



Администрация сельского поселения Луначарский
муниципального района Ставропольский
Самарской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 01.09.2016г.

№ 33

О наделении Администрации сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области полномочиями органа по установлению правил нормирования и утверждению требований к отдельным видам товаров, работ, услуг

Руководствуясь Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» для размещения на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг (www.zakupki.gov.ru)

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Определить администрацию сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области органом, устанавливающим правила нормирования в сфере закупок, на обеспечение функций администрации сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области.
2. Определить администрацию сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области органом, утверждающим требования к отдельным видам товаров, работ, услуг на обеспечение функций администрации сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области.
3. Постановление подлежит официальному опубликованию в газете «Вестник сельского поселения Луначарский» и на официальном сайте <http://www.Луначарский.ставропольский-район.рф> и в единой информационной системе на сайте: www.zakupki.gov.ru.
4. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения Луначарский

Т.А. Шульга

АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЛУНАЧАРСКИЙ
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 01.09.2016г.

№ 34

«О создании Общественного совета при администрации сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области по вопросам нормирования закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд»

В соответствии с частью 4 статьи 19 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», постановлением Правительства Российской Федерации от 18.05.2015 № 476 «Об утверждении общих требований к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения», постановлением Правительства Самарской области от 23.11.2015 № 760 «Об утверждении требований к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок для обеспечения государственных нужд Самарской области, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения» администрация сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области

ПО С Т А Н О В Л Я Е Т:

1. Создать Общественный совет при администрации сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области по вопросам нормирования закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд.
2. Утвердить Положение об Общественном совете при администрации сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области по вопросам нормирования закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд (Приложение 1).
3. Утвердить состав общественного совета при администрации сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области по вопросам нормирования закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд (Приложение 2).
4. Возложить обеспечение деятельности Общественного совета при администрации сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области по вопросам нормирования закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд на главу сельского поселения Луначарский Т.А. Шульга
5. Постановление подлежит официальному опубликованию в газете «Вестник сельского поселения Луначарский» и на официальном сайте <http://www.Луначарский.ставропольский-район.рф>.
6. Настоящее Постановление распространяет свое действие на правоотношение, возникшее с 01 января 2016 года.

Глава сельского
поселения Луначарский

Т.А. Шульга

Приложение 1
к постановлению
администрации сельского поселения Луначарский
муниципального района Ставропольский
Самарской области
№ 34 от 01.09.2016г.

Положение

об Общественном совете при администрации сельского поселения Луначарский
муниципального района Ставропольский Самарской области по вопросам нормирования
закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд

1 Общие положения

1.1. Общественный совет по нормированию в сфере закупок при Администрации сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области (далее – Общественный Совет) является постоянно действующим коллегиальным совещательным органом при Администрации сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области.

1.2. Общественный Совет образован для рассмотрения, внесения изменений, утверждения проектов правовых актов по нормированию в сфере закупок.

1.3. Общественный Совет осуществляет свою деятельность во взаимодействии с органами местного самоуправления сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области.

1.4. Общественный Совет в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области, нормативными правовыми актами сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области и настоящим Положением.

1.5. Решения Общественного Совета носят рекомендательный характер.

2. Задачи Общественного Совета

2.1. Задачами Общественного Совета являются:

2.2.1. обеспечение прозрачности и открытости деятельности органов местного самоуправления, осуществляющих в соответствии с федеральными законами полномочия в сфере нормирования закупок товаров, работ, услуг;

2.2.2. рассмотрение проектов нормативно - правовых актов в сфере нормирования закупок товаров, работ, услуг;

2.2.3. рассмотрение предложений общественных объединений, юридических и физических лиц, поступивших в муниципальные органы в результате общественного обсуждения в целях осуществления общественного контроля

2.2.4. подготовка для органов местного самоуправления предложений и рекомендаций по совершенствованию нормативно - правовых актов в сфере нормирования закупок товаров, работ, услуг.

3. Порядок формирования и состав общественного Совета

3.1. Состав и численность Общественного Совета утверждаются и изменяются постановлением администрации сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области

3.2. Состав Общественного Совета формируется в количестве не менее 5-ти человек.

3.3. В состав Общественного Совета входят:

-председатель Общественного Совета;

-члены Общественного Совета

3.4. Члены общественного совета не вправе делегировать свои полномочия другим лицам

4. Права Общественного Совета

4.1. Общественный Совет в пределах своей компетенции имеет право:

4.1.1. приглашать на свои заседания представителей муниципальных органов, органов государственной власти, граждан, общественные объединения и объединения юридических лиц;

4.1.2. запрашивать и получать информацию по вопросам нормирования в сфере закупок муниципального органа, необходимую для осуществления возложенных на него функций;

4.1.3. вносить предложения по совершенствованию деятельности муниципального органа по вопросам нормирования в сфере закупок;

4.1.4. осуществлять иные полномочия, необходимые для осуществления деятельности общественного совета.

5. Организация деятельности Совета

5.1. Порядок рассмотрения вопросов на заседании Общественного Совета определяется Председателем Общественного Совета и формируется в виде повестки заседания Общественного Совета.

5.2. Повестка дня заседания Общественного Совета формируется в соответствии с планом его работы и в случае необходимости корректируется и утверждается председателем Общественного Совета. Повестка дня заседания Общественного Совета рассылается членам Общественного Совета не позднее, чем за три рабочих дня до дня заседания.

5.3. Заседания Общественного Совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

5.4. Заседание Общественного Совета считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов Общественного Совета.

5.5. По рассмотренным вопросам Общественный Совет открытым голосованием простым большинством (из числа присутствующих) принимает решения, которые носят рекомендательный характер. Каждый член Общественного Совета обладает правом одного голоса. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Общественного Совета.

5.6. По результатам рассмотрения проектов правовых актов в сфере нормирования закупок товаров, работ, услуг, Общественный Совет принимает одно из следующих решений:

а) о необходимости доработки проекта правового акта;

б) о возможности принятия правового акта.

5.7. Решение, принятое Советом, оформляется протоколом, подписывается всеми его членами. Протокол не позднее 5 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения размещается администрацией сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области в установленном порядке в единой информационной системе в сфере закупок, а до ввода в эксплуатацию единой информационной системы в сфере закупок – на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг (zakupki.gov.ru).

5.8. Организационно-техническое и информационное обеспечение деятельности Общественного совета осуществляет администрация сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области.

планов закупок и планов-графиков закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области

Раздел 1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок формирования, утверждения и ведения планов закупок и планов-графиков закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области устанавливает последовательность действий, сроки и порядок взаимодействия, утверждения и ведения плана закупок и плана-графика закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области.

1.2. В случае если Правительством Российской Федерации установлены требования к порядку формирования, утверждения и ведения планов закупок и (или) особенности формирования, утверждения и ведения планов-графиков, в том числе требования к форме таких планов и порядок их размещения в единой информационной системе (далее соответственно – единая информационная система), Порядок применяется в части, не противоречащей соответствующим нормативным правовым актам Правительства Российской Федерации.

1.3. Администрация сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области (Муниципальный заказчик):
- осуществляет методическое руководство по формированию планов закупок и планов-графиков;
- выполняет иные функции, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

Раздел 2. Порядок формирования и утверждения плана закупок

2.1. План закупок формируется Заказчиком на официальном сайте РФ о закупках, в соответствии с Руководством пользователя, исходя из целей осуществления закупок, определенных с учетом положений статьи 13 Закона о контрактной системе, а также с учетом требований к закупаемым товарам, работам, услугам (в том числе предельной цены товаров, работ, услуг) и (или) нормативных затрат на обеспечение функций Заказчиков в соответствии со статьей 19 Закона о контрактной системе.

2.2. План закупок разрабатывается по форме, установленной Правительством Российской Федерации.

2.3. В план закупок включаются сведения, определенные частью 2 статьи 17 Закона о контрактной системе. План закупок формируется на срок, соответствующий сроку действия закона о бюджете сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области на очередной финансовый год и плановый период. Формируется контрактным управляющим в течение 10 рабочих дней после принятия бюджета на финансовый год и плановый период.

2.4. План закупок формируется Заказчиком на очередной финансовый год путем корректировки ранее утвержденного плана закупок.

2.5. В планы закупок включается с учетом положений бюджетного законодательства Российской Федерации информация о закупках, осуществление которых планируется по истечении планового периода. В этом случае указанная в пункте 2.3 Порядка информация вносится в план закупок на весь срок планируемых закупок с учетом особенностей, установленных Правительством Российской Федерации.

2.6. Контрактный управляющий до 1 октября текущего финансового года формирует предварительный план закупок и представляет его на проверку и согласование контрольно - ревизионной комиссии при администрации сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области (далее контрольно - ревизионная комиссия).

2.7. Контрольно - ревизионная комиссия проверяет план закупок на предмет его соответствия действующему законодательству Российской Федерации, а также осуществляет оценку обоснованности закупок в срок до 1 ноября текущего финансового года.

Проверка предварительных планов закупок и оценка обоснованности закупок осуществляется в отношении вновь планируемых закупок, а также в отношении закупок, сведения о которых были изменены Заказчиком по

сравнению с ранее утвержденным планом закупок.

2.8. Оценка обоснованности закупок является мероприятием внутреннего контроля и осуществляется путем проверки соответствия:

- объекта закупки и объема товаров, работ, услуг - конкретной цели осуществления закупки, показателям результативности, предусмотренным программами, планами (в том числе целевыми программами, иными документами стратегического и программно-целевого планирования) (далее – Программа) или иным целям деятельности Заказчика;
- описания объекта закупки - нормативным затратам на обеспечение функций, деятельности Заказчика (при наличии соответствующих требований к закупаемым товарам, работам, услугам (в том числе предельной цены товаров, работ, услуг) и (или) нормативных затрат на обеспечение функций Заказчиков);
- объема финансового обеспечения для осуществления закупки - объему финансового обеспечения, предусмотренного на реализацию Программы, или иному объему финансового обеспечения, имеющемуся у Заказчика.

2.9. По результатам проверки предварительного плана закупок и оценки обоснованности включенных в него закупок контрольно - ревизионная комиссия принимает одно из следующих решений:

- согласовать предварительный план закупок;
- вернуть предварительный план закупок Заказчику на доработку с указанием причин возврата;
- согласовать предварительный план закупок, установив запрет на осуществление отдельной закупки (отдельных закупок), в том числе в случае не устранения Заказчиком ранее выявленных нарушений;

2.10. Контрольно - ревизионная комиссия возвращает контрактному управляющему предварительный план закупок на доработку или устанавливает запрет на осуществление отдельной закупки (отдельных закупок) в случае:

- выявления несоответствий действующему законодательству Российской Федерации или Порядку;
 - выявления фактов включения в план необоснованных закупок.
- 2.11. Контрактный управляющий устраняет замечания и повторно представляет предварительный план закупок на согласование в срок не позднее пяти рабочих дней со дня получения таких замечаний.
- 2.12. Контрольно - ревизионная комиссия в целях проверки устранения контрактным управляющим выявленных несоответствий, в срок не позднее пяти рабочих дней со дня повторного получения предварительного плана закупок, проверяет такой план и осуществляет оценку обоснованности закупок в порядке, установленном настоящим разделом.

2.13. Заказчик утверждает ранее согласованный план закупок в течение десяти рабочих дней после принятия бюджета на финансовый год и плановый период.

2.12. При утверждении плана закупок контрактный управляющий вправе внести изменения в такой план в случае получения прав на принятие обязательств в большем или в меньшем объеме финансирования, чем было предусмотрено при формировании предварительного плана закупок. Согласование таких изменений органом внутреннего финансового контроля производится в порядке, предусмотренном настоящим разделом. При этом контрактный управляющий должен направить соответствующие изменения плана закупок на согласование в срок не позднее пяти рабочих дней после получения прав на принятие обязательств, а орган внутреннего финансового контроля должен принять одно из предусмотренных пунктом 2.9. Порядка решений в срок не позднее пяти рабочих дней после получения от контрактной службы заказчика соответствующих изменений.

2.13. Утвержденный в установленном порядке план закупок подлежит размещению контрактным управляющим в единой информационной системе, в сфере закупок, за исключением сведений, составляющих государственную тайну.

Раздел 3. Порядок формирования и утверждения плана-графика

3.1. Основой для формирования плана-графика является утвержденный и размещенный в единой информационной системой план закупок. Сведения, содержащиеся в плане-графике, не должны противоречить сведениям, содержащимся в плане закупок.

3.2. План-график формируется контрактным управляющим в единой информационной системе ежегодно на очередной год по форме, установленной Правительством Российской Федерации.

3.3. В план-график включаются сведения, определенные частью 2 статьи 21 Закона о контрактной системе.

3.4. В случае если установленный с учетом положений бюджетного законодательства Российской Федерации период осуществления закупки превышает срок, на который формируется план-график, в план-график также включаются общее количество поставляемого товара, объем выполняемой работы, оказываемой услуги для обеспечения нужд Заказчика и сумма, необходимая для их оплаты, на весь срок исполнения контракта по годам, следующим за финансовым годом, на который утвержден план-график.

Приложение 2
к постановлению администрации сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области № 34 от 01.09.2016г.

Состав

Общественного совета по нормированию в сфере закупок при Администрации сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области

Наумов Андрей Викторович	председатель	Методист ИКТ в ГБОУ СОШ пос. Луначарский
Бородин Людмила Анатольевна		Зам. руководителя МУП ЖКХ «Коммунальщик»
Саргсян Антонина Николаевна	секретарь	Инспектор по кадрам МУП ЖКХ «Коммунальщик»
Терешкина Татьяна Викторовна		Пенсионер – житель пос. Луначарский
Шадрунова Елена Васильевна		Учитель ГБОУ СОШ пос. Луначарский
Анисифорова Валентина Александровна		Пенсионер – житель пос. Луначарский



Администрация сельского поселения Луначарский
муниципального района Ставропольский
Самарской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 01 сентября 2016 года

№ 35

«Об утверждении порядка формирования, утверждения и ведения планов закупок и планов-графиков закупок товаров, работ, услуг»

В соответствии с требованиями Федерального закона от 05.04.2013 года №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», в целях эффективного расходования средств бюджета, администрация сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. В целях организации работ по подготовке и осуществлению закупок для нужд сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области утвердить прилагаемый Порядок формирования, утверждения и ведения планов закупок и планов-графиков закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области.

2. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

3. Настоящее Постановление вступает в силу со дня его подписания.

4. Постановление подлежит официальному опубликованию в газете «Вестник сельского поселения Луначарский» и на официальном сайте <http://www.Луначарский.стравропольский-район.рф>.

Глава сельского поселения Луначарский

Т.А. Шульга

Приложение 1
к постановлению администрации
сельского поселения Луначарский
муниципального района Ставропольский
Самарской области
от 01 сентября 2016 года № 35

3.5. План-график утверждается Заказчиком в течение десяти рабочих дней после принятия бюджета на финансовый год и плановый период в соответствии с законодательством Российской Федерации, но до начала очередного финансового года.

3.6. Утвержденный в установленном порядке план-график подлежит размещению в единой информационной системе, в сфере закупок (www.zakupki.gov.ru), за исключением сведений, составляющих государственную тайну.

3.7. Контрольно - ревизионная комиссия вправе провести проверку плана-графика Заказчика на соответствие этого плана-графика плану закупок Заказчика, действующему законодательству Российской Федерации, а также вправе провести оценку обоснованности сведений, включенных в такой план-график. При этом оценке обоснованности подлежат:

- начальная (максимальная) цена контракта;
- способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя), в том числе дополнительные требования к участникам закупки.

- соблюдение требований к обоснованию закупок, предусмотренных ст.18 Закона о контрактной системе.

3.8. В случае выявления несоответствий плана-графика плану закупок, действующему законодательству Российской Федерации, нормативным правовым актам администрации сельского поселения Узюково муниципального района Ставропольский Самарской области и (или) фактов включения в план-график необоснованных сведений, контрольно - ревизионная комиссия устанавливает запрет на осуществление тех закупок, в отношении которых выявлены несоответствия, о чем немедленно уведомляет контрактного управляющего с указанием причин установления запрета.

3.9. Не допускается осуществление закупок, в отношении которых контрольно - ревизионная комиссия установила запрет на их размещение.

Заказчик обязан устранить замечания и направить в контрольно - ревизионную комиссию сведения об их устранении в срок не позднее пяти рабочих дней со дня получения уведомления об установлении соответствующего запрета.

3.10. Контрольно - ревизионная комиссия в целях проверки устранения Заказчиком замечаний в срок не позднее пяти рабочих дней со дня получения соответствующего уведомления от Заказчика повторно проверяет план-график на предмет соответствия его плану закупок, действующему законодательству Российской Федерации и нормативно-правовым актам администрации сельского поселения Узюково муниципального района Ставропольский Самарской области, осуществляет оценку обоснованности сведений, включенных в план-график. По результатам такой проверки:

Снимает запрет на осуществление закупки, о чем немедленно уведомляет контрактного управляющего, либо повторно направляет контрактному управляющему требование об устранении замечаний.

Раздел 4. Порядок ведения плана закупок и плана-графика

4.1. Заказчики, осуществляют закупки в строгом соответствии со сведениями, включенными в план-график.

4.2. Не допускаются размещение в единой информационной системе извещений об осуществлении закупки, документации об осуществлении закупки, направление приглашений принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) закрытым способом, если такие извещения, документация, приглашения содержат информацию, не соответствующую информации, указанной в планах-графиках.

4.3. Закупки, подлежащие обязательному предварительному общественному обсуждению в случаях, установленных Правительством Российской Федерации не могут быть осуществлены без проведения такого обсуждения.

4.4. Подготовка документов для осуществления закупок осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и нормативно-правовыми актами администрации сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области.

4.5. Планы закупок подлежат корректировке при формировании и утверждении планов закупок на очередной плановый период, а также могут быть изменены в порядке и в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Порядком.

4.6. Планы-графики подлежат изменению в случае внесения изменений в планы закупок, на основании которых они составлены, а также могут быть изменены в порядке и в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Порядком.

4.7. В случае необходимости изменения сведений, содержащихся одновременно в плане закупок и в плане-графике, изменения в план-график вносятся после изменения плана закупок.

4.8. Корректировку и (или) изменение планов закупок, изменение планов-графиков осуществляет Контрактный управляющий.

4.9. Внесение изменений в план закупок и в план-график допускается не позднее, чем за десять календарных

дней до дня размещения в единой информационной системе извещения об осуществлении соответствующей закупки или направления приглашения принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) закрытым способом.

4.10. План-график подлежит изменению в случае внесения изменений в план закупок, а также в следующих случаях:

- увеличение или уменьшение начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем);
- изменение до начала закупки срока исполнения контракта, порядка оплаты и размера аванса;
- изменение даты начала закупки и (или) способа определения поставщика (подрядчика, исполнителя), отмена заказчиком закупки, предусмотренной планом-графиком;
- реализация решения, принятого заказчиком по итогам проведенного в соответствии со ст.20 Федерального закона о контрактной системе обязательного общественного обсуждения закупок и не требующего внесения изменений в план-график закупок;
- в иных случаях в соответствии с порядком формирования, утверждения и ведения планов-графиков, установленных частями 4.5 ст.21 Федерального закона о контрактной системе.

4.12. В случаях, когда изменению подлежат сведения об объекте закупки и (или) объеме финансового обеспечения, Заказчик обязан согласовать возможность такого изменения с контрольно - ревизионной комиссией, в соответствии с настоящим Порядком.

4.14. Измененные планы закупок и планы-графики подлежат размещению в единой информационной системе в течение трех рабочих дней со дня их утверждения.



Администрация сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 12.09.2016г.

№ 36

Об утверждении требований к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд администрации сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения

В соответствии с пунктом 1 части 4 статьи 19 Федерального закона от 05.04.2013г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», постановлением Правительства Российской Федерации от 18.05.2015г. № 476 «Об утверждении общих требований к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения» администрация сельского поселения Луначарский ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые требования к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд администрации сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения (Приложение 1).

2. Настоящее постановление подлежит размещению на официальном сайте администрации сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области в сети Интернет и в единой информационной системе на сайте: www.zakupki.gov.ru.

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации
сельского поселения

Т.А. Шульга

Приложение 1
К постановлению администрации
сельского поселения Луначарский
муниципального района Ставропольский
Самарской области
от 12.09.2016г. № 36

Требования к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд администрации сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения

1. Настоящий документ определяет требования к порядку разработки и принятия, содержанию, обеспечению исполнения правовых актов администрации сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области, утверждающих:

а) правила определения нормативных затрат на обеспечение функций администрации сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области;

б) правила определения требований к закупаемым администрацией сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг);

в) правила определения нормативных затрат на обеспечение функций администрации сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области;

г) требования к закупаемым администрацией сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг).

2. Муниципальные правовые акты, указанные в подпунктах «а» и «б» пункта 1 настоящего документа, разрабатываются администрацией сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области в форме проектов постановлений администрации сельского поселения.

3. Муниципальные правовые акты, указанные в подпунктах «в» и «г» пункта 1 настоящего документа, разрабатываются администрацией сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области и принимаются в форме Постановлений (распоряжений) администрации сельского поселения, могут предусматривать право главы администрации сельского поселения утверждать нормативы количества и (или) нормативы цены товаров, работ, услуг.

4. Проекты муниципальных правовых актов, указанных в подпунктах «б» и «г» пункта 1 настоящего документа, подлежат обязательному предварительному обсуждению на заседаниях общественного совета сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области (далее – общественный совет), в соответствии с пунктом 3 общих требований.

5. Для проведения обсуждения в целях общественного контроля проектов муниципальных правовых актов, указанных в пункте 1 настоящего документа, в соответствии с пунктом 6 Общих требований к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 18 мая 2015 года № 476 «Об утверждении общих требований к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения» (далее соответственно - Общие

требования, обсуждение (в целях общественного контроля), администрация сельского поселения размещает проекты указанных муниципальных правовых актов и пояснительные записки к ним в установленном порядке в единой информационной системе в сфере закупок на сайте: www.zakupki.gov.ru.

6. Срок проведения обсуждения в целях общественного контроля устанавливается администрацией сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области и не может быть менее 7 календарных дней со дня размещения проектов муниципальных правовых актов, указанных в пункте 1 настоящего документа, в единой информационной системе в сфере закупок на сайте: www.zakupki.gov.ru.

7. Администрация сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области в течение 5 рабочих дней со дня получения предложений общественных объединений, юридических и физических лиц, поступивших в электронной или письменной форме, с учетом положений пункта 6 настоящего документа, рассматривает указанные предложения и принимает решение о внесении изменений или об отказе во внесении изменений в проекты муниципальных правовых актов, указанных в пункте 1 настоящих Требований.

8. Администрация сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области не позднее 3 рабочих дней со дня рассмотрения предложений общественных объединений, юридических и физических лиц размещает эти предложения и ответы на них в установленном порядке в единой информационной системе в сфере закупок на сайте: www.zakupki.gov.ru.

9. По результатам обязательного предварительного обсуждения проектов муниципальных правовых актов, указанных в подпунктах «б» и «г» пункта 1 настоящего документа, общественный совет принимает одно из следующих решений:

- а) о необходимости доработки проекта муниципального правового акта;
- б) о возможности принятия муниципального правового акта.

10. Решение, принятое общественным советом, оформляется протоколом, подписываемым всеми его членами, который не позднее 3 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения размещается администрацией сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области в установленном порядке в единой информационной системе в сфере закупок на сайте: www.zakupki.gov.ru.

11. Администрация сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области до 20 сентября текущего финансового года принимают муниципальные правовые акты, указанные в подпунктах «в» и «г» пункта 1 настоящего документа. Данные муниципальные правовые акты пересматриваются администрацией сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области не реже одного раза в год.

12. В случае принятия решения о доработке проектов муниципальных правовых актов администрация сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области утверждает муниципальные правовые акты, указанные в подпунктах «б» и «г» пункта 1 настоящего документа, после их доработки в соответствии с решениями, принятыми общественным советом.

13. Администрация сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области в течение 7 рабочих дней со дня принятия муниципальных правовых актов, указанных в подпунктах «в» и «г» пункта 1 настоящего документа, размещает эти муниципальные правовые акты в установленном порядке в единой информационной системе в сфере закупок на сайте: www.zakupki.gov.ru.

14. Внесение изменений в муниципальные правовые акты, указанные в подпунктах «в» и «г» пункта 1 настоящего документа, осуществляется в порядке, установленном для их принятия.

Изменения, внесенные в муниципальные правовые акты, указанные в подпункте «в» пункта 1 настоящего документа, учитываются при обосновании объекта и (или) объектов закупки для нужд администрации сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области.

15. Постановление администрации сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области утверждающее правила определения требований ккупаемым администрацией сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельных цен товаров, работ, услуг), должно определять:

- а) порядок определения значений характеристик (свойств) отдельных видов товаров, работ, услуг (в том числе предельных цен товаров, работ, услуг), включенных в утвержденный администрацией сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области перечень отдельных видов товаров, работ, услуг;
- б) порядок отбора отдельных видов товаров, работ, услуг (в том числе предельных цен товаров, работ, услуг),купаемых администрацией сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области (далее - ведомственный перечень);
- в) форму ведомственного перечня.

16. Постановление администрации сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области, утверждающее правила определения нормативных затрат на обеспечение функций администрации сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области, должно определять:

- а) порядок расчета нормативных затрат, в том числе формулы расчета;
- б) требование об определении администрацией сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области нормативов количества и (или) цены товаров, работ, услуг, в том числе сгруппированных по должностям работников и (или) категориям должностей работников.

17. Распоряжение администрации сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области, утверждающее требования ккупаемым администрацией сельского поселения отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг), должно содержать следующие сведения:

- а) наименование муниципального заказчика, в отношении которого устанавливаются требования к отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг);
- б) перечень отдельных видов товаров, работ, услуг с указанием характеристик (свойств) и их значений.

18. Распоряжение администрации сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области, утверждающее нормативные затраты на обеспечение функций администрации сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области, должно определять нормативы количества и (или) цены товаров, работ, услуг, в том числе сгруппированные по должностям работников и (или) категориям должностей работников.

19. Требования к отдельным видам товаров, работ, услуг и нормативные затраты применяются для обоснования объекта и (или) объектов закупки муниципального заказчика – администрации сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области.



Администрация сельского поселения Луначарский
муниципального района Ставропольский
Самарской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 13.09.2016г.

№ 37

«Об утверждении Правил определения нормативных затрат на обеспечение функций администрации сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области»

В соответствии с пунктом 2 части 4 статьи 19 Федерального закона от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», постановлением Правительства Российской Федерации от 18.05.2015г. № 476 «Об утверждении общих требований к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения», постановлением Правительства Российской Федерации от 13.10.2014 г. № 1047 «Об общих правилах определения нормативных затрат на обеспечение функций государственных органов, органов управления государственными внебюджетными фондами и муниципальных органов, включая соответственно территориальные органы и подведомственные казенные учреждения», администрация сельского поселения Подтепки ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые Правила определения нормативных затрат на обеспечение функций администрации сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области.

2. В срок до 20 сентября 2016 года разработать и утвердить в соответствии с Правилами, утвержденными настоящим постановлением, нормативные затраты на обеспечение функций администрации сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области.

3. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию размещению в газете «Луначарский Вестник», размещению на официальном сайте Администрации сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области <http://www.луначарский.стравропольский-район.рф> и в единой информационной системе на сайте: www.zakupki.gov.ru.

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации
сельского поселения

Т.А. Шульга

- ж) количества и цены носителей информации;
- з) цены и объема потребления расходных материалов для различных типов принтеров, multifunctional устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники;
- и) перечня периодических печатных изданий и справочной литературы;
- к) количества и цены рабочих станций;
- л) количества и цены транспортных средств с учетом нормативов, предусмотренных приложением № 2 к Методике;
- м) количества и цены мебели;
- н) количества и цены канцелярских принадлежностей;
- о) количества и цены хозяйственных товаров и принадлежностей;
- п) количества и цены материальных запасов для нужд гражданской обороны;
- р) количества и цены иных товаров и услуг.
6. Количество планируемых к приобретению товаров (основных средств и материальных запасов) определяется с учетом фактического наличия количества товаров, учитываемых на балансе администрации сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области.
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.
- Администрацией сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области может 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.

УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением администрации
сельского поселения Луначарский
муниципального района Ставропольский
Самарской области от 13.09.2016 г. № 37

Правила определения нормативных затрат на обеспечение функций администрации сельского поселения Подстепки муниципального района Ставропольский Самарской области

Приложение
к Правилам определения нормативных затрат
на обеспечение функций администрации
сельского поселения Луначарский
муниципального района Ставропольский
Самарской области

- Настоящие Правила устанавливают порядок определения нормативных затрат на обеспечение функций администрации сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области в части закупок товаров, работ, услуг (далее - нормативные затраты).
- Нормативные затраты применяются для обоснования объекта и (или) объектов закупки администрации сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области, включенных в план закупок в соответствии с частью 2 статьи 18

Федерального закона от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд".

3. Нормативные затраты, порядок определения которых не установлен Методикой определения нормативных затрат на обеспечение функций администрации сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области, согласно приложению (далее - Методика) определяются в порядке, устанавливаемом администрацией сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области.

При определении нормативных затрат в отношении проведения текущего ремонта администрация сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области учитывает его периодичность, предусмотренную пунктом 60 Методики, и необходимость проведения текущего ремонта.

Общий объем затрат, связанных с закупкой товаров, работ, услуг, рассчитанный на основе нормативных затрат, не может превышать объем доведенных администрации сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области как получателю бюджетных средств лимитов бюджетных обязательств на закупку товаров, работ, услуг в рамках исполнения бюджета сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области.

При определении нормативных затрат администрация сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области применяет национальные стандарты, технические регламенты, технические условия и иные документы, а также учитывает регулируемые цены (тарифы) и положения абзаца третьего настоящего пункта.

4. Для определения нормативных затрат в соответствии с разделами I и II Методики в формулах используются нормативы цены товаров, работ, услуг, устанавливаемые администрацией сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области, если эти нормативы не предусмотрены приложениями № 1, 2 к Методике (далее - приложение № 1 к Методике, приложение № 2 к Методике).

Для определения нормативных затрат в соответствии с разделами I и II Методики в формулах используются нормативы количества товаров, работ, услуг, устанавливаемые администрацией сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области, если эти нормативы не предусмотрены приложениями № 1, 2 к Методике.

5. Администрация сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области разрабатывает и утверждает индивидуальные (установленные для каждого работника) и (или) коллективные (установленные для нескольких работников), формируемые по категориям или группам должностей (исходя из должностных обязанностей его работников), нормативы:

- количества абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети подвижной связи;
- цены услуг подвижной связи с учетом нормативов, предусмотренных приложением № 1 к Методике;
- количества SIM-карт, используемых в планшетных компьютерах;
- цены и количества принтеров, multifunctional устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники;
- количества и цены средств подвижной связи с учетом нормативов, предусмотренных приложением № 1 к Методике;
- количества и цены планшетных компьютеров;

Методика определения нормативных затрат на обеспечение функций администрации сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области

I. Затраты на информационно-коммуникационные технологии

Затраты на услуги связи

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

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

где:

$Q_{аб}$ - 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;

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

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

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

$$Z_{пов} = \sum_{g=1}^k Q_{gm} \times S_{gm} \times P_{gm} \times N_{gm} + \sum_{i=1}^n Q_{им} \times S_{им} \times P_{им} \times N_{им} + \sum_{j=1}^m Q_{jm} \times S_{jm} \times P_{jm} \times N_{jm}$$

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;

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

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

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

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

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

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

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

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

- Затраты на оплату услуг подвижной связи ($Z_{св}$) определяются по формуле:

$$\mathcal{Z}_{\text{свт}} = \sum_{i=1}^n Q_{\text{свм}} \times P_{\text{свм}} \times N_{\text{свм}}$$

где:
 $Q_{\text{свт}}$ - количество абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети подвижной связи (далее - номер абонентской станции) по i-й должности в соответствии с нормативами, определяемыми администрацией сельского поселения в соответствии с пунктом 5 Правил определения нормативных затрат на обеспечение функций администрации сельского поселения Подтепки муниципального района Ставропольский Самарской области, утвержденных постановлением администрации сельского поселения Подтепки муниципального района Ставропольский Самарской области от 27.07.2016 г. № 115 "О Правилах определения нормативных затрат на обеспечение функций администрации сельского поселения Подтепки муниципального района Ставропольский Самарской области" (далее - нормативы администрации сельского поселения), с учетом нормативов обеспечения функций администрации сельского поселения, применяемых при расчете нормативных затрат на приобретение средств подвижной связи и услуг подвижной связи, предусмотренных приложением №1 (далее - нормативы обеспечения средствами связи);
 $P_{\text{свм}}$ - ежемесячная цена услуги подвижной связи в расчете на 1 номер сотовой абонентской станции i-й должности в соответствии с нормативами администрации сельского поселения, определенными с учетом нормативов обеспечения средствами связи;
 $N_{\text{свм}}$ - 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 ($\mathcal{Z}_{\text{ин}}$) определяются по формуле:

$$\mathcal{Z}_{\text{ин}} = \sum_{i=1}^n Q_{\text{ин}} \times P_{\text{ин}} \times N_{\text{ин}}$$

где:
 $Q_{\text{ин}}$ - количество SIM-карт по i-й должности в соответствии с нормативами администрации сельского поселения;
 $P_{\text{ин}}$ - ежемесячная цена в расчете на 1 SIM-карту по i-й должности;
 $N_{\text{ин}}$ - количество месяцев предоставления услуги передачи данных по i-й должности.
 5. Затраты на сеть "Интернет" и услуги интернет-провайдеров ($\mathcal{Z}_{\text{ин}}$) определяются по формуле:

$$\mathcal{Z}_{\text{ин}} = \sum_{i=1}^n Q_{\text{ин}} \times P_{\text{ин}} \times N_{\text{ин}}$$

где:
 $Q_{\text{ин}}$ - количество каналов передачи данных сети "Интернет" с i-й пропускной способностью;
 $P_{\text{ин}}$ - месячная цена аренды канала передачи данных сети "Интернет" с i-й пропускной способностью;
 $N_{\text{ин}}$ - 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 ($\mathcal{Z}_{\text{рмс}}$), определяются по формуле:

$$\mathcal{Z}_{\text{рмс}} = Q_{\text{рмс}} \times P_{\text{рмс}} \times N_{\text{рмс}}$$

где:
 $Q_{\text{рмс}}$ - количество телефонных номеров электросвязи, относящейся к связи специального назначения, используемой на региональном уровне;
 $P_{\text{рмс}}$ - цена услуги электросвязи, относящейся к связи специального назначения, используемой на региональном уровне, в расчете на 1 телефонный номер, включая ежемесячную плату за организацию соответствующего количества линий связи сети связи специального назначения;
 $N_{\text{рмс}}$ - количество месяцев предоставления услуги.

7. Затраты на оплату услуг по предоставлению цифровых потоков для коммутируемых телефонных соединений ($\mathcal{Z}_{\text{ин}}$) определяются по формуле:

$$\mathcal{Z}_{\text{ин}} = \sum_{i=1}^n Q_{\text{ин}} \times P_{\text{ин}} \times N_{\text{ин}}$$

где:
 $Q_{\text{ин}}$ - количество организованных цифровых потоков с i-й абонентской платой;
 $P_{\text{ин}}$ - ежемесячная i-я абонентская плата за цифровой поток;
 $N_{\text{ин}}$ - количество месяцев предоставления услуги с i-й абонентской платой.
 8. Затраты на оплату иных услуг связи в сфере информационно-коммуникационных технологий ($\mathcal{Z}_{\text{пр}}$) определяются по формуле:

$$\mathcal{Z}_{\text{пр}} = \sum_{i=1}^n P_{\text{пр}}$$

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

Затраты на содержание имущества

9. При определении затрат на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт, указанный в пунктах 10-15 настоящей Методики, применяется перечень работ по техническому обслуживанию и регламентно-профилактическому ремонту и нормативным трудовозатратам на их выполнение, установленный в эксплуатационной документации или утвержденном регламенте выполнения таких работ.

10. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт вычислительной техники ($\mathcal{Z}_{\text{вт}}$) определяются по формуле:

$$\mathcal{Z}_{\text{вт}} = \sum_{i=1}^n Q_{\text{вт}} \times P_{\text{вт}}$$

где:
 $Q_{\text{вт}}$ - фактическое количество i-й вычислительной техники, но не более предельного количества i-й вычислительной техники;
 $P_{\text{вт}}$ - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта в расчете на 1 i-ю вычислительную технику в год.
 Предельное количество i-й вычислительной техники ($Q_{\text{вт предель}}$) определяется с округлением до целого по формулам:

$$Q_{\text{вт предель}} = \mathcal{C}_{\text{ин}} \times 0,2 \quad \text{ - для закрытого контура обработки информации,}$$

$$Q_{\text{вт предель}} = \mathcal{C}_{\text{ин}} \times 1 \quad \text{ - для открытого контура обработки информации,}$$

где $\mathcal{C}_{\text{ин}}$ - расчетная численность основных работников, определяемая в соответствии с пунктами 17-22 Общих правил определения нормативных затрат на обеспечение функций государственных органов, органов управления государственными внебюджетными фондами и муниципальных органов, включая соответственно территориальные органы и подведомственные казенные учреждения, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 13 октября 2014 г. № 1047 "Об Общих правилах определения нормативных затрат на обеспечение функций государственных органов, органов управления государственными

внебюджетными фондами и муниципальных органов, включая соответственно территориальные органы и подведомственные казенные учреждения" (далее - Общие правила определения нормативных затрат).

11. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт оборудования по обеспечению безопасности информации ($\mathcal{Z}_{\text{сбн}}$) определяются по формуле:

$$\mathcal{Z}_{\text{сбн}} = \sum_{i=1}^n Q_{\text{сбн}} \times P_{\text{сбн}}$$

где:
 $Q_{\text{сбн}}$ - количество единиц i-го оборудования по обеспечению безопасности информации;
 $P_{\text{сбн}}$ - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 единицы i-го оборудования в год.

12. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт системы телефонной связи (автоматизированных телефонных станций) ($\mathcal{Z}_{\text{свс}}$) определяются по формуле:

$$\mathcal{Z}_{\text{свс}} = \sum_{i=1}^n Q_{\text{свс}} \times P_{\text{свс}}$$

где:
 $Q_{\text{свс}}$ - количество автоматизированных телефонных станций i-го вида;
 $P_{\text{свс}}$ - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 автоматизированной телефонной станции i-го вида в год.

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

$$\mathcal{Z}_{\text{лсн}} = \sum_{i=1}^n Q_{\text{лсн}} \times P_{\text{лсн}}$$

где:
 $Q_{\text{лсн}}$ - количество устройств локальных вычислительных сетей i-го вида;
 $P_{\text{лсн}}$ - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 устройства локальных вычислительных сетей i-го вида в год.

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

$$\mathcal{Z}_{\text{сбп}} = \sum_{i=1}^n Q_{\text{сбп}} \times P_{\text{сбп}}$$

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

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

$$\mathcal{Z}_{\text{прм}} = \sum_{i=1}^n Q_{\text{прм}} \times P_{\text{прм}}$$

где:
 $Q_{\text{прм}}$ - количество i-х принтеров, multifunctional устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники в соответствии с нормативами администрации сельского поселения;

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

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

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

$$\mathcal{Z}_{\text{сво}} = \mathcal{Z}_{\text{сво}} + \mathcal{Z}_{\text{сво}}$$

где:
 $\mathcal{Z}_{\text{сво}}$ - затраты на оплату услуг по сопровождению справочно-правовых систем;
 $\mathcal{Z}_{\text{сво}}$ - затраты на оплату услуг по сопровождению и приобретению иного программного обеспечения.
 В затраты на оплату услуг по сопровождению программного обеспечения и приобретению простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения не входят затраты на приобретение общесистемного программного обеспечения.

17. Затраты на оплату услуг по сопровождению справочно-правовых систем ($\mathcal{Z}_{\text{сво}}$) определяются по формуле:

$$\mathcal{Z}_{\text{сво}} = \sum_{i=1}^n P_{\text{сво}}$$

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

18. Затраты на оплату услуг по сопровождению и приобретению иного программного обеспечения ($\mathcal{Z}_{\text{сво}}$) определяются по формуле:

$$\mathcal{Z}_{\text{сво}} = \sum_{g=1}^k P_{\text{сво}} + \sum_{j=1}^m P_{\text{сво}}$$

где:
 $P_{\text{сво}}$ - 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 трудовозатратам на их выполнение, установленным в эксплуатационной документации или утвержденном регламенте выполнения работ по сопровождению g-го иного программного обеспечения;
 $P_{\text{сво}}$ - цена простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения на j-е программное обеспечение, за исключением справочно-правовых систем.

19. Затраты на оплату услуг, связанных с обеспечением безопасности информации ($\mathcal{Z}_{\text{сбн}}$), определяются по формуле:

$$\mathcal{Z}_{\text{сбн}} = \mathcal{Z}_{\text{сбн}} + \mathcal{Z}_{\text{сбн}}$$

где:
 $\mathcal{Z}_{\text{сбн}}$ - затраты на проведение аттестационных, проверочных и контрольных мероприятий;

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

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

$$Z_{ат} = \sum_{i=1}^n Q_{атб} \times P_{атб} + \sum_{j=1}^m Q_{прс} \times P_{прс},$$

где:
 $Q_{атб}$ - количество аттестуемых i-х объектов (помещений);
 $P_{атб}$ - цена проведения аттестации 1 i-го объекта (помещения);
 $Q_{прс}$ - количество единиц j-го оборудования (устройств), требующих проверки;
 $P_{прс}$ - цена проведения проверки 1 единицы j-го оборудования (устройства).

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

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

где:
 $Q_{ин}$ - количество приобретаемых простых (неисключительных) лицензий на использование i-го программного обеспечения по защите информации;
 $P_{ин}$ - цена единицы простой (неисключительной) лицензии на использование i-го программного обеспечения по защите информации.

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

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

где:
 $Q_{м}$ - количество i-го оборудования, подлежащего монтажу (установке), дооборудованию и наладке;
 $P_{м}$ - цена монтажа (установки), дооборудования и наладки 1 единицы i-го оборудования.

Затраты на приобретение основных средств

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

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

где:
 $Q_{1\text{ рст предель}}$ - количество рабочих станций по i-й должности, не превышающее предельное количество рабочих станций по i-й должности;
 $P_{1\text{ рст}}$ - цена приобретения 1 рабочей станции по i-й должности в соответствии с нормативами администрации сельского поселения.

Предельное количество рабочих станций по i-й должности ($Q_{1\text{ рст предель}}$) определяется по формулам:

$Q_{1\text{ рст предель}} = C_{ин} \times 0,2$ - для закрытого контура обработки информации,

$Q_{1\text{ рст предель}} = C_{ин} \times 1$ - для открытого контура обработки информации,

где $C_{ин}$ - расчетная численность основных работников, определяемая в соответствии с пунктами 17-22 Общих правил определения нормативных затрат.

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

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

где:
 $Q_{i\text{ пм}}$ - количество принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники по i-й должности в соответствии с нормативами администрации сельского поселения;
 $P_{i\text{ пм}}$ - цена 1 i-го типа принтера, многофункционального устройства, копировального аппарата и иной оргтехники в соответствии с нормативами администрации сельского поселения.

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

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

где:
 $Q_{прсст}$ - количество средств подвижной связи по i-й должности в соответствии с нормативами администрации сельского поселения, определенными с учетом нормативов затрат на обеспечение средствами связи;
 $P_{прсст}$ - стоимость 1 средства подвижной связи для i-й должности в соответствии с нормативами администрации сельского поселения, определенными с учетом нормативов затрат на обеспечение средствами связи.

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

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

где:
 $Q_{прпк}$ - количество планшетных компьютеров по i-й должности в соответствии с нормативами администрации сельского поселения;
 $P_{прпк}$ - цена 1 планшетного компьютера по i-й должности в соответствии с нормативами администрации сельского поселения.

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

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

где:
 $Q_{обин}$ - количество i-го оборудования по обеспечению безопасности информации;
 $P_{обин}$ - цена приобретаемого i-го оборудования по обеспечению безопасности информации.

Затраты на приобретенные материальных запасов

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

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

где:
 $Q_{мон}$ - количество мониторов для i-й должности;
 $P_{мон}$ - цена одного монитора для i-й должности.

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

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

где:
 $Q_{сб}$ - количество i-х системных блоков;
 $P_{сб}$ - цена одного i-го системного блока.

30. Затраты на приобретение других запасных частей для вычислительной техники ($Z_{зч}$) определяются по формуле:

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

где:
 $Q_{зч}$ - количество i-х запасных частей для вычислительной техники, которое определяется по средним фактическим данным за 3 предыдущих финансовых года;
 $P_{зч}$ - цена 1 единицы i-й запасной части для вычислительной техники.

31. Затраты на приобретение носителей информации, в том числе магнитных и оптических носителей информации ($Z_{ин}$), определяются по формуле:

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

где:
 $Q_{ин}$ - количество носителей информации по i-й должности в соответствии с нормативами администрации сельского поселения;
 $P_{ин}$ - цена 1 единицы носителя информации по i-й должности в соответствии с нормативами администрации сельского поселения.

32. Затраты на приобретение деталей для содержания принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники ($Z_{жсч}$) определяются по формуле:

$$Z_{жсч} = Z_{рм} + Z_{м},$$

где:

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

$Z_{м}$ - затраты на приобретение запасных частей для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники.

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

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

где:
 $Q_{рм}$ - фактическое количество принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники по i-й должности в соответствии с нормативами администрации сельского поселения;
 $N_{рм}$ - норматив потребления расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники по i-й должности в соответствии с нормативами администрации сельского поселения;
 $P_{рм}$ - цена расходного материала для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники по i-й должности в соответствии с нормативами администрации сельского поселения.

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

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

где:
 $Q_{зч}$ - количество i-х запасных частей для принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники;
 $P_{зч}$ - цена 1 единицы i-й запасной части.

35. Затраты на приобретение материальных запасов по обеспечению безопасности информации ($Z_{мдн}$) определяются по формуле:

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

где:
 $Q_{мдн}$ - количество i-го материального запаса;
 $P_{мдн}$ - цена 1 единицы i-го материального запаса.

II. Прочие затраты

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

36. Затраты на услуги связи ($Z_{сч}$) определяются по формуле:

$$Z_{сч} = Z_{н} + Z_{сч},$$

где:

Z_n - затраты на оплату услуг почтовой связи;

Z_{cc} - затраты на оплату услуг специальной связи.

37. Затраты на оплату услуг почтовой связи (Z_n) определяются по формуле:

$$Z_n = \sum_{i=1}^n Q_{ni} \times P_{ni},$$

где:

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

P_{ni} - цена 1 i-го почтового отправления.

38. 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

39. Затраты по договору об оказании услуг перевозки (транспортировки) грузов (Z_{gr}) определяются по формуле:

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

где:

Q_{dgr} - количество i-х услуг перевозки (транспортировки) грузов;

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

40. Затраты на оплату услуг аренды транспортных средств (Z_{aut}) определяются по формуле:

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

где:

Q_{iautm} - 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 администрации сельского поселения, применяемыми при расчете нормативных затрат на приобретение служебного легкового автомобиля, предусмотренными приложением № 2;

P_{iautm} - цена аренды i-го транспортного средства в месяц, при этом мощность арендуемого транспортного средства должна соответствовать мощности приобретаемых транспортных средств, определенной в соответствии с приложением № 2 к Правилам определения требований к закупаемым администрацией сельского поселения Подтепки муниципального района Ставропольский Самарской области отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельных цен товаров, работ, услуг), утвержденным постановлением администрации сельского поселения Подтепки муниципального района Ставропольский Самарской области от 27.07.2016 г. № 107 "Об утверждении Правил определения требований к закупаемым администрацией сельского поселения Подтепки муниципального района Ставропольский Самарской области отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельных цен товаров, работ, услуг);

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

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

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

где:

Q_{si} - количество i-х разовых услуг пассажирских перевозок;

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

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

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

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

где:

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

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

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

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

$$Z_{sp} = Z_{проезд} + Z_{найм},$$

где:

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

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

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

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

где:

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

$P_{iпроезд}$ - цена проезда по i-му направлению командирования с учетом требований постановления Правительства Российской Федерации от 2 октября 2002 г. № 729 "О размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками на территории Российской Федерации, работникам организаций, финансируемых за счет средств федерального бюджета", порядка и условий командирования федеральных государственных гражданских служащих, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 18 июля 2005 г. № 813 "О порядке и условиях командирования федеральных государственных гражданских служащих", Закона Самарской области от 6 апреля 2005 г. № 103-ГД «О государственной гражданской службе Самарской области».

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

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

где:

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

$P_{iнайм}$ - цена найма жилого помещения в сутки по i-му направлению командирования с учетом требований постановления Правительства Российской Федерации от 2 октября 2002 г. № 729 "О размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками на территории Российской Федерации, работникам организаций, финансируемых за счет средств федерального бюджета", порядка и условий командирования федеральных государственных гражданских служащих, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 18 июля 2005 г. № 813 "О порядке и условиях командирования федеральных государственных гражданских служащих", Закона Самарской области от 6 апреля 2005 г. № 103-ГД «О государственной гражданской службе Самарской области»;

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

Затраты на коммунальные услуги

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

$$Z_{ком} = Z_{гс} + Z_{гсв} + Z_{гсх} + Z_{гсн} + Z_{гсск},$$

где:

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

$Z_{гсв}$ - затраты на электроснабжение;

$Z_{гсх}$ - затраты на теплоснабжение;

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

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

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

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

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

где:

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

$T_{гсi}$ - 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);

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

48. Затраты на электроснабжение ($Z_{гсв}$) определяются по формуле:

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

где:

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

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

49. Затраты на теплоснабжение ($Z_{гсх}$) определяются по формуле:

$$Z_{гсх} = \Pi_{гсхи} \times T_{гсх},$$

где:

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

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

50. Затраты на горячее водоснабжение ($Z_{гсн}$) определяются по формуле:

$$Z_{гсн} = \Pi_{гсн} \times T_{гсн},$$

где:

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

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

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

$$Z_{гсн} = \Pi_{гсни} \times T_{гсн} + \Pi_{гсн} \times T_{гсн},$$

где:

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

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

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

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

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

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

где:

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

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

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

Расчет затрат на оплату услуг внештатных сотрудников может быть произведен при условии отсутствия должности (профессии рабочего) внештатного сотрудника в штатном расписании. К указанным затратам относятся затраты по договорам гражданско-правового характера, предметом которых является оказание физическим лицом коммунальных услуг (договорам гражданско-правового характера, заключенным с коচেгами, сезонными источниками и др.).

Затраты на аренду помещений и оборудования

53. Затраты на аренду помещений ($Z_{ам}$) определяются по формуле:

$$З_{ан} = \sum_{i=1}^n Ч_{ан} \times S \times P_{ан} \times N_{ан}$$
,
где:
 $Ч_{ан}$ - численность работников, размещаемых на i-й арендуемой площади;
 S - площадь, установленная в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 5 января 1998 г. № 3 "О порядке закрепления и использования находящихся в федеральной собственности административных зданий, строений и нежилых помещений";
 $P_{ан}$ - цена ежемесячной аренды за 1 кв. метр i-й арендуемой площади;
 $N_{ан}$ - планируемое количество месяцев аренды i-й арендуемой площади.

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

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

где:
 $Q_{всз}$ - планируемое количество суток аренды i-го помещения (зала);
 $P_{всз}$ - цена аренды i-го помещения (зала) в сутки.
55. Затраты на аренду оборудования для проведения совещания ($З_{всб}$) определяются по формуле:

$$З_{всб} = \sum_{i=1}^n Q_{всб} \times Q_{дн} \times Q_{ч} \times P_{ч}$$

где:
 $Q_{всб}$ - количество арендуемого i-го оборудования;
 $Q_{дн}$ - количество дней аренды i-го оборудования;
 $Q_{ч}$ - количество часов аренды в день i-го оборудования;
 $P_{ч}$ - цена 1 часа аренды i-го оборудования.

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

56. Затраты на содержание и техническое обслуживание помещений ($З_{сн}$) определяются по формуле:

$$З_{сн} = З_{ос} + З_{тр} + З_{сз} + З_{зупл} + З_{гбо} + З_{л} + З_{вссл} + З_{вспл} + З_{итп} + З_{вспз},$$

где:
 $З_{ос}$ - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем охранно-тревожной сигнализации;
 $З_{тр}$ - затраты на проведение текущего ремонта помещения;
 $З_{сз}$ - затраты на содержание прилегающей территории;
 $З_{зупл}$ - затраты на оплату услуг по обслуживанию и уборке помещения;
 $З_{гбо}$ - затраты на вывоз твердых бытовых отходов;
 $З_{л}$ - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт лифтов;
 $З_{вссл}$ - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт водонапорной насосной станции хозяйственно-питьевого и противопожарного водоснабжения;
 $З_{вспл}$ - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт водонапорной насосной станции пожаротушения;

$З_{итп}$ - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт индивидуального теплового пункта, в том числе на подготовку отопительной системы к зимнему сезону;
 $З_{вспз}$ - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт электрооборудования (электроподстанций, трансформаторных подстанций, электрощитовых) административного здания (помещения). Такие затраты не подлежат отдельному расчету, если они включены в общую стоимость комплексных услуг управляющей компании.

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

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

где:
 $Q_{ук}$ - объем i-й услуги управляющей компании;
 $P_{ук}$ - цена i-й услуги управляющей компании в месяц;
 $N_{ук}$ - планируемое количество месяцев использования i-й услуги управляющей компании.

58. В формулах для расчета затрат, указанных в пунктах 60, 62 и 64-66 настоящей Методики, значение показателя площади помещений должно находиться в пределах нормативов площадей, установленных постановлением Правительства Российской Федерации от 5 января 1998 г. № 3 "О порядке закрепления и использования находящихся в федеральной собственности административных зданий, строений и нежилых помещений".

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

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

где:
 $Q_{ос}$ - количество i-х обслуживаемых устройств в составе системы охранно-тревожной сигнализации;
 $P_{ос}$ - цена обслуживания 1 i-го устройства.

60. Затраты на проведение текущего ремонта помещения ($З_{тр}$) определяются исходя из установленной администрацией сельского поселения нормы проведения ремонта, но не более 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 г. № 312, по формуле:

$$З_{тр} = \sum_{i=1}^n S_{тпр} \times P_{тпр}$$

где:
 $S_{тпр}$ - площадь i-го здания, планируемая к проведению текущего ремонта;
 $P_{тпр}$ - цена текущего ремонта 1 кв. метра площади i-го здания.

61. Затраты на содержание прилегающей территории ($З_{сз}$) определяются по формуле:

$$З_{сз} = \sum_{i=1}^n S_{сз} \times P_{сз} \times N_{сз}$$

где:
 $S_{сз}$ - площадь закреплённой i-й прилегающей территории;
 $P_{сз}$ - цена содержания i-й прилегающей территории в месяц в расчете на 1 кв. метр площади;

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

62. Затраты на оплату услуг по обслуживанию и уборке помещения ($З_{зупл}$) определяются по формуле:

$$З_{зупл} = \sum_{i=1}^n S_{зупл} \times P_{зупл} \times N_{зупл}$$

где:
 $S_{зупл}$ - площадь в i-м помещении, в отношении которой планируется заключение договора (контракта) на обслуживание и уборку;
 $P_{зупл}$ - цена услуги по обслуживанию и уборке i-го помещения в месяц;
 $N_{зупл}$ - количество месяцев использования услуги по обслуживанию и уборке i-го помещения в месяц.
63. Затраты на вывоз твердых бытовых отходов ($З_{гбо}$) определяются по формуле:

$$З_{гбо} = Q_{гбо} \times P_{гбо},$$

где:
 $Q_{гбо}$ - количество куб. метров твердых бытовых отходов в год;
 $P_{гбо}$ - цена вывоза 1 куб. метра твердых бытовых отходов.
64. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт водонапорной насосной станции хозяйственно-питьевого и противопожарного водоснабжения ($З_{вссл}$) определяются по формуле:

$$З_{вссл} = S_{вссл} \times P_{вссл},$$

где:
 $S_{вссл}$ - площадь административных помещений, водоснабжение которых осуществляется с использованием обслуживаемой водонапорной станции хозяйственно-питьевого и противопожарного водоснабжения;
 $P_{вссл}$ - цена технического обслуживания и текущего ремонта водонапорной насосной станции хозяйственно-питьевого и противопожарного водоснабжения в расчете на 1 кв. метр площади соответствующего административного помещения.

65. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт водонапорной насосной станции пожаротушения ($З_{вспл}$) определяются по формуле:

$$З_{вспл} = S_{вспл} \times P_{вспл},$$

где:
 $S_{вспл}$ - площадь административных помещений, для обслуживания которых предназначена водонапорная насосная станция пожаротушения;
 $P_{вспл}$ - цена технического обслуживания и текущего ремонта водонапорной насосной станции пожаротушения в расчете на 1 кв. метр площади соответствующего административного помещения.

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

$$З_{итп} = S_{итп} \times P_{итп},$$

где:
 $S_{итп}$ - площадь административных помещений, для отопления которых используется индивидуальный тепловой пункт;
 $P_{итп}$ - цена технического обслуживания и текущего ремонта индивидуального теплового пункта в расчете на 1 кв. метр площади соответствующих административных помещений.

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

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

где:
 $P_{вспз}$ - стоимость технического обслуживания и текущего ремонта i-го электрооборудования (электроподстанций, трансформаторных подстанций, электрощитовых) административного здания (помещения);
 $Q_{вспз}$ - количество i-го оборудования.

68. Затраты на техническое обслуживание и ремонт транспортных средств ($З_{торгс}$) определяются по формуле:

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

где:
 $Q_{торгс}$ - количество i-го транспортного средства;
 $P_{торгс}$ - стоимость технического обслуживания и ремонта i-го транспортного средства, которая определяется по средним фактическим данным за 3 предыдущих финансовых года.

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

70. 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 ($З_{ио}$) определяются по формуле:

$$З_{ио} = З_{жу} + З_{сгп} + З_{свм} + З_{спс} + З_{скул} + З_{свпл} + З_{спк},$$

где:
 $З_{жу}$ - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт дизельных генераторных установок;
 $З_{сгп}$ - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт системы газового пожаротушения;
 $З_{свм}$ - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем кондиционирования и вентиляции;
 $З_{спс}$ - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем пожарной сигнализации;
 $З_{скул}$ - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем контроля и управления доступом;
 $З_{свпл}$ - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем автоматического диспетчерского управления;
 $З_{спк}$ - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем видеонаблюдения.

71. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт дизельных генераторных установок ($З_{жу}$) определяются по формуле:

$$З_{жу} = \sum_{i=1}^n Q_{ажу} \times P_{ажу}$$

где:
 $Q_{дгг}$ - количество i-х дизельных генераторных установок;
 $P_{дгг}$ - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 i-й дизельной генераторной установки в год.

72. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт системы газового пожаротушения ($Z_{гпг}$) определяются по формуле:

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

где:
 $Q_{дггг}$ - количество i-х датчиков системы газового пожаротушения;
 $P_{дггг}$ - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 i-го датчика системы газового пожаротушения в год.

73. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем кондиционирования и вентиляции ($Z_{квв}$) определяются по формуле:

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

где:
 $Q_{кввгг}$ - количество i-х установок кондиционирования и элементов систем вентиляции;
 $P_{кввгг}$ - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 i-й установки кондиционирования и элементов вентиляции.

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

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

где:
 $Q_{спсгг}$ - количество i-х извещателей пожарной сигнализации;
 $P_{спсгг}$ - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 i-го извещателя в год.

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

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

где:
 $Q_{кудгг}$ - количество i-х устройств в составе систем контроля и управления доступом;
 $P_{кудгг}$ - цена технического обслуживания и текущего ремонта 1 i-го устройства в составе систем контроля и управления доступом в год.

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

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

где:
 $Q_{сдугг}$ - количество обслуживаемых i-х устройств в составе систем автоматического диспетчерского управления;
 $P_{сдугг}$ - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 i-го устройства в составе систем автоматического диспетчерского управления в год.

77. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем видеонаблюдения ($Z_{вн}$) определяются по формуле:

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

где:
 $Q_{внгг}$ - количество обслуживаемых i-х устройств в составе систем видеонаблюдения;
 $P_{внгг}$ - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 i-го устройства в составе систем видеонаблюдения в год.

78. Затраты на капитальный ремонт многоквартирных домов для муниципальных органов, расположенных в многоквартирных домах, ($Z_{кп}$) определяется по формуле:

$$Z_{кп} = \sum_{i=1}^n B_{гстг} \times S_{дом} \times N_i$$

где:

$B_{гстг}$ - установленный взнос на капитальный ремонт за 1 кв. метр i-й занимаемой площади;
 $S_{дом}$ - площадь занимаемых помещений,
 N_i - планируемое количество месяцев оплаты.

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

$$Z_{внсч} = \sum_{g=1}^k M_{гвнсчг} \times P_{гвнсчг} + (1 + f_{гвнсчг})$$

где:
 $M_{гвнсчг}$ - планируемое количество месяцев работы внештатного сотрудника в g-й должности;
 $P_{гвнсчг}$ - стоимость 1 месяца работы внештатного сотрудника в g-й должности;
 $f_{гвнсчг}$ - 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

80. Затраты на оплату типографских работ и услуг, включая приобретение периодических печатных изданий ($Z_{тп}$), определяются по формуле:

$$Z_{тп} = Z_{тпг} + Z_{тпу},$$

где:
 $Z_{тпг}$ - затраты на приобретение спецжурналов;
 $Z_{тпу}$ - 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.

81. Затраты на приобретение спецжурналов и бланков строгой отчетности ($Z_{мбо}$) определяются по формуле:

$$Z_{мбо} = \sum_{i=1}^n Q_{iж} \times P_{iж} \times Q_{бо} \times P_{бо},$$

где:
 $Q_{iж}$ - количество приобретаемых i-х спецжурналов;
 $P_{iж}$ - цена 1 i-го спецжурнала;
 $Q_{бо}$ - количество приобретаемых бланков строгой отчетности;
 $P_{бо}$ - цена 1 бланка строгой отчетности.

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

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

$$Z_{внсч} = \sum_{j=1}^m M_{гвнсчг} \times P_{гвнсчг} + (1 + f_{гвнсчг})$$

где:
 $M_{гвнсчг}$ - планируемое количество месяцев работы внештатного сотрудника в j-й должности;
 $P_{гвнсчг}$ - цена 1 месяца работы внештатного сотрудника в j-й должности;
 $f_{гвнсчг}$ - 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.

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

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

где:
 $Q_{мол}$ - количество водителей;
 $P_{мол}$ - цена проведения 1 предрейсового и послерейсового осмотра;
 $N_{мол}$ - количество рабочих дней в году;
 $1,2$ - поправочный коэффициент, учитывающий неявки на работу по причинам, установленным трудовым законодательством Российской Федерации (отпуск, больничный лист).

85. Затраты на проведение диспансеризации работников ($Z_{двсп}$) определяются по формуле:

$$Z_{двсп} = Ч_{двспг} \times P_{двспг},$$

где:
 $Ч_{двспг}$ - численность работников, подлежащих диспансеризации;
 $P_{двспг}$ - цена проведения диспансеризации в расчете на 1 работника.

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

$$Z_{мн} = \sum_{g=1}^k Q_{гмндг} \times P_{гмндг},$$

где:
 $Q_{гмндг}$ - количество g-го оборудования, подлежащего монтажу (установке), дооборудованию и наладке;
 $P_{гмндг}$ - цена монтажа (установки), дооборудования и наладки g-го оборудования.

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

88. Затраты на приобретение полисов обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств ($Z_{осог}$) определяются в соответствии с базовыми ставками страховых тарифов и коэффициентами страховых тарифов, установленными указанием Центрального банка Российской Федерации от 19 сентября 2014 г. № 3384-У "О предельных размерах базовых ставок страховых тарифов и коэффициентах страховых тарифов, требованиях к структуре страховых тарифов, а также порядке их применения страховщиками при определении страховой премии по обязательному страхованию гражданской ответственности владельцев транспортных средств", по формуле:

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

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_т - коэффициент страховых тарифов в зависимости от наличия нарушений, предусмотренных пунктом 3 статьи 9 Федерального закона "Об обязательном страховании гражданской ответственности владельцев транспортных средств";

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

89. Затраты на оплату труда независимых экспертов ($Z_{эк}$) определяются по формуле:

$$Z_{эк} = Q_{эк} \times Q_{эк} \times S_{эк} \times (1 + k_{стр}),$$

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

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

$S_{эк}$ - ставка почасовой оплаты труда независимых экспертов, установленная постановлением Правительства Самарской области от 26 мая 2010 г. № 208 "О порядке оплаты труда независимых экспертов, включаемых в состав аттестационных и конкурсных комиссий, а также комиссий по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Самарской области и урегулированию конфликта интересов, образуемых органами исполнительной власти Самарской области";

$k_{стр}$ - процентная ставка страхового взноса в государственные внебюджетные фонды при оплате труда независимых экспертов на основании гражданско-правовых договоров.

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

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

$$Z_{оск} = Z_{ам} + Z_{меб} + Z_{ск},$$

где:
 $Z_{ам}$ - затраты на приобретение транспортных средств;
 $Z_{меб}$ - затраты на приобретение мебели;
 $Z_{ск}$ - затраты на приобретение систем кондиционирования.

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

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

где:
 $Q_{амi}$ - количество i-х транспортных средств с учетом нормативов обеспечения функций администрации сельского поселения, применяемых при расчете нормативных затрат на приобретение служебного легкового автотранспорта, предусмотренных приложением № 2 к настоящей Методике;
 $P_{амi}$ - цена приобретения i-го транспортного средства с учетом нормативов обеспечения функций администрации сельского поселения, применяемых при расчете нормативных затрат на приобретение служебного легкового автотранспорта, предусмотренных приложением № 2 к настоящей Методике.

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

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

где:
 $Q_{мебi}$ - количество i-х предметов мебели в соответствии с нормативами администрации сельского поселения;
 $P_{мебi}$ - цена i-го предмета мебели в соответствии с нормативами администрации сельского поселения.

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

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

где:
 $Q_{ск}$ - количество i-х систем кондиционирования;
 $P_{ск}$ - цена 1-й системы кондиционирования.

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

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

$$Z_{мзк} = Z_{бл} + Z_{канц} + Z_{кл} + Z_{см} + Z_{зап} + Z_{мго},$$

где:
 $Z_{бл}$ - затраты на приобретение бланочной и иной типографской продукции;
 $Z_{канц}$ - затраты на приобретение канцелярских принадлежностей;
 $Z_{кл}$ - затраты на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей;
 $Z_{см}$ - затраты на приобретение горюче-смазочных материалов;
 $Z_{зап}$ - затраты на приобретение запасных частей для транспортных средств;
 $Z_{мго}$ - затраты на приобретение материальных запасов для нужд гражданской обороны.

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

$$Z_{бл} = \sum_{i=1}^n Q_{блi} \times P_{блi} + \sum_{j=1}^m Q_{блm} \times P_{блm},$$

где:
 $Q_{бл}$ - количество бланочной продукции;
 $P_{бл}$ - цена 1 бланка по i-му тиражу;
 $Q_{блm}$ - количество прочей продукции, изготавливаемой типографией;
 $P_{блm}$ - цена 1 единицы прочей продукции, изготавливаемой типографией, по j-му тиражу.

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

$$Z_{канц} = \sum_{i=1}^n N_{канци} \times \chi_{кан} \times P_{канци},$$

где:
 $N_{канци}$ - количество i-го предмета канцелярских принадлежностей в соответствии с нормативами администрации сельского поселения в расчете на основного работника;

$\chi_{кан}$ - расчетная численность основных работников, определяемая в соответствии с пунктами 17-22 Общих правил определения нормативных затрат;

$P_{канци}$ - цена i-го предмета канцелярских принадлежностей в соответствии с нормативами администрации сельского поселения.

97. Затраты на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей ($Z_{кл}$) определяются по формуле:

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

где:
 $P_{клi}$ - цена i-й единицы хозяйственных товаров и принадлежностей в соответствии с нормативами администрации сельского поселения;
 $Q_{клi}$ - количество i-го хозяйственного товара и принадлежности в соответствии с нормативами администрации сельского поселения.

98. Затраты на приобретение горюче-смазочных материалов ($Z_{см}$) определяются по формуле:

$$Z_{см} = \sum_{i=1}^n H_{исм} \times P_{исм} \times N_{исм},$$

где:
 $H_{исм}$ - норма расхода топлива на 100 километров пробега i-го транспортного средства согласно методическим рекомендациям "Нормы расхода топлив и смазочных материалов на автомобильном транспорте", предусмотренным приложением к распоряжению Министерства транспорта Российской Федерации от 14 марта 2008 г. № АМ-23-р;

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

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

99. Затраты на приобретение запасных частей для транспортных средств определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году с учетом нормативов обеспечения функций администрации сельского поселения, применяемых при расчете нормативных затрат на приобретение служебного легкового автотранспорта, предусмотренных приложением № 2 к настоящей Методике.

100. Затраты на приобретение материальных запасов для нужд гражданской обороны ($Z_{мго}$) определяются по формуле:

$$Z_{мго} = \sum_{i=1}^n P_{мгоi} \times N_{мгоi} \times \chi_{мг},$$

где:
 $P_{мгоi}$ - цена i-й единицы материальных запасов для нужд гражданской обороны в соответствии с нормативами администрации сельского поселения;
 $N_{мгоi}$ - количество i-го материального запаса для нужд гражданской обороны из расчета на 1 работника в год в соответствии с нормативами администрации сельского поселения;
 $\chi_{мг}$ - расчетная численность основных работников, определяемая в соответствии с пунктами 17-22 Общих правил определения нормативных затрат.

III. Затраты на капитальный ремонт муниципального имущества

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

102. 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.

103. Затраты на разработку проектной документации определяются в соответствии со статьей 22 Федерального закона от 05.04.2013 г. № 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 или приобретение объектов недвижимого имущества

104. Затраты на финансовое обеспечение строительства, реконструкции (в том числе с элементами реставрации), технического перевооружения объектов капитального строительства определяются в соответствии со статьей 22 Закона 44-ФЗ и с законодательством Российской Федерации о градостроительной деятельности.

105. Затраты на приобретение объектов недвижимого имущества определяются в соответствии со статьей 22 Федерального закона 44-ФЗ и с законодательством Российской Федерации, регулирующим оценочную деятельность в Российской Федерации.

V. Затраты на дополнительное профессиональное образование работников

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

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

где:
 $Q_{мпоi}$ - количество работников, направляемых на i-й вид дополнительного профессионального образования;
 $P_{мпоi}$ - цена обучения одного работника по i-му виду дополнительного профессионального образования.

107. Затраты на приобретение образовательных услуг по профессиональной переподготовке и повышению квалификации определяются в соответствии со [статьей 22 Федерального Закона 44-ФЗ](#).



АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЛУНАЧАРСКИЙ
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

Приложение № 1
к Методике определения нормативных
затрат на обеспечение функций администрации
сельского поселения Луначарский
муниципального района Ставропольский
Самарской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
От 13 сентября 2016 года № 38

О согласии с проектом внесения изменений в Правила землепользования и застройки сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области и направлении его в Совет представителей сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области

Рассмотрев проект внесения изменений в Правила землепользования и застройки сельского поселения

Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области, доработанный с учетом замечаний и предложений, учитывая заключение о результатах публичных слушаний в сельском поселении Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области по вопросу о внесении изменений в Правила землепользования и застройки сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области от 10.06.2016 года, руководствуясь частью 16 статьи 31 Градостроительного кодекса РФ, администрация сельского поселения Луначарский

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Согласиться с проектом внесения изменений в Правила землепользования и застройки сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области.
2. Направить проект внесения изменений в Правила землепользования и застройки сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области на рассмотрение в Совет представителей сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области.
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его принятия.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения Луначарский

Т. А. Шульга

НОРМАТИВЫ
обеспечения функций администрации сельского поселения Луначарский
муниципального района Ставропольский
Самарской области, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение
средств подвижной связи и услуг подвижной связи

Категория должностей	Вид связи	Количество средств связи	Цена приобретения средств связи*	Расходы на услуги связи**
Глава администрации сельского поселения Луначарский	Подвижная связь	Не более 1 единицы	Не более 10 тыс. руб.	Ежемесячные расходы не более 1,5 тыс. руб.

<*> Периодичность приобретения средств связи определяется максимальным сроком полезного использования и составляет 5 лет.
<*> Объем расходов, рассчитанный с применением нормативных затрат на приобретение подвижной связи, может быть изменен по решению главы администрации сельского поселения Подтепки в пределах, утвержденных на эти цели лимитов бюджетных обязательств по соответствующему коду классификации расходов бюджета.

Приложение № 2
к Методике определения нормативных затрат
на обеспечение функций администрации
сельского поселения Луначарский
муниципального района Ставропольский
Самарской области

НОРМАТИВЫ
обеспечения функций администрации сельского поселения Луначарский
муниципального района Ставропольский Самарской области, применяемые при расчете
нормативных затрат на приобретение служебного легкового автотранспорта

Категория должностей	Транспортное средство с персональным закреплением	
	Количество	Цена и мощность
Глава администрации сельского поселения	Не более 1 единицы	Не более 1 млн. рублей и не более 200 лошадиных сил включительно



Администрация сельского поселения Луначарский
муниципального района Ставропольский
Самарской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 16.09.2016г. № 39

Об утверждении Правил определения требований к закупаемым администрацией сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельных цен товаров, работ, услуг)

В соответствии со статьей 19 Федерального закона от 05.04.2013г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», постановлением Правительства Российской Федерации от 18.05.2015г. № 476 «Об утверждении общих требований к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнению», постановлением Правительства Российской Федерации от 02.09.2015г. № 926 «Об утверждении Общих правил определения требований к закупаемым заказчиками отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельных цен товаров, работ, услуг)», администрация сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые Правила (приложение 1), определения требований к закупаемым администрацией сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельных цен товаров, работ, услуг).
2. В срок до 20 сентября 2016 года разработать и утвердить в соответствии с Правилами, утвержденными настоящим постановлением, требования к закупаемым администрацией сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг) (приложение 2).
3. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию размещению в газете «Луначарский Вестник», размещению на официальном сайте Администрации сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области <http://www.луначарский.ставропольский-район.рф> и в единой информационной системе на сайте: www.zakupki.gov.ru.
4. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации
сельского поселения

Т.А. Шульга

Приложение 1
К постановлению администрации
сельского поселения Луначарский
муниципального района Ставропольский
Самарской области от 16.09.2016 г. № 39

Правила
определения требований к закупаемым администрацией



АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЛУНАЧАРСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 06.10.2016

№ 40

О внесении изменений в постановление администрации сельского поселения Луначарский
муниципального района Ставропольский Самарской области от 07.10.2013 года №16 «О подготовке
проекта Правил землепользования и застройки сельского поселения Луначарский муниципальный
района Ставропольский Самарской области»

В связи с кадровыми изменениями:

1. Внести в постановление администрации сельского поселения Луначарский муниципального района
Ставропольский Самарской области от 07.10.2013 №16 «О подготовке проекта Правил землепользования и
застройки сельского поселения Луначарский муниципальный района Ставропольский Самарской области»
следующие изменения:

Приложение №2 к постановлению администрации сельского поселения Луначарский муниципального
района Ставропольский Самарской области изложить в следующей редакции:

«Состав комиссии по подготовке проекта Правил землепользования и застройки сельского поселения
Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области:

Председатель Комиссии:

Шульга Т.А. — глава сельского поселения Луначарский.

Заместитель председателя Комиссии:

Наумова О.В. - специалист 1 категории администрации сельского поселения Луначарский.

Секретарь Комиссии:

Пожарникова В.В.- специалист 2 категории сельского поселения Луначарский.

Иные члены Комиссии:

Денисов В.М. - начальник отдела архитектуры и градостроительства администрации муниципального района
Ставропольский (по согласованию);

Мечтанов О.Е. - заместитель главы муниципального района Ставропольский по ЖКХ, архитектуре, капитальному
строительству (по согласованию);

Жинь Э.И. - руководитель Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации
муниципального района Ставропольский (по согласованию);

Денисов В.В. - руководитель Управления гражданской защиты администрации муниципального района
Ставропольский Самарской области (по согласованию);

Митякин Д.В. - начальник отдела природных ресурсов и экологии администрации муниципального района
Ставропольский Самарской области (по согласованию);

Ялова Ю.В. - начальник юридического отдела администрации муниципального района Ставропольский
Самарской области (по согласованию);

Филатова Е.В. - ведущий специалист-бухгалтер администрации сельского поселения Луначарский;

Турлачев В.Г. - директор МУП ЖКХ «Коммунальщик» (по согласованию);

Уютова С.Н. - депутат Собрания представителей сельского поселения Луначарский;

Киселева Т.И. - депутат Собрания представителей сельского поселения Луначарский;

Наумов А.В. - депутат Собрания представителей сельского поселения Луначарский;

2. Считать утратившим силу Постановление администрации сельского поселения Луначарский от
09.02.2016 г. №3 «О внесении изменений в постановление администрации сельского поселения Луначарский
муниципального района Ставропольский Самарской области от 07.10.2013 года №16 «О подготовке проекта
Правил землепользования и застройки сельского поселения Луначарский муниципальный района
Ставропольский Самарской области».

3. Опубликовать настоящее постановление в местной газете «Луначарский вестник».

4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения Луначарский

Т.А. Шульга

1. Настоящие Правила устанавливают порядок определения требований к закупасмым администрацией
сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области отдельным видам
товаров, работ, услуг (в том числе предельных цен товаров, работ, услуг) (далее – Правила).

2. Администрация сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской
области утверждает определенные в соответствии с настоящими Правилами требования к закупасмым ею
отдельным видам товаров, работ, услуг, включающие перечень отдельных видов товаров, работ, услуг, их
потребительские свойства (в том числе качество) и иные характеристики (в том числе предельные цены товаров,
работ, услуг) (далее - ведомственный перечень).

Ведомственный перечень составляется по форме согласно приложению № 1 на основании обязательного
перечня отдельных видов товаров, работ, услуг, в отношении которых определяются требования к их
потребительским свойствам (в том числе качеству) и иным характеристикам (в том числе предельные цены
товаров, работ, услуг), предусмотренного приложением № 2 (далее - обязательный перечень).

В отношении отдельных видов товаров, работ, услуг, включенных в обязательный перечень, в
ведомственном перечне определяются:

а) их потребительские свойства (в том числе качество) и иные характеристики (в том числе предельные цены
указанных товаров, работ, услуг), если указанные свойства и характеристики не определены в обязательном
перечне.

б) значения характеристик (свойств) отдельных видов товаров, работ, услуг (в том числе предельные цены
товаров, работ, услуг), включенных в обязательный перечень, в случае, если в обязательном перечне не
определены значения таких характеристик (свойств) (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг).

3. Отдельные виды товаров, работ, услуг, не включенные в обязательный перечень, подлежат включению в
ведомственный перечень при условии, если средняя арифметическая сумма значений следующих критериев
превышает 20 процентов:

а) доля оплаты по отдельному виду товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд
Администрация сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области за
отчетный финансовый год (в соответствии с графиками платежей) по контрактам, информация о которых
включена в реестр контрактов, заключенных Администрацией сельского поселения Луначарский муниципального
района Ставропольский Самарской области, в общем объеме оплаты по контрактам, включенным в указанный
реестр (по графикам платежей), заключенным администрацией сельского поселения Луначарский
муниципального района Ставропольский Самарской области;

б) доля контрактов администрации сельского поселения Луначарский муниципального района
Ставропольский Самарской области на приобретение отдельного вида товаров, работ, услуг для обеспечения
муниципальных нужд сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской
области, заключенных в отчетном финансовом году, в общем количестве контрактов администрации сельского
поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области на приобретение товаров,
работ, услуг, заключенных в отчетном финансовом году.

4. Администрация сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской
области при включении в ведомственный перечень отдельных видов товаров, работ, услуг, не указанных в
обязательном перечне, применяет установленные пунктом 3 настоящих Правил критерии, исходя из определения
их значений в процентном отношении к объему осуществляемых администрацией сельского поселения
Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области закупок.

5. В целях формирования ведомственного перечня администрация сельского поселения Луначарский
муниципального района Ставропольский Самарской области вправе определять дополнительные критерии отбора
отдельных видов товаров, работ, услуг и порядок их применения, не приводящие к сокращению значения
критериев, установленных пунктом 3 настоящих Правил.

6. Администрация сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской
области при формировании ведомственного перечня вправе включить в него дополнительно:

а) отдельные виды товаров, работ, услуг, не указанные в обязательном перечне и не соответствующие
критериям, указанным в пункте 3 настоящих Правил;

б) характеристики (свойства) товаров, работ, услуг, не включенные в обязательный перечень и не
приводящие к необоснованному ограничению количества участников закупки;

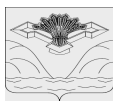
в) значения количественных и (или) качественных показателей характеристик (свойств) товаров, работ,
услуг, которые отличаются от значений, предусмотренных обязательным перечнем, и обоснование которых
содержится в соответствующей графе приложения № 1 к настоящим Правилам, в том числе с учетом
функционального назначения товара, под которым для целей настоящих Правил понимается цель и условия
использования (применения) товара, позволяющие товару выполнять свое основное назначение, вспомогательные
функции или определяющие универсальность применения товара (выполнение соответствующих функций, работ,
оказание соответствующих услуг, территориальные, климатические факторы и другое).

7. Значения потребительских свойств и иных характеристик (в том числе предельные цены) отдельных видов
товаров, работ, услуг, включенных в ведомственный перечень, устанавливаются:

а) с учетом категорий и (или) групп должностей работников администрации сельского поселения
Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области, если затраты на их приобретение в
соответствии с Правилами определения нормативных затрат на обеспечение функций администрации сельского
поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области, утвержденными
постановлением администрации сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский
Самарской области от 13.09.2016 года № 37 «О Правилах определения нормативных затрат на обеспечение
функций администрации сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской
области» (далее - Правила определения нормативных затрат), определяются с учетом категорий и (или) групп
должностей работников;

б) с учетом категорий и (или) групп должностей работников, если затраты на их приобретение в
соответствии с Правилами определения нормативных затрат не определяются с учетом категорий и (или) групп
должностей работников, - в случае принятия соответствующего решения администрацией сельского поселения
Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области.

9. Дополнительно включаемые в ведомственный перечень отдельные виды товаров, работ, услуг должны
отличаться от указанных в обязательном перечне отдельных видов товаров, работ, услуг кодом товара, работы,
услуги в соответствии с Общероссийским классификатором продукции по видам экономической деятельности.



Российская Федерация
Самарская область

АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЛУНАЧАРСКИЙ
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 20 сентября 2016 года

№ 82/1

«Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций администрации сельского поселения
Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области»

В соответствии с пунктом 2 части 4 статьи 19 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ и услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», постановлением Правительства Российской Федерации от 13.10.2014 № 1047 «Об общих правилах определения нормативных затрат на обеспечение функций государственных органов, органов управления государственными внебюджетными фондами и муниципальных органов, включая соответственно территориальные органы и подведомственные казенные учреждения», Постановлением администрации сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области от 12.09.2016 № 36 «Об утверждении требований к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд администрации сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения», Постановлением администрации сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области от 13.09.2016 № 37 «Об утверждении Правил определения нормативных затрат на обеспечение функций администрации сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области»:

1. Утвердить нормативные затраты на обеспечение функций администрации сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области.
2. Настоящее распоряжение подлежит официальному опубликованию в газете «Луначарский вестник», размещению на официальном сайте администрации сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области <http://www.луначарский.ставропольский-район.рф> и в единой информационной системе на сайте: www.zakupki.gov.ru.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения Луначарский

Т.А. Шульга

Утверждены
распоряжением администрации
сельского поселения Луначарский
муниципального района Ставропольский
Самарской области
от 20 сентября 2016 года № 82/1

Нормативные затраты на обеспечение функций администрации сельского поселения Луначарский
муниципального района Ставропольский Самарской области

Нормативные затраты применяются для обоснования объекта и (или) объектов закупки администрации сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области (далее - администрация сельского поселения Луначарский).

Общий объем затрат, связанных с закупкой товаров, работ, услуг, рассчитанный на основе нормативных затрат, не может превышать объем доведенных в установленном порядке администрации сельского поселения Луначарский как получателю бюджетных средств лимитов бюджетных обязательств на закупку товаров, работ, услуг в рамках исполнения бюджета сельского поселения Луначарский.

Количество планируемых к приобретению товаров (основных средств и материальных запасов) определяется с учетом фактического наличия количества товаров, учитываемых на балансе в администрации сельского поселения Луначарский.

В отношении товаров, относящихся к основным средствам, устанавливаются сроки их полезного использования в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 1 января 2002 года № 1 «О классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» или исходя из предполагаемого срока 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.

1. Нормативы обеспечения функций администрации сельского поселения Луначарский, применяемые при расчете нормативных затрат на услуги связи, нормативных затрат на повременную оплату местных, междугородних соединений*

№ п/п	Наименование услуги	Ед. изм.	Кол-во (объем) в месяц	Кол-во месяцев обслуживания	Объем услуг за период	Цена за ед., (руб. коп.)
1	СТС Местный трафик повременной системы	шт.	917	12	11004	0,52
2	СТС Пользование абонентской линией	шт.	2	12	24	202,00
3	Внутрисетевое соединение на абонентской фиксированной связи по автоматике	мин.	200	12	2400	1,90
4	Внутрисетевое соединение на абонентской сотовой связи по автоматике	мин.	300	12	3600	1,80

* Показатели рассчитаны на год на основе данных контракта, заключенного на 2016.

2. Нормативы обеспечения функций администрации сельского поселения Луначарский, применяемые при расчете нормативных затрат на оплату услуг подвижной связи

п/п	Категория должностей	Количество средств связи	Цена приобретения средств связи (руб. коп.) <*>	Расходы на услуги связи (месяц) <3>
1	Глава сельского поселения	Не более 1 единицы	Не более 10 000,00 включительно за 1 единицу	Ежемесячные расходы не более 1 000,00
2	Ведущий специалист -	Не более 1 единицы	Не более 6 000,00 включительно за 1	Ежемесячные расходы не более

	бухгалтер	единицу	800,00
3	Специалист	Не более 1 единицы	Не более 5 000,00 включительно за 1 единицу

<*> - периодичность приобретения средств связи определяется максимальным сроком полезного использования и составляет 5 лет.

<***> - объем расходов, рассчитанный с применением нормативных затрат на приобретение подвижной связи, может быть изменен по решению главы сельского поселения в пределах утвержденных на эти цели лимитов бюджетных обязательств по соответствующему коду классификации расходов бюджетов.

3. Нормативы, применяемые при расчете нормативных затрат на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт вычислительной техники

№ п/п	Наименование	*Цена в расчете на одну единицу оборудования в год, руб. коп.	Количество оборудования, шт.
1	Рабочая станция (состав: системный блок, монитор, клавиатура, манипулятор мышь, предустановленное программное обеспечение Windows, MS Office)	Не более 5000,00	6
2	Монитор	Не более 1500,00 включительно на одну единицу	6
3	Системный блок	Не более 2500,00 включительно на одну единицу	6
4	Клавиатура + мышь	Не более 1000,00 включительно на одну единицу	6

* Показатель рассчитан на год на основе цен 2016 года.

4. Нормативы обеспечения функций администрации сельского поселения Луначарский, применяемые при расчете нормативных затрат на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт принтеров, multifunctional устройств и копиральных аппаратов (офисной техники).

№ п/п	Наименование	Количество оборудования, шт.	Цена, в расчете на одну единицу в год, руб.
1	Техническое обслуживание и ремонт принтеров, multifunctional устройств	*6 и более при необходимости	Не более 15000,00 включительно на одну единицу
2	Заправка картриджа	10*	Не более 500,00 включительно на одну единицу
3	Восстановление картриджа	10*	Не более 800,00 включительно на одну единицу

<*> и более при необходимости

5. Нормативы обеспечения функций администрации сельского поселения Луначарский, применяемые при расчете нормативных затрат на оплату услуг по сопровождению программного обеспечения и приобретению простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения

№ п/п	Название	*Норматив затрат в год, руб.	Количество, шт.
-------	----------	------------------------------	-----------------

		коп.	
1	Оплата услуг по приобретению простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения Windows	8000,0	5% от фактического количества рабочих станций
2	Антивирус Касперский	7 000,00	6
3	Оплата услуг по приобретению простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения по передаче отчетности	10 000,00	1
4	Оплата услуг по сопровождению программного обеспечения АС Смета	15000,00	1
5	Программа для составления плана закупок «Эконом Эксперт»	27000,00	1

<*> и более при необходимости

6. Нормативы обеспечения функций администрации сельского поселения Луначарский, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение основных средств¹.

№ п/п	Марка (модель) техники, оборудования	Кол-во шт.	Предельная цена, руб. коп./шт
1	Факс	1 на всех сотрудников	10 000,00
2	Рабочая станция (состав: системный блок, монитор, клавиатура, манипулятор мышь, предустановленное программное обеспечение Windows, MS Office)	1 на 1 сотрудника	50 000,00
3	Персональный компьютер (ноутбук)	1 главе сельского поселения 1 ведущему специалисту-бухгалтеру 1 специалисту 1 кат.	50 000,00
4	Wi-Fi роутер	1 на всех сотрудников	2 500,00
5	Источник бесперебойного питания	1 на 1 сотрудника	5 000,00
6	ADSL роутер	1 на всех сотрудника	4 000,00
7	Принтер	1 на 1 сотрудника	15 000,00
8	МФУ	1 на 3 сотрудника	25 000,00

<1>Объем расходов, рассчитанный с применением нормативных затрат, может быть изменен по решению главы сельского поселения в пределах утвержденных на эти цели лимитов бюджетных обязательств по соответствующему коду классификации расходов бюджетов.

<2>Периодичность приобретения определяется максимальным сроком полезного использования и составляет не менее 5 лет.

7. Нормативы обеспечения функций администрации сельского поселения Луначарский, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение материальных запасов (для всех категорий должностей работников)¹

№ п/п	Наименование имущества	Количество оборудования, средств коммуникации, ед.²	Цена приобретения оборудования, средств коммуникации, руб. коп.
1	Монитор	Не более 1 комплекта в расчете на одного работника	20000,00
2	Системный блок	Не более 1 комплекта в расчете на одного работника	28000,00

3	Клавиатура + мышь	Не более 1 комплекта в расчете на одного работника	2000,00
4	Фильтр сетевой	Не более 1 комплекта в расчете на одного работника	1000,00
5	Источник бесперебойного питания	Не более 1 комплекта в расчете на одного работника	12000,00
6	Маршрутизатор	Не более 1 комплекта на кабинет	7000,00
7	Факсимильный аппарат	Не более 1 комплекта	10 000,00
8	Экран для проектора	По решению работодателя	5000,00
9	Широкоформатный проектор	По решению работодателя	100 000,00
10	USB кабели	Не более 1 комплекта в расчете на одного работника	1 000,00
11	Кабель информационный	Не более 1 комплекта в расчете на одного работника	20 000,00

<1>Объем расходов, рассчитанный с применением нормативных затрат, может быть изменен по решению главы сельского поселения в пределах утвержденных на эти цели лимитов бюджетных обязательств по соответствующему коду классификации расходов бюджетов.

<2>Периодичность приобретения определяется максимальным сроком полезного использования и составляет не менее 5 лет.

8. Нормативы обеспечения функций администрации сельского поселения Луначарский, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение других зап.частей для вычислительной техники

№ п/п	Наименование имущества	Количество оборудования ²	*Предельная стоимость за 1 единицу, руб. коп.	Должности работников
1	Мобильный носитель информации (USB, карта-памяти)	Не более 5 на человека и более по распоряжению главы сельского поселения или при необходимости	1000,00	Все категории должностей работников
2	Рутокен	1 на человека и более по решению главы сельского поселения или при необходимости	2 000,00	Все категории должностей работников
3	Диск CD-R, CD-RW, DVD-R, DVD-RW	2 на человека и более по решению главы сельского или при необходимости	50,00	Все категории должностей работников
4	Диск внешний жесткий	1 на человека и более по решению главы сельского или при необходимости	6000,00	Все категории должностей работников

<1>Объем расходов, рассчитанный с применением нормативных затрат, может быть изменен по решению главы сельского поселения в пределах утвержденных на эти цели лимитов бюджетных обязательств по соответствующему коду классификации расходов бюджетов.

<2>Периодичность приобретения определяется максимальным сроком полезного использования и составляет не менее 5 лет.

9. Нормативы обеспечения функций администрации сельского поселения Луначарский, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение расходных материалов для различных типов принтеров, multifunctional устройств, копировальных аппаратов (оргтехники).

№ п/п	Наименование товара	Ед. изм.	Норма (не более) штук в год ¹	Предельная стоимость единицы расходного материала руб. коп.	Должности работников
1	Картридж	шт.	Не более 1 единицы на одно устройство	5000,00	Все категории должностей работников

<1>Объем расходов, рассчитанный с применением нормативных затрат, может быть изменен по решению главы сельского поселения в пределах утвержденных на эти цели лимитов бюджетных обязательств по соответствующему коду классификации расходов бюджетов.

10. Нормативы обеспечения функций администрации сельского поселения Луначарский, применяемые при расчете нормативных затрат на оплату услуг почтовой связи

№ п/п	Количество почтовых отправлений в год, шт.	Цена одного почтового отправления, руб. коп.
1	5000	60,00

<1>Объем расходов, рассчитанный с применением нормативных затрат, может быть изменен по решению главы сельского поселения в пределах утвержденных на эти цели лимитов бюджетных обязательств по соответствующему коду классификации расходов бюджетов.

11. Нормативы обеспечения функций администрации сельского поселения Луначарский, применяемые при расчете нормативных затрат на оплату услуг по дезинфекции, дезинсекции, дератизации¹

№ п/п	Наименование услуги	площадь,м2	Количество	Норматив затрат в год руб. коп.
1	дезинфекция, дезинсекция, дератизация.	150	Не более 12 раз в год	Не более 6000,00

<1>Объем расходов, рассчитанный с применением нормативных затрат, может быть изменен по решению главы сельского поселения в пределах утвержденных на эти цели лимитов бюджетных обязательств по соответствующему коду классификации расходов бюджетов.

12. Нормативы обеспечения функций администрации сельского поселения Луначарский, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение информационных услуг, которые включают в себя затраты на приобретение периодических печатных изданий, справочной литературы

№ п/п	Наименование услуги	Кол-во комплектов	Стоимость руб. коп.	Норматив затрат в год руб. коп.
1	Справочно-информационная система «консультант+»	1 р.м	6500,00/в мес.	78000,00
2	Кадровое дело	1	1370,00/за компл.	16400,00
3	Практика муниципального управления	1	1684,00/за компл.	20200,00
4	Учет в казенном учреждении	1	1750,00/за компл.	21000,00
5	Волжская коммуна	2	7000,00/в мес	14000,00
6	Ставрополь-на-Волге	1	350,0	350,0
7	Российская газета	1	11500,00	11500,00

<1>Объем расходов, рассчитанный с применением нормативных затрат, может быть изменен по решению

главы сельского поселения в пределах утвержденных на эти цели лимитов бюджетных обязательств по соответствующему коду классификации расходов бюджетов.

13. Нормативы обеспечения функций администрации сельского поселения Луначарский, применяемые при расчете нормативных затрат на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт системы безопасности

№ п/п	Наименование	Цена в расчете на одну единицу оборудования в год, руб. коп.	Периодичность работ
1	Система видеонаблюдения камеры	1 000,00	1 раз в квартал
2	Кнопка тревожной сигнализации	1 000,00	1 раз в квартал
3	Устранение неисправностей		В соответствии с заявками
4	Система пожарной безопасности	2650,00	ежемесячно

<1>Объем расходов, рассчитанный с применением нормативных затрат, может быть изменен по решению главы сельского поселения в пределах утвержденных на эти цели лимитов бюджетных обязательств по соответствующему коду классификации расходов бюджетов.

14. Нормативы обеспечения функций администрации сельского поселения Луначарский, применяемые при расчете нормативных затрат на проведение диспансеризации работников

№ п/п	Категория работника, подлежащего диспансеризации	Численность работников, подлежащих диспансеризации, чел.	Цена проведения диспансеризации в расчете на одного работника, руб. коп.
1	Женщины старше 40 лет	3	4700,00
2	Женщины до 40 лет	2	3800,00
4	Мужчины старше 40 лет	1	4000,00

<1>Объем расходов, рассчитанный с применением нормативных затрат, может быть изменен по решению главы сельского поселения в пределах утвержденных на эти цели лимитов бюджетных обязательств по соответствующему коду классификации расходов бюджетов.

15. Нормативы обеспечения функций администрации сельского поселения Луначарский, применяемые при расчете нормативных затрат на оказание услуг охраны

№ п/п	Количество объектов охраны	Цена услуг охраны в месц, руб. коп.	Количество месяцев
1	1	10 000,00	12

<1>Объем расходов, рассчитанный с применением нормативных затрат, может быть изменен по решению главы сельского поселения в пределах утвержденных на эти цели лимитов бюджетных обязательств по соответствующему коду классификации расходов бюджетов.

16. Нормативы обеспечения функций администрации сельского поселения Луначарский применяемые при расчете нормативных затрат на техническое обслуживание и ремонт транспортных средств¹

№ п/п	Количество автомобилей, шт.	Цена в расчете на один автомобиль в год, руб. коп.
1	2	20 000,00 и более при возникновении необходимости

<1>Объем расходов, рассчитанный с применением нормативных затрат, может быть изменен по решению главы сельского поселения в пределах утвержденных на эти цели лимитов бюджетных обязательств по соответствующему коду классификации расходов бюджетов.

17.Нормативы обеспечения функций администрации сельского поселения Луначарский, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение полисов обязательного страхования гражданской ответственности

владельцев транспортных средств. Определяются в соответствии с базовыми ставками страховых тарифов и коэффициентами страховых тарифов, установленными указанием ЦБ РФ от 19 сентября 2014 года №3384-У «о предельных размерах базовых ставок страховых тарифов, требованиях к структуре страховых тарифов, а так же порядке их применения страховщиками при определении страховой премии по обязательному страхованию гражданской ответственности владельцев транспортных средств»

№ п/п	Наименование	Количество, шт.	*Цена ОСАГО, руб. коп.
1	Лада 212140	1	Не более 5300,00
2	Газ 2217	1	Не более 5300,00

<1>Объем расходов, рассчитанный с применением нормативных затрат, может быть изменен по решению главы сельского поселения в пределах утвержденных на эти цели лимитов бюджетных обязательств по соответствующему коду классификации расходов бюджетов.

16. Нормативы обеспечения функций администрации сельского поселения Луначарский, применяемые при расчете нормативных затрат на опубликование материалов в периодических печатных изданиях.¹

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Цена за 1 кв.см газетной площади руб. коп.
1	Луначарский вестник	кв.см	3,50
2	Газета «Ставрополь-на-Волге»	кв.см	3,50

<1>Объем расходов, рассчитанный с применением нормативных затрат, может быть изменен по решению главы сельского поселения в пределах утвержденных на эти цели лимитов бюджетных обязательств по соответствующему коду классификации расходов бюджетов.

17. Нормативы обеспечения функций администрации сельского поселения Луначарский применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение мебели¹

№ п/п	Наименование предмета мебели	Единица измерения	Предельное количество	Предельная цена за 1 единицу, в руб. коп.	Срок эксплуатации, в годах
Кабинет (рабочее место) главы сельского поселения.					
1	Стол письменный	шт.	1	20 000,00	7
2	Стол для переговоров	шт.	1	15 000,00	7
3	Гардероб	шт.	1	10 000,00	7
4	Шкаф для документов	шт.	2	10 000,00	7
5	Тумба приставная	шт.	2	3 000,00	7
6	Тумба подкатная	шт.	2	3 000,00	7
7	Кресло руководителя	шт.	1	15 000,00	7
8	Стул	шт.	10	2 000,00	7
9	Зеркало	шт.	1	1 000,00	7
10	Шкаф архивный	шт.	1	10 000,00	7
11	Сейф	шт.	1	15 000,00	25
Кабинет (рабочее место) – главного (ведущего) специалиста- должности категории «специалисты» на 1 работника					
1	Стол письменный с тумбой	шт.	1	10 000,00	7
2	Гардероб	шт.	1 (на 2 человека)	8 000,00	7
3	Шкаф для документов	шт.	1	5 000,00	7
4	Тумба под оргтехнику	шт.	1 (в кабинет)	3 000,00	7

5	Кресло офисное	шт.	1	9 000,00	7
6	Стул	шт.	1	30 00,0	7
7	Зеркало	шт.	1 (в кабинет)	1 500,00	7
8	Сейф	шт.	1	15 000,00	25
Архив без ограничения по категориям и группам должностей (на 1 помещение)					
1	Стеллаж	шт.	10	5 000,00	7

<1>Объем расходов, рассчитанный с применением нормативных затрат, может быть изменен по решению главы сельского поселения в пределах утвержденных на эти цели лимитов бюджетных обязательств по соответствующему коду классификации расходов бюджетов.

18. Нормативы обеспечения функций администрации сельского поселения Луначарский применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение канцелярских принадлежностей ¹					
№ п/п	Наименование	Единица измерения	Предельное количество	Предельная цена за 1 единицу, в руб. коп.	Норма расхода
Все категории должностей работников (на 1 работника)					
1	Антистеплер	шт.	1	40,00	год
2	Блок для записей непроклеенный	шт.	2	40,0	год
3	Бумага, белая, А4	пач.	18	234,00	год
4	Бизнес- тетрадь, А 4	шт.	1	117,49	год
5	Дырокол (до 25л.)	шт.	1	200,00	год
6	Зажим для бумаги15мм	упак.	1	24,52	год
7	Зажим для бумаги 25мм	упак.	1	45,55	год
8.	Зажим для бумаги 51мм	упак.	1	166,36	год
9	Календарь настольный (домик)	шт.	1	166,0	год
10	Калькулятор настольный	шт.	1	483,00	3 года
11	Карандаш чернографитный	шт.	4	6,14	год
12	Карандаш механический	шт.	1	22,9	год
13	Клей ПВА 65г.	шт.	1	18,40	год
14	Клей- карандаш 15г	шт.	2	31,0	год
15	Корректирующая жидкость	шт.	1	25,9	год
16	Корректирующая лента	шт.	1	65,9	Год
17	Ластик	шт.	1	6,88	Год
18	Линейка 30см	шт.	1	8,25	Год
19	Лоток (вертикальный)	шт.	2	83,84	Год

20	Лоток (горизонтальный)	шт.	2	85,2	Год
21	Набор маркеров	шт.	1	84,75	Год
22	Нож канцелярский (узкий)	шт.	1	13,5	Год
23	Ножницы **	шт.	1	40,01	Год
24	Папка «Дело»	шт.	30	6,73	год
25	Папка архивная (бумвинил)	шт.	1	111,00	год
26	Папка - вкладыш	упак.	1	64,24	год
27	Папка – регистратор, 80 мм	шт.	4	138,76	год
28	Папка - скоросшиватель	шт.	20	11,3	год
29	Папка - уголок	шт.	12	9,49	год
30	Планинг датированный, на год	шт.	1	200,00	год
31	Ручка шариковая	шт.	12	11,83	год
32	Ручка гелевая	шт.	12	24,53	год
33	Блокноты с клеевым краем (стикеры)	шт.	4	15,93	год
34	Скобы для степлера № 24	упак.	4	27,24	год
35	Скрепки канцелярские 33 мм	упак.	3	46,07	год
36	Степлер № 24	шт.	1	185,39	год
37	Стержни для карандаша мех.	упак.	1	38,90	год
38	Тетрадь общая А-5 (48л.)	шт.	1	12,03	год
39	Точилка	шт.	1	10,0	год
40	Штемпельная краска	флак.	2	31,38	год
41	Термобумага для факс-аппарата	шт.	1	49,27	год
42	Файл- вкладыш, 100 шт	упак	2	165,0	год
43	Календарь настенный (трехблочный)	шт.	1 (в кабинет)	140,0	год
44	Книга учета, журнал регистрации корреспонденции	шт	4	200,0	год

<1>Объем расходов, рассчитанный с применением нормативных затрат, может быть изменен по решению главы сельского поселения в пределах утвержденных на эти цели лимитов бюджетных обязательств по соответствующему коду классификации расходов бюджетов.

19. Нормативы обеспечения функций администрации сельского поселения Луначарский, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей¹

№ п/п	Наименование товара	Ед.изм	Срок эксплуатации	Количество	Предельная цена, руб. коп./шт
1	Колонки для компьютера	шт.	5 лет	не более 1 комплекта	2 000,00
2	Лампа настольная	шт.	5 лет	не более 1	2 000,00
3	Телефонный аппарат	шт.	3 лет	не более 1 на 2-х спец.	3 000,00
4	Жалюзи	шт.	5 лет	не более 1 на окно	4 000,00
5	Электрический чайник	шт.	3 года	не более 1 на 2-х спец.	3 000,00
6	Микроволновая печь	шт.	5 лет	1 на всех сотрудников	6 000,00
7	Кондиционер	шт.	5 лет	не более 1 на 2-х спец.	30 000,00
8	Плечики для одежды	шт.	3	не более 2 на 1 спец.	150,00
9	Огнетушитель	шт.	5 лет	не более 1 на кабинет	3 000,00
10	Сетевой фильтр	шт.	3 года	Не более 2 на 1 сотрудника	700,00
11	Чистящее средство для мониторов	шт.	1 год	На кабинет	500,00
12	Корзина для мусора	шт.	5 лет	1 на 1 сотрудника	200,00
13	Часы настенные	шт.	5 лет	На кабинет	2000,00

<1>Объем расходов, рассчитанный с применением нормативных затрат, может быть изменен по решению главы сельского поселения в пределах утвержденных на эти цели лимитов бюджетных обязательств по соответствующему коду классификации расходов бюджетов.

20. Нормативы обеспечения функций администрации сельского поселения Луначарский, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей на одного технического работника¹

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Предельное количество	Предельная цена за 1 единицу, в руб. коп.	Норма расхода
1	Пакеты для мусора, 30 л. полиэтилен 30шт/рул	рул	10	24,60	год
2	Перчатки резиновые	пар	20	42,60	год
3	Перчатки х/б	пар	10	13,60	год
4	Ведро пластмассовое 10 л	шт	2	86,00	год
5	Ведро оцинкованное 10 л	шт	1	149,00	год
6	Салфетки вискозные 30*38 (3 шт)	уп	20	23,80	год
7	Салфетки влажные для орг.техники (в тубе) 100 шт	шт	3	88,30	год
8	Отбеливатель «Белизна» 1000 мл	шт	12	23,10	год
9	Нетканое полотно (тряпка для пола)	м	12	55,70	год
10	Синтетическое моющее средство 400 гр	шт	10	68,80	год

<1>Объем расходов, рассчитанный с применением нормативных затрат, может быть изменен по решению главы сельского поселения в пределах утвержденных на эти цели лимитов бюджетных обязательств по соответствующему коду классификации расходов бюджетов.

21. Нормативы обеспечения функций администрации сельского поселения Луначарский, применяемые

при расчете нормативных затрат на приобретение горюче-смазочных материалов (бензин автомобильных)¹

№ п/п	Марка автомобиля	Норма расхода литров месяц	Цена 1 литра, руб. коп.
1	Лада 212140	230	Не более 40,00
2	Газель	370	Не более 40,00

<1>Объем расходов, рассчитанный с применением нормативных затрат, может быть изменен по решению главы сельского поселения в пределах утвержденных на эти цели лимитов бюджетных обязательств по соответствующему коду классификации расходов бюджетов.

22. Нормативы обеспечения функций администрации сельского поселения Луначарский, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение горюче-смазочных материалов (прочие)¹

№ п/п	Наименование	Норма расхода, л	Необходимо е количество в год, л	Предельная цена за ед., руб. коп.
1	Масло моторное	0,6л/100л расхода бензина	215	500,00
2	Трансмиссионные гидравлические масла	0,1л/100л расхода бензина	36	350,00
3	Специальные масла и жидкости	0,03л/100л расхода бензина	11	200,00
4	Пластичные смазки	0,1л/100л расхода бензина	36	320,00

<1>Объем расходов, рассчитанный с применением нормативных затрат, может быть изменен по решению главы сельского поселения в пределах утвержденных на эти цели лимитов бюджетных обязательств по соответствующему коду классификации расходов бюджетов.

23. Нормативы обеспечения функций администрации сельского поселения Луначарский, применяемые при расчете нормативных затрат на запчасти транспортных средств¹

№ п/п	Фактическое количество автомобилей, шт.	*Цена в расчете на один автомобиль в год, руб. коп.
1	2	20 000,00 и более при возникновении необходимости (по решению главы сельского поселения)

<1>Объем расходов, рассчитанный с применением нормативных затрат, может быть изменен по решению главы сельского поселения в пределах утвержденных на эти цели лимитов бюджетных обязательств по соответствующему коду классификации расходов бюджетов.

24. Нормативы обеспечения функций администрации сельского поселения Луначарский, применяемые при расчете нормативных затрат на приобретение образовательных услуг по профессиональной переподготовке и повышению квалификации

№ п/п	Наименование	Периодичность	Цена обучения одного работника, руб.
1	Образовательные услуги по профессиональной переподготовке и повышению квалификации	По мере необходимости	40 000,00

<1>Объем расходов, рассчитанный с применением нормативных затрат, может быть изменен по решению главы сельского поселения в пределах утвержденных на эти цели лимитов бюджетных обязательств по соответствующему коду классификации расходов бюджетов.



Российская Федерация

Самарская область

АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЛУНАЧАРСКИЙ

МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ

САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 20 сентября 2016 года

№ 82/2

«Об утверждении требований к закупаемым Администрацией сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области, отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг)»

В соответствии с частью 5 статьи 19 Федерального закона от 05.04.2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», на основании постановления администрации сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области от 12.09.2016 года № 36 «Об утверждении требований к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд администрации сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения», постановления администрации сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области от 16.09.2016 года № 39 «Об утверждении Правил определения требований к закупаемым администрацией сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельных цен товаров, работ, услуг)»:

1. Утвердить требования к закупаемым сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг):

- Перечень отдельных видов товаров, работ, услуг, закупаемых администрацией сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области, в отношении которых устанавливаются потребительские свойства (в том числе и качество) и иные характеристики (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг) – приложение 1;

- дополнительный перечень отдельных видов товаров, работ, услуг определенных администрацией сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области – приложение 2.

2. При формировании плана закупок на 2017-2019 годы ведущему специалисту - бухгалтеру (Филатовой Е.В.) руководствоваться настоящим распоряжением.
3. Настоящее распоряжение вступает с момента подписания.
4. Контроль за выполнением настоящего распоряжения возлагаю на себя.
5. Настоящее распоряжение подлежит официальному опубликованию в газете «Луначарский вестник», размещению на официальном сайте администрации сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области <http://www.lunacharskiy-stavropol-skiy-rayon.rf> и в единой информационной системе на сайте: www.zakupki.gov.ru.

Глава сельского поселения Луначарский

Т.А. Шульга

Приложение № 1
к распоряжению администрации
сельского поселения Луначарский
муниципального района
Ставропольский Самарской области
от 20.09.2016г. № 82/2

ПЕРЕЧЕНЬ

отдельных видов товаров, работ, услуг, закупаемых администрацией сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области, в отношении которых устанавливаются потребительские свойства (в том числе качество) и иные характеристики (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг)

№ п/п	Код по ОКПД	Наименование отдельного вида товаров, работ, услуг	Единица измерения		Требования к потребительским свойствам (в том числе качеству) и иным характеристикам, утвержденные администрацией сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области		Требования к потребительским свойствам (в том числе качеству) и иным характеристикам, утвержденные администрацией сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области			
			код по ОКПД	наименование	характеристика	значение характеристики	характеристика	значение характеристики	обоснование отклонения значения характеристики от утвержденной администрацией сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области	функциональное назначение
Отдельные виды товаров, работ, услуг, включенные в перечень отдельных видов товаров, работ, услуг, предусмотренный <u>приложением № 2</u> Правилам определения требований к закупаемым администрацией сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельных цен товаров, работ, услуг), утвержденным постановлением администрации сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области от 16.09.2016 г. № 39										

1.	80.02.12	Машины вычислительные электронные цифровые портативные массой не более 10 кг для автоматической обработки данных (ноутбуки) для должностей: высшей группы должностей категории "Руководители", главной группы должностей категории "Руководители", должности главной группы должностей категории "помощники (советники)", ведущей группы должностей категории "помощники (советники)", должности категории "специалисты" и категории "обеспечивающие специалисты"	383	рубли	X	X	Предельная цена	От 15,4" до 15,6", главный или матовый, не более 3 кг, от 4-х до 6-и ядер (Кэш L3 - от 3Мб до 4Мб), от 2,2 ГГц до 2,4 ГГц или от 2,7 ГГц до 2,9 ГГц в режиме TurboBoost, от 6 Гб до 8 Гб, от 500Гб до 1000 Гб, HDD, DVD-RW, должно быть, должно быть, не обязательно, встроенное, от батареек от 2-х до 3-х часов, не обязательно, не обязательно	X	X
		Машины вычислительные электронные цифровые портативные массой не более 10 кг для автоматической обработки данных (планшеты компьютеры) для должностей высшей группы должностей категории "Руководители"					Предельная цена	От 9" до 10", сенсорный, не более 500 гр, Кэш L3 - от 4Мб до 5Мб, от 1,5 ГГц до 2 ГГц, жесткого диска, оптический привод, наличие модулей Wi-Fi, Bluetooth, обязательно сенсорный, от батареек от 8-и до 10 часов, операционная система, iOS,		

Дополнительный перечень
отдельных видов товаров, работ, услуг, определенных администрацией сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский
Самарской области, в отношении которых устанавливаются потребительские
свойства (в том числе качество) и иным характеристикам (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг)

№ п/п	Код по ОКПД	Наименование отдельного вида товаров, работ, услуг	Единица измерения		Требования к потребительским свойствам (в том числе качеству) и иным характеристикам, утвержденные администрацией сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области		Требования к потребительским свойствам (в том числе качеству) и иным характеристикам, утвержденные администрацией сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области			
			код по ОКПД	наименование	характеристика	значение характеристики	характеристика	значение характеристики	обоснование отклонения значения характеристики от утвержденной администрацией сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области	функциональное назначение

										внутренних номеров. Количество подключенных аналоговых телефонных аппаратов звонка. Возможность маршрутизации звонков через веб-интерфейс - присутствует. Время предоставления местных звонков на стационарные телефоны. Время предоставления местных звонков на мобильные телефоны. Время предоставления междугородних звонков на стационарные телефоны. Время предоставления междугородних звонков на мобильные телефоны.	Не менее 60. Присутствует. Не менее 3500 минут в месяц. Не менее 1000 минут в месяц. Не менее 200 минут в месяц. Не менее 150 минут в месяц.		
3.	64.20.16	Услуги телефонной (правительственной) связи	383	рубль	X	X				Предельная цена	Не более 125 тыс. *	X	X
										Количество внешних номеров.	Не менее 1. Предоставление абоненту в постоянное пользование абонентской линии.		
4.	72.30.11	Услуги по замене картриджа	383	рубль	X	X				Предельная цена	Не более 9 тыс. *	X	X
										Требования к предварительной подготовке	Должны быть проведены: диагностика		

1.	64.20.13	Услуги подвижной (отовой) радиотелефонной связи для должностей высшей группы должностей категории "Руководители" и главной группы должностей категории "Руководители", должности главной группы должностей категории "Помощники (советники)"					Функции услуг. Процент радио-покрытия. Количество SIM-карт. Максимальная продолжительность одного непрерывного соединения. Стандарт. Максимальный порог суммы разговоров абонентов.	Внутрисетевые звонки, внутрисетевой роуминг, передерешаю вызова, режим ожидания/удержания вызова, запрет вызова (при необходимости), определитель (анти-определитель) номера, голосовую почту, детализированный счет, блокировку (разблокировку) SIM-карты по требованию Заказчика, временное резервирование номера, возможность управления услугами, прием/передачу SMS-сообщений, MMS-сообщений, мобильный офис. Не менее 90 % районных центров Самарской области. Не менее 5. Не более 30 минут. GSM 900/1800. 1 500 рублей, после чего абонент должен быть оповещен о превышении лимита.			
			383	рубль	X	X	Предельная цена	Не более 150 тыс. *	X	X	
2.	64.20.16	Услуги телефонной связи					Количество внешних номеров.	Не менее 52.			
							Количество	Не менее 60.			

											картриджей к заправке и заправке картриджа; сухая чистка корпуса и деталей картриджа от остаточного тонера; отработанного тонера; чистка всех деталей и бункеров картриджа от тонера; снятие остаточного электростатического заряда; заправка картриджа новым не менее 100 % совместным тонером, при этом ресурс картриджа должен соответствующим техническим условиям производителей оригинальных картриджа; проверка качества печати (тестовая страница); установка гарантийной пломбы/выклейки с указанием даты выполнения работ и названием организации Исполнителя; установка запорной чеки (герметизирующей нити) в картридж.			
			383	рубль	X	X	Предельная цена	Не более 100 тыс. *	X	X				
5.	72.22.14	Услуги по техническому сопровождению					Требования к Системе. Количество мест	Должны соблюдаться все авторские права						

		программных продуктов ПОАС «УРМ-клиент», ПП «Парус», ПП «СКБ-Контур», АИС ДД LotoNotes					сопровождения программного продукта ПО «Парус». Количество мест сопровождения программного продукта ПО АС «УРМ Клиент», ПП «СКБ-Контур», АИС ДД LotoNotes	разработчиков. Услуги по техническому сопровождению должны осуществляться без замены Системы. Не менее 4. Не менее 2.			
6.	72.40.13	Услуги по информационному сопровождению и обновлению справочно-правовой системы	383	рубли	X	X	Предельная цена	Не более 300 тыс. *	X	X	
							Требования к справочно-правовой системе.				
7.	72.30.23	Услуги по хостингу веб-сайтов					Парфилый план. Дисковое пространство. Предоставление почтовых ящиков. Предоставление FTP доступа к веб-сайту и еженедельный BACK-UP веб-сайта.	«Базовый» Не менее 5 Гб. Без ограничений. По запросу			
			383	рубли	X	X	Предельная цена	Не более 10 тыс. *	X	X	
8.	74.14.12	Услуги на предоставление неисключительных прав использования базы данных (система Госфинансы)					Требования к Системе.	Должны быть переданы неисключительные права использования базы данных, содержащей актуальную консультационную и нормативно-правовую			

																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																												</
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	----

							информацию по основным направлениям деятельности главного бухгалтера и финансового специалиста государственного и муниципального учреждения. необходимую для принятия квалифицированных решений по тематике учета, отчетности, бюджетного контроля, применения бюджетной классификации и финансовым вопросам. Не менее 1. Резюме/краткие экспертные бюджетной сферы и аналитические статьи по вопросам учета, отчетности, налогообложения; Практические примеры по решению самых актуальных вопросов ежедневной деятельности главного бухгалтера и финансового специалиста; Пошаговые инструкции; четкие				
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

								утвержденными приказом Министерства связи и массовых коммуникаций РФ от 31.07.2014 № 234 "Об утверждении Правил оказания услуг почтовой связи" (далее: ПОУПС), «Почтовыми Правилами» и «Порядком оформления сопроводительных документов при приеме внутренних почтовых отправлений» (утвержден письмом Минсвязи России от 23.03.2011г. № 3.2.2-05/8- нд, введен в действие 22 апреля 2011г.)			
			383	рубли	X	X	Предельная цена	Не более 500 тыс. *	X	X	
10.	80.10.12	Услуги по тревожной сигнализации - связь с вневедомственной охраной					Требования по осуществлению охраны. Количество постов охраны. Режим охраны.	Должен быть организован и обеспечен внутриобъектовый порядок, контрольно-пропускной режим, охрану материальных ценностей. Не менее 1. Круглосуточно.			
			383	рубли	X	X	Предельная цена	Не более 100 тыс. *	X	X	
11.	85.41.99	Образовательная услуга					Требования к процессу	Должен быть:			

		по повышению квалификации муниципальных служащих				обучения.	организован с применением методик обучения, с привлечением профессорско-преподавательского состава и специалистов из территориальных органов федеральных органов государственной власти, государственных органов Самарской области; построен с учетом действующих положений законодательных нормативных актов Российской Федерации, Самарской области; направлен на обеспечение формирования умения и навыков практической деятельности. Слушатель в процессе обучения должен обеспечиваться учебнометодическими материалами в соответствии с учебным планом. Оказываемая образовательная		
--	--	--	--	--	--	-----------	---	--	--

										государственной гражданской службы в соответствии с режимом работы образовательного учреждения.			
						383	рубль	X	X	Предельная цена	Не более 50 тыс. **	X	X
12.	64.11.11	Услуги по подписке и доставке периодических печатных изданий								Требования к качеству печатных изданий	Не должны иметь скрытых и внешних повреждений и дефектов. Должны быть оригиналом и не иметь полиграфических дефектов, связанных с качеством изготовления и дефектов, возникающих в процессе доставки (смятие, порывы, загрязнения и т.п.).	X	X
						383	рубль	X	X	Предельная цена	Не более 100 тыс. *	X	X
13.	80.42.10	Образовательная услуга по повышению квалификации специалистов								Требования к процессу обучения.	Должен быть: организован с применением методик обучения, с привлечением профессорско-преподавательского состава и специалистов из территориальных органов федеральных органов государственной власти.	X	X

						услуга должна предоставляться в соответствии с требованиями постановления Правительства Российской Федерации от 06.05.2008 № 362 "Об утверждении требований к профессиональной переподготовке, повышению квалификации и стажировке государственных служащих Российской Федерации". Повышение квалификации должно завершаться обязательной государственной итоговой аттестацией - экзаменом в форме тестирования, освоением программы дополнительного профессионального образования, должны выдаваться документы установленного образца. Относя с отрывом от		
--	--	--	--	--	--	---	--	--

									государственных органов Самарской области; построен с учетом действующих положений законодательных нормативных актов Российской Федерации, Самарской области; направлен на обеспечение формирования умения и навыков практической деятельности. Слушатель в процессе обучения должен обеспечиваться учебно-		
--	--	--	--	--	--	--	--	--	---	--	--



**Российская Федерация
Самарская область
СОБРАНИЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЛУНАЧАРСКИЙ
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

РЕШЕНИЕ

от 29 июля 2016 года

№ 44

**Об обращении Собраний представителей сельского поселения Луначарский
муниципального района Ставропольский Самарской области в Собрание представителей
муниципального района Ставропольский Самарской области**

Рассмотрев обращение главы сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области Шульга Татьяна Александровны, в соответствии с подпунктом 6, пункта 1, статьи 14 Федерального закона от 06.10.2003г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», со статьей 8 Закона Самарской области от 10 июля 2008 года № 67-ГД «О гарантиях осуществления полномочий депутата, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления в Самарской области», руководствуясь Уставом сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский, Собрание представителей сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области

РЕШИЛО:

1. Обратиться в Собрание представителей муниципального района Ставропольский Самарской области по вопросу принятия положительного решения о передаче земельного участка, расположенного по адресу: Самарская область, муниципальный район Ставропольский, сельское поселение Луначарский, поселок Луначарский, улица Пролетарская, 5-Б под жилую застройку для переселения граждан из ветхого жилья (письмо прилагается).
2. Настоящее Решение вступает в силу с момента его принятия.
3. Опубликовать настоящее решение в газете «Луначарский Вестник» и на официальном сайте поселения <http://www.луначарский.ставропольский-район.рф>.

Председатель Собраний представителей
сельского поселения Луначарский
муниципального района Ставропольский
Самарской области

А.В. Наумов

ПРИЛОЖЕНИЕ

К Решению Собраний представителей
сельского поселения Луначарский
муниципального района
Ставропольский Самарской области от
29.07.2016 г. № 44

Депутаты Собраний представителей сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области просят Вас положительно решить вопрос о передаче земельного участка, расположенного по адресу: Самарская область, Ставропольский район,

сельское поселение Луначарский, поселок Луначарский, улица Пролетарская, 5-Б под жилую застройку для переселения граждан из ветхого жилья.

В настоящее время объект недостроенной школы, частично разрушен и представляет собой опасность для жителей поселка Луначарский, так как несанкционированно складировается мусор и бытовые отходы, неблагоприятная криминальная обстановка.

В 2009 году в здании недостроенной школы был обнаружен обгоревший труп мужчины. Особую опасность недостроенный объект представляет для детей и подростков, так как он не огорожен. В летний период времени в помещении собирается молодежь, распивают спиртные напитки, а также граждане, не имеющие постоянного источника доходов, лица, злоупотребляющие спиртными напитками. Недостроенное здание (пристрой к школе) представляет собой общественную опасность, способствует совершению преступлений.

В связи с многочисленными обращениями и жалобами жителей поселка Луначарский администрация сельского поселения Луначарский обратилась в администрацию муниципального района Ставропольский Самарской области (письмо главы с/п Луначарский исх.№ 53 от 13.03.2014 г.), являющейся собственником земельного участка на котором расположено здание недостроенной школы с предложением о проведении работ по размежеванию данного участка для последующего перепрофилирования под жилищное строительство.

Работы по размежеванию вышеуказанного земельного участка проведены. По вновь образованному участку проведены работы по изменению территориального зонирования, требующие внесения изменений в Правила землепользования и застройки сельского поселения Луначарский.

Дополнительно сообщаем, что вопрос по перепрофилированию данного объекта под жилую застройку находится под контролем Губернатора Самарской области Н.И. Меркушкина.

Председатель Собраний представителей
сельского поселения Луначарский
муниципального района Ставропольский
Самарской области

А.В. Наумов



Российская Федерация

Самарская область

**СОБРАНИЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЛУНАЧАРСКИЙ
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

РЕШЕНИЕ

от 01 сентября 2016 года

№ 45

**О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В РЕШЕНИЕ СОБРАНИЯ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ СЕЛЬСКОГО
ПОСЕЛЕНИЯ ЛУНАЧАРСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ
ОБЛАСТИ «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ К ИСПОЛНЕНИЮ В 2016 ГОДУ И ПЛАНОВОМ ПЕРИОДЕ 2017 И 2018
ГОДОВ ДЕЛЕГИРОВАННЫХ ПОЛНОМОЧИЙ С УРОВНЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ЛУНАЧАРСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ НА
УРОВЕНЬ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ»**

В соответствии с Бюджетным кодексом РФ, Федеральным законом от 06.10.2003г. N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ", руководствуясь Уставом сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области, Собрание Представителей сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области РЕШИЛО:

Внести в Решение Собраний Представителей сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области от 22 декабря 2015 года № 23 « Об утверждении к исполнению в 2016 году и плановом периоде 2017 и 2018 годов делегированных полномочий с уровня сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области на уровень муниципального района Ставропольский Самарской области» (газета «Ставрополь на Волге» от 22 марта 2016г. № 29) следующие изменения:

1. Пункт 1. Изложить в следующей редакции «Утвердить Соглашение от 10 декабря 2014 года № 9 «О делегировании полномочий сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области на уровень муниципального района Ставропольский Самарской области».
2. Опубликовать настоящее решение в газете «Луначарский Вестник», и разместить на интернет-сайте Администрации сельского поселения Луначарский муниципального района Ставропольский Самарской области.
3. Настоящее Решение вступает в силу со дня принятия.

Председатель Собраний представителей
сельского поселения Луначарский

А.В.Наумов

Глава сельского поселения Луначарский

Т.А.Шульга