвинения в чей-либо адрес.

В случае нарушения данного запрета выступающий может быть лишен слова без предупреждения. Указанным лицам слово для повторного выступления по обсуждаемому вопросу не предоставляется.

9.3. Депутаты, а также иные участники сессии, официально приглашенные для обсуждения рассматриваемого вопроса, могут задать вопросы докладчику и содокладчикам, а также выступить в прениях по обсуждаемому вопросу.

Предложения о внесении изменений в проекты решений подаются председательствующему в письменном виде.

9.4. Докладчик после прекращения прений может выступить с заключительным словом.

Статья 10. Порядок голосования

10.1. Решения сессии Совета депутатов принимаются открытым, тайным голосованием, а также поименным.

Открытое голосование осуществляется поднятием руки. Тайное голосование проводится с использованием бюллетеней. Поименное голосование производится поднятием руки с оглашением фамилий депутатов, проголосовавших «за», «против», «воздержалось».

Поименное или тайное голосование проводится по требованию не менее 2/3 депутатов, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 10.2 настоящей статьи.

Депутат, присутствующий на заседаниях, не вправе отказаться от голосования.

10.2. По повестке заседания проводится открытое голосование. При решении вопроса о самороспуске Совета депутатов проводится поименное голосование.

При решении вопросов по персоналиям: выборы и освобождение от должности председателя Совета и заместителя председателя Совета, досрочное прекращение полномочий депутата Совета - проводится тайное голосование.

10.3. Перед началом голосования председательствующий объявляет количество предложений по рассматриваемому вопросу, которые будут вынесены на голосование, уточняет формулировку, напоминает, каким большинством может быть принято решение.

Голосование предложений по рассматриваемому вопросу проводится в порядке их поступления, если в результате голосования предложение принято, то другое на голосование не выносятся.

10.4. Открытое голосование проводит председательствующий. Поименное голосование проводится путем поименного опроса председательствующим присутствующих депутатов. Результаты поименного голосования заносятся в протокол заседания с указанием фамилий депутатов, принимающих участие в голосовании, и результатов голосования.

10.5. Для тайного голосования из числа депутатов избирается счетная комиссия в

составе трех человек. Счетная комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря комиссии. Счетная комиссия контролирует изготовление бюллетеней, устанавливает место и время голосования, порядок его проведения на основе настоящего Регламента, о чем председатель счетной комиссии информирует депутатов.

10.6. Форма бюллетеней утверждается отдельным постановлением Совета депутатов. Бюллетени для тайного голосования выдаются депутатам членами счетной комиссии в соответствии со списком депутатов Совета.

Заполнение бюллетеней проводится депутатом путем зачеркивания в бюллетене фамилии кандидата, против которого он голосует, а в бюллетене по проекту решения - путем проставления отметок около слов «за», «против», «воздержалось».

Недействительными считаются бюллетени:

- не установленного образца;
- в которых оставлены две и более кандидатуры на одну должность при избрании должностных лиц;
- в которых не проставлены отметки либо проставлено более одной отметки при принятии решений.

10.7. Депутат Совета депутатов имеет право в письменном виде оформить особое мнение, которое прилагается к протоколу голосования и учитывается при подсчете голосов.

10.8. О результатах тайного голосования счетная комиссия составляет протоколы, которые подписываются всеми членами счетной комиссии. По докладу счетной комиссии депутаты открытым голосованием принимают постановление об утверждении протокола о результатах тайного голосования. Протокол о результатах тайного голосования может быть не утвержден депутатами только в случае нарушения счетной комиссией порядка голосования.

Статья 11. Определение результатов голосования

11.1. После подсчета голосов председательствующий оглашает результаты открытого голосования, в том числе и поименного, и объявляет, какое решение принято.

11.2. Проведение повторного голосования по одному и тому же вопросу недопустимо, за исключением случаев, когда голосование проведено с нарушением настоящего Регламента. Решение о повторном голосовании принимается простым большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на заседании.

Статья 12. Права депутата на заседаниях Совета депутатов

12.1. Депутат на заседаниях Совета депутатов имеет право:

- вносить предложения по повестке дня, порядку ведения заседания;
- вносить поправки к проекту решения;
- участвовать в прениях, задавать вопросы докладчику и содокладчикам;
- требовать постановки на голосование своих предложений;
- требовать повторного голосования в случае установленного нарушения правил голосования;
- вносить депутатский запрос;
- вносить предложения о заслушивании отчета или информации любого органа или должностного лица органов местного самоуправления;

- вносить предложения о необходимости проверок и депутатских расследований по вопросам компетенции Совета депутатов;

- ставить вопрос о необходимости разработки новых или вносить предложения по изменению действующих правовых актов Совета депутатов;

- оглашать обращения, имеющие общественное значение;

- пользоваться другими правами, предоставленными ему действующим законодательством и настоящим Регламентом.

12.2. Депутат обязан:

- соблюдать настоящий Регламент, повестку дня и требования председательствующего;

- выступать только с разрешения председательствующего и по существу рассматриваемого вопроса;

- не допускать оскорбительных выражений;

- участвовать в голосовании лично.

Глава 3. Подготовка и принятие решений Совета депутатов

Статья 13. Порядок внесения проектов решений в Совет депутатов

13.1. Проекты решений на рассмотрение Совета депутатов могут вноситься депутатами Совета, постоянными и временными комиссиями, главой Выезжелогского сельсовета, прокурором Манского района, а также инициативной группой жителей в количестве 25 человек.

Решение о создании инициативной группы должно быть принято собранием жителей не менее 25 человек, обладающих избирательным правом.

К проекту решения, внесенному инициативной группой, прилагается протокол собрания, на котором было принято решение о создании инициативной группы.

13.2. Проекты решений вместе с обоснованием необходимости их принятия, характеристикой целей и задач, осуществляемых при принятии решений, направляются ее инициаторами председателю Совета депутатов не позднее, чем за 21 день до очередной сессии, на которой предлагается их рассмотрение.

Статья 14. Порядок подготовки проектов решений к рассмотрению

14.1. Председатель Совета депутатов по внесенному проекту решения устанавливает сроки подготовки проекта к рассмотрению, а также определяет в соответствии с вопросами ведения постоянных комиссий профильную комиссию и направляет в нее проект решения.

14.2. Проекты решений, затрагивающие интересы населения муниципального образования в целом или отдельных его групп, направляются председателем Совета во все постоянные комиссии Совета депутатов, а также в администрацию Выезжелогского сельсовета.

Постоянные комиссии и администрация Выезжелогского сельсовета представляют свои заключения в срок, установленный председателем Совета. При этом постоянные комиссии, администрация Выезжелогского сельсовета могут представить альтернативный проект решения.

Проект решения представляется на бумажном носителе одновременно с электронной копией.

14.3. Председатель Совета, профильная комиссия могут принять решение об опубликовании проекта решения для обсуждения населением общественных организаций.



14.4. Профильная комиссия принимает решение о готовности проекта к рассмотрению сессией Совета депутатов и передает проект решения председателю Совета для включения в повестку дня сессии.

Для рассмотрения на сессии Совета депутатов может быть передано не более двух вариантов проекта решения.

14.5. Совет депутатов голосами не менее 2/3 депутатов Совета может утвердить иной порядок подготовки проекта решения в случае, когда требуется экстренное его рассмотрение.

Статья 15. Порядок обсуждения и принятия решений на заседаниях Совета депутатов

15.1. Основные элементы процедуры рассмотрения проекта решения на заседаниях Совета депутатов:

- доклад инициатора проекта;
- содоклад;
- вопросы к докладчику и содокладчику;
- прения по обсуждаемому вопросу;
- заключительное слово докладчика;
- внесение поправок к проекту решения;
- голосование за внесение поправок к проекту решения;
- голосование по принятию проекта решения.

15.2. При наличии альтернативного проекта после обсуждения принимается решение о том, какой из них принять за основу.

15.3. После обсуждения всех поправок проект решения с принятыми поправками ставится на голосование в целом.

15.4. Депутаты могут принять решение о переносе срока голосования по проекту решения, поручив профильной или специально сформированной комиссии редакционную и юридическую доработку проекта с учетом принятых поправок.

После принятия решения в целом не допускается внесения в текст решения каких-либо поправок и изменений.

Для отмены решения, а также для внесения изменения в его текст требуется такое же количество голосов, что и для принятия соответствующего решения.

Статья 16. Порядок подписания и обнародования правовых актов Совета депутатов

16.1. Решения Совета депутатов направляются главе Выезделогского сельсовета для подписания и опубликования (обнародования). Глава Выезделогского сельсовета в течение 10 дней должен подписать решение Совета депутатов.

16.2. Нормативные Решения Совета депутатов вступают в силу со дня официального опубликования, если иное не предусмотрено в самом Решении.

16.3. Ненормативные Решения Совета депутатов вступают в силу с момента их принятия, если иное не предусмотрено в самих Решениях. Решение подписывается председателем Совета депутатов.

16.4. Правовые акты Совета депутатов о налогах и сборах, вступают в силу в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации.

16.5. Правовые акты, затрагивающие права, свободы и обязанности человека и гражданина, устанавливающие правовой статус организаций, учредителем которых выступает муниципальное образование, а также соглашения, заключаемые между органами местного самоуправления, вступают в силу после их официального опубликования (обнародования).

Такие муниципальные правовые акты должны быть опубликованы (обнародованы) в уполномоченном печатном средстве массовой информации в течение 10 дней после их подписания.

Статья 17. Контроль над исполнением решений и постановлений Совета депутатов

17.1. В каждом решении Совета депутатов указывается постоянная комиссия Совета депутатов, контролирующая его исполнение.

Целью контроля является выявление степени эффективности и реализации положений документа, причин, затрудняющих его исполнение, а также, при необходимости, обеспечение исполнения положений документа в судебном порядке.

17.2. Администрация Выезделогского сельсовета направляет в Совет депутатов информацию о ходе выполнения данных решений.

17.3. После заслушивания сообщения о ходе выполнения решения Совет депутатов вправе:

- снять решение с контроля как выполненное;
- снять с контроля отдельные пункты решения как выполненные;
- возложить контрольные полномочия на иной орган;
- признать утратившим силу решение;
- изменить решение;
- принять дополнительное решение.

17.4. Указанные решения готовятся и рассматриваются в соответствии с процедурами внесения, рассмотрения и принятия правовых актов, установленными настоящими Регламентом.

Статья 18. Рассылка актов, принятых Советом депутатов

18.1. Тексты принятых Советом депутатов правовых актов в 5-дневный срок после их подписания рассылаются заинтересованным лицам в соответствии с реестром рассылки. Тексты обращений и заявлений Совета депутатов направляются их адресатам в первоочередном порядке.

Глава 4. Работа депутата в Совете депутатов

Статья 19. Формы деятельности депутата Совета депутатов

19.1. Формами деятельности депутата Совета депутатов могут быть:

- участие в сессиях Совета депутатов;
- участие в работе постоянных и временных комиссий Совета депутатов;
- взаимодействие с органами местного самоуправления, органами государственной власти Российской Федерации, Красноярского края и других муниципальных образований;
- участие в выполнении поручений Совета депутатов;
- участие в депутатских слушаниях;
- обращение с депутатским запросом;
- участие в депутатских объединениях;
- работа с избирателями;
- работа с администрацией Выезделогского сельсовета в составе совместных комиссий, экспертных советов.

Деятельность депутата Совета депутатов может осуществляться в иных формах, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Красноярского края, а также Уставом Выезделогского сельсовета.

Статья 20. Депутатские слушания

20.1. Совет вправе проводить депутатские слушания.

20.2. На депутатских слушаниях могут обсуждаться:

- проекты решений, требующие публичного обсуждения;

- проекты бюджета Выезделогского сельсовета и отчеты о его исполнении;

- другие важные вопросы местного значения.

Статья 21. Порядок проведения депутатских слушаний

21.1. Депутатские слушания проводятся по инициативе одной или нескольких постоянных комиссий Совета депутатов, на которые возлагается организация и проведение депутатских слушаний. Распоряжение о проведении депутатских слушаний подписывает председатель Совета депутатов.

21.2. Информация о теме депутатских слушаний, месте и времени их проведения публикуется в средствах массовой информации не позднее чем за 5 дней до начала проведения депутатских слушаний.

Состав лиц, приглашенных на депутатские слушания, определяется постоянной комиссией Совета депутатов, которой организуется это слушание.

21.3. Депутатские слушания могут быть открытыми и закрытыми. На закрытых депутатских слушаниях обсуждаются вопросы конфиденциального характера, а также сведения, составляющие государственную и иную охраняемую законом тайну.

Представители средств массовой информации и общественности на закрытые депутатские слушания не допускаются.

Продолжительность депутатских слушаний определяет постоянная комиссия Совета депутатов исходя из характера обсуждаемых вопросов.

Статья 22. Порядок выступления на депутатских слушаниях

22.1. Депутатские слушания открывает председатель постоянной комиссии Совета депутатов, по инициативе которой проводятся депутатские слушания.

22.2. Председатель комиссии информирует о сущности обсуждаемого вопроса, порядке депутатских слушаний, составе приглашенных лиц.

22.3. Участники депутатских слушаний выступают только с разрешения председательствующего.

Статья 23. Время выступления на депутатских слушаниях

23.1. Для выступления на депутатских слушаниях отводится:

- на вступительное слово председательствующего до 10 минут;
- доклад, содоклад до 20 минут;
- на выступления в прениях до 5 минут.

Статья 24. Рекомендации и протокол депутатских слушаний

24.1. На сессии Совета депутатов, во время депутатских слушаний ведется протокол. Протокол подписывается председательствующим.

Протокол оформляется в соответствии со статьей 7 настоящего Регламента.

24.2. По обсуждаемому вопросу депутатских слушаний принимаются рекомендации, которые утверждаются простым большинством голосов депутатов Совета депутатов, принявших участие в депутатских слушаниях.

Статья 25. Депутатские объединения (фракции)

25.1. Депутаты Совета депутатов, избранные в составе списков кандидатов, выдвинутых политическими партиями (их региональными

отделениями или иными структурными подразделениями), входят в депутатские объединения (во фракции) (далее - фракция).

Глава 5. Постоянные и временные комиссии Совета депутатов

Статья 26. Формирование постоянных и временных комиссий

26.1. Совет депутатов из числа депутатов образует постоянные комиссии. Перечень постоянных комиссий, наименование, состав, а также вопросы их ведения устанавливаются Советом депутатов.

Депутат может входить в состав не более двух постоянных комиссий. Члены комиссии открытым голосованием избирают председателя комиссии и его заместителя. Председатели комиссий утверждаются сессией Совета депутатов.

В случае необходимости Совет депутатов может образовывать новые комиссии, упразднять действующие и реорганизовывать их (изменить название, вопросы ведения, состав, утвердить по представлению комиссии нового председателя).

26.2. Совет депутатов может для рассмотрения конкретных вопросов образовывать из числа депутатов временные комиссии. Совет утверждает состав комиссии, ее председателя, определяет задачи комиссии и срок ее работы. После рассмотрения подготовленного комиссией вопроса на сессии (заслушивания информации о проделанной работе) временная комиссия упраздняется, если Совет не принял решение о продлении ее полномочий с указанием нового срока.

Статья 27. Задачи постоянных комиссий  
Постоянные комиссии Совета депутатов:

- а) разрабатывают и предварительно рассматривают проекты решений Совета депутатов и вносят их на рассмотрение сессии;
- б) осуществляют подготовку проектов решений, внесенных на рассмотрение сессии Совета депутатов;
- в) принимают решение о готовности проекта решения к рассмотрению на сессии и передают проект решения председателю Совета депутатов для включения в повестку дня сессии;
- г) по вопросам своего ведения выполняют функции профильной комиссии в соответствии со статьей 14;
- д) по вопросам своего ведения организуют и проводят открытые обсуждения и публичные слушания;
- е) по вопросам своего ведения рассматривают предложения, заявления, жалобы от организаций, трудовых коллективов, жителей;
- ж) по вопросам своего ведения осуществляют контроль за деятельностью администрации Выезжелогского сельсовета по реализации и выполнению решений Совета депутатов;
- з) информируют общественность о своей работе;
- и) участвуют в разработке стратегии социально-экономического развития Выезжелогского сельсовета;
- к) дают заключения об эффективности использования администрацией Выезжелогского сельсовета средств бюджета и иного имущества, находящегося в муниципальной собственности;
- л) решают иные вопросы организации своей деятельности, предусмотренные настоящим Регламентом, Положением о постоянных комиссиях и Уставом Выезжелогского сельсовета.

Статья 28. Порядок работы комиссий

28.1. Постоянные комиссии самостоятельно разрабатывают и утверждают своим решением план работы комиссии.

28.2. Заседания постоянных комиссий проводятся в соответствии с планом, а также по мере необходимости.

Заседание комиссии созывается ее председателем по собственной инициативе, а также по требованию любого члена комиссии, председателя Совета и его заместителя.

Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют более половины от общего числа членов комиссии.

Заседания постоянных комиссий протоколируются.

28.3. По согласованию председателей комиссий, а также по поручению председателя Совета или его заместителя могут проводиться совместные заседания комиссий. Совместные заседания проводит председатель или заместитель председателя Совета депутатов либо председатели участвующих в заседании комиссий по согласованию между собой.

28.4. В заседании комиссии с правом совещательного голоса могут принимать участие депутаты, не являющиеся членами комиссии, а также официально приглашенные на заседание представители администрации Выезжелогского сельсовета и представители заинтересованных предприятий, учреждений, организаций, трудовых коллективов, общественных объединений.

Заседания комиссий являются открытыми.

28.5. Решение комиссии принимается открытым голосованием большинством голосов от общего числа членов комиссии.

Решения на совместных заседаниях комиссий принимаются большинством голосов от общего числа членов каждой комиссии.

Комиссии могут направлять свои решения (в качестве рекомендаций, предложений, запросов, а также ответов на предложения, заявления и т.п.) заинтересованным лицам.

Комиссии по вопросам своего ведения могут принимать обращения, заявления, в том числе публичные - с опубликованием в средствах массовой информации.

Статья 29. Председатель комиссии

29.1. Председатель комиссии:

- а) организует работу комиссии, готовит и проводит ее заседания, предварительные слушания;
- б) информирует Совет депутатов, его председателя и заместителя председателя о работе комиссии;
- в) заблаговременно информирует председателя Совета или его заместителя о планируемом заседании комиссии и вынесенных на обсуждение вопросах;
- г) подписывает решения комиссии и протоколы заседаний.

29.2. В случаях отсутствия председателя его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

Статья 30. Организация и порядок деятельности временных комиссий Совета депутатов

30.1. Совет депутатов может образовать из числа депутатов временные комиссии.

Задачи, объем полномочий и срок деятельности временной комиссии определяется постановлением Совета депутатов.

Временная комиссия может быть образована Советом депутатов по предложению группы

депутатов в количестве не менее 1/3 от установленного числа депутатов Совета депутатов.

Временная комиссия Совета депутатов организует свою работу и принимает решения по правилам, предусмотренным настоящим Регламентом, для постоянной комиссии Совета депутатов.

30.2. Совет депутатов может создавать из числа депутатов комиссию депутатского расследования.

Депутаты, выдвинувшие предложение о создании комиссии депутатского расследования, могут войти в состав этой комиссии в количестве, не превышающем 1/3 всего состава комиссии.

Срок полномочий комиссии определяется Советом депутатов. В течение этого срока комиссия должна подготовить и представить в Совет депутатов заключение. С момента предоставления заключения деятельность комиссии прекращается.

Глава 6. Председатель и заместитель председателя Совета депутатов

Статья 31. Председатель Совета депутатов

31.1. Работу Совета депутатов организует его председатель. Председателем Совета депутатов является Глава Выезжелогского сельсовета

31.2. Председатель Совета депутатов:

- а) созывает и председательствует на сессиях Совета депутатов;
- б) представляет Совет в отношениях с населением, органами власти, предприятиями, учреждениями, организациями, общественными объединениями, органами территориального общественного самоуправления граждан по месту жительства;
- в) формирует повестку дня сессии;
- г) созывает сессии в порядке и в случаях, предусмотренных Уставом муниципального образования и настоящим Регламентом;
- д) осуществляет руководство подготовкой сессии Совета, а также подготовкой проектов решений Совета;
- е) подписывает протоколы сессий Совета, другие документы Совета депутатов;
- ж) руководит аппаратом Совета депутатов;
- з) оказывает содействие депутатам в осуществлении ими своих полномочий;
- и) организует правовое и материально-техническое обеспечение деятельности Совета депутатов;
- л) обеспечивает соблюдение положений настоящего Регламента;
- м) от имени Совета депутатов подписывает исковые заявления, направляемые в суд или арбитражный суд;
- н) осуществляет иные полномочия, возложенные на него федеральными законами, законами Красноярского края, Уставом муниципального образования, настоящим Регламентом, а также решениями Совета депутатов.

31.3. Председатель Совета депутатов издает постановления и распоряжения по вопросам организации деятельности представительного органа, подписывает решения Совета депутатов.

Статья 32. Заместитель председателя Совета депутатов

32.1. Совет депутатов избирает из числа депутатов заместителя председателя Совета на срок полномочий Совета.

32.2. Заместитель председателя Совета депутатов может быть освобожден от

занимаемой должности решением Совета в случаях и порядке, установленном статьей 31 настоящего Регламента применительно к председателю Совета.

33.3. Заместитель председателя Совета депутатов:

- а) исполняет обязанности председателя Совета во время отсутствия председателя;
- б) координирует деятельность постоянных и временных комиссий Совета;
- в) доводит до депутатов планы работы постоянных комиссий, информацию о планируемых заседаниях комиссий;
- г) оказывает помощь депутатам в осуществлении ими своих полномочий, решает вопросы, связанные с освобождением депутатов от выполнения служебных или производственных обязанностей для работы в Совете депутатов, в постоянных и временных депутатских комиссиях;
- д) координирует работу депутатов по приему граждан;
- е) содействует депутатам в проведении отчетов перед избирателями, трудовыми коллективами, общественными объединениями граждан;
- ж) организует взаимодействие Совета депутатов со средствами массовой информации, с общественными организациями, трудовыми коллективами и органами территориального общественного самоуправления;
- з) организует работу по рассмотрению обращений граждан, адресованных в Совет депутатов;
- и) оказывает помощь депутатским комиссиям в осуществлении контроля за выполнением решений Совета, в том числе принятых по запросам депутатов, предложениям и критическим замечаниям, высказанным депутатами на сессиях Совета;
- к) другие полномочия по поручению председателя Совета депутатов.

Глава 7. Соблюдение Регламента Совета депутатов

Статья 36. Контроль за соблюдением Регламента

36.1. Контроль за соблюдением Регламента Совета депутатов возлагается на председателя Совета депутатов. Контроль за соблюдением Регламента во время заседаний Совета депутатов возлагается на председательствующего на заседании.

Статья 37. Меры воздействия на нарушителей порядка на заседании

37.1. При нарушении участником заседания порядка на заседании Совета депутатов к нему могут применяться следующие меры воздействия:

- призыв к порядку;
- призыв к порядку с занесением в протокол;
- временное лишение слова.

37.2. Призывать к порядку вправе только председательствующий на заседании. Участник заседания призывается к порядку, если он:

- выступает без разрешения председательствующего;
- допускает в своей речи оскорбительные выражения, использует ненормативную лексику.

37.3. Участник заседания, который на том же заседании уже был призван к порядку, призывается к порядку с занесением в протокол.

37.4. Временное лишение слова на заседании производится путем принятия протокольного

решения Совета депутатов в отношении депутата, который дважды призывался к порядку.

Глава 9. Осуществление контрольных полномочий Советом депутатов

Статья 38. Основные направления и формы осуществления контрольной деятельности

38.1. Совет депутатов осуществляет контроль за деятельностью главы Выезжелогского сельсовета, администрации Выезжелогского сельсовета и ее должностных лиц в следующих формах:

- а) депутатских слушаний;
- б) депутатских расследований;
- в) депутатских запросов;
- д) заслушивания ежегодного отчета главы муниципального образования и должностных лиц администрации Выезжелогского сельсовета.

38.2. Внесение и подготовку контрольного вопроса, принятие по нему решения осуществляется в порядке, определенном статьями 13 - 16, 28.

Статья 39. Депутатский запрос

39.1. Депутат Совета депутатов, группа депутатов Совета депутатов вправе обратиться с запросом к главе Выезжелогского сельсовета, администрации Выезжелогского сельсовета, руководителям предприятий, учреждений и организаций, расположенных на территории Выезжелогского сельсовета по вопросам, связанным с депутатской деятельностью.

39.2. Депутатский запрос вносится на заседании Совета депутатов в письменной форме, оглашается на нем и содержит требования дать письменное объяснение об определенных обстоятельствах и сообщить о мерах, которые принимаются указанными в настоящей статье лицами в связи с этими обстоятельствами.

39.3. Должностные лица, получившие депутатский запрос, обязаны дать депутату письменный ответ в течение 10 дней со дня получения запроса.

39.4. Депутат Совета депутатов, направивший депутатский запрос, вправе на ближайшем заседании Совета депутатов огласить содержание ответа или довести его до сведения депутатов Совета депутатов иным путем.

Статья 40. Отчет главы Выезжелогского сельсовета

40.1. Совет депутатов ежегодно в апреле месяце заслушивает отчет главы Выезжелогского сельсовета об итогах деятельности администрации Выезжелогского сельсовета за истекший год.

40.2. По итогам отчета главы Выезжелогского сельсовета Советом депутатов принимается Решение, в котором дается оценка деятельности администрации за истекший год, а также рекомендации на текущий год.

Глава 10. Обеспечение деятельности Совета депутатов

Статья 41. Организационное, правовое, материально-техническое и финансовое обеспечение деятельности Совета депутатов

41.1. Администрация Выезжелогского сельсовета осуществляет организационное, информационное, а также материально-техническое и финансовое обеспечение деятельности Совета депутатов, постоянных и временных комиссий, председателя Совета, заместителя председателя Совета, депутатов, в пределах средств, выделяемых на обеспечение деятельности Совета депутатов.

Статья 42. Гарантии деятельности депутатов Совета депутатов

42.1. Депутат Совета депутатов по вопросам депутатской деятельности имеет право на посещение государственных и общественных органов, предприятий и организаций, независимо от форм собственности, расположенных на территории муниципального образования, а также на прием их руководителями и другими должностными лицами.

42.2. Депутат Совета депутатов вправе проводить собрания избирателей, отчеты и встречи с избирателями, а также с трудовыми коллективами, с членами общественных организаций.

Статья 43. Прием граждан депутатами Совета депутатов

43.1. Депутаты Совета депутатов проводят прием граждан. График и расписание приема устанавливает заместитель председателя Совета по согласованию с депутатами.

Расписание приема доводится до сведения населения Выезжелогского сельсовета через средства массовой информации (информационные стенды, печатное издание).

43.2. Если депутат во время приема не может дать разъяснения или ответ на заявление посетителя, он обязан сделать это в срок, не превышающий двух недель. При этом с посетителем согласовываются срок и форма ответа.

Депутат может принять решение о направлении заявления посетителя на рассмотрение постоянной комиссии Совета (в соответствии с вопросом ведения комиссий). В этом случае указанное заявление оформляется в письменном виде за подписью посетителя.

43.3. В журнале приема граждан депутат указывает: дату приема, данные о посетителе, сущность заявления посетителя, принятое по заявлению решение, дату ответа на заявление.

Глава 11. Внесение изменений и дополнений в Регламент Совета депутатов

Статья 44. Порядок изменения Регламента

44.1. Предложения о внесении изменений в Регламент Совета депутатов могут вноситься председателем Совета, постоянными комиссиями, депутатами.

44.2. Подготовка, обсуждение и принятие решений о внесении изменений в Регламент осуществляется в порядке, установленном статьями 13 - 17.

## ВЫЕЗЖЕЛОГСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ МАНСКОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ РЕШЕНИЕ

25 февраля 2019г. д.Выезжий Лог № 5/13 р  
О внесении изменений в решение от 01.12.2017 №26-74р «Об утверждении Порядка увольнения (освобождения от должности) лиц, занимающих муниципальные должности в связи с утратой доверия»(в ред.решения от 26.10.2018 №2/7).

В соответствии со ст. 13.1 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", руководствуясь Уставом Выезжелогского сельсовета Манского района Красноярского края, Выезжелогский сельский Совет депутатов,

**РЕШИЛ:**

1. Внести в решение от 01.12.2017 №26-74р «Об утверждении Порядка увольнения (освобождения от должности) лиц, занимающих муниципальные должности в связи с утратой доверия» следующие изменения:

1.1. дополнить Приложение к решению пунктом 15 следующего содержания: «Сведения о применении к лицу, замещающему муниципальную должность, взыскания в виде увольнения (освобождения от должности) в связи с утратой доверия за совершение коррупционного правонарушения включаются органом местного самоуправления, в котором это лицо замещало соответствующую должность, в реестр лиц, уволенных в связи с утратой доверия.»

2. Контроль за исполнением настоящего решения оставляю за собой.

3. Решение вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования в информационном бюллетене «Ведомости Манского района»

Глава Выезжелогского сельсовета

В.Э.Персман

**ВЫЕЗЖЕЛОГСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ  
ДЕПУТАТОВ  
МАНСКОГО РАЙОНА,  
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ  
РЕШЕНИЕ**

25 февраля 2019 г. д.Выезжий Лог № 5/14р  
Об установлении срока рассрочки оплаты приобретаемого субъектами малого и среднего предпринимательства арендуемого ими недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности, при реализации преимущественного права на приобретение такого имущества

О возможности предоставления земельного участка в целях ведения личного подсобного хозяйства с учетом особенностей, предусмотренных статьей 39.18 Земельного Кодекса Российской Федерации Комитет по управлению муниципальным имуществом Манского района информирует граждан о возможности предоставления собственности земельного участка из категории земель «земли населенных пунктов» с местоположением: Красноярский край, Манский район, с. Кияй, ул. Центральная 50Б, площадью 3368 кв.м, разрешенное

О возможности предоставления земельного участка в целях ведения личного подсобного хозяйства с учетом особенностей, предусмотренных статьей 39.18 Земельного Кодекса Российской Федерации Комитет по управлению муниципальным имуществом Манского района информирует граждан о возможности предоставления собственности земельного участка из категории земель «земли населенных пунктов» с местоположением: Красноярский край, Манский район, д. Кускун, ул. Трактовая 123а, площадью 1907 кв.м, разрешенное использование: для ведения личного подсобного хозяйства.

О возможности предоставления земельного участка в целях ведения личного подсобного хозяйства с учетом особенностей,

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании пункта 1 статьи 5 Федерального закона от 22.07.2008 № 159-ФЗ «Об особенностях отчуждения недвижимого имущества, находящегося в государственной или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Уставом Выезжелогского сельсовета, Выезжелогский сельский Совет депутатов РЕШИЛ:

Установить, что срок рассрочки оплаты приобретаемого субъектами малого и среднего предпринимательства арендуемого ими недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности Выезжелогского сельсовета, при реализации преимущественного права на приобретение такого имущества, составляет 5 лет.

2. Настоящее решение вступает в силу со дня опубликования в информационном бюллетене «Ведомости Манского района».

Глава Выезжелогского сельсовета

В.Э.Персман

**ВЫЕЗЖЕЛОГСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ  
ДЕПУТАТОВ**

**МАНСКОГО РАЙОНА  
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

**РЕШЕНИЕ**

25 февраля 2019 г. д.Выезжий Лог № 5/15 -р  
О внесении изменений в решение Выезжелогского сельского Совета депутатов №2/4-р от 26.10.2018г. «Об утверждении состава административной комиссии

использование: для ведения личного подсобного хозяйства.

Граждане, заинтересованные в предоставлении земельного участка, в праве в течении тридцати дней соответственно со дня опубликования извещения в информационном бюллетене «Ведомости Манского района» и размещены извещения на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов [www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru), а также на официальном сайте Администрации Манского района <http://www.manaadm.ru/> в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», подавать заявления о намерении участвовать в

Граждане, заинтересованные в предоставлении земельного участка, в праве в течении тридцати дней соответственно со дня опубликования извещения в информационном бюллетене «Ведомости Манского района» и размещены извещения на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов [www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru), а также на официальном сайте Администрации Манского района <http://www.manaadm.ru/> в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», подавать заявления о намерении участвовать в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка.

предусмотренных статьей 39.18 Земельного Кодекса Российской Федерации Комитет по управлению муниципальным имуществом Манского района информирует граждан о возможности предоставления

Выезжелогского сельсовета Манского района Красноярского края».

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», законами Красноярского края от 23.04.2009 № 8-3168 «Об административных комиссиях в Красноярском крае», от 23.04.2009 № 8-3170 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований края государственными полномочиями по созданию и обеспечению деятельности административной комиссии», руководствуясь Уставом Выезжелогского сельсовета Манского района, Выезжелогский сельский Совет депутатов РЕШИЛ:

1. Пункт 2 изложить в следующей редакции:

Утвердить состав административной комиссии:

Председатель административной комиссии - Персман Владимир Эльмарович, Глава сельсовета Заместитель председателя административной комиссии – Зуева Светлана Викторовна, заместитель директора МБУ Выезжелогская ООШ; Ответственный секретарь административной комиссии – Додышева Валентина Леонидовна директор МБУ Выезжелогская ООШ .

Члены комиссии: Дыкова Наталья Васильевна - представитель общественности - Лосева Клара Михайловна- представитель общественности.

2. Настоящее решение вступает в силу со дня опубликования в информационном бюллетене «Ведомости Манского района».

Глава Выезжелогского сельсовета

В.Э.Персман

аукционе на право заключения договора аренды земельного участка.

Заявитель представляет лично или посредством почтовой связи на бумажном носителе заявление о намерении участвовать в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка по адресу: 663510, Красноярский край, Манский район, с. Шалинское, ул. Ленина, 28А каб. 317. Часы приема: понедельник - четверг с 9.00 до 15.00 (перерыв с 13.00-14.00) Дата окончания приема заявления- «14» апреля 2019г.

Заявитель представляет лично или посредством почтовой связи на бумажном носителе заявление о намерении участвовать в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка по адресу: 663510, Красноярский край, Манский район, с. Шалинское, ул. Ленина, 28А каб. 317. Часы приема: понедельник - четверг с 9.00 до 15.00 (перерыв с 13.00-14.00) Дата окончания приема заявления- «14» апреля 2019г.

собственность земельного участка из категории земель «земли населенных пунктов» с местоположением: Красноярский край, Манский район, п. Большой Унгут, ул. Молодежная 1Б, площадью 1163 кв.м,

разрешенное использование: для ведения личного подсобного хозяйства.

Граждане, заинтересованные в предоставлении земельного участка, в праве в течении тридцати дней соответственно со дня опубликования извещения в информационном бюллетене «Ведомости Манского района» и размещены извещения на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов

О возможности предоставления земельного участка в целях ведения огородничества с учетом особенностей, предусмотренных статьей 39.18 Земельного Кодекса Российской Федерации Комитет по управлению муниципальным имуществом Манского района информирует граждан о возможности предоставления собственности земельного участка из категории земель «земли населенных пунктов» с местоположением: Красноярский край, Манский район, с. Шалинское, ул. АТП 23в, площадью 4060 кв.м, разрешенное использование: ведение огородничества.

Кадастровым инженером Анциферовой Надеждой Михайловной, почтовый адрес: 663510, Красноярский край, Манский район, с. Шалинское, ул. Советская, д. 75, кв. 1, адрес электронной почты nyakimenok@mail.ru, контактный телефон 8-923-360-45-75, № квалификационного аттестата 24-15-892 в отношении земельного участка расположенного: Красноярский край, Манский район, п/п Юбилейная, СНТ «Юбилейный», уч. 58 с кадастровым номером 24:24:0779002:1 выполняются кадастровые работы по уточнению местоположения границ земельного участка. Заказчиком кадастровых работ является Катаева Светлана Леонидовна почтовый адрес: г. Красноярск, ул. Димитрова, д. 18, кв. 1, тел. 8-950-400-29-07. Собрание заинтересованных лиц по поводу согласования местоположения границы состоится по адресу: 663510, Красноярский край, Манский район, с. Шалинское, ул. Первомайская, 17-12, 14.04.2019 г. в 13 часов 00 минут. С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу: 663510, Красноярский край, Манский район, с. Шалинское, ул. Первомайская, 17-12. Возражения по проекту межевого плана и требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков на местности принимаются с 14.03.2019 г. по 14.04.2019 г. по адресу: 663510, Красноярский край, Манский район, с. Шалинское, ул. Первомайская, 17-12. Смежные земельные участки, с правообладателями которых требуется согласовать местоположения границы: Красноярский край, Манский район, район д. Новоникольск, СНТ «Юбилейный» с кадастровым номером 24:24:0779002. При проведении согласования местоположения границ при себе иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы о правах на земельный участок (часть 12 статьи 39, часть 2 статьи 40 Федерального закона от 24 июля 2007 г. N 221-ФЗ "О кадастровой деятельности").

www.torgi.gov.ru, а также на официальном сайте Администрации Манского района <http://www.manaadm.ru/> в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», подавать заявления о намерении участвовать в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка.

Заявитель представляет лично или посредством почтовой связи на бумажном носителе заявление о намерении участвовать в

Граждане, заинтересованные в предоставлении земельного участка, в праве в течении тридцати дней соответственно со дня опубликования извещения в информационном бюллетене «Ведомости Манского района» и размещены извещения на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов [www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru), а также на официальном сайте Администрации Манского района <http://www.manaadm.ru/> в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», подавать заявления о намерении участвовать в

Кадастровым инженером Анциферовой Надеждой Михайловной, почтовый адрес: 663510, Красноярский край, Манский район, с. Шалинское, ул. Советская, д. 75, кв. 1, адрес электронной почты nyakimenok@mail.ru, контактный телефон 8-923-360-45-75, № квалификационного аттестата 24-15-892 в отношении земельного участка расположенного: Красноярский край, Манский район, район п. Сорокино, СНТ «Монтажник», ул. Центральная, уч. 18а выполняются кадастровые работы по уточнению местоположения границ земельного участка. Заказчиком кадастровых работ является Невоструев Владимир Васильевич почтовый адрес: г. Красноярск, ул. Семафорная, д. 199, кв. 48, тел. 8-923-298-36-45. Собрание заинтересованных лиц по поводу согласования местоположения границы состоится по адресу: 663510, Красноярский край, Манский район, с. Шалинское, ул. Первомайская, 17-12.14.04.2019 г. в 13 часов 00 минут. С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу: 663510, Красноярский край, Манский район, с. Шалинское, ул. Первомайская, 17-12. Возражения по проекту межевого плана и требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков на местности принимаются с 14.03.2019 г. по 14.04.2019 г. по адресу: 663510, Красноярский край, Манский район, с. Шалинское, ул. Первомайская, 17-12. Смежные земельные участки, с правообладателями которых требуется согласовать местоположения границы: Красноярский край, Манский район, район п. Сорокино, СНТ «Монтажник» с кадастровым номером 24:24:0167001. При проведении согласования местоположения границ при себе иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы о правах на земельный участок (часть 12 статьи 39, часть 2 статьи 40 Федерального закона от 24 июля 2007 г. N 221-ФЗ "О кадастровой деятельности"). Кадастровым инженером Анциферовой Надеждой Михайловной, почтовый адрес: 663510, Красноярский край, Манский район,

аукционе на право заключения договора аренды земельного участка по адресу: 663510, Красноярский край, Манский район, с. Шалинское, ул. Ленина, 28А каб. 317. Часы приема: понедельник - четверг с 9.00 до 15.00 (перерыв с 13.00-14.00) Дата окончания приема заявления- «14» апреля 2019г.

аукционе на право заключения договора аренды земельного участка. Заявитель представляет лично или посредством почтовой связи на бумажном носителе заявление о намерении участвовать в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка по адресу: 663510, Красноярский край, Манский район, с. Шалинское, ул. Ленина, 28А каб. 317. Часы приема: понедельник - четверг с 9.00 до 15.00 (перерыв с 13.00-14.00) Дата окончания приема заявления- «14» апреля 2019г.

с. Шалинское, ул. Советская, д. 75, кв. 1, адрес электронной почты nyakimenok@mail.ru, контактный телефон 8-923-360-45-75, № квалификационного аттестата 24-15-892 в отношении земельного участка расположенного: Красноярский край, Манский район, п/п Камас, СНТ «Камас», ул. Клубничная поляна, уч. № 86 с кадастровым номером 24:24:0161001:431 выполняются кадастровые работы по уточнению местоположения границ земельного участка. Заказчиком кадастровых работ является Шкандрий Степан Викторович почтовый адрес: г. Красноярск, пр. Металлургов, д. 30Б, кв. 105, тел. 8-902-950-57-36. Собрание заинтересованных лиц по поводу согласования местоположения границы состоится по адресу: 663510, Красноярский край, Манский район, с. Шалинское, ул. Первомайская, 17-12, 14.04.2019 г. в 13 часов 00 минут. С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу: 663510, Красноярский край, Манский район, с. Шалинское, ул. Первомайская, 17-12. Возражения по проекту межевого плана и требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков на местности принимаются с 14.03.2019 г. по 14.04.2019 г. по адресу: 663510, Красноярский край, Манский район, с. Шалинское, ул. Первомайская, 17-12. Смежные земельные участки, с правообладателями которых требуется согласовать местоположения границы: Красноярский край, Манский район, район п. Сорокино, СНТ «Камас» с кадастровым номером 24:24:0161001. При проведении согласования местоположения границ при себе иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы о правах на земельный участок (часть 12 статьи 39, часть 2 статьи 40 Федерального закона от 24 июля 2007 г. N 221-ФЗ "О кадастровой деятельности"). Кадастровым инженером Анциферовой Надеждой Михайловной, почтовый адрес: 663510, Красноярский край, Манский район, с. Шалинское, ул. Советская, д. 75, кв. 1, адрес электронной почты

nyakimenok@mail.ru, контактный телефон 8-923-360-45-75, № квалификационного аттестата 24-15-892 в отношении земельного участка расположенного: Красноярский край, Манский район, п/п Камас, СНТ «Камас», Клубничная поляна, уч. 85 с кадастровым номером 24:24:0161001:430 выполняются кадастровые работы по уточнению местоположения границ земельного участка. Заказчиком кадастровых работ является Королев Сергей Анатольевич почтовый адрес: г. Красноярск, ул. Тобольская, д. 19а, кв. 6, тел. 8-923-782-81-82. Собрание заинтересованных лиц по поводу согласования местоположения границы состоится по адресу: 663510, Красноярский край, Манский район, с. Шалинское, ул. Первомайская, 17-12, 14.04.2019 г. в 13 часов 00 минут. С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу: 663510, Красноярский край, Манский район, с. Шалинское, ул. Первомайская, 17-12. Возражения по проекту межевого плана и требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков на местности принимаются с 14.03.2019 г. по 14.04.2019 г. по адресу: 663510, Красноярский край, Манский район, с. Шалинское, ул. Первомайская, 17-12. Смежные земельные участки, с правообладателями которых требуется согласовать местоположения границы: Красноярский край, Манский район, район п. Сорокино, СНТ «Камас» с кадастровым номером 24:24:0161001. При проведении согласования местоположения границ при себе иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы о правах на земельный участок (часть 12 статьи 39, часть 2 статьи 40 Федерального закона от 24 июля 2007 г. N 221-ФЗ "О кадастровой деятельности"). Кадастровым инженером Анциферовой Надеждой Михайловной, почтовый адрес: 663510, Красноярский край, Манский район, с. Шалинское, ул. Советская, д. 75, кв. 1,

Кадастровым инженером Анциферовой Надеждой Михайловной, почтовый адрес: 663510, Красноярский край, Манский район, с. Шалинское, ул. Советская, д. 75, кв. 1, адрес электронной почты nyakimenok@mail.ru, контактный телефон 8-923-360-45-75, № квалификационного аттестата 24-15-892 в отношении земельного участка расположенного: Красноярский край, р-н Манский, район п/п Правая, СНТ «Бирюса-5», ул. Сосновая, участок 153 с кадастровым номером 24:24:0183001:152 выполняются кадастровые работы по уточнению местоположения границ земельного участка. Заказчиком кадастровых работ является Петрушин Валерий Геннадьевич почтовый адрес: г. Красноярск, ул. 8 марта, д. 5, кв. 33, тел. 8-902-924-24-44. Собрание заинтересованных лиц по поводу согласования местоположения границы состоится по адресу: 663510, Красноярский край, Манский район, с. Шалинское, ул. Первомайская, 17-12.14.04.2019 г. в 13 часов 00 минут. С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу: 663510, Красноярский край,

адрес электронной почты nyakimenok@mail.ru, контактный телефон 8-923-360-45-75, № квалификационного аттестата 24-15-892 в отношении земельного участка расположенного: Красноярский край, Манский район, район д. Малый Кускун, СНТ «Солнечная поляна», участок № 374 с кадастровым номером 24:24:1257001:375 выполняются кадастровые работы по уточнению местоположения границ земельного участка. Заказчиком кадастровых работ является Грицок Людмила Александровна почтовый адрес: г. Красноярск, ул. Копылова, д. 48, кв. 10, тел. 8-913-178-02-86. Собрание заинтересованных лиц по поводу согласования местоположения границы состоится по адресу: 663510, Красноярский край, Манский район, с. Шалинское, ул. Первомайская, 17-12.14.04.2019 г. в 13 часов 00 минут. С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу: 663510, Красноярский край, Манский район, с. Шалинское, ул. Первомайская, 17-12. Возражения по проекту межевого плана и требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков на местности принимаются с 14.03.2019 г. по 14.04.2019 г. по адресу: 663510, Красноярский край, Манский район, с. Шалинское, ул. Первомайская, 17-12. Смежные земельные участки, с правообладателями которых требуется согласовать местоположения границы: Красноярский край, Манский район, район д. Кускун, СНТ «Солнечная поляна» с кадастровым номером 24:24:1257001. При проведении согласования местоположения границ при себе иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы о правах на земельный участок (часть 12 статьи 39, часть 2 статьи 40 Федерального закона от 24 июля 2007 г. N 221-ФЗ "О кадастровой деятельности"). Кадастровым инженером Анциферовой Надеждой Михайловной, почтовый адрес:

Манский район, с. Шалинское, ул. Первомайская, 17-12. Возражения по проекту межевого плана и требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков на местности принимаются с 14.03.2019 г. по 14.04.2019 г. по адресу: 663510, Красноярский край, Манский район, с. Шалинское, ул. Первомайская, 17-12. Смежные земельные участки, с правообладателями которых требуется согласовать местоположения границы: Красноярский край, Манский район, район д. Правый, СНТ «Бирюса-5» с кадастровым номером 24:24:0183001. При проведении согласования местоположения границ при себе иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы о правах на земельный участок (часть 12 статьи 39, часть 2 статьи 40 Федерального закона от 24 июля 2007 г. N 221-ФЗ "О кадастровой деятельности"). Кадастровым инженером Анциферовой Надеждой Михайловной, почтовый адрес: 663510, Красноярский край, Манский район, с. Шалинское, ул. Советская, д. 75, кв. 1, адрес электронной почты nyakimenok@mail.ru, контактный телефон 8-

663510, Красноярский край, Манский район, с. Шалинское, ул. Советская, д. 75, кв. 1, адрес электронной почты nyakimenok@mail.ru, контактный телефон 8-923-360-45-75, № квалификационного аттестата 24-15-892 в отношении земельного участка расположенного: Красноярский край, Манский район, район дер. Малый Кускун, СНТ «Солнечная поляна», уч. № 375 с кадастровым номером 24:24:1257001:376 выполняются кадастровые работы по уточнению местоположения границ земельного участка. Заказчиком кадастровых работ является Зизевский Андрей Анатольевич почтовый адрес: г. Красноярск, ул. Парусная, д. 12, кв. 24, тел. 8-902-924-13-17. Собрание заинтересованных лиц по поводу согласования местоположения границы состоится по адресу: 663510, Красноярский край, Манский район, с. Шалинское, ул. Первомайская, 17-12, , 14.04.2019 г. в 13 часов 00 минут. С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу: 663510, Красноярский край, Манский район, с. Шалинское, ул. Первомайская, 17-12. Возражения по проекту межевого плана и требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков на местности принимаются с 14.03.2019 г. по 14.04.2019 г. по адресу: 663510, Красноярский край, Манский район, с. Шалинское, ул. Первомайская, 17-12. Смежные земельные участки, с правообладателями которых требуется согласовать местоположения границы: Красноярский край, Манский район, район д. Кускун, СНТ «Солнечная поляна» с кадастровым номером 24:24:1257001. При проведении согласования местоположения границ при себе иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы о правах на земельный участок (часть 12 статьи 39, часть 2 статьи 40 Федерального закона от 24 июля 2007 г. N 221-ФЗ "О кадастровой деятельности").

923-360-45-75, № квалификационного аттестата 24-15-892 в отношении земельного участка расположенного: Красноярский край, р-н Манский, район п/п Правая, СНТ «Бирюса-5», ул. Сосновая, участок 154 с кадастровым номером 24:24:0183001:153 выполняются кадастровые работы по уточнению местоположения границ земельного участка. Заказчиком кадастровых работ является Яхонтова Татьяна Михайловна почтовый адрес: г. Красноярск, ул. Говорова, д. 48а, кв. 48, тел. 8-913-512-01-44. Собрание заинтересованных лиц по поводу согласования местоположения границы состоится по адресу: 663510, Красноярский край, Манский район, с. Шалинское, ул. Первомайская, 17-12.14.04.2019 г. в 13 часов 00 минут. С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу: 663510, Красноярский край, Манский район, с. Шалинское, ул. Первомайская, 17-12. Возражения по проекту межевого плана и требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков на местности принимаются с 14.03.2019 г. по 14.04.2019 г. по адресу: 663510,

Красноярский край, Манский район, с. Шалинское, ул. Первомайская, 17-12. Смежные земельные участки, с правообладателями которых требуется согласовать местоположения границы: Красноярский край, Манский район, район д. Правый, СНТ «Бирюса-5» с кадастровым номером 24:24:0183001. При проведении согласования местоположения границ при себе иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы о правах на земельный участок (часть 12 статьи 39, часть 2 статьи 40 Федерального закона от 24 июля 2007 г. N 221-ФЗ "О кадастровой деятельности").

Издатель: Манский районный Совет депутатов, администрация Манского района  
Адрес редакции и издателя: 663510, с. Шалинское, ул. Ленина, 28А

Учредители: исполнительные и представительные органы местного самоуправления Манского района  
Редактор:22-4-23 Тираж 46 экз. распространяется бесплатно.