

четырёхместными купе 2Т, 2У скорого фирменного поезда.

Если стоимость постельного белья не включена в стоимость проездного документа, компенсация за пользование постельным бельем производится на основании выданной проводником номерной квитанции (с указанием стоимости услуги, номера поезда, вагона и фамилии пассажира) или соответствующего штампа проводника на проездном документе.

При осуществлении проезда по электронному проездному документу (билету) расходы по проезду компенсируются при предъявлении электронного билета, посадочного купона (выписки из автоматизированной системы управления пассажирскими перевозками на железнодорожном транспорте) установленной формы.

1.5.2. Расходы на оплату проезда автомобильным транспортом общего пользования (за исключением такси) – исходя из фактической стоимости проезда на основании представленного проездного документа или фискального документа (оформленного посредством контрольно-кассовой техники чека).

1.5.3. Расходы на оплату проезда личным автомобильным транспортом – исходя из фактической стоимости израсходованного топлива (бензина, газа, дизельного топлива) при проезде по кратчайшему расстоянию от пункта выезда до пункта прибытия.

Стоимость израсходованного топлива, подлежащая компенсации, не может превышать расчетной стоимости топлива для конкретного автотранспортного средства.

Расчетная стоимость топлива для конкретного автотранспортного средства определяется исходя из нормы расхода топлива по кратчайшему пути следования к месту проведения отпуска и обратно согласно представленной справки автотранспортной организации либо соответствующих сведений, размещенных в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Стоимость израсходованного топлива может быть определена на основании соответствующих рекомендаций по расчету нормы расхода топлива на автомобильном транспорте, установленных федеральным органом исполнительной власти.

1.5.4. Расходы на оплату проезда водным транспортом – не выше стоимости проезда в каютах: V группы морского судна регулярных транспортных линий и линий с комплексным обслуживанием пассажиров, II категории речного судна всех линий сообщения и I категории судна паромной переправы.

1.6. Расходы, связанные с добровольным страхованием и оказанием платных услуг по приобретению, оформлению и доставке проездных документов и справок, компенсации не подлежат.

1.7. Стоимость провоза багажа компенсируется из расчета не более пяти тонн на семью по фактически произведенным расходам в пределах территории Российской Федерации.

При оплате стоимости провоза багажа учитывается его фактический вес (без учета массы тары и массы контейнера).

Из суммы затрат на перевозку багажа исключаются комиссионный и страховой сборы.

1.8. При отсутствии (в том числе утрате) проездных документов (билетов) расходы по оплате стоимости проезда компенсируются по наименьшей стоимости проезда кратчайшим путем на основании справки транспортной организации, осуществляющей перевозку, или ее уполномоченного агента (далее – транспортная организация) о стоимости проезда по кратчайшему маршруту следования в размере минимальной стоимости проезда:

- при наличии железнодорожного сообщения – по тарифу плацкартного вагона пассажирского поезда (при отсутствии на маршруте следования пассажирских поездов – по тарифу плацкартного вагона скорого поезда);
- при наличии только воздушного сообщения – по тарифу на перевозку воздушным транспортом в салоне экономического класса;
- при наличии только морского или речного сообщения – по тарифу каюты X группы морского судна регулярных транспортных линий и линий с комплексным обслуживанием пассажиров, каюты III категории речного судна всех линий сообщения;
- при наличии только автомобильного сообщения – по тарифу автобуса общего типа.

1.9. Оплата стоимости переезда работника личным автомобильным транспортом, находящимся в собственности работника или членов его семьи, производится на основании следующих документов:

- копии паспорта транспортного средства или свидетельства о регистрации транспортного средства;
- копии страхового полиса обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортного средства;
- фискальных чеков автозаправочных станций (далее – АЗС) либо товарного чека с приложением кассового чека;
- справки, выданной уполномоченными органами в сфере управления автомобильными дорогами либо автотранспортной организацией, осуществляющей междугородные перевозки, дорожную деятельность, о расстоянии кратчайшего пути следования автомобильным транспортом к новому месту жительства, и норме расхода топлива конкретного автотранспортного средства (далее – справка автотранспортной организации) либо соответствующих сведений, размещенных в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Документами, подтверждающими нормы расхода топлива, являются руководство по эксплуатации транспортного средства либо данные, предоставленные официальными дилерами производителей транспортных средств.

Компенсации подлежит стоимость израсходованного топлива (бензина, газа, дизельного топлива) при проезде по кратчайшему расстоянию от пункта выезда до пункта прибытия.

Размер компенсации, связанной с расходом топлива, определяется исходя из его фактической стоимости по маршруту следования.

Стоимость израсходованного топлива, подлежащая компенсации, не может превышать расчетной стоимости топлива для конкретного автотранспортного средства.

Расчетная стоимость топлива для конкретного автотранспортного средства определяется исходя из нормы расхода топлива по кратчайшему пути следования к новому месту жительства согласно представленной справки автотранспортной организации либо соответствующих сведений, размещенных в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Стоимость израсходованного топлива может быть определена на основании соответствующих рекомендаций по расчету нормы расхода топлива на автомобильном транспорте, установленных федеральным органом исполнительной власти.

Не подлежат компенсации расходы, связанные с транспортировкой автотранспортного средства.

2. Компенсация расходов, связанных с переездом, работникам, прибывшим из других регионов Российской Федерации

2.1. Работникам, прибывшим из других регионов Российской Федерации, за счет средств работодателя предоставляются следующие гарантии и компенсации:

- единовременное пособие в размере двух должностных окладов (месячных тарифных ставок) и единовременное пособие на каждого прибывающего с ним члена семьи в размере половины должностного оклада (половины месячной тарифной ставки) работника;
- оплата стоимости проезда работника и членов его семьи в пределах территории Российской Федерации по фактическим расходам, а также стоимости провоза багажа;
- оплачиваемый отпуск продолжительностью семь календарных дней для обустройства на новом месте.

2.2. Право на оплату стоимости проезда и стоимости провоза багажа работника и членов его семьи сохраняется в течение одного года со дня заключения работником трудового договора о работе в организации.

2.3. Право на оплачиваемый отпуск сохраняется за работником в течение одного года со дня заключения работником трудового договора о работе в организации.

2.4. Выплата компенсации стоимости переезда производится на основании заявления работника о компенсации расходов, связанных с переездом, с указанием членов семьи, прибывших вместе с работником, счета кредитной организации (при наличии).

К заявлению прилагаются:

- документ, подтверждающий совместное проживание работника и членов его семьи;

- перевозочные документы;
- копии паспортов работника и членов его семьи;
- копии свидетельств о рождении детей до 14 лет;
- копия трудовой книжки с записью об увольнении работника с последнего места работы;
- справки с последнего места работы работника и трудоспособных членов его семьи о том, что компенсация расходов в связи с их переездом им не выплачивалась;
- справок из территориального органа Пенсионного Фонда Российской Федерации (для пенсионеров) о том, что компенсация расходов в связи с их переездом им не выплачивалась.

3. Компенсация расходов, связанных с переездом работников к новому месту жительства

3.1. Работнику и членам его семьи в случае переезда к новому месту жительства в другую местность в связи с расторжением трудового договора по любым основаниям (в том числе в случае смерти работника), за исключением увольнения за виновные действия, оплачивается стоимость проезда и стоимость провоза багажа.

3.2. Право на компенсацию расходов, связанных с переездом, сохраняется за работником и членами его семьи, выезжающими вместе с ним к новому постоянному месту жительства, в течение шести месяцев со дня расторжения работником трудового договора.

3.3. Выплата компенсации стоимости переезда к новому месту жительства в связи с расторжением трудового договора производится при предоставлении документов, перечисленных в пункте 2.4 настоящего Положения, а также справки уполномоченного органа администрации Мирного о не предоставлении компенсации расходов, связанных с переездом из закрытого административного территориального образования.

3.4. Компенсация расходов, связанных с переездом работника и членов его семьи к новому месту жительства производится в течение одного месяца с даты предъявления в бухгалтерию работодателя документов, перечисленных в пунктах 2.4, 3.3 настоящего Положения, путем перечисления причитающейся суммы на счет в кредитной организации либо почтовым переводом, с оплатой соответствующих сборов за счет средств работника, в соответствии с его заявлением.

3.5. При переезде работника и членов его семьи на новое место жительства, находящееся за пределами территории Российской Федерации, расходы, связанные с переездом компенсируются до места расположения ближайших к государственной границе Российской Федерации станций (портов, аэропортов) в соответствии с настоящим Положением.

Выплата компенсации производится при предоставлении документов, подтверждающих стоимость проезда и провоза багажа до указанных станций (портов, аэропортов).

4. Заключительные положения

4.1. В случае если работник и члены его семьи воспользовались правом оплаты проезда из закрытого административно-территориального образования до нового места жительства и провоза багажа, то компенсация расходов, предусмотренная настоящим Положением, не предоставляется.



Архангельская область

Муниципальное образование «Мирный»

Городской Совет депутатов Мирного
пятого созыва
(тридцать шестая сессия)

Р Е Ш Е Н И Е

от « 25 » декабря 2015 года

№ 163

Об установлении процентной ставки на очередной финансовый 2016 год и плановый период 2017, 2018 годов, применяемой для расчета размера части прибыли муниципальных унитарных предприятий муниципального образования «Мирный», остающейся после уплаты налогов и иных обязательных платежей, перечисляемой в доход бюджета Мирного

В соответствии с решением городского Совета депутатов Мирного от 03 марта 2011 года № 196 «Об утверждении порядка определения размера части прибыли муниципальных унитарных предприятий муниципального образования «Мирный», остающейся после уплаты налогов и иных обязательных платежей, перечисляемой в доход местного бюджета», руководствуясь статьей 25 Устава муниципального образования «Мирный», городской Совет депутатов Мирного

Р Е Ш И Л:

1. Установить процентную ставку на очередной финансовый 2016 год для всех муниципальных унитарных предприятий муниципального образования «Мирный» (далее – предприятия), применяемую для расчета размера части прибыли предприятий, остающейся после уплаты налогов и иных обязательных платежей, перечисляемой в доход бюджета Мирного, – 10 процентов.

2. Установить процентную ставку на плановый 2017 год для всех предприятий, применяемую для расчета размера части прибыли предприятий, остающейся после уплаты налогов и иных обязательных платежей, перечисляемой в доход бюджета Мирного, – 10 процентов.

3. Установить процентную ставку на плановый 2018 год для всех предприятий, применяемую для расчета размера части прибыли предприятий, остающейся после уплаты налогов и иных обязательных платежей, перечисляемой в доход бюджета Мирного, – 10 процентов.

4. Решение городского Совета депутатов Мирного от 25 сентября 2014 года № 69 «Об установлении процентной ставки на очередной финансовый 2015 год и плановый период 2016 и 2017 годов, применяемой для расчета размера части прибыли муниципальных унитарных предприятий муниципального образования «Мирный», остающейся после уплаты налогов и иных обязательных платежей, перечисляемой в доход местного бюджета» признать утратившим силу.

5. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию и вступает в силу с 1 января 2016 года.

И.о. главы Мирного

Е.Н. Веретельникова



Архангельская область

Муниципальное образование «Мирный»

Городской Совет депутатов Мирного
пятого созыва
(тридцать шестая сессия)

РЕШЕНИЕ

от «25» декабря 2015 года

№ 164

Об отклонении проекта решения «О внесении изменений в Прогнозный план приватизации муниципального имущества муниципального образования «Мирный» на 2015 год и плановый период 2016 и 2017 годов»

Руководствуясь статьей 18 Регламента городского Совета депутатов Мирного, городской Совет депутатов Мирного

РЕШИЛ:

1. Отклонить проект решения «О внесении изменений в Прогнозный план приватизации муниципального имущества муниципального образования «Мирный» на 2015 год и плановый период 2016 и 2017 годов», внесенный администрацией Мирного, как не получивший в результате голосования необходимого числа голосов депутатов.

2. Решение вступает в силу со дня его подписания.

И.о. главы Мирного

Е.Н. Веретельникова



Архангельская область
Муниципальное образование «Мирный»
Городской Совет депутатов Мирного
пятого созыва
(тридцать шестая сессия)

Р Е Ш Е Н И Е

от « 25 » декабря 2015 года

№ 165

О награждении наградой муниципального образования «Мирный»

В соответствии с пунктом 4 статьи 25 Устава муниципального образования «Мирный», Положением «О наградах и поощрениях муниципального образования «Мирный», утверждённым решением городского Совета депутатов Мирного от 26 апреля 2012 года № 285, городской Совет депутатов Мирного

Р Е Ш И Л:

1. За активную деятельность, направленную на обеспечение благополучия и процветания муниципального образования «Мирный», наградить Почётным нагрудным знаком «За заслуги перед Мирным» Романиченко Леонида Ивановича – ветерана города Мирного и космодрома Плесецк.

2. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию и вступает в силу со дня его принятия.

И.о. главы Мирного

Е.Н. Веретельникова



Архангельская область
Муниципальное образование «Мирный»
Городской Совет депутатов Мирного
пятого созыва
(тридцать шестая сессия)

Р Е Ш Е Н И Е

от « 25 » декабря 2015 года

№ 166

О плане работы городского Совета депутатов Мирного

Городской Совет депутатов Мирного

Р Е Ш И Л:

Утвердить план работы городского Совета депутатов Мирного на январь 2016 года (прилагается).

И.о. главы Мирного

Е.Н. Веретельникова

УТВЕРЖДЕН
решением городского Совета
депутатов Мирного
от « 25 » декабря 2015 года № 166

**План работы городского Совета депутатов Мирного
на январь 2016 года**

Организационная работа городского Совета	Дата	Ответственный
I Сессии		
37 сессия городского Совета	28.01.2016	Глава Мирного Ю.Б. Сергеев
II Депутатские слушания		
Информация о работе городского Совета депутатов между сессиями	28.01.2016	Глава Мирного Ю.Б. Сергеев
Информация о работе постоянных депутатских комиссий	28.01.2016	Председатели комиссий
Проект решения «Об установлении порядка определения платы по соглашению об установлении сервитута в отношении земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования Мирного»	Внесение до 25.01.2016	Начальник отдела по управлению муниципальным имуществом МУ «КУМС и ЗР администрации Мирного» Л.И. Абдрахманов
Проект решения: «О внесении изменений и дополнений в Положение о порядке и условиях приватизации муниципального имущества»	Внесение до 25.01.2016	Начальник отдела по управлению муниципальным имуществом МУ «КУМС и ЗР администрации Мирного» Л.И. Абдрахманов
Проект решения: «Об утверждении Положения о Муниципальном учреждении «Отдел образования администрации Мирного»	Внесение до 25.01.2016	Начальник МУ «Отдел образования администрации Мирного» Н.В. Дугина
Проект решения «О плане работы городского Совета на февраль 2016 года»	Внесение до 25.01.2016	Секретарь городского Совета Е.Н. Веретельникова
Заслушивание информации о деятельности МУП ЖЭУ за 2015 год и планах на 2016 год	28.01.2016	Директор МУП ЖЭУ В.А. Голенастов

III. Работа постоянных депутатских комиссий и рабочих групп

Заседания постоянных депутатских комиссий	21,28.01.2016	Председатели комиссий
---	---------------	--------------------------

IV. Работа с избирателями

Работа общественной приёмной городского Совета депутатов Мирного (по отдельному плану)	14,21,28.01.2016	Глава Мирного Ю.Б. Сергеев
--	------------------	-------------------------------

ПРИЛОЖЕНИЕ
к Плану работы городского
Совета депутатов Мирного
на январь 2016 года

**ПЛАН РАБОТЫ ОБЩЕСТВЕННОЙ ПРИЕМНОЙ
ГОРОДСКОГО СОВЕТА ДЕПУТАТОВ МИРНОГО
на январь 2016 г.**

Место работы: зал заседаний городского Совета: ул. Ленина, д. 33, к. 401
Распорядок работы: каждый четверг с 19 до 20 час.

Дата	Депутаты		
14.01.2016	Биперс Гинт Улдисович	Шарыпов Владимир Николаевич	Княбеков Сергей Кимович
21.01.2016	Семенченко Павел Николаевич	Ишук Леонид Петрович	Быстрицкий Олег Альбинович
28.01.2016	Волочаев Игорь Владимирович	Филимонов Юрий Григорьевич	Голошапов Сергей Васильевич

ГЛАВА МИРНОГО
Муниципальное образование «Мирный»
Архангельская область
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «04» декабря 2015 года

№ 85

**О назначении публичных слушаний по вопросам предоставления
разрешений на отклонение от предельных параметров разрешенного
строительства, реконструкции объектов капитального строительства**

В целях выявления и учета мнения и интересов жителей Мирного по вопросам предоставления разрешений на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решением городского Совета депутатов Мирного от 25 июня 2015 года № 136 «Об утверждении Правил землепользования и застройки Мирного», руководствуясь Уставом муниципального образования «Мирный»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Назначить публичные слушания по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства ООО «Оптторг» (на основании заявления в связи с тем, что земельный участок ограничен по площади) в части уменьшения количества парковочных машино-мест до 136 в границах земельного участка с кадастровым номером 29:25:010126:632, площадью 9797 кв. м, расположенного по адресу: Архангельская область, г. Мирный, ул. Циргвава, дом 8 (зона ОД 1 - размещение объектов капитального строительства в целях извлечения прибыли на основании торговой, банковской и иной предпринимательской деятельности).

2. Комиссии по землепользованию и застройке Мирного провести публичные слушания по вопросу предоставления разрешения на отклонение от

2

предельных параметров разрешенного строительства 22 декабря 2015 года в 17.30 по адресу: 164170, Архангельская обл., г. Мирный, ул. Ленина, 33, кабинет 316.

3. Определить местонахождение комиссии по землепользованию и застройке Мирного по адресу: 164170, Архангельская обл., г. Мирный, ул. Ленина, 33, кабинет № 412 здания администрации Мирного, адрес электронной почты: arxitektmim@mail.ru, контактный телефон: 5-10-88.

4. Предложить гражданам, проживающим в пределах соответствующей территориальной зоны, правообладателям земельных участков, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается разрешение, правообладателям объектов капитального строительства, расположенных на земельных участках, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается разрешение, и правообладателям помещений, являющихся частью объекта капитального строительства, применительно к которому запрашивается разрешение, не позднее пяти дней до даты проведения публичных слушаний направить в комиссию землепользованию и застройки Мирного свои предложения по вопросам о предоставлении разрешений на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства.

5. Расходы, связанные с организацией и проведением публичных слушаний по вопросу о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, несет физическое или юридическое лицо, заинтересованное в предоставлении такого разрешения (часть 4 статьи 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации).

6. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в средствах массовой информации.

7. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Мирного

Ю.Б. Сергеев

АДМИНИСТРАЦИЯ МИРНОГО
Муниципальное образование «Мирный»
Архангельская область
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «07» декабря 2015 г.

№ 1861

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

В соответствии с пунктом 1 части 4 статьи 19 Федерального закона от 05 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и подпунктом 2 пункта 12 статьи 29 Устава муниципального образования «Мирный» администрация Мирного **п о с т а н о в л я е т** :

1. Утвердить прилагаемые Требования к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения (далее - Требования).

2. Отделу муниципального заказа ФЭУ администрации Мирного в течение трёх дней с даты принятия настоящего постановления разместить Требования в единой информационной системе в сфере закупок.

3. Настоящее постановление вступает в силу с 01 января 2016 года, за исключением пункта 2, который вступает в силу со дня подписания настоящего постановления, подлежит опубликованию в средствах массовой информации и размещению на официальном сайте муниципального образования «Мирный» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Бикуса Николая Леонидовича.

Глава администрации Мирного

С.В. Соколов

УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением администрации Мирного
от «07» декабря 2015 года № 1861

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

1. Общие положения

1.1. Настоящие Требования к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения (далее - Требования) определяют порядок разработки и принятия, содержание, обеспечение исполнения следующих правовых актов:

а) администрации Мирного, утверждающих:

- правила определения требований к закупаемым органами местного самоуправления Мирного, отраслевыми органами администрации Мирного и подведомственными указанным органам казенными и бюджетными учреждениями (далее – заказчики) отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг) для обеспечения муниципальных нужд;

- правила определения нормативных затрат на обеспечение функций заказчиков;

б) органов местного самоуправления Мирного, отраслевых органов администрации Мирного, утверждающих:

- требования к закупаемым заказчиками отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг);

- нормативные затраты на обеспечение функций заказчиков.

1.2. В настоящих Требованиях используются термины и определения в соответствии с Федеральным законом от 05 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О

2

контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

1.3. Требования к отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг) и нормативные затраты применяются для обоснования объекта (объектов) закупки соответствующего заказчика.

**2. Требования к порядку разработки и принятия правовых актов
о нормировании**

2.1. Правовые акты, указанные в подпункте «а» пункта 1.1. Требований, разрабатывает ФЭУ администрации Мирного.

2.2. Правовые акты, указанные в подпункте «б» пункта 1.1. Требований, разрабатывают органы местного самоуправления Мирного, отраслевые органы администрации Мирного.

2.3. Для проведения обсуждения в целях общественного контроля проектов правовых актов, указанных в абзаце 1 подпункта «а» и абзаце 1 подпункта «б» пункта 1.1. Требований, проекты правовых актов размещаются в установленном порядке в единой информационной системе в сфере закупок (далее - ЕИС), на официальном сайте муниципального образования «Мирный» и подлежат общественному обсуждению в течение семи календарных дней со дня размещения проекта в ЕИС и на официальном сайте муниципального образования «Мирный».

2.4. Органы местного самоуправления, отраслевые органы:

- рассматривают предложения общественных объединений, юридических и физических лиц (далее - предложения), поступившие в электронной или письменной форме, в течение тридцати дней со дня их поступления;

- размещают предложения и ответы на них в установленном порядке в ЕИС и на официальном сайте муниципального образования «Мирный» в

информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее трёх рабочих дней со дня рассмотрения предложений.

2.5. По результатам обсуждения в целях общественного контроля, с учетом предложений общественных объединений, юридических и физических лиц, органы местного самоуправления, отраслевые органы при необходимости принимают решения о внесении изменений в проекты правовых актов, указанных в пункте 1.1. Требований и рассмотрении указанных в абзаце 1 подпункта «а» пункта 1.1. и абзаце 1 подпункта «б» пункта 1.1. Требований проектов правовых актов на заседаниях общественного совета.

2.6. Общественный совет рассматривает проекты правовых актов, указанных в абзаце 1 подпункта «а» и абзаце 1 подпункта «б» пункта 1.1. Требований и принимает одно из следующих решений:

- о необходимости доработки проекта правового акта;
- о возможности принятия правового акта.

2.7. Решение, принятое общественным советом, оформляется протоколом, подписываемым всеми его членами, который не позднее трёх рабочих дней со дня принятия соответствующего решения размещается в установленном порядке в ЕИС и на официальном сайте муниципального образования «Мирный». В случае принятия решения о необходимости внесения изменений в правовой акт он утверждается в соответствии с решениями, принятыми на общественном совете.

2.8. Принятые правовые акты о нормировании в течение семи рабочих дней со дня их принятия подлежат размещению в ЕИС и на официальном сайте администрации муниципального образования «Мирный».

2.9. Внесение изменений в утвержденные правовые акты о нормировании осуществляется в порядке, установленном для их принятия.

Основаниями для внесения изменений являются:

1) приведение проектов правовых актов в соответствие с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок;

2) реализация решения, принятого органом местного самоуправления, отраслевым органом по итогам обязательного общественного обсуждения закупки;

3) возникновение обстоятельств, предвидеть которые на дату разработки и принятия правового акта было невозможно.

2.10. Органы местного самоуправления и отраслевые органы до 1 июня текущего финансового года принимают правовые акты об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций муниципальных заказчиков.

При обосновании объекта и (или) объектов закупки учитываются изменения, внесенные в правовые акты об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций муниципальных заказчиков до предоставления главными распорядителями бюджетных средств планирования распределения бюджетных ассигнований в порядке, установленном финансовым органом. Указанные правовые акты пересматриваются органами местного самоуправления, отраслевыми органами не реже одного раза в год.

3. Требования к содержанию правовых актов о нормировании

3.1. Правила определения требований к закупаемым заказчиками отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг) должны определять:

а) порядок определения значений характеристик (свойств) отдельных видов товаров, работ, услуг, включенных в утвержденный перечень отдельных видов товаров, работ, услуг;

б) порядок отбора отдельных видов товаров, работ, услуг (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг), закупаемых заказчиками (далее - перечень);

в) форму перечня.

3.2. Правила определения нормативных затрат на обеспечение функций заказчиков должны определять:

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

б) обязанность органов местного самоуправления, отраслевых органов определить порядок расчета нормативных затрат, для которых порядок расчета не определен постановлением администрации Мирного;

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

3.3. Правовые акты органов местного самоуправления и отраслевых органов, утверждающие требования к отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг), закупаемых заказчиками должны содержать следующие сведения:

а) наименование заказчиков (подразделений заказчиков), в отношении которых устанавливаются требования;

б) перечень отдельных видов товаров, работ, услуг с указанием характеристик (свойств) и их значений.

3.4. Органы местного самоуправления и отраслевые 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.

3.5. Правовые акты органов местного самоуправления и отраслевых органов, утверждающие нормативные затраты на обеспечение функций заказчиков, 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) категории должностей работников.

4. Требования к обеспечению исполнения правовых актов о нормировании

4.1. Проверка исполнения заказчиками положений правовых актов органов местного самоуправления, отраслевых органов, утверждающих требования к закупаемым ими, и подведомственными указанным органам казенными учреждениями и бюджетными учреждениями отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг) и (или) нормативные затраты на обеспечение функций указанных органов и подведомственных им казенных и бюджетных учреждений проводится при осуществлении контроля и мониторинга в сфере закупок в соответствии с законодательством Российской Федерации.

АДМИНИСТРАЦИЯ МИРНОГО
Муниципальное образование «Мирный»
Архангельская область
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «08» декабря 2015 г.

№ 1874

**О внесении изменений
в постановление администрации Мирного
от 08 октября 2015 года № 1544 «О порядке подготовки к ведению и
ведения гражданской обороны в муниципальном образовании
«Мирный»**

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 14 ноября 2015 года № 1231 «О внесении изменений в Положение о гражданской обороне в Российской Федерации» и пунктом 5 статьи 31 Устава муниципального образования «Мирный» администрация Мирного **п о с т а н о в л я е т :**

1. Внести в постановление администрации Мирного от 08 октября 2015 года № 1544 «О порядке подготовки к ведению и ведения гражданской обороны в муниципальном образовании «Мирный» (далее - постановление) следующие изменения: в названии постановления, в пунктах 1 и 2 постановления слова «и ведения» исключить.

2. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в Положение о порядке подготовки к ведению гражданской обороны в муниципальном образовании «Мирный», утвержденное постановлением администрации Мирного от 08 октября 2015 года № 1544.

3. Настоящее постановление подлежит опубликованию в средствах массовой информации и размещению на официальном сайте муниципального образования «Мирный» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2

4. Контроль исполнения постановления возложить на первого заместителя главы администрации Мирного Н.Л. Бикуса.

Глава администрации Мирного

С.В. Соколов

УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением администрации Мирного
от «08» декабря 2015 г. № 1874

**ИЗМЕНЕНИЯ,
которые вносятся в Положение о порядке подготовки
к ведению гражданской обороны в муниципальном образовании
«Мирный», утвержденное постановлением администрации Мирного
от 08 октября 2015 года № 1544**

1. Пункт 1.1 раздела I изложить в следующей редакции:

«1.1. Настоящее Положение определяет организацию и основные направления подготовки к ведению гражданской обороны, а также основные мероприятия по гражданской обороне в муниципальном образовании «Мирный» (далее - муниципальном образовании) и организациях, независимо от организационно-правовой формы и формы собственности, расположенных на территории муниципального образования «Мирный» (далее - организации).».

2. В разделе II:

а) в названии раздела II и пункте 2.1 слова «и ведения» исключить;

б) пункт 2.5 изложить в следующей редакции:

«2.5. Планы гражданской обороны и защиты населения (планы гражданской обороны) определяют объем, организацию, порядок обеспечения, способы и сроки выполнения мероприятий по гражданской обороне и ликвидации чрезвычайных ситуаций.»;

в) абзац второй пункта 2.6 изложить в следующей редакции:

«2.6. Сбор и обмен информации на территории муниципального образования осуществляется отделом гражданской защиты Мирнинской ПАСС через оперативного дежурного ЕДДС города и организациями, эксплуатирующими опасные производственные объекты I и II классов

опасности, особо радиационно опасные и ядерно опасные производства и объекты, а также организациями, отнесенными в установленном порядке к категориям по гражданской обороне.».

3. В разделе V:

а) абзацы четвертый и пятый подпункта 4 пункта 5.1 изложить в следующей редакции:

«- приспособление в мирное время и при приведении гражданской обороны в готовность к ее ведению и в ходе ее ведения в военное время заглубленных помещений и других сооружений подземного пространства для укрытия населения;

- подготовка в мирное время и строительство при приведении гражданской обороны в готовность к ее ведению и в ходе ее ведения в военное время быстровозводимых защитных сооружений гражданской обороны с упрощенным внутренним оборудованием и укрытий простейшего типа;»;

б) в подпункте 5 пункта 5.1:

- абзац первый изложить в следующей редакции:

«5) По световой маскировке и другим видам маскировки:»;

- абзац четвертый изложить в следующей редакции:

«- создание и поддержание организациями, отнесенными в установленном порядке к категориям по гражданской обороне, и организациями, обеспечивающими выполнение мероприятий по гражданской обороне, в состоянии постоянной готовности к использованию по назначению запасов материально-технических средств, необходимых для проведения мероприятий по световой маскировке и другим видам маскировки;»;

в) подпункт 6 пункта 5.1 дополнить абзацем следующего содержания:

«- учет и ведение реестров нештатных аварийно-спасательных формирований, привлекаемых для решения задач в области гражданской

5

обороны, и нештатных формирований по обеспечению выполнения мероприятий по гражданской обороне.»;

г) в подпункте 9 пункта 5.1:

- в абзаце первом слова «и иному» заменить словами «или иному»;
- в абзаце третьем слово «заражению» заменить словами «заражению (загрязнению)».

АДМИНИСТРАЦИЯ МИРНОГО
Муниципальное образование «Мирный»
Архангельская область
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «08» декабря 2015 г.

№ 1881

Об утверждении порядка внесения и расчета размера платы за аренду здания (помещения) или сооружения, находящегося в муниципальной собственности муниципального образования «Мирный»

В соответствии с пунктом 6 статьи 41 Бюджетного кодекса Российской Федерации, подпунктом 5 пункта 3.2. раздела 3 Положения «О порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности муниципального образования «Мирный», утвержденного решением городского Совета депутатов Мирного от 27 октября 2011 года № 248, руководствуясь пунктом 5 статьи 31 Устава муниципального образования «Мирный», администрация Мирного **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить прилагаемый порядок внесения и расчета размера платы за аренду здания (помещения) или сооружения, находящегося в муниципальной собственности муниципального образования «Мирный».

2. Признать утратившими силу следующие постановления администрации Мирного:

- от 24 мая 2012 года № 938 «Об утверждении порядка расчета размера платы за аренду здания (помещения) или сооружения, находящегося в муниципальной собственности муниципального образования «Мирный»;

- от 10 декабря 2012 года № 2399 «О внесении изменений в постановление администрации Мирного от 24 мая 2012 года № 938 «Об утверждении порядка расчета размера платы за аренду здания (помещения) или сооружения, находящегося в муниципальной собственности муниципального образования «Мирный».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль исполнения постановления возложить на председателя Муниципального учреждения «Комитет по управлению муниципальной собственностью и земельными ресурсами администрации Мирного» Дворецкова И.Ю.

Глава администрации Мирного

С.В. Соколов

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации Мирного
«08» декабря 2015 г. № 1881

**Порядок внесения и расчета размера платы
за аренду здания (помещения) или сооружения, находящегося в
муниципальной собственности муниципального образования
«Мирный»**

1. Настоящий документ устанавливает порядок внесения и расчета размера арендной платы при сдаче в аренду здания (помещения) или сооружения, находящегося в собственности муниципального образования «Мирный» (далее - муниципальное имущество).

2. Арендная плата устанавливается за все арендуемое имущество в целом или отдельно по каждой из его составных частей в виде:

- 1) определенных в твердой сумме платежей, вносимых периодически или единовременно;
- 2) установленной доли полученных в результате использования арендованного имущества продукции, плодов или доходов;
- 3) предоставления арендатором определенных услуг;
- 4) передачи арендатором арендодателю обусловленной договором вещи в собственность или в аренду;
- 5) возложения на арендатора обусловленных договором затрат на улучшение арендованного имущества.

Стороны могут предусматривать в договоре аренды сочетание указанных форм арендной платы или иные формы оплаты аренды.

3. Размер годовой арендной платы за здания (помещения) или сооружения рассчитывается по формуле:

$$Ап = С \times K1 \times K2 \times K3 \times K4 \times K5 \times K6 \times K7 \times K8 \times Ир \times S + НДС, \text{ где}$$

1) С – базовая ставка, утверждается постановлением администрации Мирного, исходя из показателя средней рыночной стоимости 1 кв.м общей площади жилого помещения по Архангельской области, устанавливаемой Министерством строительства и жилищно-коммунального хозяйства

2

Российской Федерации, для расчетов размеров социальных выплат для всех категорий граждан, которым указанные социальные выплаты предоставляются за счет средств федерального бюджета на приобретение жилых помещений на IV квартал года, предшествующего дате заключения договора аренды.

2) K1 - коэффициент эффективности капитальных вложений, применяется равным – 0,15;

3) K2 - коэффициент характеризующий расположение здания (помещения) или сооружения:

- отдельно стоящее здание - 1,1;
- встроено – пристроенное - 1,0;
- чердачное помещение - 0,7;
- подвальное помещение – 0,5;

4) K3 - коэффициент степени технического обустройства здания (помещения) или сооружения, принимается равным единице и уменьшается при отсутствии электроснабжения, водоснабжения, канализации, центрального отопления на 0,1 на каждый отсутствующий элемент, но не может быть менее - 0,6;

5) K4 – коэффициент износа рассчитывается:

$$K4 = (100 - \% \text{ износа}) / 100,$$

где процент износа принимается исходя из данных бухгалтерского учета, при этом, коэффициент износа объекта недвижимости, находящегося в состоянии пригодном для использования по назначению, не может быть установлен менее – 0,1.

В случае передачи в аренду здания (помещения) или сооружения, расположенного на территории 10 площадки (бывший военный городок в/ч 83349), на территории центральных заготовительных мастерских (бывший военный городок в/ч 62571), на территории парка механизации (бывший военный городок в/ч 71673), базы МСД (бывший военный городок в/ч 01464), 72 площадки, 52 площадки, применяются понижающие коэффициенты:

3

- для зданий (помещений) или сооружений, которые не эксплуатируется - 0,1;

- для зданий (помещений) или сооружений, имеющих износ 50% и более - 0,2;

- для зданий (помещений) или сооружений, имеющих износ менее 50% и менее - 0,3.

6) K5 - коэффициент, учитывающий характер помещения:

- основная площадь - 1,0;
- складские помещения – 0,7;
- гаражи - 0,6;
- вспомогательная площадь - 0,5.

При передаче в аренду здания, помещения, сооружения, части, частей помещения принимается общая площадь объекта с учетом подсобных помещений (коридор, тамбур проходы, вестибюли, туалеты, ванные комнаты, лестничные марши и площадки и т.д.). В случае если подсобные помещения являются местами общего пользования для двух и более пользователей, за арендуемую площадь принимается полезная площадь объекта либо его части с учетом площади подсобных помещений, рассчитанной пропорционально занимаемым полезным площадям.

7) K6 - коэффициент, характеризующий тип деятельности арендатора и цели использования помещений, применяется равным при следующих видах деятельности:

- банки их филиалы, структурные подразделения, пункты обмена валюты; ночные клубы; посреднические организации; аудиторские компании; риэлтерские компании; профессиональные участники рынка ценных бумаг - 2,0;

- лизинговые; инвестиционные компании; рекламные организации; гостиницы; предприятия оптовой торговли; общественное питание (с реализацией алкогольной продукции): рестораны, бары, кафе, кофейни, ломбарды; косметические салоны и кабинеты класса «Люкс»; нотариусы; оценочная деятельность - 1,5;

- розничная торговля; строительство; аптеки - 1,2;
- транспортные организации; связь; научно – исследовательская деятельность; страховые компании; предприятия всех отраслей промышленности; предприятия общественного питания (без реализации алкогольной продукции) – 1,0;
- предприятия, осуществляющие производство товаров народного потребления; ремонт и эксплуатацию жилья; бытовое обслуживание; парикмахерские и косметические салоны (кроме класса «Люкс»); организации и индивидуальные предприниматели, оказывающие медицинские услуги на платной основе; изготовление проектной и технической документации – 0,5;
- служебные помещения учреждений и организаций, финансируемых из всех уровней бюджета, некоммерческие организации (общественные движения, партии, союзы, благотворительные фонды и др.) - 0,1;
- иные виды деятельности, не вошедшие в настоящий перечень – 1,0.

При многофункциональном использовании арендуемого здания (помещения) или сооружения арендная плата устанавливается для каждого вида целевого использования и рассчитывается пропорционально занимаемой под каждый вид целевого использования площади.

8) К7 – коэффициент, учитывающий уровень инфляции устанавливается:

- равным уровню инфляции, утвержденному федеральным бюджетом на соответствующий год на дату заключения договора аренды;
- в действующих договорах аренды ежегодно равным уровню инфляции, утвержденному федеральным бюджетом на соответствующий год»;

9) К 8 – коэффициент удаленности от города арендуемого объекта:

- в границах городского округа – 1,0;
- от границы городского округа до 10 км - 0,7;
- от 10 км до 50 км – 0,3;
- от 50 км до 100 км - 0,2.

10) Ир – индекс регулирования арендной платы по всем видам арендаторов (устанавливается постановлением администрации Мирного)».

4. Порядок, сроки и условия внесения арендной платы за пользование муниципальным имуществом определяются в соответствии с договором аренды.

АДМИНИСТРАЦИЯ МИРНОГО
Муниципальное образование «Мирный»
Архангельская область
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «15» декабря 2015 г.

№ 1905

**О мерах по обеспечению пожарной безопасности
при проведении мероприятий с массовым пребыванием людей на
территории муниципального образования «Мирный»**

В соответствии с требованиями постановлений Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2009 года № 1052 «Об утверждении требований пожарной безопасности при распространении и использовании пиротехнических изделий» и от 25 апреля 2012 года № 390 «О противопожарном режиме», в целях предупреждения пожаров, обеспечения безопасности граждан при проведении мероприятий с массовым пребыванием людей на территории муниципального образования «Мирный», руководствуясь пунктом 5 статьи 31 Устава муниципального образования «Мирный», администрация Мирного **п о с т а н о в л я е т**:

1. Рекомендовать руководителям предприятий, организаций и учреждений независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности, расположенных на территории муниципального образования «Мирный» и планирующих проведение мероприятий с массовым пребыванием людей:

1.1. Принимать меры по выполнению требований противопожарных правил и норм, уделять особое внимание обеспечению объектов первичными средствами пожаротушения, надлежащему состоянию путей эвакуации и эвакуационных выходов, обеспечению беспрепятственного проезда пожарной техники к зданиям и сооружениям, задействованным в проведении мероприятий с массовым пребыванием людей.

2

1.2. Назначать лиц, ответственных за соблюдение требований пожарной безопасности, и обеспечивать их дежурство на сцене и в зальных помещениях во время проведения мероприятий с массовым пребыванием людей.

1.3. Проводить дополнительные инструктажи и тренировки персонала, задействованного в проведении мероприятий с массовым пребыванием людей, по безопасной и быстрой эвакуации в случае возникновения пожара.

1.4. Представлять в отдел гражданской защиты Мирнинской ПАСС информацию о запланированных мероприятиях с массовым пребыванием людей (дата и время проведения, фамилия, имя, отчество и номера мобильных телефонов ответственных, адрес места проведения, запланированное количество участников) в 10-ти дневный срок до их проведения.

2. Рекомендовать отделу ФГПН Специального управления ФПС № 18 МЧС России совместно с отделом гражданской защиты Мирнинской ПАСС проводить проверки противопожарного состояния объектов, на которых планируется проведение мероприятий с массовым пребыванием людей.

3. Запретить на территории муниципального образования «Мирный»:

3.1. Проведение мероприятий с массовым пребыванием людей в местах (зданиях), не отвечающих требованиям пожарной безопасности, не обеспеченных автоматической пожарной сигнализацией и системой оповещения людей при пожаре.

3.2. Применение пиротехнических изделий:

- с отступлениями от требований инструкции (руководства) по эксплуатации завода-изготовителя;

- в помещениях, зданиях и сооружениях любого функционального назначения;

- на территориях взрывоопасных и пожароопасных объектов, в полосах отчуждения железных дорог, газопроводов и линий высоковольтной электропередачи;

- на крышах, балконах, лоджиях и выступающих частях фасадов зданий (сооружений);
- на сценических площадках, стадионах и иных спортивных сооружениях;
- во время проведения митингов, демонстраций, шествий и пикетирования.

3.3. Запуск неуправляемых изделий из горючих материалов, принцип подъёма которых на высоту основан на нагревании воздуха внутри конструкции с помощью открытого огня.

4. Организаторам проведения фейерверков с использованием пиротехнических изделий III класса опасности в местах массового пребывания людей:

- разрабатывать технические решения (условия) проведения фейерверков, обеспечивающие безопасность граждан;
- обеспечивать выполнение требований пожарной безопасности при применении пиротехнических изделий.

5. Рекомендовать руководителям предприятий торговли, расположенных на территории муниципального образования «Мирный», не реже 1 раза в полугодие проводить инструктажи с персоналом, осуществляющим реализацию пиротехнических изделий, по соблюдению требований и норм пожарной безопасности при хранении и продаже данных товаров.

6. Рекомендовать руководителям ОМВД России по ЗАТО Мирный, СПСЧ-4 Специального управления ФПС № 18 МЧС России, ГБУЗ Архангельской области «МЦГБ» и Мирнинской ПАСС на период проведения общегородских мероприятий с массовым пребыванием людей предусматривать наличие необходимых сил и средств для выполнения оперативных задач.

7. Настоящее постановление подлежит опубликованию в средствах массовой информации и размещению на официальном сайте муниципального образования «Мирный» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

8. Контроль исполнения постановления возложить на первого заместителя главы администрации Мирного Бикуса Н.Л.

Глава администрации Мирного

С.В. Соколов

АДМИНИСТРАЦИЯ МИРНОГО
Муниципальное образование «Мирный»
Архангельская область

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «21» декабря 2015 г.

№ 1950

Об утверждении величины показателей, применяемых при расчете размера платы за аренду здания (помещения) или сооружения, находящегося в муниципальной собственности муниципального образования «Мирный»

В соответствии с пунктом 3 порядка расчета размера платы за аренду здания (помещения) или сооружения, находящегося в муниципальной собственности муниципального образования «Мирный», утвержденного постановлением администрации Мирного от 08 декабря 2015 года № 1881 «Об утверждении порядка внесения и расчета размера платы за аренду здания (помещения) или сооружения, находящегося в муниципальной собственности муниципального образования «Мирный», администрация Мирного **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить на 2016 год применяемые при расчете размера платы за аренду здания (помещения) или сооружения, находящегося в муниципальной собственности муниципального образования «Мирный»:

- базовую ставку (С) в размере 41063 рублей (без НДС);
- индекс регулирования арендной платы по всем видам арендаторов (Ир) в размере 1,02.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования, но не ранее 01 января 2016 года.

3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на председателя Муниципального учреждения «Комитет по управлению муниципальной собственностью и земельными ресурсами администрации Мирного» Дворецкова И.Ю.

Глава администрации Мирного

С.В. Соколов

АДМИНИСТРАЦИЯ МИРНОГО
Муниципальное образование «Мирный»
Архангельская область

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «22» декабря 2015 г.

№ 1956

Об утверждении Порядка формирования, утверждения и ведения планов - графиков закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд муниципального образования «Мирный»

В соответствии с частью 5 статьи 21 Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», постановлением Правительства Российской Федерации от 5 июня 2015 года № 554 «О требованиях к формированию, утверждению и ведению плана-графика закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд субъекта Российской Федерации и муниципальных нужд, а также о требованиях к форме плана-графика закупок товаров, работ, услуг» администрация Мирного **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить прилагаемый Порядок формирования, утверждения и ведения планов - графиков закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд муниципального образования «Мирный» (далее - Порядок).

2. Уполномоченному органу на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для обеспечения нужд муниципального образования «Мирный» в течение трех дней со дня подписания Порядка, утвержденного настоящим постановлением, разместить его на официальном сайте Российской Федерации в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг (www.zakupki.gov.ru).

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования, но не ранее 1 января 2016 года.

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Мирного Бикуса Николая Леонидовича.

Глава администрации Мирного

С.В. Соколов

Утвержден
постановлением администрации Мирного
от «22» декабря 2015 г. № 1956

Порядок формирования, утверждения и ведения планов - графиков закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд муниципального образования «Мирный»

1. Настоящий Порядок, разработанный в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Федеральный закон от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ) и Требованиями к формированию, утверждению и ведению плана - графика закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд субъекта Российской Федерации и муниципальных нужд, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 5 июня 2015 года № 554, устанавливает процедуру формирования, утверждения и ведения планов - графиков закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд муниципального образования «Мирный» (далее - закупки).

2. Планы - графики закупок формируются и утверждаются в течение десяти рабочих дней:

- а) муниципальными заказчиками, действующими от имени муниципального образования «Мирный» (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;
- б) бюджетными учреждениями, созданными муниципальным образованием «Мирный», за исключением закупок, осуществляемых в соответствии с частями 2 и 6 статьи 15 Федерального закона от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ, - со дня, следующего за днём утверждения планов финансово-хозяйственной деятельности.

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

а) муниципальные заказчики в сроки, установленные главными распорядителями средств местного бюджета (далее - главные распорядители), но не позднее срока, установленного распоряжением администрации Мирного:

формируют планы - графики закупок после внесения проекта бюджета Мирного на рассмотрение городского Совета депутатов Мирного;

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

б) бюджетные учреждения, указанные в подпункте «б» пункта 2 настоящего Порядка, в сроки, установленные главными распорядителями, осуществляющими функции и полномочия учредителя, но не позднее срока, установленного распоряжением администрации Мирного:

формируют планы - графики закупок после внесения проекта бюджета Мирного на рассмотрение городского Совета депутатов Мирного;

уточняют при необходимости планы - графики закупок, после их уточнения и утверждения планов финансово - хозяйственной деятельности утверждают планы - графики закупок.

4. В план - график закупок подлежит включению 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 путём определения поставщика (подрядчика, исполнителя), способом устанавливаемым Правительством Российской Федерации в соответствии со статьей 111 Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ.

5. 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 от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ случаях в течение года, на который утвержден план - график закупок.

6. В случае если период осуществления закупки, включаемой в план - график закупок муниципального заказчика в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации либо в план - график закупок бюджетного учреждения, превышает срок, на который утверждается план - график закупок, в план - график закупок также включаются сведения о закупке на весь срок исполнения контракта.

7. Заказчики, указанные в пункте 2 настоящего Порядка, ведут планы - графики закупок в соответствии с положениями Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ, Требованиями к формированию, утверждению и ведению плана-графика закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд субъекта Российской Федерации и муниципальных нужд, а также к форме плана - графика закупок товаров, работ, услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 5 июня 2015 года № 554, и настоящим Порядком. Внесение изменений в планы - графики закупок осуществляется в случаях:

а) изменение объема и (или) стоимости планируемых к приобретению товаров, работ, услуг, выявленных 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 заказчиками, указанными в пункте 2 настоящего Порядка, 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 от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ, в том числе об аннулировании процедуры определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

е) реализация решения, принятого лицами, указанными в пункте 2 настоящего Порядка, по итогам обязательного общественного обсуждения закупки;

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

8. Внесение изменений в план - график закупок по каждому объекту закупки осуществляется не позднее чем за 10 календарных 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 услуг (www.zakupki.gov.ru)) извещения об осуществлении закупки, направления приглашения принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), за исключением случаев, указанных в пункте 9 настоящего Порядка, а в случае если в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ не предусмотрено размещение извещения об осуществлении закупки или направление приглашения принять участие в

определении поставщика (подрядчика, исполнителя), - до даты заключения контракта.

9. 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 от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ 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 от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ - не позднее чем за один календарный день до даты заключения контракта.

10. Информация, включаемая заказчиками, указанными в пункте 2 настоящего Порядка, в план - график закупок, должна соответствовать показателям плана закупок, в том числе:

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

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

АДМИНИСТРАЦИЯ МИРНОГО
Муниципальное образование «Мирный»
Архангельская область
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «22» декабря 2015 г.

№ 1957

Об утверждении Порядка формирования, утверждения и ведения планов закупок для обеспечения нужд муниципального образования «Мирный»

В соответствии с частью 5 статьи 17 Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», постановлением Правительства Российской Федерации от 21 ноября 2013 года № 1043 «О требованиях к формированию, утверждению и ведению планов закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд субъекта Российской Федерации и муниципальных нужд, а также требованиях к форме планов закупок товаров, работ, услуг» администрация Мирного **постановляет:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок формирования, утверждения и ведения планов закупок для обеспечения нужд муниципального образования «Мирный» (далее - Порядок).

2. Уполномоченному органу на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для обеспечения нужд муниципального образования «Мирный» в течение трех дней со дня подписания настоящего постановления, разместить Порядок на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг (www.zakupki.gov.ru).

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования, но не ранее 1 января 2016 года.

2

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Мирного Бикуса Николая Леонидовича.

Глава администрации Мирного

С.В. Соколов

Утвержден
постановлением администрации Мирного
от «22» декабря 2015 г. № 1957

Порядок формирования, утверждения и ведения планов закупок для обеспечения нужд муниципального образования «Мирный»

1. Настоящий Порядок, разработанный в соответствии с частью 5 статьи 17 Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Федеральный закон от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ), постановлением Правительства Российской Федерации от 21 ноября 2013 года № 1043 «О требованиях к формированию, утверждению и ведению планов закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд субъекта Российской Федерации и муниципальных нужд, а также требованиях к форме планов закупок товаров, работ, услуг», устанавливает последовательность действий участников процесса формирования, утверждения и ведения планов закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд муниципального образования «Мирный» (далее - планы закупок).

2. Планы закупок утверждаются в течение десяти рабочих дней:

а) муниципальными заказчиками, действующими от имени муниципального образования (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;

б) муниципальными бюджетными учреждениями, созданными муниципальным образованием «Мирный», за исключением закупок, осуществляемых в соответствии с частями 2 и 6 статьи 15 Федерального закона от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ, - со дня, следующего за днём утверждения планов финансово-хозяйственной деятельности.

3. Планы закупок для обеспечения нужд муниципального образования «Мирный» формируются заказчиками, 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 (далее - главные распорядители), но не позднее 1 августа текущего года:

формируют планы закупок исходя из целей осуществления закупок, определенных с учетом положений статьи 13 Федерального закон от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ, и представляют их не позднее 1 августа текущего года главным распорядителям для формирования на их основании в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации обоснований бюджетных ассигнований на осуществление закупок;

корректируют при необходимости по согласованию с главными распорядителями планы закупок в процессе составления проектов бюджетных смет и представления главными распорядителями при составлении проекта решения о 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 сформированные планы закупок и уведомляют об этом главного распорядителя;

б) бюджетные учреждения, указанные в подпункте «б» пункта 2 настоящего Порядка, в сроки, установленные главными распорядителями, осуществляющими функции и полномочия учредителя, не позднее 1 июля текущего года:

формируют планы закупок, исходя из целей осуществления закупок, определенных с учетом положений статьи 13 Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ, при планировании в соответствии с законодательством Российской Федерации их финансово-хозяйственной деятельности и представляют их не позднее 1 июня текущего года главным распорядителям, осуществляющим функции и полномочия учредителя для формирования на их основании в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации обоснований бюджетных ассигнований на осуществление закупок;

корректируют при необходимости по согласованию с главными распорядителями, осуществляющими функции и полномочия учредителя планы закупок в процессе составления бюджета Мирного;

при необходимости уточняют планы закупок, после их уточнения и утверждения планов финансово-хозяйственной деятельности утверждают сформированные планы закупок и уведомляют об этом главных распорядителей, осуществляющей функции и полномочия учредителей.

4. Планы закупок формируются на срок, соответствующий сроку действия бюджета Мирного.

5. Заказчики, указанные в пункте 2 настоящего Порядка, ведут планы закупок в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ, постановлением Правительства Российской Федерации от 21 ноября 2013 года № 1043 «О требованиях к формированию, утверждению и ведению планов закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд субъекта Российской Федерации и муниципальных нужд, а также требованиях к форме планов закупок товаров, работ, услуг» и настоящим Порядком.

6. Основаниями для внесения изменений в утвержденные планы закупок в случаях необходимости являются:

а) приведение планов закупок в соответствие с утвержденными изменениями целей осуществления закупок, определенных с учетом

положений статьи 13 Федерального закона от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ и установленных в соответствии со статьей 19 Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ требований к закупаемым товарам, работам, услугам (в том числе предельной цены товаров, работ, услуг) и (или) нормативных затрат на обеспечение функций муниципальных органов;

б) приведение планов закупок в соответствие с муниципальными правовыми актами о внесении изменений в муниципальные правовые акты о местном бюджете 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 бюджете;

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

д) использование в соответствии с законодательством Российской Федерации экономии, полученной при осуществлении закупки.

7. Утвержденные планы закупок подлежат размещению лицами, указанными в пункте 2 настоящего Порядка, в единой информационной системе в сфере закупок в течение трех рабочих дней со дня утверждения или изменения такого плана.

АДМИНИСТРАЦИЯ МИРНОГО
Муниципальное образование «Мирный»
Архангельская область
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «22» декабря 2015 г.

№ 1958

О порядке определения нормативных затрат на обеспечение функций заказчиков муниципального образования «Мирный»

В соответствии с пунктом 2 части 4 статьи 19 Федерального закона от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», постановлением Правительства Российской Федерации от 13 октября 2014 года № 1047 «Об общих требованиях к определению нормативных затрат на обеспечение функций государственных органов, органов управления государственными внебюджетными фондами и муниципальных органов» администрация Мирного **постановляет:**

1. Утвердить прилагаемые требования к определению нормативных затрат на обеспечение функций заказчиков муниципального образования «Мирный» (далее – Требования).
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования, но не ранее 1 января 2016 года.
3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Бикуса Н.Л.

Глава администрации Мирного

С.В. Соколов

Утверждены
постановлением администрации Мирного
от «22» декабря 2015 г. № 1958

Требования к определению нормативных затрат на обеспечение функций заказчиков муниципального образования «Мирный»

1. Настоящие требования, разработанные в соответствии пунктом 2 части 4 статьи 19 Федерального закона от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», постановлением Правительства Российской Федерации от 13 октября 2014 года № 1047 «Об общих требованиях к определению нормативных затрат на обеспечение функций государственных органов, органов управления государственными внебюджетными фондами и муниципальных органов», устанавливают порядок определения нормативных затрат на обеспечение функций муниципальных заказчиков муниципального образования «Мирный» в части закупок товаров, работ, услуг (далее – нормативные затраты).

2. Нормативные затраты применяются для обоснования объекта и (или) объектов закупки соответствующего заказчика муниципального образования «Мирный» (далее – заказчика).

3. Нормативные затраты, порядок определения которых не установлен Правилами определения нормативных затрат на обеспечение функций заказчиков (приложение к настоящим требованиям) (далее – Правила) определяются в порядке, устанавливаемом органами местного самоуправления Мирного (далее – органы местного самоуправления).

При утверждении нормативных затрат в отношении проведения текущего ремонта объектов, указанных в Правилах, органы местного самоуправления учитывают его периодичность, предусмотренную пунктом 61 Правил.

Общий объем затрат, связанных с закупкой товаров, работ, услуг,

рассчитанный на основе нормативных затрат, не может превышать объем доведенных заказчикам как получателям бюджетных средств лимитов бюджетных обязательств на закупку товаров, работ, услуг в рамках исполнения областного бюджета.

При определении нормативных затрат органы местного самоуправления и отраслевые органы администрации Мирного (далее – отраслевые органы) применяют национальные стандарты, технические регламенты, технические условия и иные документы, а также учитывают регулируемые цены (тарифы) и положения абзаца третьего настоящего пункта.

4. Для определения нормативных затрат в соответствии с разделами I и II Правил в формулах используются нормативы цены товаров, работ, услуг, устанавливаемые органами местного самоуправления и отраслевыми органами, если эти нормативы не предусмотрены приложениями № 1 и 2 к Правилам.

Для определения нормативных затрат в соответствии с разделами I и II Правил в формулах используются нормативы количества товаров, работ, услуг, устанавливаемые органами местного самоуправления и отраслевыми органами, если эти нормативы не предусмотрены приложениями № 1 и 2 к Правилам.

5. Органы местного самоуправления и отраслевые органы разрабатывают и утверждают индивидуальные (установленные для каждого работника) и (или) коллективные (установленные для нескольких работников) формируемые по категориям или группам должностей (исходя из специфики функций и полномочий заказчика, должностных обязанностей его работников) нормативы:

- а) количества абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети подвижной связи;
- б) цены услуг подвижной связи с учетом нормативов, предусмотренных приложением № 1 к Правилам;
- в) количества SIM-карт;

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

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

е) количества и цены планшетных компьютеров;

ж) количества и цены носителей информации;

з) количества и цены расходных материалов для различных типов принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов (оргтехники);

и) перечня периодических печатных изданий и справочной литературы;

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

л) количества и цены мебели;

м) количества и цены канцелярских принадлежностей;

н) количества и цены хозяйственных товаров и принадлежностей;

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

п) иных товаров и услуг.

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

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

Органами местного самоуправления и отраслевыми органами может

4

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

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

5

Приложение
к требованиям к определению нормативных
затрат на обеспечение функций заказчиков
муниципального образования «Мирный»

Правила определения нормативных затрат на обеспечение функций заказчиков муниципального образования «Мирный»

I. Затраты на информационно-коммуникационные технологии

Затраты на услуги связи

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

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

где:

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

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

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

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

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

6

, где:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7

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

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

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

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

где:

$Q_{i cot}$ - количество абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети подвижной связи (далее – номер абонентской станции) по i-й должности в соответствии с нормативами, определяемыми органами местного самоуправления, отраслевыми органами в соответствии с пунктом 5 требований к определению нормативных затрат на обеспечение функций муниципальных заказчиков, утвержденных постановлением администрации Мирного «О порядке определения нормативных затрат на обеспечение функций заказчиков муниципального образования «Мирный» (далее – нормативы заказчиков), с учетом нормативов обеспечения функций заказчиков, применяемых при расчете нормативных затрат на приобретение средств подвижной связи и услуг подвижной связи, предусмотренных приложением № 1 к настоящим Правилам (далее – нормативы затрат на приобретение средств связи);

$P_{i cot}$ - ежемесячная цена услуги подвижной связи в расчете на 1 номер сотовой абонентской станции i-й должности в соответствии с нормативами органов местного самоуправления и отраслевых органов, определенными с учетом нормативов затрат на приобретение средств связи;

$N_{i cot}$ - количество месяцев предоставления услуги подвижной связи по i-

й должности.

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

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

где:

$Q_{i,ин}$ - количество SIM-карт по i-й должности в соответствии с нормативами органов местного самоуправления и отраслевых органов;

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

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

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

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

где:

$Q_{i,н}$ - количество каналов передачи данных сети «Интернет» с i-й пропускной способностью;

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

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

6. Затраты на электросвязь, относящуюся к связи специального

назначения, используемой на региональном уровне (Z_{psc}), определяются по формуле:

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

где:

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

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

N_{psc} - количество месяцев предоставления услуги.

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

$$Z_{фс} = Q_{фс} \times P_{фс},$$

где:

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

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

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

10

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

где:

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

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

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

9. Затраты на оплату иных услуг связи в сфере информационно-коммуникационных технологий ($З_{\text{ип}}$) определяются по формуле:

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

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

Затраты на содержание имущества

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

11. Затраты на техническое обслуживание и регламентно - профилактический ремонт вычислительной техники ($З_{\text{вт}}$) определяются по

11

формуле:

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

где:

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

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

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

$$Q_{i\text{вт предел}} = Ч_{\text{от}} \times 1,5,$$

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

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

12

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

где:

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

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

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

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

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.

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

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

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

$P_{i\text{лвс}}$ - цена технического обслуживания и регламентно -

13

профилактического ремонта 1 устройства локальных вычислительных сетей i-го вида в год.

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

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

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.

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

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

где:

$Q_{i\text{рты}}$ - количество i-х принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) в соответствии с нормативами органов местного самоуправления и отраслевых органов;

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

14

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

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

$$Z_{\text{сво}} = Z_{\text{сспс}} + Z_{\text{смп}},$$

где:

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

$Z_{\text{смп}}$ - 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.

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

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

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

15

регламенте выполнения работ по сопровождению справочно - правовых систем.

19. Затраты на оплату услуг по сопровождению и приобретению иного программного обеспечения ($Z_{\text{смп}}$) определяются по формуле:

$$Z_{\text{смп}} = \sum_{g=1}^k P_{g \text{ ино}} + \sum_{j=1}^m P_{j \text{ пмл}},$$

где:

$P_{g \text{ ино}}$ - 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;

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

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

$$Z_{\text{обн}} = Z_{\text{ат}} + Z_{\text{мп}},$$

где:

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

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

21. Затраты на проведение аттестационных, проверочных и контрольных

16

мероприятий ($Z_{ат}$) определяются по формуле:

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

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).

22. Затраты на приобретение простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения по защите информации ($Z_{ин}$) определяются по формуле:

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

где:

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

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

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

17

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

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

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

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

где:

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

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

$P_{i\text{рст}}$ - цена приобретения 1 рабочей станции по i -й должности в соответствии с нормативами органов местного самоуправления и отраслевых органов.

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

$$Q_{i\text{рст предел}} = \Pi_{оп} \times 1,5,$$

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

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

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

где:

$Q_{i \text{ пт порог}}$ - количество i-го типа принтера, многофункционального устройства и копировального аппарата (оргтехники) в соответствии с нормативами органов местного самоуправления и отраслевых органов;

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

$P_{i \text{ пт}}$ - цена 1 i-го типа принтера, многофункционального устройства и копировального аппарата (оргтехники) в соответствии с нормативами органов местного самоуправления и отраслевых органов.

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

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

где:

$Q_{i \text{ прот}}$ - планируемое к приобретению количество средств подвижной связи по i-й должности в соответствии с нормативами органов местного самоуправления и отраслевых органов, определенными с учетом нормативов

затрат на приобретение средств связи;

$P_{i \text{ прот}}$ - стоимость 1 средства подвижной связи для i-й должности в соответствии с нормативами органов местного самоуправления и отраслевых органов, определенными с учетом нормативов затрат на приобретение средств связи.

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

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

$Q_{i \text{ пртк}}$ - планируемое к приобретению количество планшетных компьютеров по i-й должности в соответствии с нормативами органов местного самоуправления и отраслевых органов;

$P_{i \text{ пртк}}$ - цена 1 планшетного компьютера по i-й должности в соответствии с нормативами органов местного самоуправления и отраслевых органов.

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:

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

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

Затраты на приобретение материальных запасов

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

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

где:

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

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

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

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

где:

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

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

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

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

где:

$Q_{i\text{дт}}$ - планируемое к приобретению количество i -х запасных частей для вычислительной техники, которое определяется по средним фактическим

данным за 3 предыдущих финансовых года;

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

32. Затраты на приобретение магнитных и оптических носителей информации ($Z_{\text{ин}}$) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i\text{ин}}$ - планируемое к приобретению количество i -го носителя информации в соответствии с нормативами органов местного самоуправления и отраслевых органов;

$P_{i\text{ин}}$ - цена 1 единицы i -го носителя информации в соответствии с нормативами органов местного самоуправления и отраслевых органов.

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

$$Z_{\text{дс}} = Z_{\text{рм}} + Z_{\text{зп}},$$

где:

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

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

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

22

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

где:

Q_{igr} - фактическое количество принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) i-го типа в соответствии с нормативами органов местного самоуправления и отраслевых органов;

N_{igr} - норматив потребления расходных материалов i-м типом принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) в соответствии с нормативами органов местного самоуправления и отраслевых органов;

P_{igr} - цена расходного материала по i-му типу принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) в соответствии с нормативами органов местного самоуправления и отраслевых органов.

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

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

где:

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

$P_{izч}$ - цена 1 единицы i-й запасной части.

36. Затраты на приобретение материальных запасов по обеспечению

23

безопасности информации ($З_{мбп}$) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{имбп}$ - планируемое к приобретению количество i-го материального запаса;

$P_{имбп}$ - цена 1 единицы i-го материального запаса.

II. Прочие затраты

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

37. Затраты на услуги связи ($З_{усл}$) определяются по формуле:

$$З_{усл} = З_{п} + З_{сч},$$

где:

$З_{п}$ - затраты на оплату услуг почтовой связи;

$З_{сч}$ - затраты на оплату услуг специальной связи.

38. Затраты на оплату услуг почтовой связи ($З_{п}$) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{iп}$ - планируемое количество i -х почтовых отправлений в год;

$P_{iп}$ - цена 1 i -го почтового отправления.

39. Затраты на оплату услуг специальной связи (Z_{cc}) определяются по формуле:

$$Z_{cc} = Q_{cc} \times P_{cc},$$

где:

Q_{cc} - планируемое количество листов (пакетов) исходящей информации в год;

P_{cc} - цена 1 листа (пакета) исходящей информации, отправляемой по каналам специальной связи.

Затраты на транспортные услуги

40. Затраты по договору об оказании услуг перевозки (транспортировки) грузов ($Z_{гп}$) определяются по формуле:

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

где:

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

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

41. Затраты на оплату услуг аренды транспортных средств ($Z_{гт}$)

определяются по формуле:

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

где:

$Q_{iгт}$ - планируемое к аренде количество i -х транспортных средств. При этом фактическое количество транспортных средств на балансе с учетом планируемых к аренде транспортных средств в один и тот же период времени не должно превышать количество транспортных средств, установленное нормативами обеспечения функций заказчиков, применяемыми при расчете нормативных затрат на приобретение служебного легкового автотранспорта, предусмотренными приложением № 2 к настоящим Правилам;

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

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

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

$$Z_{м} = \sum_{i=1}^n Q_{iy} \times Q_{iq} \times P_{iq},$$

где:

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

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

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

43. Затраты на оплату проезда работника к месту нахождения учебного

заведения и обратно ($Z_{\text{пг}}$) определяются по формуле:

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

где:

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

$P_{i, \text{пг}}$ - 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

44. 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 найм жилого помещения на период командирования.

45. 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 в соответствии с нормами, установленными муниципальным правовым актом.

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

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

где:

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

$P_{i, \text{найм}}$ - цена найма жилого помещения в сутки по i-му направлению командирования в соответствии с нормами, установленными муниципальным правовым актом;

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

Затраты на коммунальные услуги

47. 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).

48. 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.

49. 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 двухставочного 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 двухставочного тарифа).

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

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

где:

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

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

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

$$Z_{\text{гв}} = \Pi_{\text{гв}} \times T_{\text{гв}},$$

где:

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

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

52. Затраты на холодное водоснабжение и водоотведение ($Z_{\text{хв}}$)

30

определяются по формуле:

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

где:

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

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

$P_{\text{во}}$ - расчетная потребность в водоотведении;

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

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

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

где:

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

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

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

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

К указанным затратам относятся затраты по договорам гражданско-правового характера, предметом которых является оказание физическим лицом коммунальных услуг (договорам гражданско-правового характера,

31

заключенным с кочегарами, сезонными истопниками и др.).

Затраты на аренду помещений и оборудования

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

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

где:

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

S - площадь, установленная в соответствии с нормами, установленными муниципальным правовым актом;

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

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

55. Затраты на аренду помещения (зала) для проведения совещания ($Z_{\text{зсз}}$) определяются по формуле:

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

где:

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

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

56. Затраты на аренду оборудования для проведения совещания ($Z_{\text{обб}}$) определяются по формуле:

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

где:

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

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

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

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

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

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

$$Z_{\text{сн}} = Z_{\text{ос}} + Z_{\text{тр}} + Z_{\text{за}} + Z_{\text{аутп}} + Z_{\text{тбо}} + Z_{\text{л}} + Z_{\text{ансв}} + Z_{\text{ансп}} + Z_{\text{инп}} + Z_{\text{аза}},$$

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;

$Z_{\text{за}}$ - 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;

$Z_{\text{ансв}}$ - затраты на техническое обслуживание и регламентно -

профилактический ремонт водонапорной насосной станции хозяйственно-питьевого и противопожарного водоснабжения;

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

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

$Z_{\text{аза}}$ - 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.

58. 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.

59. В формулах для расчета затрат, указанных в пунктах 61, 63 и 66 – 68 настоящих Правил, значение показателя площади помещений должно находиться в пределах нормативов площадей, установленных муниципальным правовым актом.

34

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

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

где:

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

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

61. Затраты на проведение текущего ремонта помещения ($Z_{тр}$) определяются исходя из установленной администрацией Мирного нормы проведения ремонта, но не реже 1 раза в 3 года, с учетом требований Положения об организации и проведении реконструкции, ремонта и технического обслуживания жилых зданий, объектов коммунального и социально-культурного назначения ВСН 58-88(р), утвержденного приказом Государственного комитета по архитектуре и градостроительству при Госстрое СССР от 23 ноября 1988 года № 312, по формуле:

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

где:

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

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

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

35

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

где:

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

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

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

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

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

где:

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

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

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

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

$$Z_{тбо} = Q_{тбо} \times P_{тбо},$$

где:

$Q_{\text{тбo}}$ - количество куб. метров твердых бытовых отходов в год;

$P_{\text{тбo}}$ - цена вывоза 1 куб. метра твердых бытовых отходов.

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

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

где:

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

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

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

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

где:

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

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

67. 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.

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

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

где:

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

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

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

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

где:

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

$Q_{i, \text{аоо}}$ - количество i-го оборудования.

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

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

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

$$З_{\text{ио}} = З_{\text{дгу}} + З_{\text{сп}} + З_{\text{схв}} + З_{\text{спс}} + З_{\text{схд}} + З_{\text{сху}} + З_{\text{схн}},$$

где:

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

$З_{\text{сп}}$ - затраты на техническое обслуживание и регламентно - профилактический ремонт системы газового пожаротушения;

$З_{\text{схв}}$ - затраты на техническое обслуживание и регламентно - профилактический ремонт систем кондиционирования и вентиляции;

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

$З_{\text{схд}}$ - затраты на техническое обслуживание и регламентно - профилактический ремонт систем контроля и управления доступом;

$З_{\text{сху}}$ - затраты на техническое обслуживание и регламентно - профилактический ремонт систем автоматического диспетчерского управления;

$З_{\text{схн}}$ - затраты на техническое обслуживание и регламентно - профилактический ремонт систем видеонаблюдения.

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

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

где:

$Q_{i, \text{дгу}}$ - количество i-х дизельных генераторных установок;

$P_{i, \text{дгу}}$ - цена технического обслуживания и регламентно - профилактического ремонта 1 i-й дизельной генераторной установки в год.

74. Затраты на техническое обслуживание и регламентно - профилактический ремонт системы газового пожаротушения ($З_{\text{сп}}$) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i\text{гп}}$ - количество i-х датчиков системы газового пожаротушения;

$P_{i\text{гп}}$ - цена технического обслуживания и регламентно - профилактического ремонта 1 i-го датчика системы газового пожаротушения в год.

75. Затраты на техническое обслуживание и регламентно - профилактический ремонт систем кондиционирования и вентиляции ($Z_{\text{скв}}$) определяются по формуле:

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

где:

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

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

76. Затраты на техническое обслуживание и регламентно - профилактический ремонт систем пожарной сигнализации ($Z_{\text{сск}}$) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i\text{сск}}$ - количество i-х извещателей пожарной сигнализации;

$P_{i\text{сск}}$ - цена технического обслуживания и регламентно -

профилактического ремонта 1 i-го извещателя в год.

77. Затраты на техническое обслуживание и регламентно - профилактический ремонт систем контроля и управления доступом ($Z_{\text{скуп}}$) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i\text{скуп}}$ - количество i-х устройств в составе систем контроля и управления доступом;

$P_{i\text{скуп}}$ - цена технического обслуживания и текущего ремонта 1 i-го устройства в составе систем контроля и управления доступом в год.

78. Затраты на техническое обслуживание и регламентно - профилактический ремонт систем автоматического диспетчерского управления ($Z_{\text{сду}}$) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i\text{сду}}$ - количество обслуживаемых i-х устройств в составе систем автоматического диспетчерского управления;

$P_{i\text{сду}}$ - цена технического обслуживания и регламентно - профилактического ремонта 1 i-го устройства в составе систем автоматического диспетчерского управления в год.

79. Затраты на техническое обслуживание и регламентно - профилактический ремонт систем видеонаблюдения ($Z_{\text{см}}$) определяются по

формуле:

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

где:

$Q_{i \text{ сн}}$ - количество обслуживаемых i -х устройств в составе систем видеонаблюдения;

$P_{i \text{ сн}}$ - цена технического обслуживания и регламентно - профилактического ремонта 1 i -го устройства в составе систем видеонаблюдения в год.

80. Затраты на оплату услуг внештатных сотрудников ($З_{\text{внск}}$) определяются по формуле:

$$З_{\text{внск}} = \sum_{g=1}^k M_{g \text{ внск}} \times P_{g \text{ внск}} \times (1 + t_{g \text{ внск}}),$$

где:

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

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

$t_{g \text{ внск}}$ - 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 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

81. Затраты на оплату типографских работ и услуг, включая приобретение периодических печатных изданий ($З_{\text{т}}$), определяются по формуле:

$$З_{\text{т}} = З_{\text{ж}} + З_{\text{инф}},$$

где:

$З_{\text{ж}}$ - затраты на приобретение спецжурналов;

$З_{\text{инф}}$ - 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.

82. Затраты на приобретение спецжурналов ($З_{\text{ж}}$) определяются по формуле:

44

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

где:

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

$P_{i,ж}$ - цена 1 i-го спецжурнала.

83. Затраты на приобретение информационных услуг, которые включают в себя затраты на приобретение периодических печатных изданий, справочной литературы, а также подачу объявлений в печатные издания ($З_{пу}$), определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году.

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

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

где:

$M_{j,внсп}$ - планируемое количество месяцев работы внештатного сотрудника в j-й должности;

$P_{j,внсп}$ - цена 1 месяца работы внештатного сотрудника в j-й должности;

$t_{j,внсп}$ - процентная ставка страховых взносов в государственные внебюджетные фонды.

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

К указанным затратам относятся затраты по договорам гражданско-правового характера, предметом которых является оказание физическим лицом работ и услуг, не относящихся к коммунальным услугам и услугам, связанным с содержанием имущества.

45

85. Затраты на проведение предрейсового и послерейсового осмотра водителей транспортных средств ($З_{осм}$) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{вод}$ - количество водителей;

$P_{вод}$ - цена проведения 1 предрейсового и послерейсового осмотра;

$N_{вод}$ - количество рабочих дней в году;

1,2 - поправочный коэффициент, учитывающий неявки на работу по причинам, установленным трудовым законодательством Российской Федерации (отпуск, больничный лист).

86. Затраты на аттестацию специальных помещений ($З_{атт}$) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i,атт}$ - количество i-х специальных помещений, подлежащих аттестации;

$P_{i,атт}$ - цена проведения аттестации 1 i-го специального помещения.

87. Затраты на проведение диспансеризации работников ($З_{дисп}$) определяются по формуле:

$$З_{дисп} = Ч_{дисп} \times P_{дисп},$$

где:

$Ч_{\text{дисп}}$ - численность работников, подлежащих диспансеризации;

$P_{\text{дисп}}$ - цена проведения диспансеризации в расчете на 1 работника.

88. Затраты на оплату работ по монтажу (установке), дооборудованию и наладке оборудования ($З_{\text{мдп}}$) определяются по формуле:

$$З_{\text{мдп}} = \sum_{g=1}^k Q_{g \text{ мдп}} \times P_{g \text{ мдп}},$$

где:

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

$P_{g \text{ мдп}}$ - цена монтажа (установки), дооборудования и наладки g-го оборудования.

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

90. Затраты на приобретение полисов обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств ($З_{\text{осого}}$) определяются в соответствии с базовыми ставками страховых тарифов и коэффициентами страховых тарифов, установленными указанием Центрального банка Российской Федерации от 19 сентября 2014 года № 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:

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

где:

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

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

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

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

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

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

$КН_i$ - коэффициент страховых тарифов в зависимости от наличия нарушений, предусмотренных пунктом 3 статьи 9 Федерального закона от 25 апреля 2002 года № 40-ФЗ «Об обязательном страховании гражданской ответственности владельцев транспортных средств»;

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

91. Затраты на оплату труда независимых экспертов ($З_{\text{н}}$) определяются по формуле:

$$З_{\text{н}} = Q_k \times Q_{\text{н}} \times Q_{\text{м}} \times S_{\text{н}} \times (1 + k_{\text{ср}}),$$

где:

Q_k - планируемое в очередном финансовом году количество аттестационных и конкурсных комиссий, комиссий по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов;

$Q_{\text{ч}}$ - планируемое в очередном финансовом году количество часов заседаний аттестационных и конкурсных комиссий, комиссий по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов;

$Q_{\text{н}}$ - планируемое количество независимых экспертов, включенных в аттестационные и конкурсные комиссии, комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов;

$S_{\text{н}}$ - ставка почасовой оплаты труда независимых экспертов, установленная в соответствии с нормами муниципального правового акта;

$k_{\text{сп}}$ - 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

92. Затраты на приобретение основных средств, не отнесенные к затратам на приобретение основных средств в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии ($Z_{\text{ос}}$), определяются по формуле:

$$Z_{\text{ос}}^{\text{акт}} = Z_{\text{ам}} + Z_{\text{меб}} + Z_{\text{ск}},$$

где:

$Z_{\text{ам}}$ - затраты на приобретение транспортных средств;

$Z_{\text{меб}}$ - затраты на приобретение мебели;

$Z_{\text{ск}}$ - затраты на приобретение систем кондиционирования.

93. Затраты на приобретение транспортных средств ($Z_{\text{ам}}$) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i \text{ ам}}$ - планируемое к приобретению количество i -х транспортных средств в соответствии с нормативами органов местного самоуправления и отраслевых органов с учетом нормативов обеспечения функций заказчиков, применяемых при расчете нормативных затрат на приобретение служебного легкового автотранспорта, предусмотренных приложением № 2 к настоящим Правилам;

$P_{i \text{ ам}}$ - цена приобретения i -го транспортного средства в соответствии с нормативами органов местного самоуправления и отраслевых органов с учетом нормативов обеспечения функций заказчиков, применяемых при расчете нормативных затрат на приобретение служебного легкового автотранспорта, предусмотренных приложением № 2 к настоящим Правилам.

94. Затраты на приобретение мебели ($Z_{\text{меб}}$) определяются по формуле:

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

где:

$Q_{i\text{меб}}$ - планируемое к приобретению количество i -х предметов мебели в соответствии с нормативами органов местного самоуправления и отраслевых органов;

$P_{i\text{меб}}$ - цена i -го предмета мебели в соответствии с нормативами органов местного самоуправления и отраслевых органов.

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

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

где:

$Q_{i\text{с}}$ - планируемое к приобретению количество i -х систем кондиционирования;

$P_{i\text{с}}$ - цена 1-й системы кондиционирования.

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

96. Затраты на приобретение материальных запасов, не отнесенные к затратам на приобретение материальных запасов в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии ($Z_{\text{мз}}$), определяются по формуле:

$$Z_{\text{мз}} = Z_{\text{бл}} + Z_{\text{канц}} + Z_{\text{хл}} + Z_{\text{гсм}} + Z_{\text{за}} + Z_{\text{мзго}},$$

где:

$Z_{\text{бл}}$ - затраты на приобретение бланочной продукции;

$Z_{\text{канц}}$ - затраты на приобретение канцелярских принадлежностей;

$Z_{\text{хл}}$ - затраты на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей;

$Z_{\text{гсм}}$ - затраты на приобретение горюче-смазочных материалов;

$Z_{\text{за}}$ - затраты на приобретение запасных частей для транспортных средств;

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

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

$$Z_{\text{бл}} = \sum_{i=1}^n Q_{i\text{б}} \times P_{i\text{б}} + \sum_{j=1}^m Q_{j\text{пр}} \times P_{j\text{пр}},$$

где:

$Q_{i\text{б}}$ - планируемое к приобретению количество бланочной продукции;

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

$Q_{j\text{пр}}$ - планируемое к приобретению количество прочей продукции, изготавливаемой типографией;

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

98. Затраты на приобретение канцелярских принадлежностей ($Z_{\text{канц}}$) определяются по формуле:

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

где:

$N_{i \text{ канц}}$ - количество i -го предмета канцелярских принадлежностей в соответствии с нормативами органов местного самоуправления и отраслевых органов в расчете на основного работника;

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

$P_{i \text{ канц}}$ - цена i -го предмета канцелярских принадлежностей в соответствии с нормативами органов местного самоуправления и отраслевых органов.

99. Затраты на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей ($З_{\text{хп}}$) определяются по формуле:

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

где:

$P_{i \text{ хп}}$ - цена i -й единицы хозяйственных товаров и принадлежностей в соответствии с нормативами органов местного самоуправления и отраслевых органов;

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

100. Затраты на приобретение горюче-смазочных материалов ($З_{\text{гсм}}$) определяются по формуле:

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

где:

$H_{i \text{ гсм}}$ - норма расхода топлива на 100 километров пробега i -го транспортного средства согласно методическим рекомендациям «Нормы расхода топлив и смазочных материалов на автомобильном транспорте», предусмотренным приложением к распоряжению Министерства транспорта Российской Федерации от 14 марта 2008 года № АМ-23-р;

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

$N_{i \text{ гсм}}$ - планируемое количество рабочих дней использования i -го транспортного средства в очередном финансовом году.

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

102. Затраты на приобретение материальных запасов для нужд гражданской обороны ($З_{\text{мго}}$) определяются по формуле:

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

где:

$P_{i \text{ мго}}$ - цена i -й единицы материальных запасов для нужд гражданской обороны в соответствии с нормативами органов местного самоуправления и отраслевых органов;

$N_{i \text{ мго}}$ - количество i -го материального запаса для нужд гражданской

обороны из расчета на 1 работника в год в соответствии с нормативами органов местного самоуправления и отраслевых органов;

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

III. Затраты на капитальный ремонт имущества муниципального образования «Мирный»

103. Затраты на капитальный ремонт имущества муниципального образования «Мирный» определяются на основании затрат, связанных со строительными работами, и затрат на разработку проектной документации.

104. 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.

105. Затраты на разработку проектной документации определяются в соответствии со статьей 22 Федерального закона от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Федеральный закон) и с законодательством Российской Федерации о градостроительной деятельности.

IV. Затраты на финансовое обеспечение строительства, реконструкции (в том числе с элементами

реставрации), технического перевооружения объектов капитального строительства собственности муниципального образования «Мирный»

106. Затраты на финансовое обеспечение строительства, реконструкции (в том числе с элементами реставрации), технического перевооружения объектов капитального строительства собственности муниципального образования «Мирный» определяются в соответствии со статьей 22 Федерального закона и с законодательством Российской Федерации о градостроительной деятельности.

107. Затраты на приобретение объектов недвижимого имущества определяются в соответствии со статьей 22 Федерального закона и с законодательством Российской Федерации, регулирующим оценочную деятельность в Российской Федерации.

V. Затраты на дополнительное профессиональное образование

108. Затраты на приобретение образовательных услуг по профессиональной переподготовке и повышению квалификации ($З_{доп}$) определяются по формуле:

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

где:

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

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

56

109. Затраты на приобретение образовательных услуг по профессиональной переподготовке и повышению квалификации определяются в соответствии со статьей 22 Федерального закона.

57

Приложение № 1
к Правилам определения нормативных
затрат на обеспечение функций
заказчиков муниципального
образования «Мирный»

Нормативы обеспечения функций заказчиков муниципального образования «Мирный», применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение средств подвижной связи и услуг подвижной связи

Наименование муниципального заказчика	Вид связи	Количество средств связи	Цена приобретения средств связи <1>	Расходы на услуги связи	Категория должностей
	подвижная связь	не более 1 единицы	не более 5 тыс. рублей включительно	ежемесячные расходы не более 2 тыс. рублей <3> включительно в расчете на муниципального служащего, замещающего должность, относящуюся к высшей должности муниципальной службы	категории и группы должностей приводятся в соответствии с приложением № 1 «Реестр должностей муниципальной службы в Архангельской области» к областному закону от 27 сентября 2006 года № 222-12-ОЗ «О правовом регулировании муниципальной службы в Архангельской области» (далее – реестр) <2>
		не более 1 единицы	не более 5 тыс. рублей включительно	ежемесячные расходы не более 900 рублей <3> в расчете на гражданского служащего, замещающего должность, относящуюся к главной должности муниципальной службы	категории и группы должностей приводятся в соответствии с реестром <2>
		не более 1 единицы	не более 5 тыс. рублей включительно	ежемесячные расходы не более 500 рублей <3> в расчете на гражданского служащего, замещающего должность,	категории и группы должностей приводятся в соответствии с реестром <2>

58

				относящуюся к ведущей должности муниципальной службы	
		не более 1 единицы	не более 5 тыс. рублей включительно	ежемесячные расходы не более 400 рублей <3> в расчете на гражданского служащего, замещающего должность, относящуюся к старшей должности муниципальной службы	категории и группы должностей приводятся в соответствии с реестром <2>
		не более 1 единицы	не более 5 тыс. рублей включительно	ежемесячные расходы не более 300 рублей <3> в расчете на гражданского служащего, замещающего должность, относящуюся к младшей должности муниципальной службы	категории и группы должностей приводятся в соответствии с реестром <2>

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

<2> Начальники отделов обеспечиваются средствами связи по решению руководителей органов местного самоуправления. Также по решению руководителей органов местного самоуправления указанной категории работников осуществляется возмещение расходов на услуги связи.

<3> Объем расходов, рассчитанный с применением нормативных затрат на приобретение сотовой связи, может быть изменен по решению главы администрации Мирного в пределах утвержденных на эти цели лимитов бюджетных обязательств по соответствующему коду классификации расходов бюджетов.

59

Приложение № 2
к Правилам определения
нормативных затрат на обеспечение
функций заказчиков
муниципального образования
«Мирный»

Нормативы обеспечения функций заказчиков муниципального образования «Мирный», применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение служебного легкового автотранспорта

Наименование муниципального заказчика	Транспортное средство с персональным закреплением	
	количество	цена и мощность
	не более 1 единицы в расчете на муниципального служащего, замещающего должность главы или заместителя главы администрации Мирного	не более 1,5 млн. рублей и не более 200 лошадиных сил включительно для муниципального служащего, замещающего должность главы или заместителя главы администрации Мирного

АДМИНИСТРАЦИЯ МИРНОГО
Муниципальное образование «Мирный»
Архангельская область
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «23» декабря 2015 г.

№ 1965

Об утверждении Перечня должностей муниципальной службы в администрации Мирного и в её отраслевых органах, при назначении на которые и при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей

В соответствии с Федеральными законами от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», от 03 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам» и законом Архангельской области от 27 сентября 2006 года № 222-12-ОЗ «О правовом регулировании муниципальной службы в Архангельской области» администрация Мирного **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить прилагаемый Перечень должностей муниципальной службы в администрации Мирного и в её отраслевых органах, при назначении на которые и при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

2. Признать утратившими силу:

- постановление администрации Мирного от 06 сентября 2012 года № 1741;

2

- постановление администрации Мирного от 25 декабря 2013 года № 2411;
- постановление администрации Мирного от 30 января 2015 года № 184.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль исполнения постановления возложить на первого заместителя главы администрации Мирного Бикуса Н.Л.

Глава администрации Мирного

С.В. Соколов

3

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации Мирного
«23» декабря 2015 года № 1965

Перечень должностей муниципальной службы в администрации Мирного и в её отраслевых органах, при назначении на которые и при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей

1. Администрация Мирного:
 - высшие должности муниципальной службы:
 - глава администрации Мирного,
 - первый заместитель главы администрации Мирного,
 - заместитель главы администрации Мирного;
 - главные должности муниципальной службы:
 - начальник организационного управления,
 - начальник отдела бухгалтерского учета и отчетности – главный бухгалтер,
 - начальник отдела правового обеспечения,
 - начальник отдела кадров и муниципальной службы,
 - начальник отдела градостроительства и архитектуры;
 - ведущие должности муниципальной службы:
 - консультант,
 - заместитель начальника организационного управления,
 - начальник службы программного и технического обеспечения средств ЭВТ,
 - заместитель председателя Территориальной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав МО «Мирный»;
 - старшие должности муниципальной службы:
 - ведущий специалист отдела градостроительства и архитектуры,
 - ответственный секретарь Территориальной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав МО «Мирный»,
 - главный специалист - юрисконсульт,
 - ведущий специалист - ведущий бухгалтер;
 - младшие должности муниципальной службы:
 - специалист 1 категории отдела градостроительства и архитектуры;
2. Муниципальное учреждение «Управление социальной политики и здравоохранения администрации Мирного»:
 - высшие должности муниципальной службы:

4

- заместитель главы администрации – начальник управления,
- ведущие должности муниципальной службы:
 - заместитель начальника управления,
 - начальник отдела бухгалтерского учета и отчетности - главный бухгалтер,
 - начальник отдела социальной работы и здравоохранения,
 - начальник отдела культуры и спорта;
- старшие должности муниципальной службы:
 - главный специалист отдела социальной работы и здравоохранения;
- младшие должности муниципальной службы:
 - специалист 1 категории (осуществляющий функции контрактного управляющего);
- 3. Муниципальное учреждение «Управление строительства и городского хозяйства администрации Мирного»:
 - главные должности муниципальной службы:
 - начальник управления;
 - ведущие должности муниципальной службы:
 - заместитель начальника управления - председатель комитета городского хозяйства,
 - начальник отдела бухгалтерского учета и отчетности - главный бухгалтер,
 - начальник отдела жилищно-коммунального хозяйства,
 - начальник отдела природопользования и экологии,
 - начальник отдела строительного контроля и производственно-технического обеспечения,
 - начальник отдела планирования и освоения капитальных вложений;
 - старшие должности муниципальной службы:
 - главный специалист - юрисконсульт,
 - ведущий специалист отдела бухгалтерского учета и отчетности,
 - ведущий специалист отдела жилищно-коммунального хозяйства,
 - ведущий специалист отдела природопользования и экологии,
 - ведущий специалист отдела строительного контроля и производственно-технического обеспечения,
 - ведущий специалист отдела планирования и освоения капитальных вложений;
- 4. Муниципальное учреждение «Комитет по управлению муниципальной собственностью и земельными ресурсами администрации Мирного»:
 - главные должности муниципальной службы:
 - председатель учреждения (комитета);
 - ведущие должности муниципальной службы:
 - заместитель председателя учреждения (комитета),
 - начальник отдела бухгалтерского учета и отчетности - главный бухгалтер,
 - начальник отдела по управлению муниципальным имуществом,
 - начальник жилищного отдела;

6

- младшие должности муниципальной службы:
 - специалист 1 категории (направление деятельности – дошкольное образование),
 - специалист 1 категории (направление деятельности – опека и попечительство над совершеннолетними).

5

- старшие должности муниципальной службы:
 - главный специалист отдела по управлению муниципальным имуществом,
 - главный специалист жилищного отдела,
 - ведущий специалист отдела по управлению муниципальным имуществом,
 - ведущий специалист жилищного отдела;
 - младшие должности муниципальной службы:
 - специалист 1 категории отдела по управлению муниципальным имуществом,
 - специалист 1 категории жилищного отдела;
5. Муниципальное учреждение «Финансово-экономическое управление администрации Мирного»:
- главные должности муниципальной службы:
 - начальник управления;
 - ведущие должности муниципальной службы:
 - заместитель начальника управления - начальник финансового отдела,
 - начальник отдела экономики и прогнозирования,
 - начальник контрольно - ревизионного отдела,
 - начальник отдела муниципального заказа,
 - консультант - главный бухгалтер;
 - старшие должности муниципальной службы:
 - ведущий специалист контрольно-ревизионного отдела,
 - ведущий специалист отдела муниципального заказа;
 - младшие должности муниципальной службы:
 - специалист 1 категории контрольно - ревизионного отдела,
 - специалист 1 категории отдела муниципального заказа;
6. Муниципальное учреждение «Отдел образования администрации Мирного»:
- главные должности муниципальной службы:
 - начальник учреждения;
 - ведущие должности муниципальной службы:
 - консультант - юрисконсульт,
 - консультант - главный бухгалтер,
 - заместитель начальника учреждения;
 - старшие должности муниципальной службы:
 - главный специалист (направление деятельности – опека и попечительство над несовершеннолетними),
 - ведущий специалист (направление деятельности – дошкольное образование),
 - ведущий специалист (направление деятельности – опека и попечительство над несовершеннолетними),
 - ведущий специалист - юрисконсульт (направление деятельности – опека и попечительство над несовершеннолетними);
 - ведущий специалист (направление деятельности – воспитательная работа);

АДМИНИСТРАЦИЯ МИРНОГО
Муниципальное образование «Мирный»
Архангельская область

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «24» декабря 2015 г.

№ 1976

О внесении изменений в постановление администрации Мирного от 30 декабря 2014 года № 2356 «Об утверждении стоимости ритуальных услуг, входящих в гарантированный перечень, возмещаемых за счет средств Пенсионного фонда Российской Федерации и действующих на территории муниципального образования «Мирный» на 2015 год»

В соответствии с пунктом 3 статьи 9 Федерального закона Российской Федерации от 12 января 1996 года № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле» администрация Мирного **п о с т а н о в л я е т**:

1. Внести в постановление администрации Мирного от 30 декабря 2014 года № 2356 «Об утверждении стоимости ритуальных услуг, входящих в гарантированный перечень, возмещаемых за счет средств Пенсионного фонда Российской Федерации и действующих на территории муниципального образования «Мирный» на 2015 год» и в приложение к данному постановлению следующие изменения: в заголовках постановления, приложения и пункте 1 постановления слова «на 2015 год» заменить на слова «на 2015-2016 годы».

2. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2016 года.

3. Контроль за исполнением данного постановления возложить на заместителя главы администрации Мирного – начальника Муниципального учреждения «Управление социальной политики и здравоохранения администрации Мирного» Ткачука В.А.

Глава администрации Мирного

С.В. Соколов

АДМИНИСТРАЦИЯ МИРНОГО
Муниципальное образование «Мирный»
Архангельская область

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «24» декабря 2015 г.

№ 1977

О предоставлении дополнительных мер социальной поддержки и социальной помощи для отдельных категорий граждан муниципального образования «Мирный»

В целях реализации подпрограммы «Реализация социальной политики в Мирном» муниципальной программы «Развитие культуры, спорта, реализация молодежной и социальной политики в Мирный», утвержденной постановлением администрации Мирного от 08 ноября 2013 года № 2047, в соответствии с решением городского Совета депутатов Мирного от 10 сентября 2015 года № 142 «О реализации права на участие в осуществлении отдельных государственных полномочий, не переданных в установленном порядке», пунктом 5 статьи 31 Устава муниципального образования «Мирный» администрация Мирного **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить Порядок предоставления дополнительных мер социальной поддержки и социальной помощи для отдельных категорий граждан муниципального образования «Мирный» (прилагается).

2. Признать утратившим силу постановление администрации Мирного от 06 февраля 2015 года № 256 «О мерах по реализации дополнительной социальной поддержки отдельным категориям граждан муниципального образования «Мирный».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования но не ранее 01 января 2016 года.

4. Контроль исполнения постановления возложить на заместителя главы администрации Мирного – начальника Муниципального учреждения

«Управление социальной политики и здравоохранения администрации Мирного» Ткачука В.А.

Глава администрации Мирного

С.В. Соколов

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации Мирного
от «24» декабря 2015 г. № 1977

ПОРЯДОК
предоставления дополнительных мер социальной поддержки и
социальной помощи для отдельных категорий граждан
муниципального образования «Мирный»

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет условия предоставления дополнительных мер социальной поддержки и социальной помощи для отдельных категорий граждан муниципального образования «Мирный» (далее – Порядок).

1.2. Для целей настоящего Порядка используются следующие понятия:

1.2.1. Дополнительная социальная поддержка – дополнительные меры социальной поддержки и социальной помощи, оказываемые на территории муниципального образования «Мирный»;

1.2.2. Трудная жизненная ситуация – ситуация, объективно нарушающая жизнедеятельность гражданина по причинам инвалидности, неспособности к самообслуживанию в связи с преклонным возрастом или болезнью, безработицы, сиротства, одиночества, безнадзорности, малообеспеченности, конфликтов и жесткого обращения в семье, нарушения законных прав и интересов и т. д., которую он не может преодолеть самостоятельно;

1.2.3. Малоимущая семья или малоимущий одиноко проживающий гражданин - семья или одиноко проживающий гражданин, среднедушевой доход которых ниже величины прожиточного минимума, установленного в Архангельской области.

2. Виды дополнительной социальной поддержки

Дополнительная социальная поддержка включает:

- социальные мероприятия и финансовую поддержку социально ориентированных некоммерческих организаций;
- мероприятия по оказанию дополнительных мер социальной поддержки;
- мероприятия по дополнительной социальной поддержке медицинских работников.

3. Порядок организации социальных мероприятий и оказание финансовой поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям

3.1. К социальным мероприятиям относятся:

- проведение культурно-массовых и праздничных мероприятий (День Победы, День матери, новогодние утренники для детей из малоимущих семей, детей-инвалидов, детей сирот и детей, оставшихся без попечения родителей);
- поздравление с днем рождения участников Великой Отечественной войны 1941-1945 годов (далее – участники ВОВ);
- поздравление с днем рождения лиц, награжденных знаком «Жителю блокадного Ленинграда», бывших несовершеннолетних узников фашистских концлагерей, лиц, проработавших в тылу в период с 22 июня 1941 года по 9 мая 1945 года не менее шести месяцев, исключая период работы на временно оккупированных территориях СССР (далее – ветераны ВОВ).

3.1.1. Проведение культурно-массовых и праздничных мероприятий осуществляется в соответствии с планом проведения мероприятий и сметой расходов.

3.1.2. Поздравление с днем рождения ветеранов ВОВ осуществляется путем направления по почтовому адресу поздравительной открытки.

3.1.3. Поздравление с днем рождения участников ВОВ осуществляется путем вручения по ведомости подарка и букета цветов при посещении участника ВОВ на дому. Подарок и цветы приобретаются на основании

сметы расходов на сумму, утверждаемую на заседании комиссии по оказанию дополнительной социальной поддержки отдельным категориям граждан муниципального образования «Мирный» (далее – комиссия).

3.1.4. Поздравление с юбилейным днем рождения ветеранов ВОВ осуществляется путем вручения по ведомости букета цветов при посещении ветерана ВОВ на дому. Цветы приобретаются на основании сметы расходов на сумму, утверждаемую на заседании комиссии.

3.2. Оказание финансовой поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям осуществляется путем предоставления субсидий в порядке, утвержденном администрацией Мирного.

4. Порядок оказания дополнительных мер социальной поддержки

4.1. К дополнительным мерам социальной поддержки относятся:

- единовременная материальная помощь к памятным и праздничным датам отдельным категориям граждан;
- материальная помощь в денежной форме;
- единовременная материальная помощь студентам, успешно обучающимся в образовательных учреждениях высшего профессионального образования по договорам о целевом обучении;
- компенсация расходов на социальное обслуживание граждан пожилого возраста и инвалидов;
- компенсация за оказанные медицинские услуги в виде экстренной медицинской помощи при хирургических заболеваниях, представляющих угрозу жизни.

4.2. Единовременная материальная помощь к памятным и праздничным датам производится:

- к юбилейной дате рождения – ветеранам ВОВ;
- ко Дню Победы – ветеранам ВОВ;
- к Декаде инвалидов – родителям (законным представителям), имеющим детей-инвалидов.

Размер единовременной материальной помощи устанавливается решением комиссии в пределах бюджетных ассигнований, утвержденных на текущий финансовый год, на основании списков, сформированных специалистами отдела социальной работы и здравоохранения Муниципального учреждения «Управление социальной политики и здравоохранения администрации Мирного» (далее – отдел социальной работы) по сведениям, предоставленным организациями и учреждениями, осуществляющими функции по ведению учета отдельных категорий граждан.

Выплата единовременной материальной помощи осуществляется:

- в отделениях ФГУП «Почта России»;
- зачислением на лицевые счета получателей, открытые в кредитных организациях;
- в Муниципальном учреждении «Управление социальной политики и здравоохранения администрации Мирного» по ведомости с предъявлением документа, удостоверяющего личность (далее – «Управление социальной политики»).

Расходы, связанные с выплатой единовременной материальной помощи в отделениях ФГУП «Почта России» и зачислением на лицевые счета получателей, открытые в кредитных организациях, производятся за счет средств, утвержденных на текущий финансовый год на выплату единовременной материальной помощи.

4.3. Материальная помощь в денежной форме оказывается следующим категориям граждан, зарегистрированным на территории муниципального образования «Мирный» по месту жительства или по месту пребывания:

- ветеранам ВОВ;
- малоимущим гражданам;
- гражданам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации;
- инвалидам 1 и 2 группы и семьям с детьми-инвалидами, имеющим доход на члена семьи ниже 1,5 (полуторной) величины прожиточного минимума, установленного в Архангельской области на душу населения.

Материальная помощь оказывается:

- в связи с трудным материальным положением;
- в связи с трудной жизненной ситуацией;
- в связи с расходами на дорогостоящее лечение (в т.ч. на зубопротезирование; приобретение назначенных врачами лекарственных препаратов, не вошедших в формулярный перечень; проезд железнодорожным транспортом к месту лечения и обратно).

Оказание материальной помощи осуществляется на основании письменного заявления (приложение) гражданина или его представителя (законного представителя), полномочия которого подтверждены в соответствии с законодательством (далее – Заявитель).

Заявление предоставляется в отдел социальной работы с приложением следующих документов:

- документа, удостоверяющего личность Заявителя либо его представителя (законного представителя), документа, подтверждающего полномочия лица, обратившегося с заявлением от имени Заявителя;
- страхового свидетельства Государственного пенсионного страхования;
- трудовой книжки (для неработающих членов семьи), в случае отсутствия трудовой книжки в заявлении указывается причина невозможности её предоставления;
- справки о доходах всех работающих членов семьи за последние три календарных месяца, предшествующих месяцу обращения;
- справки медико-социальной экспертизы (МСЭ), подтверждающей инвалидность (при наличии);
- документов, подтверждающих пребывание в лечебном учреждении (выписной эпикриз, справка);
- платежных документов, подтверждающих фактические расходы, связанные с оплатой дорогостоящего лечения, произведенные в течение 6 месяцев до даты обращения;

- сведения о лицевом счете Заявителя в кредитных организациях.

Заявитель вправе представить по собственной инициативе следующие документы:

- справку о составе семьи;
- справки о доходах (пенсии, социальном пособии) всех членов семьи за последние три календарных месяца, предшествующие обращению, либо свидетельство о признании граждан малоимущими;
- справку о получении социальной пенсии без исчисления трудового стажа (для неработающих пенсионеров, не имеющих трудовой книжки).

Решение об оказании либо об отказе в оказании материальной помощи, размере материальной помощи принимается комиссией с учетом:

- состава семьи;
- уровня доходов и расходов Заявителя;
- наличия и количества иждивенцев;
- состояния здоровья (наличия инвалидности);
- ситуации, в которой находится Заявитель.

Материальная помощь оказывается один раз в течение календарного года, за исключением:

- инвалидов 1 и 2 группы с онкологическими заболеваниями, имеющие направления на лечение в лечебно-профилактические учреждения Архангельской области и Российской Федерации;
- граждан, оказавшихся в трудной жизненной ситуации.

Размер единовременной материальной помощи устанавливается решением комиссии в пределах бюджетных ассигнований, утвержденных на текущий финансовый год.

Выплата материальной помощи производится:

- в отделениях ФГУП «Почта России»;
- зачислением на лицевые счета Заявителей, открытых в кредитных организациях;
- в «Управлении социальной политики» по ведомости с предъявлением

документа, удостоверяющего личность Заявителя.

Расходы, связанные с выплатой материальной помощи в отделениях ФГУП «Почта России» и зачислением на лицевые счета получателей, открытые в кредитных организациях, производятся за счет средств, утвержденных на текущий финансовый год на выплату материальной помощи.

4.4. Единовременная материальная помощь студентам, обучающимся в образовательных учреждениях высшего профессионального образования по договорам о целевом обучении, оказывается по завершению учебного года при наличии оценок успеваемости «хорошо» и «отлично» по всем учебным предметам, изучавшимся в соответствии с учебным планом, на основании письменного заявления (приложение).

Заявление предоставляется в отдел социальной работы с приложением следующих документов:

- документа, удостоверяющего личность Заявителя либо его представителя (законного представителя), документа, подтверждающего полномочия лица, обратившегося с заявлением от имени Заявителя;
- зачетной книжки студента или выписки из зачетной книжки, заверенной образовательным учреждением;
- сведения о лицевом счете Заявителя в кредитной организации.

Размер единовременной материальной помощи устанавливается решением комиссии в пределах бюджетных ассигнований, утвержденных на текущий финансовый год.

Выплата единовременной материальной помощи осуществляется:

- в отделениях ФГУП «Почта России»;
- путем зачисления на лицевые счета получателей, открытые в кредитных организациях;
- в «Управлении социальной политики» по ведомости с предъявлением документа, удостоверяющего личность.

Расходы, связанные с выплатой единовременной материальной

помощи путем зачисления на лицевые счета получателей, открытые в кредитных организациях, производятся за счет средств, утвержденных на текущий финансовый год на выплату единовременной материальной помощи.

4.5. Компенсация расходов организации, осуществляющей социальное обслуживание граждан пожилого возраста и инвалидов, проживающих на территории муниципального образования «Мирный», осуществляется на основании платежных документов, оформленных в соответствии с муниципальным контрактом, заключенным муниципальным образованием «Мирный» и организацией, осуществляющей социальное обслуживание населения, направленное на поддержание жизнедеятельности социально-незащищенных категорий граждан пожилого возраста и инвалидов.

4.6. Компенсация за оказанные медицинские услуги в виде экстренной медицинской помощи при хирургических заболеваниях, представляющих угрозу жизни, осуществляется в соответствии с муниципальным контрактом, заключенным муниципальным образованием «Мирный» и лечебно-профилактическим учреждением, на основании платежных документов и реестра по оплате медицинских услуг, оказанных лечебно-профилактическим учреждением гражданам муниципального образования «Мирный», не имеющим права получать медицинскую помощь в военно-лечебных учреждениях Министерства обороны Российской Федерации и в лечебных учреждениях других силовых структур, доставленных по экстренным медицинским показаниям в приемное отделение с направлением врача или фельдшера отделения скорой медицинской помощи.

5. Порядок оказания дополнительной социальной поддержки медицинским работникам

5.1. К дополнительной социальной поддержке медицинских работников относится:

- единовременная материальная помощь в денежной форме выпускникам медицинских учебных заведений, поступившим на работу в

Государственное бюджетное учреждение здравоохранения Архангельской области «Мирнинская центральная городская больница» (далее – ГБУЗ Архангельской области «МЦГБ»);

- поощрение медицинских работников ГБУЗ Архангельской области «МЦГБ» ко Дню медицинского работника.

5.2. Единовременная материальная помощь в денежной форме оказывается выпускникам медицинских учебных заведений, окончившим обучение и поступившим на работу в ГБУЗ Архангельской области «МЦГБ» в текущем году, в соответствии со списком, сформированным специалистами отдела социальной работы, на основании сведений, предоставленных ГБУЗ Архангельской области «МЦГБ».

5.3. Поощрение медицинских работников ГБУЗ Архангельской области «МЦГБ» ко Дню медицинского работника осуществляется в соответствии со списком, сформированным специалистами отдела социальной работы, на основании ходатайства главного врача ГБУЗ Архангельской области «МЦГБ».

5.4. Размер единовременной материальной помощи в денежной форме выпускникам медицинских учебных заведений, поступившим на работу в ГБУЗ Архангельской области «МЦГБ» и размер поощрения медицинских работников ГБУЗ Архангельской области «МЦГБ» ко Дню медицинского работника устанавливается решением комиссии в пределах бюджетных ассигнований, утвержденных на текущий финансовый год.

Выплата единовременной материальной помощи и поощрения осуществляется в «Управлении социальной политики» по ведомости с предъявлением документа, удостоверяющего личность,

АДМИНИСТРАЦИЯ МИРНОГО
Муниципальное образование «Мирный»
Архангельская область
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «25» декабря 2015 г.

№ 1995

Об утверждении Порядка рассмотрения заявлений и выдачи государственных жилищных сертификатов гражданам, претендующим на получение социальной выплаты для приобретения жилого помещения за границами закрытого административного образования город Мирный Архангельской области

В соответствии с пунктом 2 статьи 7 Закона Российской Федерации от 14 июля 1992 года № 3297-1 «О закрытом административно-территориальном образовании», руководствуясь подпунктом 2 пункта 12 статьи 29 Устава муниципального образования «Мирный», администрация Мирного **п о с т а н о в л я е т** :

1. Утвердить прилагаемый Порядок рассмотрения заявлений и выдачи государственных жилищных сертификатов гражданам, претендующим на получение социальной выплаты для приобретения жилого помещения за границами закрытого административного образования город Мирный Архангельской области .

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на председателя муниципального учреждения «Комитет по управлению муниципальной собственностью и земельными ресурсами администрации Мирного» Дворецкова И.Ю.

Глава администрации Мирного

С.В. Соколов

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации Мирного
от «25» декабря 2015 № 1995

ПОРЯДОК

рассмотрения заявлений и выдачи государственных жилищных сертификатов гражданам, претендующим на получение социальной выплаты для приобретения жилого помещения за границами закрытого административного образования город Мирный Архангельской области

1. Порядок рассмотрения заявления гражданина на получение государственного жилищного сертификата

1.1. Вопросы получения гражданами социальной выплаты для приобретения жилого помещения за границами закрытого административного образования город Мирный Архангельской области (далее – ЗАТО г. Мирный) решаются администрацией Мирного по согласованию с ними по мере поступления государственных жилищных сертификатов.

1.2. Граждане, состоящие на учете, обеспечиваются социальной выплатой в порядке очередности, исходя из времени принятия их на учет.

1.3. Гражданам, имеющим право на получение социальной выплаты в первоочередном порядке, социальная выплата предоставляется ранее, чем другим лицам, принятым на учет в том же году.

1.4. В первоочередном порядке социальная выплата предоставляется следующим категориям граждан, принятым на учет в качестве претендующих на получение социальной выплаты для приобретения жилого помещения за границами ЗАТО г. Мирный:

- гражданам, уволенным с военной службы, общая продолжительность которой составляет 20 и более лет;
- гражданам, имеющим детей-инвалидов;
- гражданам, имеющим трёх и более детей;
- гражданам, которым назначена пенсия в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Также социальная выплата предоставляется в первоочередном порядке гражданам, вставшим на учет до вступления в силу Федерального закона от 29 декабря 2014 года № 454-ФЗ «О внесении изменений в Закон Российской Федерации «О закрытом административно-территориальном образовании», в

статью 17 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и имевшим право на первоочередное переселение из ЗАТО г. Мирный.

1.5. Для получения государственного жилищного сертификата граждане, имеющие право на получение социальной выплаты в соответствии с пунктом 2.1. статьи 7 Закона Российской Федерации от 14 июля 1992 года № 3297-1 «О закрытом административно-территориальном образовании» и состоящие на учете претендующих на получение социальной выплаты для приобретения жилого помещения за границами ЗАТО г. Мирный, предоставляют в жилищный отдел Муниципального учреждения «Комитет по управлению муниципальной собственностью и земельными ресурсами администрации Мирного» следующие документы:

а) заявление по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку;

б) документы, удостоверяющие личность гражданина и членов его семьи;

в) выписку из домовой книги и копию лицевого счета;

г) документы, подтверждающие родственные отношения гражданина и лиц, указанных им в качестве членов его семьи (свидетельство о браке, свидетельство о рождении);

д) копию решения суда, подтверждающее признание членами семьи гражданина иных лиц, указанных им в качестве членов семьи;

е) копию документа, подтверждающего право гражданина на дополнительную жилую площадь;

ж) обязательство о расторжении договора социального найма жилого помещения, договора найма специализированного жилого помещения или обязательство о безвозмездном отчуждении в пользу администрации Мирного всех жилых помещений, принадлежащих гражданину и (или) членам его семьи на праве собственности и расположенных в ЗАТО г. Мирный по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку;

з) копию правоустанавливающего документа (документов) на жилое помещение (ордера, договора социального найма, договора найма специализированного жилого помещения или свидетельства о праве собственности);

и) копию трудовой книжки с записью о расторжении трудового договора, заверенную надлежащим образом, либо копию выписки из приказа командира части об увольнении с военной службы и исключении из списков части с приложением подлинника льготного удостоверения (для лиц

имеющих льготы в соответствии с Федеральным законом от 27 мая 1998 года № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих», Федеральным законом от 12 января 1995 года № 5-ФЗ «О ветеранах»).

1.6. Заявление гражданина о выдаче государственного жилищного сертификата рассматривается комиссией по вопросам переселения граждан из закрытого административно-территориального образования г. Мирный (далее - Комиссия) в течение 15 рабочих дней с даты его регистрации в администрации Мирного.

1.7. Состав Комиссии определяется постановлением администрации Мирного. Комиссию возглавляет председатель – один из заместителей главы администрации Мирного, а в его отсутствие – заместитель председателя Комиссии. Комиссия является постоянно действующим коллегиальным совещательным органом при администрации Мирного.

1.8. Заседание комиссии считается правомочным, если на нём присутствует более половины членов Комиссии. Решение принимается большинством голосов от числа членов Комиссии, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Комиссии, либо лица, выполняющего его обязанности.

1.9. Решение принимается в отношении заявителя и членов его семьи, указанных в заявлении, и оформляется в протоколе заседания Комиссии. Заявитель письменно уведомляется о принятом решении в течение 5 рабочих дней с даты принятия соответствующего решения.

2. Порядок оформления и выдачи сертификатов

2.1. Специалисты жилищного отдела Муниципального учреждения «Комитет по управлению муниципальной собственностью и земельными ресурсами администрации Мирного» в 2-месячный срок с даты получения бланков сертификатов производят их оформление на имя граждан, в отношении которых Комиссией принято решение о выдаче государственных жилищных сертификатов.

2.2. Глава администрации Мирного подписывает государственный жилищный сертификат и передает его председателю Муниципального учреждения «Комитет по управлению муниципальной собственностью и земельными ресурсами» для выдачи сертификата переселяемому из ЗАТО г. Мирный гражданину.

2.3. Датой выдачи сертификата является дата его подписания главой администрации Мирного.

2.4. Датой вручения сертификата является дата выдачи сертификата гражданину на руки.

2.5. Факт получения сертификата гражданином подтверждается его подписью (подписью уполномоченного им лица) в книге учета выданных сертификатов.

2.6. Срок действия сертификата исчисляется с даты его выдачи и составляет:

- 2 месяца - в отношении владельца сертификата для предоставления сертификата в кредитную организацию, участвующую в реализации федеральной целевой подпрограммы «Жилище» на 2015-2020 годы (далее – банк),

- 7 месяцев - в отношении банка для предоставления владельцем сертификата документов, необходимых для заключения договора банковского счета.

2.7. В случае если в установленные сроки действия сертификата гражданин не приобрел жилое помещение с использованием социальной выплаты, он вправе обратиться в администрацию Мирного с просьбой о повторной выдаче сертификата. Решение о повторной выдаче принимает Комиссия по вопросам переселения граждан из ЗАТО г. Мирный.

ИТОГОВЫЙ ДОКУМЕНТ
публичных слушаний по обсуждению проекта бюджета
муниципального образования «Мирный» на 2016 год

Публичные слушания назначены постановлением главы Мирного № 76 от 25 ноября 2015 года «О публичных слушаниях по обсуждению проекта бюджета муниципального образования «Мирный» на 2016 год».

Тема публичных слушаний: обсуждение проекта бюджета муниципального образования «Мирный» на 2016 год.

Инициатор публичных слушаний: глава Мирного.

Дата проведения: 17 декабря 2015 года.

Время проведения: 11.00 часов.

Место проведения: кабинет № 316.

Результаты публичных слушаний:

1. Проект бюджета муниципального образования «Мирный» на 2016 год одобрен на публичных слушаниях.
2. Итоговый документ подлежит официальному опубликованию и направлению главе Мирного для принятия решения.

Председательствующий на публичных слушаниях

А.П. Гребенников

Секретарь публичных слушаний

Е.В. Яковлева