**Периодическое печатное средство массовой информации**

**«Вестник Дубровского района»**

**Распространяется бесплатно.**

**Подлежит распространению на территории Дубровского района.**

**Порядковый номер выпуска: № 129**

**Дата выхода выпуска в свет: 04.07.2019 года.**

**Тираж: 22 экземпляра**

**р.п.Дубровка**

**Соучредителями периодического печатного средства массовой информации «Вестник Дубровского района» являются:** Дубровский районный Совет народных депутатов и администрация Дубровского района.

**Редакцией периодического печатного средства массовой информации «Вестник Дубровского района»** является администрация Дубровского района, которая также является его издателем и распространителем.

 **Адрес редакции, издателя, типографии:**

242750, Брянская область, поселок Дубровка, ул. Победы, д 18.

  **Периодическое печатное средство массовой информации «Вестник Дубровского района** является официальным периодическим печатным средством массовой информации, предназначенным для опубликования муниципальных правовых актов органов местного самоуправления Дубровского района, обсуждения проектов муниципальных правовых актов, доведения до сведения жителей Дубровского района иной официальной информации.

 **Главный редактор:** Василенко О.Н.

**Содержание:**

**Раздел 1. «Правовые акты».**

1.1. Устав муниципального образования «Дубровский район».

1.2. Правовые акты, принимаемые на местном референдуме.

1.3. Решения Дубровского районного Совета народных депутатов.

1.4. Решения Дубровского поселкового Совета народных депутатов

1.5. Постановления и распоряжения администрации Дубровского района.

1.6. Приказы Председателя контрольно- счетной палаты Дубровского района.

**Раздел 2. «Официальная информация».**

2.1. Отчеты о деятельности контрольно- счетной палаты Дубровского района.

2.2. Объявления о проведении публичных слушаний.

2.3. Муниципальные правовые акты, подлежащие обсуждению на публичных слушаниях.

2.4. Иная официальная информация.

**Раздел 1. «Правовые акты».**

**1.1. Устав муниципального образования «Дубровский район»** – информация отсутствует.

**1.2. Правовые акты, принимаемые на местном референдуме** – информация отсутствует.

**1.3. Решения Дубровского районного Совета народных депутатов -**  информация отсутствует.

**1.4. Решения Дубровского поселкового Совета народных депутатов**

**1.4.1.**

Российская Федерация

Брянская область

ДУБРОВСКИЙ ПОСЕЛКОВЫЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ

 РЕШЕНИЕ

От 27.05.2019 г. № 200

р.п. Дубровка

О внесении изменений

в Устав муниципального

образования «Дубровское

городское поселение»

 Руководствуясь Федеральным Законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования «Дубровское городское поселение», рассмотрев итоговый протокол публичных слушаний от 14.05.2019 года по вопросу обсуждения решения Дубровского поселкового Совета народных депутатов «О проекте изменений в Устав муниципального образования «Дубровское городское поселение»,

Дубровский поселковый Совет народных депутатов

РЕШИЛ:

1. Внести изменения в Устав муниципального образования «Дубровское городское поселение» согласно приложению.
2. Главе поселка Дубровка направить изменения в Устав муниципального образования «Дубровское городское поселение» на государственную регистрацию в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Брянской области в соответствии с действующим законодательством.
3. Настоящее решение вступает в силу с момента официального опубликования в периодическом печатном средстве массовой информации «Вестник Дубровского района».

Глава поселка Дубровка Н.И.Абрамов

Приложение

к решению Дубровского поселкового Совета народных депутатов

от 27.05.2019 г. № 200

1. **В главе 1 Устава:**

 а) статью 1 изложить в следующей редакции:

«1. Устав муниципального образования Дубровское городское поселение Дубровского муниципального района Брянской области разработан в соответствии с Конституцией РФ, федеральными законами, законами и иными нормативными правовыми актами Брянской области, а также с Федеральным Законом от 06.10.2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации.

2. Официальным наименованием муниципального образования является Дубровское городское поселение Дубровского муниципального района Брянской области(далее если не оговорено особо –Дубровское городское поселение).

3.Муниципальное образование Дубровское городское поселение Дубровского муниципального района Брянской областиобразовано и наделено статусом городского поселения Законом Брянской области N3-3 от 09.03.2005 г. "О наделении муниципальных образований статусом городского округа, муниципального района, городского поселения, сельского поселения и установлении границ муниципальных образований в Брянской области".

4. Административным центром муниципального образования является поселок Дубровка.

5. Местное самоуправление в муниципальном образовании Дубровское городское поселение Дубровского муниципального района Брянской области - форма осуществления народом своей власти, обеспечивающая в пределах, установленных Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, а в случаях, установленных федеральными законами, - законами Брянской области, самостоятельное и под свою ответственность решение населением непосредственно и (или) через органы местного самоуправления вопросов местного значения исходя из интересов населения с учетом исторических и иных местных традиций.

6. Дубровское городское поселение в соответствии с федеральным законодательством и геральдическими правилами вправе устанавливать официальные символы, отражающие исторические, культурные, национальные и иные местные традиции, и особенности.».

1. **В статье 5 Устава:**

 а) пункт 5 части 1 изложить в следующей редакции:

«5) дорожная деятельность в отношении автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов поселения и обеспечение безопасности дорожного движения на них, включая создание и обеспечение функционирования парковок (парковочных мест), осуществление муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов поселения, организация дорожного движения, а также осуществление иных полномочий в области использования автомобильных дорог и осуществления дорожной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации;».

б) пункт 17 части 1 изложить в следующей редакции:

«17) участие в организации деятельности по накоплению (в том числе раздельному накоплению) и транспортированию твердых коммунальных отходов;».

в) пункт 19 части 1 изложить в следующей редакции:

«19 утверждение генеральных планов поселения, правил землепользования и застройки, утверждение подготовленной на основе генеральных планов поселения документации по планировке территории, выдача разрешений на строительство (за исключением случаев, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами), разрешений на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на территории поселения, утверждение местных нормативов градостроительного проектирования поселений, резервирование земель и изъятие земельных участков в границах поселения для муниципальных нужд, осуществление муниципального земельного контроля в границах поселения, осуществление в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, осмотров зданий, сооружений и выдача рекомендаций об устранении выявленных в ходе таких осмотров нарушений направление уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома (далее - уведомление о планируемом строительстве) параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке, уведомления о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке, уведомления о соответствии или несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности при строительстве или реконструкции объектов индивидуального жилищного строительства или садовых домов на земельных участках, расположенных на территориях поселений, принятие в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации решения о сносе самовольной постройки, решения о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с предельными параметрами разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленными правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории, или обязательными требованиями к параметрам объектов капитального строительства, установленными федеральными законами (далее также - приведение в соответствие с установленными требованиями), решения об изъятии земельного участка, не используемого по целевому назначению или используемого с нарушением законодательства Российской Федерации, осуществление сноса самовольной постройки или ее приведения в соответствие с установленными требованиями в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации;».

1. **В статье 5.1 Устава:**

а) пункт 13 части 1 изложить в следующей редакции:

«13) осуществление деятельности по обращению с животными без владельцев, обитающими на территории поселения;».

б) часть 1 дополнить пунктом 16 следующего содержания:

«16) осуществление мероприятий по защите прав потребителей, предусмотренных Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 года N 2300-1 "О защите прав потребителей;».

1. **В статье 14 Устава:**

а) часть 1 изложить в следующей редакции:

«1. Под территориальным общественным самоуправлением понимается самоорганизация граждан по месту их жительства на части территории поселения, для самостоятельного и под свою ответственность осуществления собственных инициатив по вопросам местного значения.

 Границы территории, на которой осуществляется территориальное общественное самоуправление, устанавливаются по предложению населения, проживающего на соответствующей территории представительным органом поселения.».

1. **Статью 15 Устава:**

 а) часть 2 изложить в следующей редакции:

«2. Публичные слушания проводятся по инициативе населения, Дубровского поселкового Совета народных депутатов или Главы Дубровского городского поселения, главы администрации Дубровского района, осуществляющего свои полномочия на основе контракта.

Публичные слушания, проводимые по инициативе населения или Совета народных депутатов, назначаются Советом народных депутатов, а по инициативе Главы Дубровского городского поселения или главы администрации Дубровского района, осуществляющего свои полномочия на основе контракта – Главой Дубровского городского поселения;».

б) часть 4 изложить в следующей редакции:

«4. Порядок организации и проведения публичных слушаний, определяется нормативным правовым актом Дубровского поселкового Совета народных депутатов и должен предусматривать заблаговременное оповещение жителей муниципального образования о времени и месте проведения публичных слушаний, заблаговременное ознакомление с проектом муниципального правового акта, другие меры, обеспечивающие участие в публичных слушаниях жителей муниципального образования, опубликование (обнародование) результатов публичных слушаний, включая мотивированное обоснование принятых решений;».

**6. В главе 3 Устава**:

а) дополнить статьей 18.1 следующего содержания:

«18.1Старший населенного пункта.

1. Старшим населенного пункта может быть лицо, проживающее на территории соответствующего сельского населенного пункта и обладающее активным избирательным правом.

2. Старшим населенного пункта не может быть лицо:

1) замещающее государственную должность, должность государственной гражданской службы, муниципальную должность или должность муниципальной службы;

2) состоящее в трудовых отношениях и иных непосредственно связанных с ними отношениях с органами местного самоуправления;

3) признанное судом недееспособным или ограниченно дееспособным;

4) имеющее непогашенную или неснятую судимость.

5) состоящее на учете в наркологическом или психиатрическом диспансере;

6) имеющее гражданство иностранного государства либо вид на жительство или иной документ, подтверждающий право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства.

Лицо, имеющее гражданство иностранного государства, либо вид на жительство или иной документ, подтверждающий право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства, вправе быть старшим населенного пункта, если на основании международного договора Российской Федерации такое лицо имеет право на участие в выборах в органы местного самоуправления

4. Старший населенного пункта назначается Дубровским поселковым Советом народных депутатов, Дубровского городского поселения Дубровского муниципального района Брянской области, в состав которого входит данный населенный пункт, по представлению схода жителей сельского населенного пункта.

5. Старший населенного пункта назначается Дубровским поселковым Советом народных депутатов сроком на пять лет.

6. Старший населенного пункта для решения возложенных на него задач:

1) взаимодействует с органами местного самоуправления, муниципальными предприятиями и учреждениями, и иными организациями по вопросам решения вопросов местного значения в сельском населенном пункте;

2) взаимодействует с населением, в том числе посредством участия в сходах, собраниях, конференциях жителей сельского населенного пункта, направляет по результатам таких мероприятий обращения и предложения, в том числе оформленные в виде проектов муниципальных правовых актов, подлежащие обязательному рассмотрению органами местного самоуправления;

3) информирует жителей сельского населенного пункта по вопросам организации и осуществления местного самоуправления, а также содействует в доведении до их сведения иной информации, полученной от органов местного самоуправления;

4) содействует органам местного самоуправления в организации и проведении публичных слушаний и общественных обсуждений, обнародовании их результатов в сельском населенном пункте;

5) осуществляет иные полномочия и права, предусмотренные Уставом Дубровского городское поселение и (или) нормативным правовым актом представительного органа муниципального образования в соответствии с Законом Брянской области от 25.12.2017 N 107-З "Об участии жителей сельских населенных пунктов в осуществлении местного самоуправления".

7.Полномочия старшего населенного пункта прекращаются по истечении срока, на который он был назначен.

8. Полномочия старшего населенного пункта прекращаются досрочно по решению Дубровского поселкового Совета народных депутатов, по представлению схода граждан сельского населенного пункта, а также в случаях, установленных пунктами 1 - 7 части 10 статьи 40 Федерального закона от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации".

**7. В статье 20 Устава**

а) в абзаце 3 части 1 слова «Глава поселка Дубровка» заменить словами «Глава Дубровского городского поселения.».

**8. В главе 24 Устава**

а) в наименовании статьи слова «Глава поселка Дубровка» заменить словами «Глава Дубровского городского поселения».

б) в части 1 слова «Глава поселка Дубровка» заменить словами «Глава Дубровского городского поселения».

в) в части 2 слова «Глава поселка Дубровка» заменить словами «Глава Дубровского городского поселения».

г) в части 3 слова «полномочия Главы поселка Дубровка» заменить словами «полномочия Главы Дубровского городского поселения», слова «избранного Главы поселка Дубровка», заменить словами «избранного Главы Дубровского городского поселения.».

д) в части 4 слова «Главы поселка Дубровка» заменить словами «Главы Дубровского городского поселения».

**9. В статье 25 Устава**

 а) Пункт 1 части 4.1 изложить в следующей редакции:

«4.1. заниматься предпринимательской деятельностью лично или через доверенных лиц, участвовать в управлении коммерческой организацией или в управлении некоммерческой организацией (за исключением участия в управлении совета муниципальных образований субъекта Российской Федерации, иных объединений муниципальных образований, политической партией, профсоюзом, зарегистрированным в установленном порядке, участия в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, товарищества собственников недвижимости), кроме участия на безвозмездной основе в деятельности коллегиального органа организации на основании акта Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации; представления на безвозмездной основе интересов муниципального образования в органах управления и ревизионной комиссии организации, учредителем (акционером, участником) которой является муниципальное образование, в соответствии с муниципальными правовыми актами, определяющими порядок осуществления от имени муниципального образования полномочий учредителя организации или управления находящимися в муниципальной собственности акциями (долями участия в уставном капитале); иных случаев, предусмотренных федеральными законами;».

**10. В статье 27 Устава**

а) в наименовании статьи слова «Заместитель Главы поселка Дубровка» заменить словами «Заместитель Главы Дубровского городского поселения».

б) в части 1 слова «Заместитель Главы поселка Дубровка» заменить словами «Заместитель Главы Дубровского городского поселения».

в) в абзаце 2 части 1 слова «Заместитель Главы поселка Дубровка» заменить словами «Заместитель Главы Дубровского городского поселения».

г) в части 2 слова «заместителя Главы поселка Дубровка» заменить словами «заместителя Главы Дубровского городского поселения».

д) в части 3 слова «заместителя Главы поселка Дубровка» заменить словами «заместителя Главы Дубровского городского поселения».

е) в части 4 слова «Заместитель Главы поселка Дубровка» заменить словами «Заместитель Главы Дубровского городского поселения», слова «Главы поселка Дубровка» заменить словами «Главы Дубровского городского поселения».

**11. В статье 28 Устава**

 а) в наименовании статьи слова «Главы поселка Дубровка» заменить словами «Главы Дубровского городского поселения»

б) в части 1 слова «Глава поселка Дубровка» заменить словами «Глава Дубровского городского поселения».

в) пункт 6 части 1 изложить в следующей редакции:

«6) заключает соглашения, утвержденные Советом народных депутатов о передаче части полномочий муниципального образования Дубровское городское поселение Дубровского муниципального района Брянской области по решению вопросов местного значения для их осуществления органами местного самоуправления муниципального образования «Дубровский район» и передаче части полномочий муниципального образования «Дубровский район» по решению вопросов местного значения для их осуществления органами местного самоуправления муниципального образования Дубровское городское поселение Дубровского муниципального района Брянской области;»

г) в части 2 слова «Глава поселка Дубровка» заменить словами «Глава Дубровского городского поселения».

д) в части 3 слова «Глава поселка Дубровка» заменить словами «Глава Дубровского городского поселения».

**12. В статье 29 Устава**

а) в наименовании статьи слова «Главы поселка Дубровка» заменить словами «Главы Дубровского городского поселения»

б) в части 1 слова «Главы поселка Дубровка» заменить словами «Главы Дубровского городского поселения».

в) в пункте 3.1 части 1 слова «Главы поселка Дубровка» заменить словами «Главы Дубровского городского поселения».

г) в пункте 9 части 1 слова «Главы поселка Дубровка» заменить словами «Главы Дубровского

 городского поселения».

д) в пункте 1.1 части 1 слова «полномочий Главы поселка Дубровка» заменить словами «полномочий Главы Дубровского городского поселения», слова «избрание Главы поселка Дубровка», заменить словами «избрание Главы Дубровского городского поселения.».

е) в абзаце 2 пункта 1.1 части 1 слова «Главы поселка Дубровка» заменить словами «Главы Дубровского городского поселения.».

ж) часть 1 дополнить абзацем следующего содержания:

«Решение Дубровского поселкового Совета народных депутатов о досрочном прекращении полномочий главы Дубровского городского поселения, принимается не позднее чем через 30 дней со дня появления основания для досрочного прекращения полномочий, а если это основание появилось в период между сессиями Дубровского поселкового Совета народных депутатов, - не позднее чем через три месяца со дня появления такого основания.».

з) часть 2 изложить в следующей редакции:

«2. В случае, если Глава Дубровского городского поселения, полномочия которого прекращены досрочно на основании правового акта Губернатора Брянской области об отрешении от должности Главы Дубровского городского поселения либо на основании решения Дубровского поселкового Совета народных депутатов об удалении Главы Дубровского городского поселения в отставку, обжалует данные правовой акт или решение в судебном порядке, Дубровский поселковый Совет народных депутатов не вправе принимать решение об избрании Главы Дубровского городского поселения, избираемого Дубровским поселковым Советом народных депутатов из своего состава до вступления решения суда в законную силу.».

**13. В статье 30 Устава**

а) в наименовании статьи слова «Главы поселка Дубровка» заменить словами «Главы Дубровского городского поселения»

б) в части 1 слова «Главы поселка Дубровка» заменить словами «Главы Дубровского городского поселения», слова «заместитель Главы поселка Дубровка», заменить словами «заместитель Главы Дубровского городского поселения.».

**14. В статье 59 Устава**

а) дополнить пунктом 5.1. следующего содержания:

«5.1.Для официального опубликования Устава муниципального образования, муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в устав муниципального образования также дополнительно используется портал Минюста России «Нормативные правовые акты в Российской Федерации» (<http://pravo-minjust.ru>, <http://право-минюст.рф>, регистрация в качестве сетевого издания: Эл № ФС77-72471 от 05.03.2018)».

* 1. **Постановления и распоряжения администрации Дубровского района**

**1.5.1.**

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

БРЯНСКАЯ ОБЛАСТЬ

АДМИНИСТРАЦИЯ ДУБРОВСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 04.06. 2019 г. N 412

п. Дубровка

|  |
| --- |
| Об утверждении требований к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд муниципального образования «Дубровский район», содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения  |

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 05.04.2013 г. №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и постановлением Правительства Российской Федерации от 18 мая 2015 г. № 476 «Об утверждении общих требований к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

 1.Утвердить прилагаемые требования к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд муниципального образования «Дубровский район», содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения (Приложение №1).

 2. Постановление администрации Дубровского района от 31.12.2015 г. №675 «Об утверждении требований к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок для обеспечения нужд муниципального образования «Дубровский район», содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения считать утратившим силу.

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

 4.Опубликовать настоящее Постановление в периодическом печатном средстве массовой информации «Вестник Дубровского района» и разместить его на официальном сайте муниципального образования «Дубровский район» (www.admdubrovka.ru).

 5.Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации района по строительству и экономическому развитию С.Н.Ефименко.

|  |  |
| --- | --- |
| Глава администрации Дубровского района | И.А.Шевелев |

 Приложение №1

 к постановлению администрации Дубровского района

 от 04.06.2019 г. №412

ТРЕБОВАНИЯ

к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд муниципального образования «Дубровский район», содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения

1. Настоящие Требования определяют требования к порядку разработки и принятия, содержанию, обеспечению исполнения следующих правовых актов:

а) Администрации Дубровского района, утверждающих:

требования к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения;

правила определения требований к закупаемым главными распорядителями бюджетных средств (далее по тексту - органы местного самоуправления Дубровского района), подведомственными указанным органам казенными учреждениями и бюджетными учреждениями отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг);

правила определения нормативных затрат на обеспечение функций органов местного самоуправления Дубровского района, в том числе подведомственных им казенных учреждений;

 б) органов местного самоуправления Дубровского района, утверждающих:

нормативные затраты на обеспечение функций органов местного самоуправления (включая подведомственные казенные учреждения) (далее – нормативные затраты);

 требования к закупаемым ими, подведомственными, органам местного самоуправления Дубровского района, казенными учреждениями и бюджетными учреждениями отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг).

Правовые акты, указанные в подпункте "а" пункта 1 настоящего документа, разрабатываются финансовым управлением по согласованию с отделом экономики администрации Дубровского района в форме проектов постановлений администрации Дубровского района.

 3. Правовые акты, указанные в подпункте «б» [пункта 1](http://gov.cap.ru/SiteMap.aspx?gov_id=24&id=2058747#Par36) настоящих Требований, разрабатываются и утверждаются органами местного самоуправления Дубровского района в форме правовых актов соответствующего органа местного самоуправления, казенного или бюджетного учреждения по согласованию с финансовым управлением администрации.

Органы местного самоуправления Дубровского района  в случае, если указанные органы не являются одновременно субъектами бюджетного планирования, согласовывают проекты правовых актов, указанных в подпункте «б» [пункта 1](http://gov.cap.ru/SiteMap.aspx?gov_id=24&id=2058747#Par36) настоящих Требований, с субъектами бюджетного планирования, в ведении которых они находятся.

 4.Органы местного самоуправления Дубровского района вправе предварительно обсудить проекты правовых актов, указанных в абзаце третьем подпункта «а» и абзаце третьем подпункта «б» пункта 1 настоящего документа, на заседаниях общественных советов при указанных органах.

 5. Для проведения обсуждения в целях общественного контроля проектов 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 г. N 476 "Об утверждении общих требований к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения" (далее соответственно - общие требования, обсуждение в целях общественного контроля), органы местного самоуправления размещают проекты указанных правовых актов и пояснительные записки к ним в установленном порядке в единой информационной системе в сфере закупок.

 6. Срок проведения обсуждения в целях общественного контроля устанавливается органами местного самоуправления Дубровского района и не может быть менее 5 рабочих дней со дня размещения проектов правовых актов, указанных в пункте 1 настоящего документа, в единой информационной системе в сфере закупок.

 7. Органы местного самоуправления Дубровского района рассматривают предложения общественных объединений, юридических и физических лиц, поступившие в электронной или письменной форме в срок, установленный указанными органами с учетом положений [пункта 6](#Par1) настоящего документа.

 8. Органы местного самоуправления Дубровского района не позднее 30 рабочих дней со дня истечения срока, указанного в [пункте 6](#Par1) настоящего документа, размещают в единой информационной системе в сфере закупок протокол обсуждения в целях общественного контроля, который должен содержать информацию об учете поступивших предложений общественных объединений, юридических и физических лиц и (или) обоснованную позицию органа местного самоуправления о невозможности учета поступивших предложений.

9. По результатам обсуждения в целях общественного контроля органы местного самоуправления при необходимости принимают решения о внесении изменений в проекты правовых актов, указанных в пункте 1 настоящего документа.

 10. Органы местного самоуправления Дубровского района до 1 июня текущего финансового года принимают правовые акты, указанные в абзаце втором подпункта "б" пункта 1 настоящего документа.

При обосновании объекта и (или) объектов закупки учитываются изменения, внесенные в правовые акты, указанные в абзаце втором подпункта "б" пункта 1 настоящего документа, до представления субъектами бюджетного планирования распределения бюджетных ассигнований в порядке, установленном финансовым органом.

 11. Правовые акты, предусмотренные подпунктом "б" пункта 1 настоящего документа, пересматриваются при необходимости. Пересмотр указанных правовых актов осуществляется органами местного самоуправления Дубровского района не позднее срока, установленного [пунктом 10](#Par0) настоящего документа.

 12. Органы местного самоуправления Дубровского района в течение 7 рабочих дней со дня принятия правовых актов, указанных в подпункте "б" пункта 1 настоящего документа, размещают эти правовые акты в установленном порядке в единой информационной системе в сфере закупок.

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

 14. Постановление администрации Дубровского района, утверждающее правила определения нормативных затрат на обеспечение функций органов местного самоуправления Дубровского района и подведомственных им казенных учреждений, должно определять:

 а) классификацию затрат, связанных с закупкой товаров, работ, услуг;

б) условия определения порядка расчета затрат на обеспечение функций органов местного самоуправления (включая подведомственные казенные учреждения);

 в) порядок определения показателя численности основных работников указанных органов и учреждений, применяемого при необходимости для расчета нормативных затрат.

 15.Постановление администрации Дубровского района, утверждающее правила определения требований к отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг), закупаемым для обеспечения муниципальных нужд, должно определять:

а) порядок определения значений характеристик (свойств) отдельных видов товаров, работ, услуг (в том числе предельных цен товаров, работ, услуг), включенных в утвержденный Правительством Российской Федерации перечень отдельных видов товаров, работ, услуг;

б) порядок отбора отдельных видов товаров, работ, услуг (в том числе предельных цен товаров, работ, услуг), закупаемых самим органом местного самоуправления и подведомственными указанным органам казенными учреждениями, бюджетными учреждениями;

в) форму ведомственного перечня.

17. Правовые органов местного самоуправления Дубровского района утверждающие требования к отдельным видам товаров, работ, услуг, закупаемым самим органом местного самоуправления и подведомственными указанным органам казенными учреждениями, бюджетными учреждениями должен содержать следующие сведения:

а) наименования заказчиков (подразделений заказчиков), в отношении которых устанавливаются требования к отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг);

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

18. Органы местного самоуправления Дубровского района разрабатывают и утверждают индивидуальные, установленные для каждого работника, и (или) коллективные, установленные для нескольких работников, нормативы количества и (или) цены товаров, работ, услуг по структурным подразделениям указанных органов.

19. Правовые акты, указанные в подпункте "б" пункта 1 настоящего документа, могут устанавливать требования к отдельным видам товаров, работ, услуг, закупаемым одним или несколькими заказчиками, и (или) нормативные затраты на обеспечение функций органов местного самоуправления Дубровского района и (или) подведомственных казенных учреждений.

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

**1.5.2.**

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

АДМИНИСТРАЦИЯ ДУБРОВСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 18.06.2019 № 452

п. Дубровка

|  |
| --- |
| Об утверждении правил определения требований к закупаемым органами местного самоуправления Дубровского района, подведомственными указанным органам казенными учреждениями и бюджетными учреждениями отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельных цен товаров, работ, услуг). |

В соответствии с пунктом 2 части 4 статьи 19 Федерального Закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», постановлением Правительства Российской Федерации от 2 сентября 2015 года № 926 «Об утверждении Общих правил определения требований к закупаемым заказчиками отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельных цен товаров, работ, услуг)», постановлением Правительства Российской Федерации от 2 сентября 2015 года № 927 «Об определении требований к закупаемым заказчиками отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельных цен товаров, работ, услуг)», постановлением администрации Дубровского района от 04.06.2019 г. № 412 «Об утверждении требований к порядку разработки и принятия для обеспечения муниципальных нужд муниципального образования «Дубровский район», содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить правила определения требований к закупаемым органами местного самоуправления Дубровского района, подведомственными указанным органам казенными учреждениями и бюджетными учреждениями отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельных цен товаров, работ, услуг) в новой редакции (Приложение №1).

2. Органам местного самоуправления Дубровского района, подведомственным указанным органам казенными учреждениями и бюджетным учреждениям, утвердить требования к закупаемым ими отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг) в форме перечня отдельных видов товаров, работ, услуг, в отношении которых устанавливаются потребительские свойства (в том числе характеристики качества) и иные характеристики, имеющие влияние на цену отдельных видов товаров, работ, услуг.

3. Рекомендовать сельским поселениям Дубровского района разработать и утвердить Правила определения требований к закупаемым ими отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг).

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

5. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном средстве массовой информации «Вестник Дубровского района» и разместить его на официальном сайте муниципального образования «Дубровский район» ([www.admdubrovka.ru](http://www.admdubrovka.ru)) и в единой информационной системе в сфере закупок.

 6.Считать утратившим силу постановление администрации Дубровского района от 31.12.2015 г. №678 «Об утверждении правил определения требований к закупаемым органами местного самоуправления муниципального образования «Дубровский район», главными распорядителями бюджетных средств Дубровского района и подведомственными им казенными и бюджетными учреждениями отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельных цен товаров, работ, услуг)».

7.Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации района по строительству и экономическому развитию Ефименко С.Н.

|  |  |
| --- | --- |
| Глава администрации Дубровского района | И.А.Шевелев |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение №1к постановлению администрации Дубровского районаот 18.06.2019 г № 452 |

**П Р А В И Л А**

**определения требований к закупаемым органами местного самоуправления Дубровского района, подведомственными указанным органам казенными учреждениями и бюджетными учреждениями отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельных цен товаров, работ, услуг).**

 1. Настоящие Правила устанавливают порядок определения требований к закупаемым органами местного самоуправления Дубровского района, подведомственными указанным органам казенными учреждениями и бюджетными учреждениями отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельных цен товаров, работ, услуг)для обеспечения муниципальных нужд.

Под видом товаров, работ, услуг в целях настоящих Правил понимаются виды товаров, работ, услуг, соответствующие 6-значному коду позиции по Общероссийскому классификатору продукции по видам экономической деятельности.

2. Органы местного самоуправления Дубровского района, подведомственные указанным органам казенными учреждениями и бюджетные учреждениям, утверждают определенные в соответствии с настоящими Правилами требования к закупаемым ими и подведомственными указанным органам казенными учреждениями и бюджетными учреждениями 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).

3. 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).

4. В отношении отдельных видов товаров, работ, услуг, включенных в обязательный перечень, в ведомственном перечне определяются их потребительские свойства (в том числе качество) и иные характеристики (в том числе предельные цены указанных товаров, работ, услуг), если указанные свойства и характеристики не определены в обязательном перечне.

5.Органы местного самоуправления Дубровского района в ведомственном перечне определяют значения характеристик (свойств) отдельных видов товаров, работ, услуг (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг), включенных в обязательный перечень, в случае, если в обязательном перечне не определены значения таких характеристик (свойств) (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг).

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

а) доля расходов муниципального заказчика на приобретение отдельного вида товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд за отчетный финансовый год в общем объеме расходов муниципального заказчика на приобретение товаров, работ, услуг за отчетный финансовый год;

б) доля контрактов муниципального заказчика на приобретение отдельного вида товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, заключенных в отчетном финансовом году, в общем количестве контрактов муниципального заказчика на приобретение товаров, работ, услуг, заключенных в отчетном финансовом году.

7. Органы местного самоуправления Дубровского района при включении в ведомственный перечень отдельных видов товаров, работ, услуг, не указанных в обязательном перечне, применяют установленные пунктом 6 настоящих Правил критерии исходя из определения их значений в процентном отношении к объему осуществляемых ими и подведомственными им казенными и бюджетными учреждениями закупок.

8. В целях формирования ведомственного перечня органы местного самоуправления Дубровского района вправе определять дополнительные критерии отбора отдельных видов товаров, работ, услуг и порядок их применения, не приводящие к сокращению значения критериев, установленных пунктом 6 настоящих Правил.

9. Органы местного самоуправления Дубровского района при формировании ведомственного перечня вправе включить в него дополнительно:

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

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

в) значения количественных и (или) качественных показателей характеристик (свойств) товаров, работ, услуг, которые отличаются от значений, предусмотренных обязательным перечнем, 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).

10. 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, если затраты на приобретение отдельных видов товаров, работ, услуг в соответствии с Правилами определения нормативных затрат на обеспечение функций органов местного самоуправления (включая их отраслевые органы и подведомственные казенные учреждения) (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 муниципального органа.

11. 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.

12. Обязательный перечень и ведомственные перечни формируются с учетом:

положений технических регламентов, стандартов и иных положений, предусмотренных законодательством Российской Федерации, в том числе законодательством Российской Федерации об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности и законодательством Российской Федерации в области охраны окружающей среды;

положений статьи 33 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

принципа обеспечения конкуренции, определенного статьей 8 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

13. Ведомственные перечни формируются с учетом функционального назначения товара и должны содержать одну или несколько следующих характеристик в отношении каждого отдельного вида товаров, работ, услуг:

потребительские свойства (в том числе качество и иные характеристики);

иные характеристики (свойства), не являющиеся потребительскими свойствами;

предельные цены товаров, работ, услуг.

14. Используемые при формировании ведомственных перечней значения потребительских свойств (в том числе качества) и иных характеристик (свойств) отдельных видов товаров, работ, услуг устанавливаются в количественных и (или) качественных показателях с указанием (при необходимости) единицы измерения в соответствии с Общероссийским классификатором единиц измерения.

Количественные и (или) качественные показатели характеристик (свойств) отдельных видов товаров, работ, услуг могут быть выражены в виде точного значения, диапазона значений или запрета на применение таких характеристик (свойств).

15. Предельные цены товаров, работ, услуг устанавливаются в рублях в абсолютном денежном выражении (с точностью до 2-го знака после запятой).

Цена единицы планируемых к закупке товаров, работ, услуг не может быть выше предельной цены товаров, работ, услуг, установленной в ведомственном перечне. Приложение № 1 к Правилам.

 Приложение №1

 к Правилам определения требований к закупаемым

 органами местного самоуправления Дубровского район,

 подведомственными указанным органам казенными

 учреждениями и бюджетными учреждениями

 отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе

 предельных цен товаров, работ, услуг)

 П Е Р Е Ч Е Н Ь

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

(в том числе предельные цены товаров, работ, услуг) к ним

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №пп | Кодпо ОКПД | Наименование отдельного вида товаров, работ, услуг | Единица измерения | Требования к потребительским свойствам (в том числе качеству) и иным характеристикам, утвержденные Администрацией Дубровского района | Требования к потребительским свойствам (в том числе качеству) и иным характеристикам, утвержденные муниципальными органами |
| код по ОКЕИ | наименование | характеристика | значение характеристики | характеристика | значение характеристики | обоснование отклонения значения характеристики от утвержденной администрацией Дубровского района | функциональное назначение\* |
| Отдельные виды товаров, работ, услуг, предусмотренные приложением 2 к Правилам определения требований к закупаемым органами местного самоуправления Дубровского района, подведомственными указанным органам казенными учреждениями и бюджетными учреждениями отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельных цен товаров, работ, услуг), утвержденным настоящим постановлением |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Дополнительный перечень отдельных видов товаров, работ, услуг, определенный муниципальными органами |
| 1. |  |  |  |  | х | х |  |  | х | х |
|  |  |  |  |  | х | х |  |  | х | х |
|  |  |  |  |  | х | х |  |  | х | х |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \*Указывается в случае установления характеристик, отличающихся от значений, содержащихся в обязательном перечне 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).

**1.5.3.**

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

БРЯНСКАЯ ОБЛАСТЬ

АДМИНИСТРАЦИЯ ДУБРОВСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 05 06 2019 г. № 413 \_

п.Дубровка

**О внесении изменений в административный**

**регламент администрации Дубровского**

**района по предоставлению**

**муниципальной услуги: «Рассмотрение**

**обращений граждан** в администрации

Дубровского района»

 В соответствии с Федеральным Законом от 02.05.2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. **Внести следующие изменения и дополнения в административный регламент администрации Дубровского района по предоставлению муниципальной услуги: «Рассмотрение обращений граждан** в администрации Дубровского района» утвержденный постановлением администрации Дубровского района от 23.12.2010 года № 936:

1.1. Раздел 2 п.2.1. административного регламента дополнить п. 2.1.8. следующего содержания:

«2.1.8. Граждане имеют право обращаться лично, а также направлять индивидуальные и коллективные обращения, включая обращения объединений граждан, в том числе юридических лиц, в администрацию Дубровского района»

1.2. Раздел 2 п.2.1. административного регламента дополнить п. 2.1.9. следующего содержания:

 «2.1.9. Граждане реализуют право на обращение свободно и добровольно. Осуществление гражданами права на обращение не должно нарушать права и свободы других лиц.»

1.3. Раздел 2 п.2.1. административного регламента дополнить п. 2.1.10. следующего содержания:

 «2.1.10.Обращение, поступившее в администрацию Дубровского района в форме электронного документа, подлежит рассмотрению в [порядке](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_314820/ca24c3b3a2032a1f727146f988f406723bf9ea1a/#dst100051), установленном постановлением администрации Дубровского района от 23.12.2010 года № 936 «Об утверждении административного регламента администрации Дубровского района по предоставлению муниципальной услуги «Рассмотрение обращений граждан в администрации Дубровского района».

 В обращении гражданин в обязательном порядке указывает либо наименование органа местного самоуправления, в который направляет письменное обращение, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица, а также свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения, излагает суть предложения, заявления или жалобы, ставит личную подпись и дату.

 Гражданин вправе приложить к такому обращению необходимые документы и материалы в электронной форме.»

1.4. Раздел 2 п.2.7.10. изложить в следующей редакции:

 «2.7.10. Ответ на обращение, поступившее в администрацию района в форме электронного документа направляется по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившему в администрацию Дубровского района или должностному лицу в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившему в администрацию Дубровского района в письменной форме. Кроме того, на поступившее в администрацию Дубровского района обращение, содержащее предложение, заявление или жалобу, которые затрагивают интересы неопределенного круга лиц, в частности на обращение, в котором обжалуется судебное решение, вынесенное в отношении неопределенного круга лиц, ответ, в том числе с разъяснением порядка обжалования судебного решения, может быть размещен на официальном сайте МО «Дубровский район» в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".»

1.5. Раздел 2 п.2.7. административного регламента дополнить п. 2.7.19 следующего содержания:

 «2.7.19. В случае, если в письменном обращении гражданина содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, должностное лицо администрации Дубровского района вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с гражданином по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в администрацию Дубровского района тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется гражданин, направивший обращение.

 Если текст письменного обращения не позволяет определить суть предложения, заявления или жалобы, ответ на обращение не дается, и оно не подлежит направлению на рассмотрение в орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение.»

1.6. Раздел 2 п.2.7. административного регламента дополнить пунктом 2.7.20. следующего содержания:

 «2.7.20. В случае поступления в администрацию Дубровского района письменного обращения, содержащего вопрос, ответ на который размещен на официальном сайте МО «Дубровский район» в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", гражданину, направившему обращение, в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается электронный адрес официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на котором размещен ответ на вопрос, поставленный в обращении, при этом обращение, содержащее обжалование судебного решения, не возвращается.»

 2. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном средстве массовой информации «Вестник Дубровского района» и разместить на официальном сайте муниципального образования «Дубровский район» www.admdubrovka.ru

 3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации И.А. Шевелев

Дубровского района

#  1.5.4. РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

БРЯНСКАЯ ОБЛАСТЬ

АДМИНИСТРАЦИЯ ДУБРОВСКОГО РАЙОНА

 ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«13» июня 2019 г. № 435

рп.Дубровка

О внесении изменений в Административный регламент по осуществлению муниципального земельного контроля

 В соответствии Законом Брянской области от 03.04.2019 г. №29-З «О внесении изменений в Закон Брянской области о порядке организации и осуществления муниципального земельного контроля на территории муниципальных образований Брянской области»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Административный регламент по осуществлению муниципального земельного контроля, утвержденный постановлением администрации Дубровского района от 01.07.2016 г. № 238 следующие изменения:

 1.1. В пункте 1.2. слова «-Федеральным законом от 24 июля 2007 г. №221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» заменить словами «-Федеральным законом от 13.07.2015 г. №218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»»;

* 1. Пункт 2.4.1. изложит в новой редакции:

«2.4.1. Муниципальный земельный контроль осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок в форме документарной и (или) выездной проверки (далее проверки), мероприятий, направленных на профилактику нарушений требований законодательства Российской Федерации, законодательства Брянской области, в отношении объектов земельных отношений, за нарушение которых законодательством Российской Федерации, законодательством Брянской области предусмотрена административная и иная ответственность, мероприятий по контролю без взаимодействия с субъектами муниципального земельного контроля.»;

* 1. Пункт 2.4.2. изложит в новой редакции:

«2.4.2. Порядок организации и осуществления муниципального земельного контроля устанавливается Законом Брянской области от 03.04.2019 №29-З «О внесении изменений в Закон Брянской области о порядке организации и осуществления муниципального земельного контроля на территории муниципальных образований Брянской области» и принятыми в соответствии с ним муниципальными нормативными правовыми актами с учетом положений Федерального закона от 26 декабря 2008 года N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении

государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" (в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей) и статьи 72 Земельного кодекса Российской Федерации.»;

 1.4. Пункт 2.4.3. изложит в новой редакции:

«2.4.3. Порядок проведения административных процедур при осуществлении муниципального земельного контроля в отношении органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан устанавливается настоящим административным регламентом.»;

 1.5. В пункте 3.2.1. слова: «Плановые проверки проводятся не чаще одного раза в три года на основании разрабатываемых ежегодных планов», заменить словами: «Плановые проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей при осуществлении муниципального земельного контроля проводятся не чаще одного раза в три года на основании ежегодных планов, утверждаемых руководителем органа муниципального земельного контроля, с учетом требований, установленных Федеральным законом от 26 декабря 2008 года N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля".»;

 1.6. Пункт 3.2.1. после слов: «После согласования в территориальном органе федеральных органов государственного земельного надзора проект ежегодного плана проведения проверок утверждается главой администрации Дубровского района и направляется в орган прокуратуры до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок.» дополнить абзацем следующего содержания:

«Плановые проверки соблюдения органами государственной власти, органами местного самоуправления, гражданами требований законодательства Российской Федерации, законодательства Брянской области, в отношении объектов земельных отношений за нарушение которых законодательством Российской Федерации, законодательством Брянской области предусмотрена административная и иная ответственность, проводятся на основании ежегодного плана проведения проверок, утверждаемого руководителем органа муниципального земельного контроля в срок не позднее 15 декабря месяца предшествующего году проверки.»;

 1.7. Пункт 3.2.3. изложить в новой редакции:

«3.2.3. Основания для проведения внеплановых проверок в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

Внеплановые проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей проводятся по основаниям, установленным в части 2 статьи 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 года N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", в частности:

1) истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами;

2) поступление в органы муниципального контроля обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

а) возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

б) причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в орган муниципального контроля, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, предусмотренных подпунктом 2 настоящего пункта, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

 Внеплановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки.

 Внеплановая выездная проверка может быть проведена по указанным основаниям органом муниципального контроля после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

В день подписания главой администрации Дубровского района распоряжения о проведении внеплановой выездной (документарной) проверки субъектов малого или среднего предпринимательства, в целях согласования ее проведения, орган муниципального контроля представляет, либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, или в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью в орган прокуратуры по месту осуществления деятельности субъектов малого или среднего предпринимательства заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки (приложение №2). К этому заявлению прилагаются копия распоряжения о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.»

 1.8. Пункт 3.2.4. изложить в новой редакции:

«3.2.4. Основания для проведения внеплановых проверок в отношении органов государственной власти, органами местного самоуправления, граждан.

Внеплановые проверки соблюдения органами государственной власти, органами местного самоуправления, гражданами требований законодательства

Российской Федерации, законодательства Брянской области и требований, установленных муниципальными правовыми актами Дубровского района, в отношении объектов земельных отношений, за нарушение которых законодательством Российской Федерации, законодательством Брянской области предусмотрена административная и иная ответственность, проводятся:

а) в случае истечения срока исполнения органом государственной власти, органом местного самоуправления, гражданином ранее выданного предписания об устранении выявленных нарушений требований законодательства Российской Федерации, законодательства Брянской области, за нарушение которых законодательством Российской Федерации, законодательством Брянской области предусмотрена административная и иная ответственность;

б) на основании поступивших в орган муниципального земельного контроля обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о фактах нарушений органом государственной власти, органом местного самоуправления, гражданином требований законодательства Российской Федерации, законодательства Брянской области, за нарушение которых законодательством Российской Федерации, законодательством Брянской области предусмотрена административная и иная ответственность;

в) на основании требований прокурора о проведении проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

1.9. Пункт 3.3.1 изложить в новой редакции:

«3.3.1. Проверки проводятся на основании правового акта (распоряжения) главы администрации Дубровского района, составленного:

а) по типовой форме, утвержденной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, - при проведении проверки в отношении органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, (Приложение №8);

б) по форме, утвержденной муниципальным правовым актом, - при проведении проверки в отношении граждан, (Приложение №1).»

1.10. Пункт 3.5. исключить.

2. Постановление опубликовать в периодическом печатном средстве массовой информации «Вестник Дубровского района» и разместить на официальном сайте муниципального образования «Дубровский район» в сети Интернет: <http://www.admdubrovka.ru>

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации

Дубровского района И.А.Шевелев

**1.5.5.**

БРЯНСКАЯ ОБЛАСТЬ

АДМИНИСТРАЦИЯ ДУБРОВСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 18.06.2019 г. N 453

п. Дубровка

Об утверждении Правил определения

нормативных затрат на обеспечение

функций органов местного

самоуправления Дубровского района,

 в том числе подведомственных

им казённых учреждений

В соответствии с пунктом 2 части 4 статьи 19 Федерального закона "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд", постановлением Правительства Российской Федерации от 13 октября 2014 года №1047 «Об общих требованиях к определению нормативных затрат на обеспечение функций государственных органов, органов управления государственными внебюджетными фондами и муниципальных органов, включая соответственно территориальные органы и подведомственные казенные учреждения», постановлением администрации Дубровского района от 04.06.2019 г. №412 «Об утверждении требований к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд муниципального образования «Дубровский район», содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения»

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить прилагаемые требования к определению нормативных затрат на обеспечение функций органов местного самоуправления Дубровского района, в том числе подведомственных им казённых учреждений.
2. Органам местного самоуправления Дубровского района утвердить нормативные затраты на обеспечение функций указанных органов и подведомственных им казенных учреждений в соответствии с требованиями, утверждёнными настоящим постановлением.
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования.
4. Опубликовать настоящее Постановление в периодическом печатном средстве массовой информации «Вестник Дубровского района» и разместить его на официальном сайте муниципального образования «Дубровский район» ([www.admdubrovka.ru](http://www.admdubrovka.ru)) и в единой информационной системе в сфере закупок.
5. Считать утратившим силу постановление администрации Дубровского района от 31.12.2015 г. №674 «О требованиях к определению нормативных затрат на обеспечение функций муниципальных органов Дубровского района, в том числе подведомственными им казенными учреждений».

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации района по строительству и экономическому развитию Ефименко С.Н.

 Глава администрации

 Дубровского района И.А.Шевелев

 Приложение

 к постановлению администрации

 Дубровского района

 от 18.06.2019 г. N 453

**ПРАВИЛА**

**определения нормативных затрат на обеспечение функций органов местного самоуправления Дубровского района, в том числе подведомственных им казённых учреждений**

1. Настоящий документ устанавливает правила определения нормативных затрат на обеспечение функций органов местного самоуправления Дубровского района, в том числе подведомственных им казенных учреждений в части закупок товаров, работ, услуг (далее-нормативные затраты).

2. Нормативные затраты применяются для обоснования объекта и (или) объектов закупки органов местного самоуправления Дубровского района и подведомственных им казённых учреждений, включенных в план закупок в соответствии с частью 2 статьи 18 Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

3. Нормативные затраты, порядок определения которых не установлен Правилами определения нормативных затрат на обеспечение функций органов местного самоуправления Дубровского района, в том числе подведомственных им казенных учреждений, определяются в порядке, устанавливаемом муниципальными органами Дубровского района.

Общий объем затрат, связанных с закупкой товаров, работ, услуг, рассчитанный на основе нормативных затрат, не может превышать объема лимитов бюджетных обязательств, доведенных до органов местного самоуправления Дубровского района и находящихся в их ведении казенных учреждений как получателей средств бюджета на закупку товаров, работ и услуг в рамках исполнения бюджета района.

При определении нормативных затрат органы местного самоуправления Дубровского района применяют национальные стандарты, технические регламенты, технические условия и иные документы, а также учитывают регулируемые цены (тарифы) и положения абзаца второго настоящего пункта.

4. Для определения нормативных затрат в соответствии с разделами I и II Правил в формулах используются нормативы цены товаров, работ, услуг, устанавливаемые органами местного самоуправления Дубровского района, если эти нормативы не предусмотрены приложениями N1 и 2 к Правилам.

Для определения нормативных затрат в соответствии с разделами I и II Правил в формулах используются нормативы количества товаров, работ, услуг, устанавливаемые муниципальными органами Дубровского района, если эти нормативы не предусмотрены приложениями N1 и 2 к Правилам.

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

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

б) цены услуг подвижной связи с учетом нормативов;

в) количества SIM-карт;

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

д) количества и цены средств подвижной связи с учетом нормативов,

е) количества и цены планшетных компьютеров;

ж) количества и цены носителей информации;

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

и) перечня периодических печатных изданий и справочной литературы;

к) количества и цены транспортных средств с учетом нормативов,

 л) количества и цены мебели;

м) количества и цены канцелярских принадлежностей;

н) количества и цены хозяйственных товаров и принадлежностей;

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

п) иных товаров и услуг.

6. Количество планируемых к приобретению товаров (основных средств и материальных запасов) определяется с учетом фактического наличия количества товаров, учитываемых на балансе у органа местного самоуправления Дубровского района и подведомственных им казенных учреждений.

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

Органами местного самоуправления Дубровского района может быть установлена периодичность выполнения (оказания) работ (услуг), если такая периодичность в отношении соответствующих работ (услуг) не определена нормативными правовыми актами.

8. Контроль за соблюдением нормативных затрат на обеспечение функций органами местного самоуправления Дубровского района, в том числе подведомственных им казённых учреждений осуществляют главные распорядители средств бюджета района.

9. Контроль за соблюдением правил нормирования в сфере закупок осуществляет администрация района, как орган внутреннего муниципального финансового контроля.

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

 Приложение

 к определению нормативных затрат

 на обеспечение функций

органов местного самоуправления Дубровского района,

 в том числе подведомственных им казённых учреждений

**ПРАВИЛА**

**определения нормативных затрат на обеспечение функций органов местного самоуправления Дубровского района, в том числе подведомственных им казённых учреждений**

I. Затраты на информационно-коммуникационные технологии

Затраты на услуги связи

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

, где:

 - 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;

 - ежемесячная i-я абонентская плата в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации;

 - количество месяцев предоставления услуги с i-й абонентской платой.

2. Затраты на повременную оплату местных, междугородних и международных телефонных соединений () определяются по формуле:

,

где:

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

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

 - цена минуты разговора при местных телефонных соединениях по g-му тарифу;

 - количество месяцев предоставления услуги местной телефонной связи по g-му тарифу;

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

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

 - цена минуты разговора при междугородних телефонных соединениях по i-му тарифу;

 - количество месяцев предоставления услуги междугородней телефонной связи по i-му тарифу;

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

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

 - цена минуты разговора при международных телефонных соединениях по j-му тарифу;

 - количество месяцев предоставления услуги международной телефонной связи по j-му тарифу.

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

, где:

 - количество абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети подвижной связи (далее - номер абонентской станции) по i-й должности в соответствии с нормативами, определяемыми муниципальными органами Дубровского района в соответствии с пунктом 5 Требований, утвержденных настоящим постановлением, с учетом нормативов обеспечения функций муниципальных органов Дубровского района, применяемых при расчете нормативных затрат на приобретение средств подвижной связи и услуг подвижной связи, предусмотренных приложением 1 к Правилам (далее – нормативы затрат на приобретение средств связи);

 - ежемесячная цена услуги подвижной связи в расчете на 1 номер сотовой абонентской станции i-й должности в соответствии с нормативами муниципальных органов Дубровского района, определенными с учетом нормативов затрат на приобретение средств связи ;

 - 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 () определяются по формуле:

, где:

 - количество SIM-карт по i-й должности в соответствии с нормативами муниципальных органов Дубровского района;

 - ежемесячная цена в расчете на 1 SIM-карту по i-й должности;

 - количество месяцев предоставления услуги передачи данных по i-й должности.

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

, где:

 - количество каналов передачи данных сети "Интернет" с i-й пропускной способностью;

 - месячная цена аренды канала передачи данных сети "Интернет" с i-й пропускной способностью;

 - количество месяцев аренды канала передачи данных сети "Интернет" с i-й пропускной способностью.

Затраты на содержание имущества

6. При определении затрат на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт, указанный в пунктах 7 - 10 настоящих Правил, применяется перечень работ по техническому обслуживанию и регламентно-профилактическому ремонту и нормативным трудозатратам на их выполнение, установленный в эксплуатационной документации или утвержденном регламенте выполнения таких работ.

7. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт вычислительной техники () определяются по формуле:

, где:

 - фактическое количество i-х рабочих станций, но не более предельного количества i-х рабочих станций;

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

Предельное количество i-х рабочих станций () определяется с округлением до целого по формуле:

,

где - расчетная численность основных работников, определяемая в соответствии с пунктами 17 - 22 общих требований к определению нормативных затрат на обеспечение функций государственных органов, органов управления государственными внебюджетными фондами и муниципальных органов, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 13 октября 2014 г. N 1047 "Об общих требованиях к определению нормативных затрат на обеспечение функций государственных органов, органов управления государственными внебюджетными фондами и муниципальных органов" (далее-общие требования к определению нормативных затрат).

8. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт системы телефонной связи (автоматизированных телефонных станций) () определяются по формуле:

,

где:

 - количество автоматизированных телефонных станций i-го вида;

 - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 автоматизированной телефонной станции i-го вида в год.

9. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем бесперебойного питания () определяются по формуле:

,

где:

 - количество модулей бесперебойного питания i-го вида;

 - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 модуля бесперебойного питания i-го вида в год.

10. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) () определяются по формуле:

,

где:

 - количество i-х принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) в соответствии с нормативами муниципальных органов Дубровского района;

 - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта i-х принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) в год.

Затраты на приобретение прочих работ и услуг,

не относящиеся к затратам на услуги связи, аренду

и содержание имущества

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

,

где:

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

 - 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.

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

,

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

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

,

где:

 - цена сопровождения g-го иного программного обеспечения, за исключением справочно-правовых систем, определяемая согласно перечню работ по сопровождению g-го иного программного обеспечения и нормативным трудозатратам на их выполнение, установленным в эксплуатационной документации или утвержденном регламенте выполнения работ по сопровождению g-го иного программного обеспечения;

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

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

,

где:

 - затраты на проведение аттестационных, проверочных и контрольных мероприятий;

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

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

,

где:

 - количество аттестуемых i-х объектов (помещений);

 - цена проведения аттестации 1 i-го объекта (помещения);

 - количество единиц j-го оборудования (устройств), требующих проверки;

 - цена проведения проверки 1 единицы j-го оборудования (устройства).

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

,

где:

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

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

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

,

где:

 - количество i-го оборудования, подлежащего монтажу (установке), дооборудованию и наладке;

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

Затраты на приобретение основных средств

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

,

где:

 - предельное количество рабочих станций по i-й должности;

 - фактическое количество рабочих станций по i-й должности;

 - цена приобретения 1 рабочей станции по i-й должности в соответствии с нормативами муниципальных органов Дубровского района .

Предельное количество рабочих станций по i-й должности () определяется по формуле:

,

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

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

,

где:

 - количество i-го типа принтера, многофункционального устройства и копировального аппарата (оргтехники) в соответствии с нормативами муниципальных органов Дубровского района;

 - фактическое количество i-го типа принтера, многофункционального устройства и копировального аппарата (оргтехники);

 - цена 1 i-го типа принтера, многофункционального устройства и копировального аппарата (оргтехники) в соответствии с нормативами муниципальных органов Дубровского района.

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

,

где:

 - планируемое к приобретению количество средств подвижной связи по i-й должности в соответствии нормативами муниципальных органов Дубровского района , определенными с учетом нормативов затрат на приобретение средств связи;

 - стоимость 1 средства подвижной связи для i-й должности в соответствии с нормативами муниципальных органов Дубровского района, определенными с учетом нормативов затрат на приобретение средств связи.

21. Затраты на приобретение планшетных компьютеров () определяются по формуле:

,

 - планируемое к приобретению количество планшетных компьютеров по i-й должности в соответствии нормативами муниципальных органов Дубровского района ;

 - цена 1 планшетного компьютера по i-й должности в соответствии с нормативами главных распорядителей , муниципальных органов Дубровского района .

Затраты на приобретение материальных запасов

22. Затраты на приобретение мониторов () определяются по формуле:

, где:

 - планируемое к приобретению количество мониторов для i-й должности;

 - цена одного монитора для i-й должности.

23. Затраты на приобретение системных блоков () определяются по формуле:

, где:

 - планируемое к приобретению количество i-х системных блоков;

 - цена одного i-го системного блока.

24. Затраты на приобретение других запасных частей для вычислительной техники () определяются по формуле:

, где:

 - планируемое к приобретению количество i-х запасных частей для вычислительной техники, которое определяется по средним фактическим данным за 3 предыдущих финансовых года;

 - цена 1 единицы i-й запасной части для вычислительной техники.

25. Затраты на приобретение магнитных и оптических носителей информации () определяются по формуле:

,

где:

 - планируемое к приобретению количество i-го носителя информации в соответствии с нормативами муниципальных органов Дубровского района ;

 - цена 1 единицы i-го носителя информации в соответствии нормативами муниципальных органов Дубровского района .

26. Затраты на приобретение деталей для содержания принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) () определяются по формуле:

,

где:

 - затраты на приобретение расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники);

 - затраты на приобретение запасных частей для принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники).

27. Затраты на приобретение расходных материалов для принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) () определяются по формуле:

,

где:

 - фактическое количество принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) i-го типа в соответствии нормативами муниципальных органов Дубровского района;

 - норматив потребления расходных материалов i-м типом принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) в соответствии нормативами муниципальных органов Дубровского района ;

 - цена расходного материала по i-му типу принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) в соответствии нормативами, муниципальных органов Дубровского района .

28. Затраты на приобретение запасных частей для принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники) () определяются по формуле:

,

где:

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

 - цена 1 единицы i-й запасной части.

II. Прочие затраты

Затраты на услуги связи,

не отнесенные к затратам на услуги связи в рамках затрат

на информационно-коммуникационные технологии

29. Затраты на услуги связи () определяются по формуле:

,

где:

 - затраты на оплату услуг почтовой связи;

 - затраты на оплату услуг специальной связи.

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

,

где:

 - планируемое количество i-х почтовых отправлений в год;

 - цена 1 i-го почтового отправления.

31. Затраты на оплату услуг специальной связи () определяются по формуле:

,

где:

 - планируемое количество листов (пакетов) исходящей информации в год;

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

Затраты на транспортные услуги

32. Затраты по договору об оказании услуг перевозки (транспортировки) грузов () определяются по формуле:

,

где:

 - планируемое к приобретению количество i-х услуг перевозки (транспортировки) грузов;

 - цена 1 i-й услуги перевозки (транспортировки) груза.

33. Затраты на оплату услуг аренды транспортных средств () определяются по формуле:

,

где:

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

 - цена аренды i-го транспортного средства в месяц;

 - планируемое количество месяцев аренды i-го транспортного средства.

34. Затраты на оплату разовых услуг пассажирских перевозок при проведении совещания () определяются по формуле:

,

где:

 - планируемое количество к приобретению i-х разовых услуг пассажирских перевозок;

 - среднее количество часов аренды транспортного средства по i-й разовой услуге;

 - цена 1 часа аренды транспортного средства по i-й разовой услуге.

35. Затраты на оплату проезда работника к месту нахождения учебного заведения и обратно () определяются по формуле:

,

где:

 - количество работников, имеющих право на компенсацию расходов, по i-му направлению;

 - 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

36. 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 (), определяются по формуле:

,

где:

 - затраты по договору на проезд к месту командирования и обратно;

 - затраты по договору на найм жилого помещения на период командирования.

37. Затраты по договору на проезд к месту командирования и обратно () определяются по формуле:

,

где:

 - количество командированных работников по i-му направлению командирования с учетом показателей утвержденных планов служебных командировок;

 - цена проезда по i-му направлению командирования в соответствии с действующим законодательством и иными нормативными правовыми актами.

38. Затраты по договору на найм жилого помещения на период командирования () определяются по формуле:

,

где:

 - количество командированных работников по i-му направлению командирования с учетом показателей утвержденных планов служебных командировок;

 - цена найма жилого помещения в сутки по i-му направлению командирования в соответствии с действующим законодательством и иными нормативными правовыми актами;

 - количество суток нахождения в командировке по i-му направлению командирования.

Затраты на коммунальные услуги

39. Затраты на коммунальные услуги () определяются по формуле:

,

где:

 - затраты на газоснабжение и иные виды топлива;

 - затраты на электроснабжение;

 - затраты на теплоснабжение;

 - затраты на горячее водоснабжение;

 - затраты на холодное водоснабжение и водоотведение;

 - затраты на оплату услуг лиц, привлекаемых на основании гражданско-правовых договоров (далее - внештатный сотрудник).

40. Затраты на газоснабжение и иные виды топлива () определяются по формуле:

,

где:

 - расчетная потребность в i-м виде топлива (газе и ином виде топлива);

 - 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);

 - поправочный коэффициент, учитывающий затраты на транспортировку i-го вида топлива.

41. Затраты на электроснабжение () определяются по формуле:

,

где:

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

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

42. Затраты на теплоснабжение () определяются по формуле:

,

где:

 - расчетная потребность в теплоэнергии на отопление зданий, помещений и сооружений;

 - регулируемый тариф на теплоснабжение.

43. Затраты на горячее водоснабжение () определяются по формуле:

,

где:

 - расчетная потребность в горячей воде;

 - регулируемый тариф на горячее водоснабжение.

44. Затраты на холодное водоснабжение и водоотведение () определяются по формуле:

,

где:

 - расчетная потребность в холодном водоснабжении;

 - регулируемый тариф на холодное водоснабжение;

 - расчетная потребность в водоотведении;

 - регулируемый тариф на водоотведение.

45. Затраты на оплату услуг внештатных сотрудников () определяются по формуле:

,

где:

 - планируемое количество месяцев работы внештатного сотрудника по i-й должности;

 - стоимость 1 месяца работы внештатного сотрудника по i-й должности;

 - процентная ставка страховых взносов в государственные внебюджетные фонды.

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

К указанным затратам относятся затраты по договорам гражданско-правового характера, предметом которых является оказание физическим лицом коммунальных услуг (договорам гражданско-правового характера, заключенным с кочегарами, сезонными истопниками и др.).

Затраты на аренду помещений и оборудования

46. Затраты на аренду помещений () определяются по формуле:

,

где:

 -площадь i-го арендуемого помещения;

 - цена ежемесячной аренды за 1 кв. метр i-й арендуемой площади;

 - планируемое количество месяцев аренды i-й арендуемой площади.

47. Затраты на аренду помещения (зала) для проведения совещания () определяются по формуле:

,

где:

 - планируемое количество суток (часов) аренды i-го помещения (зала);

 - цена аренды i-го помещения (зала) в сутки (в час).

48. Затраты на аренду оборудования для проведения совещания () определяются по формуле:

,

где:

 - количество арендуемого i-го оборудования;

 - количество дней аренды i-го оборудования;

 - количество часов аренды в день i-го оборудования;

* - 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

49. Затраты на содержание и техническое обслуживание помещений () определяются по формуле:

 Зсп=+++++,

где:

 - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем охранно-тревожной сигнализации;

 - затраты на проведение текущего ремонта помещения;

 - затраты на содержание прилегающей территории;

 - затраты на оплату услуг по обслуживанию и уборке помещения;

 - затраты на вывоз твердых бытовых отходов;

 - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт индивидуального теплового пункта, в том числе на подготовку отопительной системы к зимнему сезону.

50. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем охранно-тревожной сигнализации () определяются по формуле:

,

где:

 - количество i-х обслуживаемых устройств в составе системы охранно-тревожной сигнализации;

 - цена обслуживания 1 i-го устройства.

51. Затраты на проведение текущего ремонта помещения () определяются исходя из установленной нормы проведения ремонта, но не чаще 1 раза в 5 лет с учетом требований Положения об организации и проведении реконструкции, ремонта и технического обслуживания жилых зданий, объектов коммунального и социально-культурного назначения ВСН 58-88(р), утвержденного приказом Государственного комитета по архитектуре и градостроительству при Госстрое СССР от 23 ноября 1988 года N 312, по формуле:

,

где:

 - площадь i-го здания, планируемая к проведению текущего ремонта;

 - цена текущего ремонта 1 кв. метра площади i-го здания.

52. Затраты на содержание прилегающей территории () определяются по формуле:

,

где:

 - площадь закрепленной i-й прилегающей территории;

 - цена содержания i-й прилегающей территории в месяц в расчете на 1 кв. метр площади;

 - планируемое количество месяцев содержания i-й прилегающей территории в очередном финансовом году.

53. Затраты на вывоз твердых бытовых отходов () определяются по формуле:

,

где:

 - количество куб. метров твердых бытовых отходов в год;

 - цена вывоза 1 куб. метра твердых бытовых отходов.

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

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

56. 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 () определяются по формуле:

,

где:

 - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт дизельных генераторных установок;

 - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт системы газового пожаротушения;

 - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем кондиционирования и вентиляции;

 - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем пожарной сигнализации;

 - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем контроля и управления доступом;

 - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем автоматического диспетчерского управления;

 - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем видеонаблюдения.

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

,

где:

 - количество i-х дизельных генераторных установок;

 - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 i-й дизельной генераторной установки в год.

58. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт системы газового пожаротушения () определяются по формуле:

,

где:

 - количество i-х датчиков системы газового пожаротушения;

 - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 i-го датчика системы газового пожаротушения в год.

59. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем кондиционирования и вентиляции () определяются по формуле:

,

 - количество i-х установок кондиционирования и элементов систем вентиляции;

 - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 i-й установки кондиционирования и элементов вентиляции.

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

,

где:

 - количество i-х извещателей пожарной сигнализации;

 - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 i-го извещателя в год.

61. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем контроля и управления доступом () определяются по формуле:

,

где:

 - количество i-х устройств в составе систем контроля и управления доступом;

 - цена технического обслуживания и текущего ремонта 1 i-го устройства в составе систем контроля и управления доступом в год.

62. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем автоматического диспетчерского управления () определяются по формуле:

,

где:

 - количество обслуживаемых i-х устройств в составе систем автоматического диспетчерского управления;

 - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 i-го устройства в составе систем автоматического диспетчерского управления в год.

63. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем видеонаблюдения () определяются по формуле:

,

где:

 - количество обслуживаемых i-х устройств в составе систем видеонаблюдения;

 - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 i-го устройства в составе систем видеонаблюдения в год.

64. Затраты на оплату услуг внештатных сотрудников () определяются по формуле:

,

где:

 - планируемое количество месяцев работы внештатного сотрудника в g-й должности;

 - стоимость 1 месяца работы внештатного сотрудника в g-й должности;

 - 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

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

,

где:

 - затраты на приобретение спецжурналов;

 - 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.

66. Затраты на приобретение спецжурналов () определяются по формуле:

,

где:

 - количество приобретаемых i-х спецжурналов;

 - цена 1 i-го спецжурнала.

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

68. Затраты на оплату услуг внештатных сотрудников () определяются по формуле:

,

где:

 - планируемое количество месяцев работы внештатного сотрудника в j-й должности;

 - цена 1 месяца работы внештатного сотрудника в j-й должности;

 - 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.

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

,

где:

 - количество водителей;

 - цена проведения 1 предрейсового и послерейсового осмотра;

 - количество рабочих дней в году;

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

70. Затраты на аттестацию специальных помещений () определяются по формуле:

,

где:

 - количество i-х специальных помещений, подлежащих аттестации;

 - цена проведения аттестации 1 i-го специального помещения.

71. Затраты на проведение диспансеризации работников () определяются по формуле:

где:

 - численность работников, подлежащих диспансеризации;

 - цена проведения диспансеризации в расчете на 1 работника.

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

,

где:

 - количество g-го оборудования, подлежащего монтажу (установке), дооборудованию и наладке;

 - цена монтажа (установки), дооборудования и наладки g-го оборудования.

73. Затраты на приобретение полисов обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств () определяются в соответствии с базовыми ставками страховых тарифов и коэффициентами страховых тарифов, установленными указанием Центрального банка Российской Федерации от 19 сентября 2014 г. N 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:

,

где:

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

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

 - 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;

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

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

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

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

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

74. Затраты на оплату труда независимых экспертов () определяются по формуле:

, где:

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

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

 - планируемое количество независимых экспертов, включенных в аттестационные и конкурсные комиссии, комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных служащих и урегулированию конфликта интересов;

 - ставка почасовой оплаты труда независимых экспертов в соответствии с действующем законодательством и иными нормативными правовыми актами;

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

75. Затраты на проведение экспертиз, в том числе судебных, а также затраты по оценке определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году.

Затраты на приобретение основных средств, не отнесенные

к затратам на приобретение основных средств в рамках затрат

на информационно-коммуникационные технологии

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

, где:

 - затраты на приобретение транспортных средств;

 - затраты на приобретение мебели;

 - затраты на приобретение систем кондиционирования.

77. Затраты на приобретение транспортных средств () определяются по формуле:

, где:

 - планируемое к приобретению количество i-х транспортных средств в соответствии с нормативами муниципальных органов Дубровского района с учетом нормативов обеспечения функций муниципальных органов Дубровского района, применяемых при расчете нормативных затрат на приобретение служебного легкового автотранспорта , предусмотренных приложением №2 настоящих Правил.

 - цена приобретения i-го транспортного средства в соответствии с нормативами муниципальных органов Дубровского района с учетом нормативов обеспечения функций муниципальных органов Дубровского района, применяемых при расчете нормативных затрат на приобретение служебного легкового автотранспорта , предусмотренных приложением №2 настоящих Правил.

78. Затраты на приобретение мебели () определяются по формуле:

, где:

 - планируемое к приобретению количество i-х предметов мебели в соответствии с нормативами муниципальных органов Дубровского района ;

 - цена i-го предмета мебели в соответствии с нормативами муниципальных органов Дубровского района.

79. Затраты на приобретение систем кондиционирования () определяются по формуле:

, где:

 - планируемое к приобретению количество i-х систем кондиционирования;

 - 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

80. Затраты на приобретение материальных запасов, не отнесенные к затратам на приобретение материальных запасов в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии (), определяются по формуле:

, где:

 - затраты на приобретение бланочной продукции;

 - затраты на приобретение канцелярских принадлежностей;

 - затраты на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей;

 - затраты на приобретение горюче-смазочных материалов;

 - затраты на приобретение запасных частей для транспортных средств;

 - затраты на приобретение материальных запасов для нужд гражданской обороны.

81. Затраты на приобретение бланочной продукции () определяются по формуле:

,где:

 - планируемое к приобретению количество бланочной продукции;

 - цена 1 бланка по i-му тиражу;

 - планируемое к приобретению количество прочей продукции, изготовляемой типографией;

 - цена 1 единицы прочей продукции, изготовляемой типографией, по j-му тиражу.

82. Затраты на приобретение канцелярских принадлежностей () определяются по формуле:

,

где:

 - количество i-го предмета канцелярских принадлежностей в соответствии с нормативами муниципальных органов Дубровского района в расчете на основного работника;

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

 - цена i-го предмета канцелярских принадлежностей в соответствии нормативами муниципальных органов Дубровского района .

83. Затраты на приобретение хозяйственных товаров и принадлежностей () определяются по формуле:

,

где:

 - цена i-й единицы хозяйственных товаров и принадлежностей в соответствии с нормативами муниципальных органов Дубровского района;

 - количество i-го хозяйственного товара и принадлежности в соответствии с нормативами.

84. Затраты на приобретение горюче-смазочных материалов () определяются по формуле:

,

где:

 - 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. N АМ-23-р;

 - цена 1 литра горюче-смазочного материала по i-му транспортному средству;

 - планируемое количество рабочих дней использования i-го транспортного средства в очередном финансовом году.

85. Затраты на приобретение запасных частей для транспортных средств определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году с учетом нормативов обеспечения функций муниципальных органов Дубровского района , применяемых при расчете нормативных затрат на приобретение служебного легкового автотранспорта, предусмотренных приложением N 2 настоящих Правил.

86. Затраты на приобретение материальных запасов для нужд гражданской обороны () определяются по формуле:

,

где:

 - цена i-й единицы материальных запасов для нужд гражданской обороны в соответствии с нормативами;

 - количество i-го материального запаса для нужд гражданской обороны из расчета на 1 работника в год в соответствии с нормативами;

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

III. Затраты на капитальный ремонт

муниципального имущества

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

88. 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 и (или) государственным органом Брянской области, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере строительства.

89. Затраты на разработку проектной документации определяются в соответствии со статьей 22 Федерального закона "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

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

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

V. Затраты на дополнительное профессиональное образование

92. Затраты на приобретение образовательных услуг по профессиональной переподготовке и повышению квалификации () определяются по формуле:

,

где:

 - количество работников, направляемых на i-й вид дополнительного профессионального образования;

 - цена обучения одного работника по i-му виду дополнительного профессионального образования.

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

**1.5.6.**

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

АДМИНИСТРАЦИЯ ДУБРОВСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 06.06.2019 г. № 417

 п. Дубровка

Об установлении

размера платы за жилое

помещение

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации от 29.12.2004г № 188-ФЗ, Правилами содержания общего имущества в многоквартирном доме, утверждёнными постановлением Правительства РФ от 13.08.2006г № 491, решением Дубровского районного Совета народных депутатов от 30.10.2018г. № 447-6 «О приеме полномочий по решению вопросов местного значения» и на основании материалов, представленных ООО «Жилкомсервис»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1.Применять с 1 июля 2019 года плату граждан за содержание и ремонт жилого помещения для нанимателей жилых помещений по договорам социального найма, договорам найма жилых помещений муниципального жилищного фонда и собственников жилых помещений, которые не приняли решение о выборе способа управления многоквартирным домом, в размере 14,81 руб. за кв.м. занимаемой общей площади жилого помещения с последующей дифференциацией в зависимости от степени благоустройства жилого помещения ( приложение №1)

Применять с 1 июля 2019 года плату граждан за содержание и ремонт жилого помещения для собственников помещений в многоквартирном доме, не принявших на общем собрании решение об установлении размера платы за содержание и ремонт жилого помещения, дифференцированно в зависимости от степени благоустройства жилого помещения в размере согласно приложению №1.

2. Применять управляющим организациям с 1 июля 2019 года плату за пользование жилым помещением (плату за наем) для нанимателей жилых помещений по договорам социального найма или договорам найма жилых помещений муниципального жилищного фонда в размере 0,36 рубля за кв.м. занимаемой общей площади жилого помещения.

3. Считать утратившим силу с 1 июля 2019 года постановление администрации района № 953 от 27.12.2018 г.

4. Контроль за исполнением данного постановления возложить на отдел экономики администрации района (Разикова Г.Я).

5. Настоящее постановление опубликовать в районной газете «Знамя труда», в печатном средстве массовой информации «Вестник Дубровского района» и разместить на официальном сайте муниципального образования «Дубровский район» http://admdubrovka.ru/.

Глава администрации района И.А.Шевелёв

Приложение № 1

к постановлению администрации

 Дубровского района

 от 06.06.2019г. №417

**Размер платы за содержание и ремонт жилого помещения**

**в домах с центральным отоплением с 01.07.2019г.**

|  |  |
| --- | --- |
| Виды жилищного фонда | Размер платыза кв.м (руб. коп.) |
| многоэтажные капитальные жилые дома, имеющие все виды благоустройства, кроме лифта и мусоропровода- с уборкой лестничных клеток- без уборки лестничных клеток | 15,8515,81 |
| жилые дома пониженной капитальности, не имеющие одного-двух видов благоустройства | 13,34 |
| деревянные жилые дома, имеющие один-два вида благоустройства | 11,98 |

**Размер платы за содержание и ремонт жилого помещения**

**в домах с автономным отоплением с 01.07.2019г.**

|  |  |
| --- | --- |
| Виды жилищного фонда | Размер платыза кв.м (руб. коп.) |
| многоэтажные капитальные жилые дома, имеющие все виды благоустройства, кроме лифта и мусоропровода- с уборкой лестничных клеток- без уборки лестничных клеток | 15,0014,89 |
| жилые дома пониженной капитальности, не имеющие одного-двух видов благоустройства | 12,10 |
| деревянные жилые дома, имеющие один-два вида благоустройства | 10,82 |

**1.5.7.**

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

АДМИНИСТРАЦИЯ ДУБРОВСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 21.06.2019 г. № 469

 п. Дубровка

Об установлении размера платы

граждан за жилое помещение

для населения в/г Сеща

 В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации от 29.12.2004г № 188-ФЗ, Правилами содержания общего имущества в многоквартирном доме, утверждёнными постановлением Правительства РФ от 13.08.2006г № 491, решением Дубровского районного Совета народных депутатов от 30.10.2018г. № 447-6 «О приеме полномочий по решению вопросов местного значения» и на основании материалов, представленных ЖЭ(К)О №3 филиала Центрального жилищно-коммунального управления Министерства обороны Российской Федерации

ПОСТАНОВЛЯЮ:

 1. Применять управляющей организации с 1 июля 2019 года для нанимателей жилых помещений по договорам социального найма, договорам найма жилых помещений государственного жилищного фонда военного городка п.Сеща плату граждан за жилое помещение в размере 11,22 руб. (с НДС) за кв.м. занимаемой общей площади жилого помещения (в том числе: плата за содержание и текущий ремонт – 10,68 руб., плата за пользование жилым помещением (плата за наем) – 0,54 руб. за 1 кв.м) с последующей дифференциацией в зависимости от степени благоустройства жилого помещения (приложение № 1).

2. Считать утратившим силу с 1 июля 2019 года постановление администрации района № 112 от 19.02.2019 г.

3. Контроль за исполнением данного постановления возложить на отдел экономики администрации района (Разикова Г.Я).

4. Настоящее постановление опубликовать в районной газете «Знамя труда», в печатном средстве массовой информации «Вестник Дубровского района» и разместить на официальном сайте муниципального образования «Дубровский район» http://admdubrovka.ru/.

Глава администрации района И.А.Шевелёв

Приложение № 1

 к постановлению

 администрации Дубровского района

 от 21.06.2019г .№ 469

**Размер платы за жилое помещение**

**для населения военного городка п.Сеща**

**с 01.07.2019 года**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Виды жилищного фонда | Размер платыза жилое помещение (руб. коп. за 1 кв.м) | в том числе |
| Плата за содержание и текущий ремонт (руб.коп. за 1 кв.м) | Плата за пользование жилым помещением(плата за наем)(руб.коп. за 1 кв.м) |
| многоэтажные капитальные жилые дома, имеющие все виды благоустройства, кроме лифта и мусоропровода ( дома № 1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11,12,14,15,1617,18,19,20,21,22,23,24,25,26,27,28,29) | 11,65 | 11,09 | 0,56 |
| деревянные жилые дома, имеющие один-два вида благоустройства (дома № 67к,77к,87к,100к,101к) | 7,92 | 7,57 | 0,35 |

**1.5.8.**

Российская Федерация

АДМИНИСТРАЦИЯ ДУБРОВСКОГО РАЙОНА

 БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ

 ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 18.06.2019 года № 456

п. Дубровка

«О создании комиссии и утверждении положения

о приёмочной комиссии по приёмке жилых помещений,

приобретаемых для детей-сирот и детей, оставшихся

без попечения родителей, а также лицам из их числа

на территории муниципального образования

«Дубровский район»

В соответствии с Законом Брянской области от 02.12.2011 г. № 124-З «О наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями Брянской области по обеспечению жилыми помещениями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из их числа», Законом Брянской области от 29.12.2012 г. № 107-З «Об отдельных вопросах обеспечения дополнительных гарантий прав на имущество и жилое помещение детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, и лиц из их числа в Брянской области», Приказом департамента семьи, социальной и демографической политики Брянской области от 03.06.2019 № 262 «Об утверждении типового Положения о приёмочной комиссии по приёмке жилых помещений, приобретаемых для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из их числа» и в целях упорядочения деятельности по приобретению жилых помещений в собственность муниципального образования «Дубровский район» для обеспечения детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из их числа

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Положение о приёмочной комиссии по приёмке жилых помещений, приобретаемых для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лицам из их числа на территории муниципального образования «Дубровский район» (Приложение №1).

2. Утвердить приёмочную комиссию по приёмке жилых помещений, приобретаемых для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лицам из их числа на территории муниципального образования «Дубровский район» (Приложение № 2).

3. Настоящее постановление опубликовать в периодическом печатном средстве массовой информации «Вестник Дубровского района» и разместить на официальном сайте муниципального образования «Дубровский район» [www.admdubrovka.ru](http://www.admdubrovka.ru).

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

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Дубровского района по социальным вопросам О.А. Бороновскую.

Глава администрации

Дубровского района И.А. Шевелев

 Приложение № 1 к постановлению

 администрации Дубровский район

 «\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2019 г.

**Положение**

**о приёмочной комиссии по приёмке жилых помещений, приобретаемых для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из их числа на территории муниципального образования «Дубровский район»**

1.Общие положения

1. Приёмочная комиссия по приемке жилых помещений, приобретаемых для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из их числа на территории муниципального образования «Дубровский район» (далее - Комиссия) создана с целью усиления контроля за соблюдением исполнения государственного полномочия по обеспечению жильем детей-сирот, а также установления соответствия приобретаемых жилых помещений условиям муниципального контракта, технического задания, заявке, поданной претендентом, а также техническим и иным требованиям.
2. Комиссия образуется в составе председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Комиссии. Персональный состав Комиссии утверждается постановлением администрации Дубровского района.
3. Комиссия в своей деятельности руководствуется федеральным и областным законодательством, муниципальными правовыми актами по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии, а также настоящим Положением.

2.Основные задачи Комиссии

1. Основными задачами Комиссии является:

установление соответствия жилых помещений санитарным нормам и правилам, санитарно-эпидемиологическим правилам и нормам, нормам эксплуатации жилого фонда, а также условиям и требованиям муниципального контракта, технического задания и заявки;

подтверждение факта исполнения поставщиком (продавцом) обязательств по передаче товара (результатов работ) муниципальному заказчику;

приемка приобретаемых жилых помещений для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из их числа, подготовка отчетных материалов о работе Комиссии.

1. Права и обязанности Комиссии
	1. При приемке жилых помещений Комиссия вправе требовать от лица, заключившего муниципальный контракт на продажу жилых помещений (далее - Поставщик):
		1. предъявления жилых помещений, соответствующих требованиям главы II Постановления Правительства РФ от 28 января 2006 года N 47 "Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции". Количественные и качественные характеристики жилых помещений должны соответствовать условиям муниципального контракта, технического задания и заявки;
		2. соответствия приобретаемых жилых помещений требованиям статьи 23 Федерального закона от 30 марта 1999 года N 52-ФЗ "О санитарно­эпидемиологическом благополучии населения", санитарно-эпидемиологическим требованиям к жилым зданиям и помещениям (СанПиН 2.1.2.2645-10), а также иным требованиям, предусмотренным статьей 15 Жилищного кодекса Российской Федерации;
		3. предъявления жилых помещений, соответствующих типовому проекту (перепланировка или переустройство должны быть согласованы в установленном порядке);
		4. соблюдения сроков предъявления жилых помещений, указанных в муниципальном контракте;
		5. обеспечения готовности и состояния приобретаемых жилых помещений в соответствии с требованиями муниципального контракта, технического задания и заявки;
		6. обеспечения соответствия наличия и состояния инженерной инфраструктуры приобретаемых жилых помещений условиям муниципального контракта, технического задания и заявки;
		7. обеспечения отсутствия обременений на жилое помещение;
		8. отсутствия задолженности по коммунальным платежам и налогу на имущество за приобретаемые жилые помещения на день регистрации перехода права;
		9. представления следующих документов:

копии кадастровых паспортов на приобретаемые жилые помещения;

копии технических паспортов на приобретаемые жилые помещения;

копии правоустанавливающих документов на приобретаемые жилые помещения;

копии документов на газовое оборудование и соответствующие договоры на обслуживание;

копии справок об отсутствии задолженности за жилищные и коммунальные услуги, электроэнергию;

* 1. Комиссия имеет право привлекать к участию в работе компетентных специалистов, экспертов, экспертные организации.
	2. Комиссия обязана:
		1. Осуществлять свою деятельность в соответствии с действующими нормативными правовыми актами, стандартами, инструкциями и настоящим Положением.
		2. Производить проверку документов (материалов), представленных Поставщиком, в соответствии с муниципальным контрактом, заявкой, производить осмотр жилых помещений и оборудования.
		3. Не допускать приемку в эксплуатацию жилых помещений в случае несоответствия представленных Поставщиком документов (материалов), технических и иных характеристик жилых помещений требованиям, указанным в муниципальном контракте на приобретение жилых помещений, техническом задании и заявке.
		4. Оформлять и подписывать акты приемки жилых помещений, приобретаемых для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из их числа, на территории муниципального образования (далее - акт приемки жилых помещений), в случае отсутствия замечаний по форме согласно Приложению 1 к настоящему Положению.

Акты приемки жилых помещений подписываются всеми членами Комиссии.

Члены Комиссии, имеющие особое мнение, излагают его в письменном виде, которое прилагается к актам приемки жилых помещений с обоснованиями, имеющими ссылки на действующие нормативные правовые акты.

* + 1. В случае, если Комиссия принимает решение о невозможности приемки жилых помещений, составлять акт выявленных недостатков жилого помещения, препятствующих его приемке, приобретаемого для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из их числа, по форме согласно Приложению 2 к настоящему Положению, и в соответствии с муниципальным контрактом определить сроки устранения выявленных недостатков и дату проведения повторной Комиссии.
		2. После повторного осмотра жилого помещения составлять акт устранения ранее выявленных недостатков жилого помещения, приобретаемого для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из их числа, по форме согласно Приложению 3 к настоящему Положению.

В случае устранения недостатков Комиссия подписывает акт приемки жилого помещения. В случае не устранения выявленных недостатков Комиссия уведомляет Поставщика об отказе в подписании акта приемки жилого помещения и предлагает заключить Поставщику соглашение сторон о расторжении муниципального контракта по форме согласно приложению 4 к настоящему Положению.

При отказе Поставщика от заключения соглашения сторон о расторжении муниципального контракта Комиссией привлекается эксперт (экспертная организация) для подготовки заключения о несоответствии жилого помещения условиям муниципального контракта, технического задания и заявке, на основании которого осуществляется расторжение муниципального контракта в одностороннем порядке.

1. Организация работы Комиссии
	1. Свою деятельность Комиссия осуществляет посредством проведения проверок (с выездом на место), составления актов приемки жилых помещений по результатам проверки, рассмотрения представленных материалов и документов.
	2. Работу Комиссии возглавляет ее председатель.
	3. Председатель Комиссии определяет время и место работы комиссии.
	4. Заместитель председателя Комиссии выполняет поручения председателя Комиссии, а в случае его отсутствия - его полномочия.
	5. Секретарь Комиссии уведомляет по телефону членов Комиссии о месте, дате и времени проведения Комиссии, и повестке дня не позднее, чем за 3 дня до начала приёмки жилых помещений, ведет рабочую документацию Комиссии,

обеспечивает оформление актов приёмки жилых помещений, направляет Поставщику копии актов приемки жилых помещений и иную необходимую информацию.

* 1. Члены Комиссии имеют право:
		1. Излагать особое мнение в письменном виде, которое прилагается к актам приемки жилых помещений, с обоснованиями, имеющими ссылки на действующие законодательные акты.
		2. Вносить предложения по работе Комиссии.
		3. Организовывать в пределах своих полномочий реализацию решений Комиссии.
	2. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов и оформляются в виде актов приемки жилых помещений, актов выявленных недостатков жилых помещении, препятствующих их приемке, а также актов устранения ранее выявленных недостатков жилых помещений, препятствующих их приемке (далее - акты), которые подписываются всеми членами комиссии. Комиссия принимает решения путем открытого голосования.
	3. Оформление актов осуществляется в течение 2 дней с момента окончания приёмки жилых помещений.
	4. Копии актов передаются Поставщику в течение 1 дня с момента их подготовки.
	5. Комиссия правомочна принимать решения по результатам обследования жилых помещений, если присутствует не менее 2/3 от общего количества членов Комиссии.
	6. Если число голосов «за» и «против» при принятии решения равно, решающим является голос председателя Комиссии.

 Приложение № 2 к постановлению

 администрации Дубровского района

 «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2019 г

**Состав**

**комиссии по обследованию состояния жилых помещений, приобретаемых в собственность муниципального образования «Дубровский район» для предоставления детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, а также лицам из их числа**

Шевелев И.А.- глава администрации Дубровского района, председатель комиссии;

Бороновская О.А.- заместитель главы администрации Дубровского района, заместитель председателя комиссии;

Фоевцова А.П. – инспектор по опеке и попечительству администрации Дубровского района, секретарь комиссии;

Члены комиссии:

Самохин И.В.- заместитель главы администрации Дубровского района по городскому и жилищно-коммунальному хозяйству;

Бурова Е.А. – председатель комитета имущественных отношений администрации Дубровского района;

Чураков А.А – начальник отдела архитектуры и градостроительства администрации Дубровского района;

Косов Э.И. – генеральный директор ООО «Рем Сервис» района (по согласованию);

Боброва Е.В. – ведущий специалист по опеке и попечительству администрации Дубровского района;

Москвичев С.А.- начальник Дубровского СП ГУП «Брянсккоммунэнерго»

(по согласованию);

Личенко В.А. - начальник Дубровского СП филиал ООО «БрянскЭлектро» (по согласованию);

Морозкин Д.А.- директор МУП «Дубровский водоканал» (по согласованию).

 Приложение № 1 к положению о приёмочной комиссии

 по приёмке жилых помещений, приобретаемых для детей

 сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц

 из их числа на территории Дубровский район

Акт

приёмки жилого помещения, приобретаемого для детей-сирот и детей, оставшихся без
попечения родителей, лиц из их числа на территории муниципального образования

 по адресу:

 «\_\_\_» 20\_\_\_ года

Комиссия, действующая на основании ,

(реквизиты акта)

в составе:

Председателя Комиссии

(должность, ФИО)

Заместителя председателя Комиссии

(должность, ФИО)

Секретаря Комиссии

(должность, ФИО)

Членов Комиссии:

(должность, ФИО)

и

(сведения о продавце-поставщике товара)

в лице ,

(ФИО, занимаемая должность)

именуемый в дальнейшем Поставщик**,** вместе именуемые «Стороны», составили настоящий акт о нижеследующем:

На основании муниципального контракта № от ,

Поставщик представил для приёмки Комиссии жилое помещение, расположенное в многоквартирном жилом доме по адресу:

Комиссия установила (соответствие / несоответствие) жилого

помещения требованиям раздела II Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 28 января 2006 года № 47.

Комиссия проверила соответствие количественных и качественных характеристик жилых помещений условиям муниципального контракта

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование условий, указанных в техническом задании (ТЗ) | Соответствие (несоответствие) условиям, указанным в ТЗ | Характеристики жилого помещения, предложенные Поставщиком в заявке | Соответствие (несоответствие) характеристикам жилого помещения, указанным в заявке | Соответствие (несоответств ие) требованиям действующег о законодательс тва, предусмотрен ным для жилых помещений |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |

Комиссия установила соответствие (несоответствие) приобретаемого

жилого помещения требованиям статьи 23 Федерального закона от 30 марта 1999 года № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» санитарно-эпидемиологическим требованиям к условиям проживания в жилых зданиях и помещениях (СанПиН 2.1.2.2645-10), а также иным требованиям, предусмотренным статьей 15 Жилищного кодекса Российской Федерации.

Жилое помещение (соответствует/не соответствует)

проектной документации (при приемке первичного жилья).

Степень готовности приобретаемого жилого помещения

(соответствуют/ не соответствуют) требованиям муниципального контракта.

Наличие и состояние инженерной инфраструктуры приобретаемого помещения (соответствует/ не соответствует) условиям муниципального контракта.

Комиссии представлены и ею рассмотрены нижеследующие документы, относящиеся к приобретаемому жилому помещению:

(перечислить наименование и реквизиты документов)

На основании рассмотрения представленной документации и осмотра жилого помещения в натуре, комиссия установила, что жилое помещение

 соответствует/не соответствует) требованиям муниципального контракта и (пригодно / не пригодно) для

проживания в ней лиц.

Акт составлен в экземплярах, которые вручены (или разосланы) в

адрес:

Председатель Комиссии:

(подпись, ФИО)

Заместитель председателя Комиссии:

(подпись, ФИО)

Секретарь Комиссии:

(подпись, ФИО.)

 Приложение № 1 к положению о приёмочной комиссии

 по приемке жилых помещений, приобретаемых для детей

 сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц

 из их числа на территории Дубровский район

Акт

выявленных недостатков жилого помещения, препятствующих его приемке,
расположенного по адресу: *,* приобретаемого для

детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из их числа на территории
муниципального образования

 « » 20 г.

Комиссия, действующая на основании постановления (распоряжения) администрации

(реквизиты акта)

в составе:

Председателя Комиссии:

(должность, фамилия, инициалы)

Заместителя председателя Комиссии:

(должность, фамилия, инициалы)

Секретаря Комиссии:

(должность, фамилия, инициалы)

Членов Комиссии:

(должность, фамилия, инициалы)

 (должность, фамилия, инициалы)

С участием

В

лице ,

(ФИО, занимаемая должность)

составили настоящий акт о нижеследующем:

На основании муниципального контракта № от «\_\_\_» г.

Продавец представил для приёмки Комиссии жилое помещение, расположенное в многоквартирном жилом доме по адресу:

(адрес, по которому расположено жилое помещение) Комиссия проверила соответствие количественных и качественных характеристик жилого помещения условиям муниципального контракта.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование условий, указанных в техническом задании (ТЗ) | Соответствие (несоответствие) условиям, указанным в ТЗ | Характеристики жилого помещения, предложенные поставщиком в заявке | Соответствие(несоответствие) характеристикам жилого помещения, указанным в заявке | Соответствие (несоответствие) требованиям действующего законодательства, предусмотренным для жилых помещений |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |

Рекомендации по устранению замечаний:

Комиссии представлены и ею рассмотрены нижеследующие документы, относящиеся к приобретаемому жилому помещению:

ВЫВОДЫ:

На основании осмотра жилого помещения в натуре Комиссия установила, что жилое помещение *не соответствует* требованиям муниципального контракта из-за недостатков, отмеченных в акте, препятствующих приемке.

Перечисленные недостатки необходимо устранить в срок до дней (не более 10

дней) с момента вручения данного акта.

Акт составлен в 2-х экземплярах и вручен (направлен):

Акт

2-х

и

Председатель Комиссии:

(подпись, ФИО)

Заместитель председателя Комиссии:

(подпись, ФИО)

Секретарь Комиссии:

(подпись, ФИО)

Члены Комиссии:

(подпись, ФИО)

(подпись, ФИО)

 Приложение № 1 к положению о приёмочной комиссии

 по приемке жилых помещений, приобретаемых для детей

 сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц

 из их числа на территории Дубровский район

Акт

устранения ранее выявленных недостатков жилого помещения, расположенного по
адресу: *,* приобретаемого для детей-сирот и детей,

оставшихся без попечения родителей, лиц из их числа на территории муниципального
образования , которые препятствуют его приемке

 « » 20 г.

Комиссия, действующая на основании постановления (распоряжения)

администрации

(реквизиты акта)

в составе:

Председателя Комиссии:

(должность, фамилия, инициалы)

Заместителя председателя Комиссии:

(должность, фамилия, инициалы)

Секретаря Комиссии:

(должность, фамилия, инициалы)

Членов Комиссии:

(должность, фамилия, инициалы)

 (должность, фамилия, инициалы)

С участием

В лице ,

(ФИО, занимаемая должность)

составили настоящий акт о нижеследующем: Комиссией проведена проверка устранения недостатков, выявленных в результате осмотра жилого помещения, проведенного « » 20 г.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование условий, указанных в техническом задании (ТЗ) | Соответствие (несоответствие) условиям, указанным в ТЗ | Характеристики жилого помещения, предложенные поставщиком в заявке | Соответствие (несоответствие) характеристикам жилого помещения, указанным в заявке | Соответствие (несоответствие) требованиям действующего законодательства, предусмотренным для жилых помещений |

На основании осмотра жилого помещения в натуре Комиссия установила, что недостатки, выявленные в результате осмотра жилого помещения, проведенного « » 20 г. устранены (не устранены), и жилое помещение

соответствует (не соответствует) требованиям муниципального контракта, условиям технического задания, а также поданной заявке.

Акт составлен в 2-х экземплярах и вручен (направлен):

Председатель Комиссии:

(подпись, фамилия, инициалы)

Заместитель председателя Комиссии:

(подпись, фамилия, инициалы)

Секретарь Комиссии:

(подпись, фамилия, инициалы)

Члены Комиссии:

(подпись, фамилия, инициалы)

(подпись, фамилия, инициалы)

 Приложение № 1 к положению о приёмочной комиссии

 по приемке жилых помещений, приобретаемых для детей

 сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц

 из их числа на территории Дубровский район

СОГЛАШЕНИЕ СТОРОН О РАСТОРЖЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРАКТА

№ от на приобретение жилого помещения для детей-сирот и

детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из их числа

 « » 2017 г.

Администрация муниципального образования ,

далее именуемое «Заказчик», в лице ,

действующего на основании , с одной стороны, и

(наименование и реквизиты документа)

 , именуемое в дальнейшем «Поставщик», в лице (сведения о Поставщике)

 , действующего на основании , с (наименование и реквизиты документа)

другой стороны, именуемые в дальнейшем «Стороны» заключили настоящее Соглашение о расторжении Контракта № от на приобретение

жилого помещения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из их числа (далее - Контракт) о нижеследующем:

1. Стороны, руководствуясь пунктом 1 статьи 450 ГК РФ, расторгают с даты заключения настоящего Соглашения о расторжении Контракт по взаимному согласию.
2. Стороны претензий друг к другу не имеют.
3. Настоящее Соглашение о расторжении Контракта является неотъемлемой частью Контракта, составлено в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон.

Заказчик: Поставщик:

 / / / /

**1.5.9.**

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

БРЯНСКАЯ ОБЛАСТЬ

АДМИНИСТРАЦИЯ ДУБРОВСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от « 26 » 06 2019 года № 478

п. Дубровка

О внесении изменений в постановление

 администрации Дубровского района

от 18.01.2013 года № 13

«Об образовании избирательных участков,

участков референдума для проведения

голосования и подсчета голосов избирателей,

участников референдума на территории

Дубровского района»

 В соответствии с пунктами 2 и 3 статьи 19 Федерального Закона от 12.06.2002 года № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», в соответствии с решением Дубровского районного совета народных депутатов от 31.05.2019 года № 507-6, а также в целях обеспечения наибольшего удобства для избирателей, участников референдума

ПОСТАНОВЛЯЮ:

 1. Внести следующие изменения в постановление администрации Дубровского района от 18.01.2013г. № 13 «Об образовании избирательных участков, участков референдума для проведения голосования и подсчета голосов избирателей, участников референдума на территории Дубровского района»:

 1.1. В абзаце  **«Сещинский избирательный участок № 312»** слова

**«Все дома военного городка** (многоквартирные дома от дома № 1 до дома №12, от дома №14 до дома № 29, малоэтажный жилой сектор от дома № 20 до дома № 40, от дома № 54 до дома № 101), в/ч 35440, в/ч 64233, в/ч 33712, в/ч 21350-3, в/ч 41495)» заменить на слова: **«Все дома военного городка** (многоквартирные дома от дома № 1 до дома №12,от дома №14 до дома № 29, малоэтажный жилой сектор от дома № 20 до дома № 40, от дома № 54 до дома № 101, в/ч 41495)»

 2. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном средстве массовой информации «Вестник Дубровского района» и разместить на официальном сайте муниципального образования «Дубровский район».

 3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Дубровского района Бороновскую О.А.

Глава администрации

Дубровского района И.А. Шевелев

**1.5.10.**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**БРЯНСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ДУБРОВСКОГО РАЙОНА**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от « 25 » июня 2019 года № 476

 п.Дубровка

Об утверждении порядка использования

бюджетных ассигнований резервного фонда

администрации Дубровского района

В соответствии со статьей 81 Бюджетного Кодекса Российской Федерации

 ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый порядок использования бюджетных ассигнований резервного фонда администрации Дубровского района (Приложение №1).
2. Признать утратившими силу постановление администрации Дубровского района от 24.08.2015г. № 405 «О Порядке использования бюджетных ассигнований резервного фонда администрации Дубровского района».
3. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном средстве массовой информации «Вестник Дубровского района» и разместить его на официальном сайте муниципального образования «Дубровский район» ([www.admdubrovka.ru](http://www.admdubrovka.ru)).
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Дубровского района по строительству и экономическому развитию Ефименко С.Н.

 Глава администрации

 Дубровского района И.А.Шевелев

 Приложение №1 к постановлению

 администрации Дубровского района

 от 25.06. 2019г. № 476

 **ПОРЯДОК**

использования бюджетных ассигнований резервного фонда администрации Дубровского района

1. **Общие положения**
	1. Настоящий Порядок определяет основания для использования бюджетных ассигнований резервного фонда, документы, необходимые для подготовки распоряжения администрации района об использовании бюджетных ассигнований резервного фонда, порядок представления отчетности об использовании бюджетных ассигнований резервного фонда, порядок осуществления контроля за использованием ассигнований резервного фонда.
	2. Для целей настоящего Порядка под непредвиденными расходами

понимают расходы в пределах предметов ведения Дубровского района, установленных законодательством Российской Федерации, не предусмотренные в бюджете Дубровского района на соответствующий финансовый год и плановый период, возникшие неожиданно, не имеющие регулярного характера.

* 1. Бюджетные ассигнования резервного фонда администрации Дубровского района (далее - резервный фонд) используется для финансового обеспечения непредвиденных расходов:
		1. Для частичного покрытия расходов на финансовое обеспечение мероприятий, связанных с ликвидацией чрезвычайных ситуаций муниципального характера, а также локального характера на объектах организаций, имущество которых находится в муниципальной собственности муниципального образования «Дубровского района»:

проведение аварийно-спасательных работ по перечню согласно приложению 4 к настоящему Порядку;

проведение неотложных аварийно-восстановительных работ по перечню согласно приложению 5 к настоящему Порядку;

оказание гражданам финансовой помощи в связи с утратой ими имущества первой необходимости из расчета за частично утраченное имущество - 5,0 тыс. рублей на человека (но не более 20,0 тыс. рублей на семью), за полностью утраченное имущество - 10,0 тыс. рублей на человека (но не более 30,0 тыс. рублей на семью);

выплата единовременного пособия гражданам, получившим в резуль­тате чрезвычайной ситуации вред здоровью (тяжкий и средней тяжести вред - 10 тыс. рублей, легкий вред - 5 тыс. рублей);

восполнение резерва материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера в Дубровском районе, использованных при проведении аварийно-восстановительных работ, связанных с ликвидацией чрезвычайных ситуаций.

* + 1. Проведение экстренных противоэпидемических мероприятий.
		2. Проведение экстренных противоэпизоотических мероприятий.
		3. Оплата судебных расходов органов местного самоуправления Дубровского района.
		4. Выплаты по решению суда, предъявленные к органам местного самоуправления Дубровского района.
		5. Исполнение судебных решений по искам к казне и (или) субси­диарной ответственности муниципальных учреждений Дубровского района.
	1. Бюджетные ассигнования резервного фонда предоставляются бюджетам муниципальных образований Дубровского района в виде межбюд­жетных трансфертов для финансового обеспечения непредвиденных расходов.
1. **Порядок использования бюджетных ассигнований резервного фонда на финансовое обеспечение непредвиденных расходов, которые не предусмотрены при утверждении бюджета Дубровского района на очередной финансовый год и плановый период**

2.1. Основанием для подготовки проекта распоряжения администрации Дубровского района является письменное поручение Главы администрации Дубровского района финансовому управлению администрации Дубровского района (далее - финансовое управление) о рассмотрении обращения руководителя органа местного самоуправления, организации об использовании ассигнований резервного фонда (далее - обращение). Одновременно с обращением заявителем представляются следующие документы: документы, подтверждающие непредвиденность расходов; документы (сметы расходов, планы финансово-хозяйственной деятель­ности, другие первичные документы), подтверждающие то, что указанные расходы не учтены соответственно в бюджете района.

Финансово-экономические обоснования расходов.

Финансовое управление по результатам рассмотрения обращения и представленных к нему документов готовит заключение о возможности (невозможности) использования бюджетных ассигнований резервного фонда на цели, указанные в обращении. В случае заключения о возможности использования бюджетных ассигнований резервного фонда на цели, указанные в обращении, к заключению прилагается проект распоряжения администрации района об использовании бюджетных ассигнований резервного фонда на финансовое обеспечение непредвиденных расходов (за исключением расходов на финансовое обеспечение мероприятий по ликвидации чрезвычайных ситуаций и последствий стихийных бедствий).

Основаниями для отказа в использовании бюджетных ассигнований на цели, указанные в обращении, являются:

отсутствие или недостаточность бюджетных ассигнований резервного фонда в текущем финансовом году;

несоответствие целей, указанных в обращении об использовании ассигнований резервного фонда, полномочиям органов местного самоуправления Дубровского района;

отсутствие документов, подтверждающих необходимость использова­ния ассигнований резервного фонда и обосновывающих размер испра­шиваемых средств;

отсутствие документов, подтверждающих непредвиденность расходов;

При наличии хотя бы одного из вышеуказанных оснований для отказа в использовании бюджетных ассигнований резервного фонда финансовый отдел направляет лицу, направившему обращение, мотивированный отказ с одновременным направлением Главе администрации Дубровского района заключения о невозможности использования бюджетных ассигнований резервного фонда на цели, указанные в обращении.

Общий срок подготовки заключения о возможности (невозможности) использования бюджетных ассигнований резервного фонда на цели, указанные в обращении, и проекта распоряжения Главы администрации Дубровского района об использовании бюджетных ассигнований резервного фонда на финансовое обеспечение непредвиденных расходов составляет 10 рабочих дней со дня направления Главой администрации района соответствующего поручения.

Подготовленный проект распоряжения администрации района об использовании бюджетных ассигнований резервного фонда подлежит согласованию в установленном порядке, после чего направляется для подписания Главе администрации Дубровского района.

1. Финансовое управление осуществляет санкционирование и проведение платежей за счет бюджетных ассигнований резервного фонда в соответствии с распоряжениями администрации Дубровского района и на основании представленных платежных и обосновывающих документов получателя бюджетных средств, в течение пяти рабочих дней со дня представления указанных документов.
2. В случае если расходы на исполнение распоряжения администрации Дубровского района об использовании бюджетных ассигнований резервного фонда не были осуществлены в текущем финансовом году, и необходимость их осуществления сохраняется, расходы осуществляются за счет бюджетных ассигнований резервного фонда в следующем финансовом году без принятия повторного распоряжения администрации района.
3. **Порядок использования бюджетных ассигнований резервного фонда на финансовое обеспечение мероприятий по ликвидации районных и межмуниципальных чрезвычайных ситуаций, и последствий стихийных бедствий, а также локальных чрезвычайных ситуаций на объектах организаций, имущество которых находится в муниципальной собственности Дубровского района**
	1. В случае возникновения районных и межмуниципальных чрезвычайных ситуаций, а также локальных чрезвычайных ситуаций на объектах организаций, имущество которых находится в муниципальной собственности Дубровского района, и при недостаточности средств местного бюджета или собственных средств организации, руководители исполнительных органов муниципальной власти Дубровского района, органов местного самоуправления муниципальных образований Дубровского района не позднее 10 рабочих дней со дня возникновения чрезвычайной ситуации обращаются в администрацию Дубровского района с просьбой об использовании бюджетных ассигнований резервного фонда на ликвидацию чрезвычайной ситуации.

В обращении указываются следующие данные:

дата возникновения чрезвычайной ситуации;

количество погибших и пострадавших людей;

размер нанесенного в результате чрезвычайной ситуации ущерба;

 объем средств местного бюджета, выделяемых на финансовое обеспечение мер по ликвидации чрезвычайной ситуации;

объем запрашиваемых из резервного фонда бюджетных ассигнований.

* 1. По поручению Главы администрации Дубровского района обращение рассматривается комиссией по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности в Дубровском районе (далее - КЧС и ОПБ).

Органы местного самоуправления муниципальных образований Дубровского района в последующие 10 календарных дней со дня подписания поручения представляют в КЧС и ОПБ следующие документы:

протокол заседания комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности муниципального образования, на территории которого произошла чрезвычайная ситуация;

копию документа, подтверждающего факт введения режима чрезвы­чайной ситуации на территории муниципального образования;

копию документа, подтверждающего софинансирование из местного бюджета (в случае чрезвычайной ситуации муниципального или локального характера на объектах муниципальной собственности);

заявку о потребности в денежных средствах на оказание помощи в ликвидации чрезвычайной ситуации согласно приложению 1 к настоящему Порядку;

справку о факте возникновения неблагоприятных погодных явлений от Брянского центра по гидрометеорологии и мониторингу окружающей среды - филиала ФГБУ «Центрально-Черноземное управление по гидро­метеорологии и мониторингу окружающей среды»;

справку, подтверждающую факт возникновения чрезвычайной ситуации, от главного управления МЧС России по Брянской области;

фотографии из зоны чрезвычайной ситуации, фиксирующие причи­нение ущерба, заверенные председателем КЧС и ОПБ муниципального района и печатью органа местного самоуправления.

Дополнительно к заявке о потребности в денежных средствах на оказание помощи в ликвидации чрезвычайной ситуации (согласно прило­жению 1 к настоящему Порядку) в КЧС и ОПБ представляются следующие документы:

* + 1. Для финансирования проведения аварийно-спасательных работ:

муниципальный контракт (контракты), договора между администрацией Дубровского района и организацией о выполнении аварийно-спасательных работ;

акты выполненных аварийно-спасательных работ по муниципальному контракту (контрактам), договорам;

первичные бухгалтерские документы, подтверждающие фактически произведенные расходы на проведение аварийно-спасательных работ (пла­тежные поручения, счета-фактуры, авансовые отчеты, ведомости, кальку­ляции затрат, накладные, путевые листы и т.д.).

* + 1. Для финансирования проведения неотложных аварийно-восстановительных работ:

акты обследования на каждый пострадавший объект с указанием характера и объемов разрушений (повреждений) отдельно по каждому объекту согласно приложению 2 к настоящему Порядку. Обследование пострадавших объектов осуществляется специально созданной комиссией. Порядок формирования комиссии определяется органом местного само­управления муниципального образования, на территории которого произошла чрезвычайная ситуация, или администрацией Дубровского района;

сметы на проведение неотложных аварийно-восстановительных работ на пострадавших в результате чрезвычайной ситуации объектах отдельно по каждому объекту, согласованные с отделом архитектуры и градостроительства администрации Дубровского района;

копии правоустанавливающих документов, свидетельствующих о праве собственности (балансовой принадлежности) на пострадавший объект или выписку из реестра муниципальной собственности по объектам, пострадавшим в результате чрезвычайной ситуации.

* + 1. Для оказания гражданам финансовой помощи в связи с утратой ими имущества первой необходимости:

список граждан, нуждающихся в оказании финансовой помощи в связи с утратой ими имущества первой необходимости согласно приложению 6 к настоящему Порядку;

акты комиссионного обследования по оценке степени утраты иму­щества первой необходимости пострадавших граждан согласно приложению 7 к настоящему Порядку.

Списки граждан формируются органами местного самоуправления муниципальных образований на основании заявлений граждан об оказании финансовой помощи в связи с утратой ими имущества первой необходимости и актов комиссионных обследований в порядке, установленном муниципальными правовыми актами.

Включение граждан в списки на оказание финансовой помощи в связи с утратой ими имущества первой необходимости осуществляется при одно­временном выполнении на день введения режима чрезвычайной ситуации для соответствующих органов управления и сил единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций следующих условий:

постоянное проживание гражданина в жилом помещении, которое попало в зону чрезвычайной ситуации и в котором он зарегистрирован по месту;

утрата гражданином частично или полностью имущества первой необходимости в результате воздействия поражающих факторов источника чрезвычайной ситуации.

Критериями утраты имущества первой необходимости являются:

а) частичная утрата имущества первой необходимости - приведение в результате воздействия поражающих факторов источника чрезвычайной ситуации части находящегося в жилом помещении, попавшем в зону чрезвычайной ситуации, имущества первой необходимости (не менее 3 предметов имущества первой необходимости) в состояние, непригодное для дальнейшего использования;

б) полная утрата имущества первой необходимости - приведение в результате воздействия поражающих факторов источника чрезвычайной ситуации всего находящегося в жилом помещении, попавшем в зону чрезвычайной ситуации, имущества первой необходимости в состояние, непригодное для дальнейшего использования.

* + 1. Для выплаты единовременного пособия гражданам, получившим в результате чрезвычайной ситуации вред здоровью:

список граждан, нуждающихся в получении единовременного пособия в связи с получением вреда здоровью, согласно приложению 8 к настоящему Порядку.

Списки граждан формируются органами местного самоуправления муниципальных образований на основании заявлений граждан о выплате единовременного пособия в связи с получением вреда здоровью в порядке, установленном муниципальными правовыми актами.

3.3. Решение КЧС и ОПБ оформляется в форме рекомендаций о правомерности и целесообразности использования бюджетных ассигнований резервного фонда на цели, указанные в обращении.

По результатам рассмотрения обосновывающих документов и с учетом рекомендаций комиссии, инспектор по делам ГО и ЧС администрации Дубровского района, готовит заключение о возможности (невозможности) использования бюджетных ассигнований резервного фонда.

Основанием для подготовки инспектором по делам ГО и ЧС администрации Дубровского района проекта распоряжения администрации района об использовании бюджетных ассигнований резервного фонда является письменное поручение Главы администрации района.

В распоряжении указывается общий размер используемых бюджетных ассигнований и их распределение по проводимым мероприятиям. При использовании бюджетных ассигнований на финансовое обеспечение неотложных аварийно-восстановительных и/или восстановительных работ на пострадавших объектах в распоряжении должно быть указано по объектное распределение средств.

Основаниями для отказа в использовании бюджетных ассигнований резервного фонда на финансовое обеспечение мероприятий по ликвидации районных и межмуниципальных чрезвычайных ситуаций, а также локальных чрезвычайных ситуаций на объектах организаций, имущество которых находится в муниципальной собственности Дубровского района и в собственности муниципальных образований являются:

отсутствие или недостаточность бюджетных ассигнований резервного фонда в текущем финансовом году;

обращение муниципальных учреждений об использовании бюджетных ассигнований резервного фонда на проведение аварийно-восстановительных и/или восстановительных работ и иных мероприятий, связанных с ликвидацией последствий происшествий и стихийных бедствий, не относящихся в соответствии с действующим законодательством к чрезвычайным ситуациям;

несоответствие представленных документов перечню документов, указанных в пункте 3.2 настоящего Порядка (непредставление либо неполное представление документов);

представление обращения, а также документов и материалов по истечении сроков, установленных пунктами 3.1, 3.2 настоящего Порядка;

отсутствие решения КЧС и ОПБ (наличие отрицательного заключения) о правомерности и целесообразности использования бюджетных ассигнований резервного фонда на цели, указанные в обращении.

При наличии хотя бы одного из указанных выше оснований для отказа в использовании бюджетных ассигнований резервного фонда, инспектор по делам ГО и ЧС администрации Дубровского района, направляет лицу, представившему обращение, мотивированный отказ с одновременным направлением Главе администрации района заключения о невозможности использования бюджетных ассигнований резервного фонда на цели, указанные в обращении.

Общий срок подготовки заключения о возможности (невозможности) использования бюджетных ассигнований резервного фонда на цели, указанные в обращении, и проекта распоряжения администрации района об использовании бюджетных ассигнований резервного фонда на финансовое обеспечение непредвиденных расходов составляет 10 рабочих дней со дня направления Главой администрации Дубровского района соответствующего поручения.

Подготовленный проект распоряжения администрации Дубровского района об использовании бюджетных ассигнований резервного фонда подлежит согласованию в установленном порядке. Согласование проекта финансовым отделом является обязательным. Согласованный проект направляется Главе администрации района для подписания.

1. Бюджетные ассигнования резервного фонда в части расходов по ликвидации чрезвычайных ситуаций межмуниципального и муниципального характера используются администрацией Дубровского района, органами местного самоуправления муниципальных образований, муниципальными учреждениями Дубровского района, в полномочия которых входит решение вопросов защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, или принимающими участие в ликвидации чрезвычайных ситуаций, вопросов социальной защиты населения.

В случае ликвидации локальных чрезвычайных ситуаций на объектах организаций, имущество которых находится в муниципальной собственности Дубровского района и собственности муниципальных образований, и их последствий бюджетные ассигнования резервного фонда могут использоваться муниципальными учреждениями Дубровского района, муниципальными унитарными предприятиями Дубровского района, имеющими на балансе пострадавшее имущество, находящееся в муниципальной собственности Дубровского района.

До муниципальных бюджетных учреждений бюджетные ассигнования резервного фонда доводятся в форме и порядке субсидий на иные цели.

До муниципальных унитарных предприятий бюджетные ассигнования резервного фонда на восстановление пострадавших объектов недвижимости доводятся в форме бюджетных инвестиций.

1. В случае использования бюджетных ассигнований резервного фонда на восстановление объектов недвижимости, находящихся в муниципальной собственности Дубровского района, условием использования ассигнований является заключение соглашения между главным распорядителем бюджетных средств бюджета администрации Дубровского района, осуществляющим полномочия учредителя в отношении муниципального учреждения, муниципального унитарного предприятия) и учреждением, муниципальным унитарным предприятием, в соответствии с которым должно быть, в том числе, предусмотрено:

срок проведения восстановительных работ;

 размер финансовых средств, направляемых муниципальным учреж­дением, муниципальным унитарным предприятием самостоятельно на выполнение восстановительных работ (за исключением проведения восстановительных работ на объектах муниципальных казённых учреждений);

 график финансирования восстановительных работ за счет бюджетных ассигнований резервного фонда;

 обязательство муниципального учреждения, муниципального унитар­ного предприятия выполнять восстановительные работы в соответствии со строительным проектом на объект и/или СНиП, действующим в отношении восстанавливаемого объекта.

1. **Порядок возврата неиспользованных остатков бюджетных средств, выделенных за счет бюджетных ассигнований резервного фонда**
	1. Неиспользованные остатки бюджетных средств, выделенных за счет бюджетных ассигнований резервного фонда, находящиеся не на едином счете районного бюджета (далее — остатки), подлежат возврату в районный бюджет.
	2. Возврат неиспользованных остатков в пределах текущего финансового года осуществляется организацией, муниципальным бюджетным учреждением, муниципальным образованием, получившим средства, на балансовый счет 40204 «Средства местных бюджетов». При этом в платежном поручении на возврат средств должна содержаться ссылка на номер и дату расчетного документа, а также указан 20-значный код бюджетной классификации расходов, по которым ранее было осуществлено перечисление средств.
2. **Порядок представления отчетности об использовании**

 **бюджетных ассигнований резервного фонда**

* 1. Органы местного самоуправления Дубровского района,

организации, муниципальные бюджетные и казенные учреждения использовавшие бюджетные ассигнования резервного фонда, в месячный срок после проведения мероприятий, указанных в распоряжении администрации Дубровского района, представляют отчет об использовании бюджетных ассигнований в финансовый отдел по форме согласно приложению 3.

* 1. Финансовое управление организует учёт использования бюджетных ассигнований резервного фонда.

 5.3.Финансовое управление ежеквартально представляет Главе администрации района, в Дубровский Районный Совет народных депутатов, Контрольно-счетную палату Дубровского района, информацию об использовании бюджетных ассигнований резервного фонда.

1. **Контроль за использованием бюджетных ассигнований
резервного фонда**
2. Органы местного самоуправления Дубровского района, организации, использовавшие бюджетные ассигнования резервного фонда, в месячный срок после проведения мероприятий, указанных в распоряжении администрации Дубровского района, представляют в финансовое управление следующую информацию:

- номер и дата принятия распоряжения администрации Дубровского района об использовании бюджетных ассигнований резервного фонда;

- полное и краткое наименование организации;

- идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);

-код по сводному реестру главных распорядителей, распорядителей и получателей средств бюджета Дубровского района (при наличии);

- ведомственная принадлежность (при наличии); юридический адрес;

- Ф.И.О. руководителя и главного бухгалтера;

-копии документов, подтверждающих использование средств (муниципальные контракты (договоры), платежные документы, счета- фактуры, формы КС-2, КС-3, авансовые отчеты с первичными документами, подтверждающие расходы), заверенные подписью руководителя или должностного лица, уполномоченного руководителем, и печатью организации, органа местного самоуправления организации.

6.2 Финансовое управление Дубровского района проводит проверки представленных отчетов об использовании бюджетных ассигнований резервного фонда.

Приложение 1

к Порядку использования

бюджетных ассигнований

резервного фонда администрации

Дубровского района

СМЕТА-ЗАЯВКА

потребности в денежных средствах

на оказание помощи в ликвидации чрезвычайных

ситуаций и последствий стихийных бедствий

муниципального образования

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Свободный остаток денежных средств по состоянию на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

в резервном фонде \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей.

 2. Оказание единовременной финансовой помощи пострадавшим:

┌───┬─────────────┬───────┬───────────┬──────────────────────────────────────────┐

│ N │ Количество │ Сумма │Страховое │ Источники финансирования │

│п/п│пострадавших,│ущерба,│возмещение,│ по оказанию единовременной помощи, │

│ │ человек │ тыс. │тыс. рублей│ тыс. рублей │

│ │ │рублей │ ├──────────────┬──────────────┬────────────┤

│ │ │ │ │ из бюджета │ за счет │требуется из│

│ │ │ │ │поселения │ предприятий, │ районного │

│ │ │ │ │ │организаций и │ бюджета │

│ │ │ │ │ │ учреждений │ │

├───┼─────────────┼───────┼───────────┼──────────────┴──────────────┴────────────┤

│ 1.│ │ │ │ │

└───┴─────────────┴───────┴───────────┴──────────────────────────────────────────┘

 3. Расходы на проведение неотложных аварийно-восстановительных работ на

объектах, пострадавших в результате чрезвычайных ситуаций:

┌───┬──────────────┬────────────┬───────────┬─────────────────────────────────────────┬──────┐

│ N │ Наименование │ Кол-во │Стоимость │ Источники финансирования, тыс. рублей │Всего,│

│п/п│ отраслей │пострадавших│аварийно- ├──────────────┬────────────┬─────────────┤тыс. │

│ │(подотраслей) │ объектов │восстанови-│ из бюджета │ за счет │из районного │рублей│

│ │ объектов │ │тельных │поселения │предприятий,│ бюджета │ │

│ │ экономики │ │работ, тыс.│ │организаций,│ │ │

│ │ │ │рублей │ │ учреждений │ │ │

├───┼──────────────┼────────────┼───────────┼──────────────┼────────────┼─────────────┼──────┤

│ │Жилищный фонд │ │ │ │ │ │ │

├───┼──────────────┼────────────┼───────────┼──────────────┼────────────┼─────────────┼──────┤

│ │Объекты │ │ │ │ │ │ │

│ │социальной │ │ │ │ │ │ │

│ │сферы │ │ │ │ │ │ │

├───┼──────────────┼────────────┼───────────┼──────────────┼────────────┼─────────────┼──────┤

│ │Коммунальное │ │ │ │ │ │ │

│ │хозяйство │ │ │ │ │ │ │

├───┼──────────────┼────────────┼───────────┼──────────────┼────────────┼─────────────┼──────┤

│ │Итого │ │ │ │ │ │ │

└───┴──────────────┴────────────┴───────────┴──────────────┴────────────┴─────────────┴──────┘

Примечание. Составляется с учетом актов и смет.

4. Всего по смете-заявке \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей, в том числе за счет бюджетных ассигнований резервного фонда администрации Дубровского района \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей.

Глава администрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

М.П.

Приложение №2

к Порядку использования бюджетных

ассигнований резервного фонда администрации Дубровского района

|  |  |
| --- | --- |
| СОГЛАСОВАНО Руководитель управления (отдела)  по делам ГОЧС органа местного самоуправления\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись, фамилия, имя, отчество)« » 20 г.М.П.  | Утверждаю Руководитель органа местного самоуправления\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись, фамилия, имя, отчество)« » 20 г.М.П. |

Обследование\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование пострадавшего объекта, почтовый адрес)

Поврежденного в результате\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(тип, дата и время ЧС)

Собственник объекта:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное наименование и почтовый адрес собственника объекта)

ОСНОВНЫЕ СВЕДЕНИЯ
о повреждении (разрушении)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №пп | Наименова­ниепострадав­шего здания (сооруже­ния), его ведомствен­ная принадлеж­ность\*\* | Степень повреж­дения(разру­шения)(слабая,средняя, сильная) | Краткая характеристика повреждений\* \* \* | Суммаущерба,тыс.рублей | Страхо­вое воз­мещение, тыс. руб­лей |
| Жилищный фонд |
|  |  |  |
| Итого |  |  |

Параметры объекта:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полные параметры объекта)\*\*

Сумма нанесенного ущерба: тыс. рублей

Объем работ (материалов):

Комиссия в составе:

председатель комиссии: (полное наименование должности, фамилия и инициалы, подпись и дата подписи);

члены комиссии: (полное наименование должности каждого члена комиссии, фамилий и инициалов, подписи и даты подписания)

 \* Составляется на каждый поврежденный объект в 2 экземплярах в печатном виде. Представляется в комиссию по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности в Брасовском районе с приложениями, в том числе:

локальная смета на неотложные аварийно-восстановительные работы на объекте;

подписанные фотодокументы (размер фотографии не менее 10x15 см).

\*\*Например: здание двухэтажное, деревянное, кровля шатровая, крытая листовым кровельным оцинкованным железом. Год ввода в эксплуатацию - 1957. Общая площадь остекления - 30 кв. м. Кол-во квар- тир — 8, в т.ч. 2- комнатных - 6, однокомнатных - 2. Длина -17 м. Ширина -17 м. Высота -8 м.

\*\*\*Например: 1. С крыши сорвано железо кровельное листовое общей площадью 37,5 кв. м, которое восстановлению не подлежит.

2. Повреждены оконные рамы второго этажа (левая сторона здания) и разбито оконное стекло толщиной 3 мм общей площадью 12 кв. м (и т.д. по всем повреждениям данного объекта).

Степень повреждения (разрушения) для строений:

слабая - разрушено до 30 процентов кровли, окна, двери (восстанавливается за счет органов местного самоуправления, организаций);

средняя — разрушено до 50 процентов кровли, оконные и дверные проемы. В стенах имеются трещины;

сильная - разрушены и обрушены свыше 50 процентов стен, 100 процентов кровли.

Приложение 3

к Порядку использования бюджетных ассигнований резервного

фонда администрации Дубровского района

ОТЧЕТ

об использовании ассигнований резервного фонда
администрации Дубровского района

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Распоря­жение | Сумма, тыс. рублей | Смета расходов | Фактическоеиспользование |
| платежноепоручение | сумма,тыс. рублей |
| дата | № | наименованиерасходов | сумма, тыс.рублей | дата | № |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

Руководитель\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись, ФИО) м.п.

Исполнитель\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись, ФИО)

Приложение 4

к Порядку использования бюджетных ассигнований резервного фонда администрации Дубровского района

ПЕРЕЧЕНЬ

аварийно-спасательных работ
(при ликвидации чрезвычайной ситуации)

1. Ввод (вывод) сил и средств в зону (из зоны) чрезвычайной ситуации.
2. Поиск пострадавших в зоне чрезвычайной ситуации.
3. Деблокирование, извлечение, спасение пострадавших из аварийной среды.
4. Первая помощь до оказания медицинской помощи.
5. Локализация и ликвидация поражающих факторов источников чрезвычайной ситуации.
6. Эвакуация населения из зоны чрезвычайной ситуации и его возвра­щение в места постоянного проживания.

Приложение 5

к Порядку использования бюджетных ассигнований резервного

 фонда администрации Дубровского района

ПЕРЕЧЕНЬ

неотложных аварийно-восстановительных работ
(при ликвидации чрезвычайной ситуации)

1. Устройство, разборка и демонтаж временных сооружений - дамб, плотин и каналов отвода водных, селевых, оползневых и других масс

для защиты объектов, территорий и водозаборов, а также переправ и проходов для экстренной эвакуации.

1. Восстановление по временной схеме объектов коммунальной

и инженерной инфраструктуры (при условии, что проводятся минимально необходимые работы, в результате которых объекты восстанавливают утраченную способность к функционированию, что указанные работы осуществляются до отмены режима чрезвычайной ситуации и не потребуется изменение технических характеристик конструктивных элементов объектов после отмены режима чрезвычайной ситуации).

1. Подготовка объектов жилищного фонда и социально значимых объектов образования, здравоохранения и социальной поддержки населения, находящихся в муниципальной собственности, к восстановительным работам (откачка воды, просушка помещений первых надземных, цокольных и подвальных этажей, обрушение и временное укрепление аварийных конструкций зданий и сооружений, вывоз мусора).
2. Восстановительные работы на объектах жилищного фонда

и социально значимых объектах образования, здравоохранения и социальной поддержки населения, находящихся в муниципальной собственности (за исключением работ, связанных с внутренней отделкой помещений).

1. Санитарная очистка (обработка) и обеззараживание территории населенных пунктов, находящихся в зоне чрезвычайной ситуации.

Приложение 6

к Порядку использования бюджетных ассигнований резервного фонда администрации Дубровского района

Глава Администрации муниципального района

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись, фамилия, инициалы)

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

СПИСОК\*

граждан, нуждающихся в оказании финансовой помощи в связи с утратой ими имущества (имущества первой необходимости) в результате

 (наименование чрезвычайной ситуации)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №семьи | Фамилия, имя и отчество гражданина | Адрес места проживания (регистрации) | Вид, серия и номер документа, удостоверяющего личность, кем и когда выдан | Необходимые бюджетные ассигнования (тыс. рублей) |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Заместитель главы администрации, заместитель председателя КЧС и ОПБ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись, фамилия, инициалы)

 **МП.**

Руководитель ОП (МО) МВД России муниципального района\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись, фамилия, инициалы)

 **М.П.**

\* Заполняется раздельно для граждан, утративших имущество частично, и для граждан, полностью утративших имущество.

К списку прилагаются акты обследований с перечислением поврежденного (утраченного) имущества и степени повреждения по форме, определенной приложением 8 к настоящему Порядку.

Приложение 7

к Порядку использования бюджетных ассигнований

 резервного фонда администрации Дубровского района

|  |  |
| --- | --- |
| СОГЛАСОВАНО Руководитель управления (отдела)  по делам ГОЧС органа местного самоуправления\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись, фамилия, имя, отчество)« » 20 г.М.П.  | Утверждаю Руководитель органа местного самоуправления\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись, фамилия, имя, отчество)« » 20 г.М.П. |

АКТ

комиссионного обследования по оценке степени утраты имущества граждан, пострадавших в результате

Адрес проживания\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_

Ф.И.О. пострадавшего гражданина \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Члены семьи пострадавшего (совместно проживающие): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

В результате обследования выявлено:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заключение комиссии: имущество утрачено частично / полностью (ненужное зачеркнуть).

Комиссия в составе:

председатель комиссии:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| (должность) | (фамилия, имя, отчество) | (подпись) | (дата) |
| : |  |  |  |
| (должность) | (фамилия, имя, отчество) | (подпись) | (дата) |
| (должность) | (фамилия, имя, отчество) | (подпись) | (дата) |

Приложение 8

 к Порядку использования бюджетных ассигнований резервного фонда администрации Дубровского района

Утверждаю

Глава администрации муниципального района

(подпись, фамилия, инициалы)

« » 20 г.

СПИСОК

граждан, нуждающихся в получении единовременного пособия в связи с получением вреда здоровью в результате

(наименование чрезвычайной ситуации)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №пп | Фамилия, имя и отчество гражданина | Годрождения | Адрес места проживания (регистрации) | Вид, серия и номер документа,удостоверяющего личность, кем и когда выдан | Степень тяжести вреда здоровью, дата и номер медицинского (судебно- медицинского) заключения | Необходимые бюджетные ассигнования (тыс. рублей) |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

Заместитель главы администрации, заместитель председателя КЧС и ОПБ

(подпись, фамилия, инициалы)
**М.П.**

**1.5.11.**

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

 БРЯНСКАЯ ОБЛАСТЬ

АДМИНИСТРАЦИЯ ДУБРОВСКОГО РАЙОНА

 ПОСТАНОВЛЕНИЕ

« **01** » **июля**  2019 г. № **491**

«Об отмене открытого аукциона на право

заключения договора купли-продажи земельного

участка и внесении изменений в постановление

администрации Дубровского района

№ 455 от 18.06.2019 г.»

В соответствии с п. 4 ст. 448 Гражданского кодекса Российской Федерации, с п. 8 ст. 39.11 Земельным кодексом Российской Федерации, в связи с технической ошибкой

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Отменить открытый аукцион № 190619/0162419/03 на право заключения договора купли-продажи назначенного на 22.07.2019 г. 10-00 часов, следующего земельного участка:

**«лот №1** – земельный участок, расположенный по адресу: Брянская область, Дубровский район, Алешинское сельское поселение, д. Любимовка, площадью 92500 кв.м. с кадастровым номером 32:05:0150101:10, категория земель: земли сельскохозяйственного назначения, расположенного на территориях, для которых градостроительные регламенты не устанавливаются, разрешенный вид использования земельного участка – «сельскохозяйственное использование».

2. Внести в постановление администрации Дубровского района № 455 от 18.06.2019 г. «О проведении торгов (аукциона) по продаже земельных участков» следующее изменение:

2.1. В пункте 1 исключить абзац:

**«лот №1** – земельный участок, расположенный по адресу: Брянская область, Дубровский район, Алешинское сельское поселение, д. Любимовка, площадью 92500 кв.м. с кадастровым номером 32:05:0150101:10, категория земель: земли сельскохозяйственного назначения, расположенного на территориях, для которых градостроительные регламенты не устанавливаются, разрешенный вид использования земельного участка – «сельскохозяйственное использование».

3. Уведомить в письменной форме лиц подавших заявки на участие в открытом аукционе №190619/0162419/03 на право заключения договора купли-продажи назначенного на 22.07.2019 г. 10-00 часов, возвратить внесенный ими задаток.

4. Настоящее постановление разместить на официальном сайте Российской Федерации в сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов [www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru).

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

6. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации

Дубровского района И.А.Шевелев

**1.6. Приказы Председателя контрольно - счетной палаты Дубровского района** - информация отсутствует.

**Раздел 2. «Официальная информация».**

**2.1. Отчеты о деятельности контрольно - счетной палаты Дубровского района** - информация отсутствует.

**2.2. Объявления о проведении публичных слушаний -** информация отсутствует.

**2.3. Муниципальные правовые акты, подлежащие обсуждению на публичных слушаниях** информация отсутствует.

**2.4. Иная официальная информация**

2.4.1.

**Извещение**

**о проведении аукционов по продаже земельных участков**

**Управление имущественных отношений Брянской области сообщает о проведении аукционов по продаже земельных участков.**

**Организатор аукционов** – Управление имущественных отношений Брянской области 241002 г. Брянск, бульвар Гагарина, д.25, тел. 8-(4832) 66-55-67, факс 8- (4832) 64-41-78, электронная почта – uprio@uprio.ru.

**Уполномоченный орган, принявший решение о проведении аукционов:** Управление имущественных отношений Брянской области.

**Аукционы проводятся по адресу**: г. Брянск, бульвар Гагарина, д.25, 3 этаж, каб.301 (зал заседаний).

**Форма торгов**: аукционы, открытые по составу участников и по форме подачи предложений.

**Предмет аукциона** – продажа земельных участков.

**Земельные участки из категории земель** – земли сельскохозяйственного назначения.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Дата и время проведения аукционов (подведения итогов) | Дата и время окончания приёма заявок и документов | Реквизиты решения Управления имущественных отношений Брянской области | Площадь, кв.м. | Кадастровый номерземельногоучастка | Начальный цена земельного участка (руб) | Шаг аукциона, (руб.) | Задаток, (руб.) |
| 1. | 09.08.2019 в 09.00 | 06.08.2019 в 17.00 | Приказ № 800от 27.06.2019 | 1037316 | 32:05:0210501:9 | 987 525 | 29 625 | 617 000 |
| Брянская обл., Дубровский р-н, тер Дубровское городское поселение, в 1500м на юго-запад от н.п. Федоровка, в границах бывшего СПК «Октябрь». Разрешенное использование: для сельскохозяйственного производства. В соответствии с выпиской из Правил землепользования и застройки Дубровского городского поселения Дубровского муниципального района Брянской области от 23.06.2016 № 1228, выданной Администрацией Дубровского района Брянской области – ТС-1: Зона земель сельскохозяйственных угодий. Собственность субъекта РФ Брянской области – запись регистрации № 32-32-23/009/2011-424 от 20.01.2012 года.  |
| 2. | 09.08.2019 в 09.30 | 06.08.2019 в 17.00 | Приказ № 801от 27.06.2019 | 762886 | 32:05:0120301:14 | 726 267 | 21 788 | 454 000 |
| Местоположение установлено относительно ориентира, расположенного за пределами участка. Ориентир н.п. Бочары. Участок находится примерно в 1200м от ориентира по направлению на северо-запад. Почтовый адрес ориентира: Брянская обл., Дубровский р-н, Алешинское сельское поселение, в границах СПК «Герасимовский». Разрешенное использование: для сельскохозяйственного производства. В соответствии с выпиской из Правил землепользования и застройки Алешинского сельского поселения Дубровского муниципального района Брянской области от 23.06.2016 № 1227, выданной Администрацией Дубровского района Брянской области – ТС-1: Зона земель сельскохозяйственных угодий.Собственность субъекта РФ Брянской области – запись регистрации № 32-32-23/005/2011-518 от 18.10.2011 года.  |
| 3. | 09.08.2019 в 10.00 | 06.08.2019 в 17.00 | Приказ № 802от 27.06.2019 | 114100 | 32:05:0240702:594 | 108 623 | 3 258 | 68 000 |
| Брянская обл., Дубровский р-н, Сещинское сельское поселение в границах СПК «Сещинский» в 2000м на юг от н.п. Крутец. Разрешенное использование: для сельскохозяйственного производства. В соответствии с выпиской из Правил землепользования и застройки Сещинского сельского поселения Дубровского муниципального района Брянской области от 23.06.2016 № 1231, выданной Администрацией Дубровского района Брянской области – ТС-1: Зона земель сельскохозяйственных угодий.Собственность субъекта РФ Брянской области – запись регистрации № 32-32-23/009/2011-428 от 20.01.2012 года. |
| 4. | 09.08.2019 в 10.30 | 06.08.2019 в 17.00 | Приказ № 803от 27.06.2019 | 810 066 | 32:05:0190301:27 | 771 183 | 23 135 | 480 000 |
| Местоположение установлено относительно ориентира, расположенного за пределами участка. Ориентир н.п. Барковичи. Участок находится примерно в 200м от ориентира по направлению на север. Почтовый адрес ориентира: Брянская обл., Дубровский р-н, тер. Сергеевское сельское поселение, в границах СПК «Ленинец». Разрешенное использование: для сельскохозяйственного производства. В соответствии с выпиской из Правил землепользования и застройки Сергеевского сельского поселения Дубровского муниципального района Брянской области от 23.06.2016 № 1236, выданной Администрацией Дубровского района Брянской области – ТС-1: Зона земель сельскохозяйственных угодий.Собственность субъекта РФ Брянской области – запись регистрации № 32-32-23/009/2011-495 от 27.01.2012 года.. |
| 5. | 09.08.2019 в 11.00 | 06.08.2019 в 17.00 | Приказ № 804от 27.06.2019 | 971042 | 32:05:0190301:26 | 924 432 | 27 732 | 578 000 |
| Местоположение установлено относительно ориентира, расположенного за пределами участка. Ориентир н.п. Барковичи. Участок находится примерно в 1200м от ориентира по направлению на северо-запад. Почтовый адрес ориентира: Брянская обл., Дубровский р-н, тер. Сергеевское сельское поселение, в границах СПК «Ленинец». Разрешенное использование: для сельскохозяйственного производства. В соответствии с выпиской из Правил землепользования и застройки Сергеевского сельского поселения Дубровского муниципального района Брянской области от 23.06.2016 № 1232, выданной Администрацией Дубровского района Брянской области – ТС-1: Зона земель сельскохозяйственных угодий. Собственность субъекта РФ Брянской области – запись регистрации № 32-32-23/009/2011-494 от 27.01.2012 года. Срок аренды земельного участка 10 лет. |
| 6. | 09.08.2019 в 11.30 | 06.08.2019 в 17.00 | Приказ № 805от 27.06.2019 | 604740 | 32:05:0120301:17 | 575 713 | 17 271 | 360 000 |
| Местоположение установлено относительно ориентира, расположенного за пределами участка. Ориентир н.п. Берлевец. Участок находится примерно в 700м от ориентира по направлению на юго-запад. Почтовый адрес ориентира: Брянская обл., Дубровский р-н, Алешинское сельское поселение, в границах СПК «Герасимовский». Разрешенное использование: для сельскохозяйственного производства. В соответствии с выпиской из Правил землепользования и застройки Алешинского сельского поселения Дубровского муниципального района Брянской области от 23.06.2016 № 1234, выданной Администрацией Дубровского района Брянской области – ТС-1: Зона земель сельскохозяйственных угодий.Собственность субъекта РФ Брянской области – запись регистрации № 32-32-23/005/2011-520 от 18.10.2011 года.  |
| 7. | 09.08.2019 в 12.00 | 06.08.2019 в 17.00 | Приказ № 806от 27.06.2019 | 472514 | 32:05:0120301:16 | 449 833 | 13 494 | 280 000 |
| Местоположение установлено относительно ориентира, расположенного за пределами участка. Ориентир н.п. Поляковка. Участок находится примерно в 1550м от ориентира по направлению на юг. Почтовый адрес ориентира: Брянская обл., Дубровский р-н, Алешинское сельское поселение, в границах СПК «Герасимовский». Разрешенное использование: для сельскохозяйственного производства. В соответствии с выпиской из Правил землепользования и застройки Алешинского сельского поселения Дубровского муниципального района Брянской области от 23.06.2016 № 1229, выданной Администрацией Дубровского района Брянской области – ТС-1: Зона земель сельскохозяйственных угодий.Собственность субъекта РФ Брянской области – запись регистрации № 32-32-23/005/2011-519 от 18.10.2011 года.  |
| 8. | 09.08.2019 в 12.30 | 06.08.2019 в 17.00 | Приказ № 807от 27.06.2019 | 275571 | 32:05:0120201:65 | 262 343 | 7 870 | 164 000 |
| Местоположение установлено относительно ориентира, расположенного за пределами участка. Ориентир н.п. Берлевец. Участок находится примерно в 100м от ориентира по направлению на восток. Почтовый адрес ориентира: Брянская обл., Дубровский р-н, Алешинское сельское поселение, в границах СПК «Герасимовский». Разрешенное использование: для сельскохозяйственного производства. В соответствии с выпиской из Правил землепользования и застройки Алешинского сельского поселения Дубровского муниципального района Брянской области от 23.06.2016 № 1235, выданной Администрацией Дубровского района Брянской области – ТС-1: Зона земель сельскохозяйственных угодий. Собственность субъекта РФ Брянской области – запись регистрации № 32-32-23/005/2011-521 от 18.10.2011 года.  |

Границы земельных участков определены в соответствии с Выписками из единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости.

Ограничения использования земельных участков: в рамках договоров купли-продажи земельных участков.

При использовании земельных участков, необходимо соблюдать следующие условия: обеспечивать беспрепятственный доступ на земельный участок для инспекционных проверок Арендодателю, выполнять требования эксплуатационных служб по эксплуатации подземных и наземных коммуникаций и сооружений, если такие находятся на земельном участке, и не препятствовать их ремонту и обслуживанию, не препятствовать юридическим лицам, осуществляющим на основании соответствующих решений уполномоченных органов власти геодезические, геологоразведочные, землеустроительные и иные исследования и изыскания, использовать участок строго по целевому назначению, с соблюдением санитарных норм и экологических требований.

**Дата и время начала приема заявок**: Прием заявок начинается **с 08.07.2019г**. в 11.00. Заявки принимаются только в письменном виде и по установленной форме, по рабочим дням с 09.00 до 13.00 и с 14.00 до 17.00 (в пятницу до 16.00), по адресу организатора аукциона: г. Брянск, бульвар Гагарина, д.25, каб.214.

**Документы, представляемые заявителями для участия в аукционе:**

1) заявка на участие в аукционе по установленной в извещении о проведении аукциона форме с указанием банковских реквизитов счета для возврата задатка;

2) копии документов, удостоверяющих личность заявителя (для граждан);

3) надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

 4) документы, подтверждающие внесение задатка.

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

Заявка составляется в 2 экземплярах, один из которых остается у организатора торгов, другой – у претендента.

Порядок приема заявок:

Один заявитель имеет право подать только одну заявку.

Заявка, на участие в аукционе, поступившая по истечении срока приема заявок, возвращается заявителю в день ее поступления претенденту или его уполномоченному представителю под расписку.

Заявитель имеет право отозвать принятую организатором аукциона заявку на участие в аукционе до дня окончания срока приема заявок, уведомив об этом в письменной форме организатора аукциона. Организатор аукциона обязан возвратить заявителю внесенный им задаток в течение 3 рабочих дней со дня поступления уведомления об отзыве заявки. В случае отзыва заявки заявителем позднее дня окончания срока приема заявок задаток возвращается в порядке, установленном для участников аукциона.

**Для участия в аукционе претендентами вносится задаток. Срок поступления задатка на расчетный счет организатора торгов – на дату рассмотрения заявок (07.08.2019) по следующим реквизитам: получатель задатка – Департамент финансов Брянской области (Управление имущественных отношений Брянской области), л/с 05824004820, р/с № 40302810500014000001 в Отделении Брянск г. Брянск, БИК 041501001, КПП 325701001, ИНН 3250059309 ОКТМО 15701000** **КБК 00000000000000000000**. Назначение платежа – задаток за участие в аукционе.

Исполнение обязанности по внесению суммы задатка третьими лицами не допускается.

Данное сообщение является публичной офертой для заключения договора о задатке в соответствии со статьей 437 Гражданского кодекса Российской Федерации, а подача претендентом заявки и перечисление задатка являются акцептом такой оферты, после чего договор о задатке считается заключенным в письменной форме.

Документом, подтверждающим поступление задатка на счет организатора аукциона, является выписка со счета организатора аукциона. Задаток, внесенный лицом, признанным победителем аукциона засчитывается в оплату предмета аукциона. Организатор аукциона в течение 3 рабочих дней со дня подписания протокола о результатах аукциона возвращает задаток лицам, участвовавшим в аукционе, но не победившим в нем.

Задаток, внесенный лицом, признанным победителем аукциона, внесенным иным лицом, с которым договор купли-продажи земельного участка заключается в соответствии с п.13, 14, или 20 ст.39.12 Земельного кодекса РФ, засчитывается в счет оплаты цены земельного участка.

Задатки, внесенные этими лицами, не заключившими в установленном законодательством порядке договоры купли - продажи земельного участка вследствие уклонения от заключения договоров, не возвращаются.

**Дата и время рассмотрения заявок**: **(07.08.2019)** по адресу: г. Брянск, бульвар Гагарина, д.25, 2-й этаж, каб. 214. В день рассмотрения заявок комиссия рассматривает заявки и документы заявителей, устанавливает факт поступления от заявителей задатков на основании выписок с расчетного счета организатора аукциона. По результатам рассмотрения документов комиссия принимает решение о допуске заявителей к участию в аукционе или об отказе в допуске к участию в нем, которое оформляется протоколом. Заявитель, признанный участником аукциона, становится участником аукциона с даты подписания организатором аукциона протокола рассмотрения заявок. Заявителям, признанным участниками аукциона, и заявителям, не допущенным к участию в аукционе, организатор аукциона направляет уведомления о принятых в отношении них решениях не позднее дня, следующего после дня подписания протокола.

Организатор аукциона возвращает заявителю, не допущенному к участию в аукционе, внесенный им задаток в течение трех рабочих дней со дня оформления протокола приема заявок на участие в аукционе.

В случае, если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех заявителей или о допуске к участию в аукционе и признании участником аукциона только одного заявителя, аукцион признается несостоявшимся.

В случае, если аукцион признан несостоявшимся и только один заявитель признан участником аукциона, уполномоченный орган в течение десяти дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок, обязан направить заявителю три экземпляра подписанного проекта договора купли-продажи земельного участка. При этом договор купли-продажи земельного участка заключается по начальной цене предмета аукциона.

В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка на участие в аукционе или не подано ни одной заявки на участие в аукционе, аукцион признается несостоявшимся. Если единственная заявка на участие в аукционе и заявитель, подавший указанную заявку, соответствуют всем требованиям и указанным в извещении о проведении аукциона условиям аукциона, уполномоченный орган в течение десяти дней со дня рассмотрения указанной заявки обязан направить заявителю три экземпляра подписанного проекта договора купли-продажи земельного участка. При этом договор купли-продажи земельного участка заключается по начальной цене предмета аукциона.

Порядок проведения аукциона:

а) аукцион ведет аукционист;

б) аукцион начинается с оглашения аукционистом наименования, основных характеристик и начальной цены предмета аукциона, «шага аукциона» и порядка проведения аукциона;

в) участникам аукциона выдаются пронумерованные карточки которые они поднимают после оглашения аукционистом начальной цены и каждой очередной цены в случае, если готовы заключить договор купли-продажи в соответствии с этой ценой;

г) каждую последующую цену аукционист назначает путем увеличения текущей цены на «шаг аукциона». После объявления очередной цены аукционист называет номер карточки участника аукциона, который первым поднял карточку, и указывает на этого участника аукциона. Затем аукционист объявляет следующую цену в соответствии с «шагом аукциона»;

д) при отсутствии участников аукциона, готовых заключить договор купли-продажи в соответствии с названной ценой, аукционист повторяет эту цену 3 раза.

Если после троекратного объявления очередной цены ни один из участников аукциона не поднял карточку, аукцион завершается.

е) по завершении аукциона аукционист объявляет цену земельного участка и номер карточки победителя аукциона.

Победителем аукциона признается участник аукциона, предложивший наибольшую цену за земельный участок. Результаты аукциона оформляются протоколом, который подписывается в день проведения аукциона по адресу: г. Брянск, бульвар Гагарина, д.25, 3-й этаж, каб. 301 (зал заседаний).

Организатор аукциона объявляет о принятом решении в месте и в день проведения аукциона.

В случае, если в аукционе участвовал только один участник или при проведении аукциона не присутствовал ни один из участников аукциона, либо в случае, если после троекратного объявления предложения о начальной цене предмета аукциона не поступило ни одного предложения о цене предмета аукциона, которое предусматривало бы более высокую цену предмета аукциона, аукцион признается несостоявшимся.

Уполномоченный орган направляет победителю аукциона или единственному принявшему участие в аукционе его участнику три экземпляра подписанного проекта договора купли-продажи земельного участка в десятидневный срок со дня составления протокола о результатах аукциона. При этом договор купли-продажи земельного участка заключается по цене, предложенной победителем аукциона, или в случае заключения указанного договора с единственным принявшим участие в аукционе его участником устанавливается в размере, равном начальной цене предмета аукциона. Не допускается заключение указанных договоров ранее чем через десять дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте.

Организатор аукциона вправе отказаться от проведения аукциона не позднее чем за три дня до дня проведения аукциона.

Заявитель не допускается к участию в аукционе в следующих случаях:

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

2) непоступление задатка на дату рассмотрения заявок на участие в аукционе;

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

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

Победитель аукциона производит оплату цены земельного участка, определенной на аукционе, в течение 10 рабочих дней со дня подписания договора купли-продажи земельного участка.

Оплата цены земельных участков, определенной на аукционах, осуществляется по следующим реквизитам:

р/с 40101810300000010008 Отделении Брянск г. Брянск

Получатель - УФК по Брянской области (Управление имущественных отношений Брянской области)

ИНН - 3250059309 КПП – 325701001

КБК - 82411406022020000430

ОКТМО - 15701000

Осмотр земельных участков на местности проводится претендентами самостоятельно.

Получить дополнительную информацию, необходимые материалы, соответствующие документы, ознакомиться с формой заявки, с документацией, характеризующей предмет аукциона, подать заявку на участие в аукционе можно по месту приема заявок со дня опубликования настоящего извещения ежедневно в рабочие дни с 9.00 до 13.00 и с 14.00 до 17.00 (в пятницу до 16.00 часов) по адресу г. Брянск, бульвар Гагарина, д. 25, каб. 214 (отдел торгов и неналоговых доходов), тел. 66-55-67.

Все вопросы, касающиеся проведения аукционов по продаже земельных участков, не нашедшие отражения в настоящем сообщении, регулируются в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Проекты договоров купли-продажи земельных участков, форма заявки размещены на официальном сайте торгов РФ [www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru), на сайте организатора аукционов – [www.uprio.ru](http://www.uprio.ru).

2.4.2.

**Извещение о проведении аукциона по продаже земельных участков**

**Организатор аукциона**: Администрации Дубровского района.

**Орган, принявший решение о проведении аукциона:** аукцион проводится на основании постановления администрации Дубровского района от 01.07.2019 г. №. 493

**Форма аукциона и форма подачи предложений о цене**: открытый аукцион по составу участников и по форме подачи предложений о выкупной цене.

**Дата, место и время проведения аукциона**: 05.08.2019 г., по адресу: 242750, Брянская область, Дубровский район, рп. Дубровка, ул. Победы, д. 18, каб. 2, в 10-00 часов.

**Предмет аукциона:**

Продажа земельного участка:

**лот №1** – земельный участок, расположенный по адресу: Брянская область, Дубровский район, Алешинское сельское поселение, д. Любимовка, площадью 92500 кв.м. с кадастровым номером 32:05:0150501:10, категория земель: земли сельскохозяйственного назначения, расположенного на территориях, для которых градостроительные регламенты не устанавливаются, разрешенный вид использования земельного участка – «сельскохозяйственное использование». Форма собственности: не разграниченная.

 Границы земельного участка указаны в материалах межевания и в сведениях об основных характеристиках объекта недвижимости, выданных Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Брянской области.

**Начальная цена аукциона:** определена согласно отчету № 62 от 14.06.2019 г. независимого оценщика об оценке рыночной стоимости земельного участка и составляет **– 160800 (Сто шестьдесят тысяч восемьсот) рублей 00 копеек.**

**Шаг аукциона:** составляет 3 % от начальной цены земельного участка и составляет – **4824 (Четыре тысячи восемьсот двадцать четыре) рубля 00 копеек,**

 **Размер задатка, реквизиты счета для его перечисления**: Для участия в аукционе претендент обязан внести задаток в размере 90% от цены земельного участка, что составляет – **144720 (Сто сорок четыре тысячи семьсот двадцать) рублей 00 копеек.**

**Срок внесения задатков:** до 29.07.2019 г. (включительно)

 Реквизиты для перечисления задатка:

Получатель: ИНН 3210002384 КПП 324501001 УФК по Брянской области (Администрация Дубровского района) л/сч 05273008100) р/счет 40302810500013000206, Отделение БРЯНСК, БИК 041501001, ОКТМО 15612151.

Наименование платежа: задаток для участия в аукционе.

**Адрес места приема заявок с прилагаемыми документами**:

Заявки на участие в аукционе принимаются по адресу: Брянская область, рп. Дубровка, ул. Победы, д. 18, каб. 15, в рабочие дни: с 9.00 час. до 17.00 час. (пятница с 9.00 до 16.00 час.), обед: с 13.00 до 14.00 час. Заявки подаются в письменном виде по установленной форме. Форму заявки можно получить в Комитете имущественных отношений администрации Дубровского района, а также на официальном сайте администрации Дубровского района в сети «Интернет» [www.admdubrovka.ru](http://www.admdubrovka.ru), на официальном сайте Российской Федерации в сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов [www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru) (Приложение 1).

Заявки регистрируются организатором аукциона в журнале регистрации заявок с присвоением номера и с указанием даты и времени подачи документов.

**Дата начала приема заявок с прилагаемыми документами**: 04.07.2019 г. с 14-00

**Перечень документов, представляемых претендентами для участия в аукционе:**

Один претендент имеет право подать только одну заявку для участия в торгах.

Физическое лицо при подаче заявки предъявляет документ, удостоверяющий личность. В случае подачи заявки представителем претендента предъявляется доверенность.

Одновременно с заявкой, которая составляется в 2 экземплярах, один из которых остается у организатора торгов, другой – у претендента, заполненной по установленной форме с указанием реквизита счета для возврата задатка претенденты представляют следующие документы:

1) копии документов, удостоверяющих личность заявителя (для граждан);

2) надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

3) документы, подтверждающие внесение задатка.

Заявка на участие в аукционе, поступившая по истечении срока приёма заявок, возвращается заявителю в день её поступления.

Заявитель имеет право отозвать принятую организатором аукциона заявку на участие в аукционе до дня окончания срока приема заявок, уведомив об этом в письменной форме организатора аукциона. Организатор аукциона обязан возвратить заявителю внесенный им задаток в течение 3 рабочих дней со дня поступления уведомления об отзыве заявки. В случае отзыва заявки заявителем позднее дня окончания срока приема заявок задаток возвращается в порядке, установленном для участников аукциона.

**Дата окончания приёма заявок:** 31.07.2019 г. до 17-00

**Место, дата, время определения участников аукциона:**

Определение участников аукциона будет проводиться с 11.00 до 12.00 01.08.2019 г., по адресу: 242750, Брянская область, Дубровский район, рп. Дубровка, ул. Победы, д. 18, каб. 2.

**Претендент не допускается к участию в аукционе по следующим основаниям:**

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

2) непоступление задатка на дату рассмотрения заявок на участие в аукционе;

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

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

В случае, если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех заявителей или о допуске к участию в аукционе и признании участником аукциона только одного заявителя, аукцион признается несостоявшимся.

В случае, если аукцион признан несостоявшимся и только один заявитель признан участником аукциона, уполномоченный орган в течение десяти дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок, обязан направить заявителю три экземпляра подписанного проекта договора купли - продажи земельного участка. При этом цена земельного участка по договору купли - продажи земельного участка определяется в размере, равном начальной цене предмета аукциона.

В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка на участие в аукционе или не подано ни одной заявки на участие в аукционе, аукцион признается несостоявшимся. Если единственная заявка на участие в аукционе и заявитель, подавший указанную заявку, соответствуют всем требованиям и указанным в извещении о проведении аукциона условиям аукциона, уполномоченный орган в течение десяти дней со дня рассмотрения указанной заявки обязан направить заявителю три экземпляра подписанного проекта договора купли - продажи земельного участка. При этом цена земельного участка по договору купли - продажи земельного участка определяется в размере, равном начальной цене предмета аукциона.

**Порядок проведения аукциона:**

- перед началом аукциона их участники (представители участников) должны представить документы, подтверждающие их личность, пройти регистрацию и получить пронумерованные карточки участника аукциона;

- аукцион ведет аукционист;

 - аукцион начинается с оглашения аукционистом наименования земельного участка, предлагаемого к выкупу, основных его характеристик, начальной цены и «шага аукциона»;

- каждую последующую цену аукционист назначает путем увеличения предыдущей цены на «шаг аукциона». После объявления каждой цены аукционист называет номер карточки участника аукциона, который первым поднял карточку, и указывает на этого участника. Затем аукционист объявляет следующую цену в соответствии с «шагом аукциона»;

- при отсутствии участников аукциона, готовых заключить договор купли-продажи по названой цене, аукционист повторяет эту цену три раза. Если после троекратного объявления цены ни один из участников аукциона не поднял карточку, аукцион завершается. Победителем аукциона признается участник, номер карточки которого был назван аукционистом последним;

- по окончанию аукциона аукционист объявляет о завершении торгов, называет сумму, сложившейся в ходе торгов и номер карточки победителя аукциона;

- стоимость, предложенная победителем аукциона, заносится в протокол об итогах аукциона, составляемый в двух экземплярах;

- в случае, если в аукционе участвовал только один участник или при проведении аукциона не присутствовал ни один из участников аукциона, либо в случае, если после троекратного объявления предложения о начальной цене предмета аукциона не поступило ни одного предложения о цене предмета аукциона, которое предусматривало бы более высокую цену предмета аукциона, аукцион признается несостоявшимся;

- победителем аукциона признается участник аукциона, предложивший наибольшую сумму выкупа за земельный участок.

Организатор аукциона объявляет о принятом решении в месте и в день проведения аукциона.

По результатам аукциона на право заключения договора купли-продажи земельного участка определяется выкупная стоимость земельного участка.

**Условия и сроки платежа**: безналичным расчетом в течение 10 рабочих дней с момента подписания договора купли-продажи. Задаток, внесенный на счет, засчитывается в счет выкупной стоимости за земельный участок. Задаток участникам торгов, которые участвовали в аукционе, но не победили в нём, возвращается в течение 3 (Трех) рабочих дней со дня подписания протокола о результатах аукциона.

**Реквизиты счета для лота № 1**: ИНН 3210002306 КПП 324501001 УФК по Брянской обл. (Комитет имущественных отношений администрации Дубровского района) БИК 041501001 ОКТМО 15612407 р/с 40101810300000010008, отделение БРЯНСК, КБК 904 1 14 06013 05 0000 430

Наименование платежа**:** поступления от продажи земельного участка.

**Срок заключения договора купли-продажи**: Договор купли-продажи земельного участка заключается с победителем не ранее чем через десять дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте в сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов, определенном Правительством Российской Федерации ([www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru)).

**Порядок ознакомления покупателей** с **условиями договора купли-продажи и иной информацией**: Получить дополнительную информацию, необходимые материалы, ознакомиться с проектом договора купли-продажи земельного участка (Приложение 2), формой заявки, можно по адресу: 242750 Брянская область, Дубровский район, рп. Дубровка, ул. Победы, д. 18, каб. 15, а также на официальном сайте муниципального образования «Дубровский район» в сети «Интернет» [www.admdubrovka.ru](http://www.admdubrovka.ru), на официальном сайте Российской Федерации в сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов [www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru).

Все вопросы, касающиеся проведения аукциона по продаже земельных участков, не нашедшие отражения в настоящем сообщении, регулируются в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Осмотр земельных участков на местности может осуществляться самостоятельно заявителями в любое время в течение периода приема заявок.

**Место и срок подведения итогов аукциона**: 242750 Брянская область, Дубровский район, рп. Дубровка, ул. Победы, д. 18, каб. 2, 22.07.2019 года по окончанию аукциона.

**Срок принятия решения об отказе в проведении аукциона**: Решение об отказе в проведении аукциона принимается в случае выявления обстоятельств, предусмотренных законодательством Российской Федерации**.** Извещение об отказе в проведении аукциона размещается на официальном сайте организатора аукциона в течение трех дней со дня принятия данного решения. Организатор аукциона в течение трех дней со дня принятия решения об отказе в проведении аукциона извещает участников аукциона об отказе в проведении аукциона и возвращает его участникам внесенные задатки.

*Приложение 1*

**ЗАЯВКА**

**НА УЧАСТИЕ В АУКЦИОНЕ**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,**

(полное наименование юридического лица, подающего заявку, или фамилия, имя, отчество, гражданство, паспортные данные физического лица, подающего заявку)

в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (фамилия, имя, отчество, должность для представителя юридического лица)

действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (далее – претендент),

принимая решение об участии в аукционе по продаже земельного участка, по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, площадью \_\_\_\_\_\_ кв.м., с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, из земель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, разрешенное использование: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, содержащиеся в извещении, опубликованном в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, а также порядок проведения аукциона, предусмотренный ЗК РФ.

Принимая решение об участии в аукционе на право выкупа земельного участка, обязуюсь:

- Соблюдать условия аукциона, а также установленный порядок проведения аукциона;

- В случае признания победителем аукциона заключить с Организатором договор купли-продажи земельного участка не ранее 10 (десять) дней со дня размещения информации о результатах аукциона на сайте [www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru) в сети Интернет и уплатить Организатору выкупную стоимость, установленную по результатам аукциона в сроки, определяемые договором купли-продажи земельного участка

Претендент согласен на участие в аукционе на указанных условиях.

В случае признания победителем аукциона:

* подписать протокол по итогам аукциона;
* оплатить стоимость земельного участка, определенную по итогам аукциона в срок, указанный в извещении о проведении аукциона;
* заключить в установленный срок договор купли-продажи, принять земельный участок по акту приема-передачи и выполнить предусмотренные договором купли-продажи условия.

Со сведениями, изложенными в извещении о проведении аукциона, ознакомлен и согласен, в том числе:

* с данными об организаторе аукциона;
* о предмете аукциона, начальной цене земельного участка, величине повышения начальной цены (шаг аукциона);
* о времени и месте проведения аукциона, порядке его проведения, в том числе об оформлении участия в аукционе, порядке определения победителя, заключения договора купли-продажи;
* об оплате стоимости земельного участка, последствиях уклонения или отказа от подписания протокола об итогах аукциона, договора купли-продажи;
* о порядке определения победителя;
* с порядком отмены аукциона;
* с документами, содержащими сведения об участке, с возможностью ознакомления с состоянием земельного участка посредством осмотра, в порядке, установленном извещением о проведении аукциона.

Претендент согласен на участие в аукционе на указанных условиях.

Претендент подтверждает, что на дату подписания настоящей заявки он ознакомлен с документами, содержащими сведения об участке, а также ему была предоставлена возможность ознакомиться с состоянием земельного участка в результате осмотра, который претендент мог осуществить самостоятельно или в присутствии представителя организатора торгов в порядке, установленном извещением и документацией об аукционе, претензий не имеет.

Претендент осведомлен о порядке отзыва заявки и о порядке перечисления и возврата задатка. Задаток подлежит перечислению претендентом на счет организатора аукциона и перечисляется непосредственно претендентом. Надлежащей оплатой задатка является поступление денежных средств на счет организатора аукциона до дня окончания приема заявок. Исполнение обязанности по внесению суммы задатка третьими лицами не допускается. В случае отказа победителя аукциона от подписания протокола подведения итогов аукциона или заключения договора купли-продажи земельного участка, сумма внесенного им задатка не возвращается.

Возврат задатка производится по следующим реквизитам:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Уведомление претендента обо всех изменениях осуществляется по следующему адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Контактный телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Даю согласие на обработку моих персональных данных в соответствии с нормами и требованиями Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

Подпись претендента

(полномочного представителя претендента)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

Заявка принята Комитетом имущественных отношений администрации Дубровского района.

Время и дата принятия заявки:

Час. \_\_\_\_ мин. \_\_\_\_ «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2019 года.

Регистрационный номер заявки: № \_\_\_\_\_\_\_

Подпись уполномоченного лица организатора аукциона \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 2

(ПРОЕКТ)

Д О Г О В О Р № \_\_\_\_\_\_\_

КУПЛИ-ПРОДАЖИ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

рп. Дубровка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Брянской области две тысячи девятнадцатого года

**Администрация Дубровского района,** ИНН 3210002384, КПП 324501001, ОГРН 1023201740363, юридический адрес: 242750, Брянская область, Дубровский район, п. Дубровка, ул. Победы, д. 18, зарегистрирована 13.02.1998 года Управлением юстиции администрации Брянской области, в лице Главы администрации Дубровского района Шевелева Игоря Анатольевича**,** действующего на основании Устава МО «Дубровский район», именуемая в дальнейшем «Продавец», с одной стороны

и **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,** именуемый в дальнейшем «Покупатель», и именуемые в дальнейшем «Стороны», на основании Протокола заседания комиссии по проведению аукциона по продаже земельного участка, заключили настоящий договор (далее – Договор) о нижеследующем:

 1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА.

1.1. Покупатель земельного участка, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, обязуется принять и оплатить по цене и на условиях настоящего договора, а Продавец обязуется передать ему в собственность земельный участок с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, по адресу: Брянская область, Дубровский р-н, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, площадью \_\_\_\_\_\_\_\_ кв.м. (далее – Участок), земли \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с разрешенным видом использования – \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в границах соответствующих плану в сведениях об основных характеристиках объекта недвижимости.

 2. ПЛАТА ПО ДОГОВОРУ

2.1. Цена Участка согласно итогов аукциона, состоявшегося 22.07.2019 г. составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей \_\_\_\_\_ копеек.

 С учетом внесенного задатка в размере \_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей 00 копеек, сумма подлежащая оплате по настоящему договору составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей \_\_\_\_\_\_\_ копеек и является окончательной для исполнения обязательств Покупателя перед Продавцом.

2.2. Покупатель производит полную оплату, предусмотренную п. 2.1., безналичным расчетом в течение 10 банковских дней с момента подписания договора купли-продажи.

2.3. Сведения о реквизитах счета для оплаты цены Участка, Покупатель получает у Продавца в виде готовой заполненной квитанции, в день получения проекта настоящего Договора, предъявляемого Покупателю для согласования текста и подписания.

3. ОГРАНИЧЕНИЯ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ И ОБРЕМЕНЕНИЯ УЧАСТКА

3.1. Ограничений в использовании земельный участок не имеет.

 4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

4.1. Продавец обязуется:

- подписать и передать Покупателю по Акту приема-передачи продаваемый земельный участок в срок не более 3-х дней после исполнения Покупателем обязанности оплатить цену участка Продавцу.

- осуществить государственную регистрацию права на земельный участок, в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015г № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости».

4.2. Покупатель обязуется:

- оплатить Продавцу цену Участка в соответствии с условиями настоящего договора;

- подписать и принять земельный участок от Продавца по Акту приема-передачи;

- оплатить расходы, связанные с государственной регистрацией права на земельный участок;

- выполнять, вытекающие из установленных в соответствии с земельным законодательством РФ, требования, предъявляемые к собственнику земельного участка, по его использованию, в соответствии с целевым назначением, принадлежностью к той или иной категории земель и разрешенным использованием способами, которые не должны наносить вред окружающей среде, в том числе земле как природному объекту; сохранять межевые, геодезические и другие специальные знаки, установленные на земельных участках в соответствии с законодательством; соблюдать при использовании земельных участков требования градостроительных регламентов, строительных, экологических, санитарно-гигиенических, противопожарных и иных правил, нормативов.

 5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

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

 5.2. За нарушение срока внесения денежных средств, подлежащих уплате в соответствии с п. 2.1.-2.3. настоящего договора, Продавец вправе требовать от Покупателя уплаты пени из расчета 0,01% от размера невнесенных денежных средств за каждый календарный день просрочки.

 6. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

 6.1. Договор составлен и подписан в трех подлинных экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу: по одному экземпляру сторонам в Договоре и один для передачи и совершения государственной регистрации права на земельный участок, в соответствии с Федеральным законом «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним».

 6.2. В день подписания настоящего договора, Продавец передает Покупателю:

 - сведения об основных характеристиках объекта недвижимости, выданных Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Брянской области, в подлиннике – 1 (один) экз.;

1. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

ПРОДАВЕЦ:

Администрация Дубровского района, ИНН 3210002384, КПП 324501001, ОГРН 1023201740363, юридический адрес: 242750, Брянская область, Дубровский район, рп. Дубровка, ул. Победы, д. 18.

ПОКУПАТЕЛЬ:

 8. ПОДПИСИ СТОРОН

ПРОДАВЕЦ:

Администрация Дубровского района

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.А. Шевелёв

ПОКУПАТЕЛЬ:

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Акт передачи земельного участка**

к договору купли- продажи № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г.

рп. Дубровка «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2019 г.

Брянской области

**Администрация Дубровского района,** ИНН 3210002384, КПП 324501001, ОГРН 1023201740363, юридический адрес: 242750, Брянская область, Дубровский район, рп. Дубровка, ул. Победы, д. 18, зарегистрирована 13.02.1998 года Управлением юстиции администрации Брянской области, в лице Главы администрации Дубровского района Шевелева Игоря Анатольевича**,** действующего на основании Устава МО «Дубровский район», именуемая в дальнейшем «Продавец», с одной стороны

и  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,** именуемый в дальнейшем «Покупатель», и именуемые в дальнейшем «Стороны», с другой стороны, подписали настоящий акт о нижеследующем:

1. Во исполнение обязательств по договору купли-продажи земельного участка от \_\_\_\_\_\_\_\_\_ года № \_\_\_\_\_\_ Продавец передает, а Покупатель принимает от него земельный участок с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, по адресу: Брянская область, Дубровский р-н, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, площадью \_\_\_\_ кв.м. (далее – Участок), земли \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с разрешенным видом использования – \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в границах соответствующих плану в сведениях об основных характеристиках объекта недвижимости, посредством подписания настоящего акта, подтверждающего факт выбытия земельного участка из имущества Продавца и вступление во владение им Покупателем.

2. Оплата цены земельного участка, в соответствии с условиями Договора, Покупателем произведена полностью.

3. Претензий к состоянию принимаемого имущества (земельного участка) у Покупателя к Продавцу не имеется.

4. Подписание настоящего акта сторонами, является завершением исполнения ими взаимных обязательств по вышеназванному договору в полном объеме. С этого момента, договор считается исполненным, и на него распространяется требование ст. 408 ГК РФ (прекращение обязательств исполнением).

 5. Акт составлен и подписан в трех подлинных экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу: 1 (один) экземпляр остается у Продавца, и 2 (два) экземпляра – у Покупателя (в т.ч. для нужд государственной регистрации права на земельный участок).

Земельный участок передал:

ПРОДАВЕЦ:

Администрация Дубровского района

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.А. Шевелёв

ПОКУПАТЕЛЬ:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Выпуск № 129 периодического печатного средства массовой информации «Вестник Дубровского района» подписан к печати.