****

**А Д М И Н И С Т Р А Ц И Я**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «ЦУНТИНСКИЙ РАЙОН»**

**РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН**

**инд. 368412 Цунтинский район, с. Кидеро тел/факс 55-06-36**

**от 11.02.2016 г. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е № 21**

**О предоставлении в собственность администраций сельских поселений МР «Цунтинский район» земельных участков**

В соответствии с пунктом 10 статьи 3 и статьей 3.1 Федерального закона Российской Федерации от 25 октября 2001 года № 137 ФЗ «О ведение в действие Земельного кодекса Российской Федерации», статьей 15 Закона Республики Дагестан «О земле», Устава муниципального района «Цунтинский район» и в целях разграничения государственной собственности на землю администрация муниципального района «Цунтинский район»

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1.Предоставить в собственность муниципальных образований сельских поселений МР «Цунтинский район» земельные участки, на которые у них возникает право собственности в результате разграничения государственной собственности на землю согласно приложения №1.

2.Предоставить в собственность муниципальных образований сельских поселений МР «Цунтинский район» земельные участки сельхозтоваропроизводителей, на которые у них возникает право собственности согласно приложения №2.

3.Рекомендовать администрациям муниципальных образований сельских поселений МР «Цунтинский район» совместно с отделом экономики, земельным, имущественным и налоговым отношениям администрации МР «Цунтинский район» (Магомедов В.Р.) осуществить действия по регистрации права собственности муниципальных образований на земельные участки, указанные в пунктах 1 и 2 настоящего постановления в Управлении Федеральной регистрационной службы по РД.

4.Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы администрации МР «Цунтинский район» Гаджимурадова Г.З.

**Глава МР П.Ш. Магомединов**

Магомедов В.Р.

55-06-26; 8 988 262 05 75

8 964 007 03 55

[uprekon\_cunta@mail.ru](mailto:uprekon_cunta@mail.ru)

varis\_07@mail.ru

Приложение № 1

к постановлению Главы МР

«Цунтинский район» от 11.02.2016 г. № \_\_\_

**Земли администраций сельских поселений МР «Цунтинский район»**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п.п.** | **Наименование администраций сельских поселений (собственников)** | **Обозначение земельного участка (кадастровый номер)** | **Площадь (га)** | **Категория земель** | **Вид разрешённого использования** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** |
| 1 | АСП «сельсовет Кидеринский» | 05:37:000000:126 | 34,6 | Земли сельскохозяйственного назначения | Земли сельскохозяйственного использования |
| 2 | АСП «сельсовет Тляцудинский» | 05:37:000082:3 | 20,4 | Земли сельскохозяйственного назначения | Земли сельскохозяйственного использования |
| 3 | АСП «сельсовет Тляцудинский» | 05:37:000082:4 | 5,3 | Земли сельскохозяйственного назначения | Земли сельскохозяйственного использования |
| 4 | АСП «сельсовет Тляцудинский» | 05:37:000082:5 | 34,0 | Земли сельскохозяйственного назначения | Земли сельскохозяйственного использования |
| 5 | АСП «сельсовет Тляцудинский» | 05:37:000082:6 | 25,1 | Земли сельскохозяйственного назначения | Земли сельскохозяйственного использования |
| 6 | АСП «сельсовет Кимятлинский» | 05:37:000056:17 | 26,4 | Земли сельскохозяйственного назначения | Земли сельскохозяйственного использования |
| 7 | АСП «сельсовет Кимятлинский» | 05:37:000056:18 | 128,3 | Земли сельскохозяйственного назначения | Земли сельскохозяйственного использования |
| 8 | АСП «сельсовет Кимятлинский» | 05:37:000056:19 | 99,3 | Земли сельскохозяйственного назначения | Земли сельскохозяйственного использования |
| 9 | АСП «сельсовет Кимятлинский» | 05:37:000056:20 | 41,2 | Земли сельскохозяйственного назначения | Земли сельскохозяйственного использования |
| 10 | АСП «сельсовет Шаитлинский» | 05:37:000060:11 | 11,2 | Земли сельскохозяйственного назначения | Земли сельскохозяйственного использования |
| 11 | АСП «сельсовет Шаитлинский | 05:37:000060:12 | 5,3 | Земли сельскохозяйственного назначения | Земли сельскохозяйственного использования |
| 12 | АСП «сельсовет Шаитлинский | 05:37:000060:13 | 11,9 | Земли сельскохозяйственного назначения | Земли сельскохозяйственного использования |
| 13 | АСП «сельсовет Шаитлинский» | 05:37:000060:14 | 24,8 | Земли сельскохозяйственного назначения | Земли сельскохозяйственного использования |
| 14 | АСП «сельсовет Шаитлинский | 05:37:000060:15 | 13,0 | Земли сельскохозяйственного назначения | Земли сельскохозяйственного использования |
| 15 | АСП «сельсовет Шаитлинский | 05:37:000060:16 | 26,0 | Земли сельскохозяйственного назначения | Земли сельскохозяйственного использования |
| 16 | АСП «сельсовет Шаитлинский» | 05:37:000060:17 | 19,2 | Земли сельскохозяйственного назначения | Земли сельскохозяйственного использования |
| 17 | АСП «сельсовет Шаитлинский | 05:37:000060:18 | 42,1 | Земли сельскохозяйственного назначения | Земли сельскохозяйственного использования |
| 18 | АСП «сельсовет Шаитлинский | 05:37:000060:19 | 126,2 | Земли сельскохозяйственного назначения | Земли сельскохозяйственного использования |
| 19 | АСП «сельсовет Шаитлинский» | 05:37:000060:20 | 92,4 | Земли сельскохозяйственного назначения | Земли сельскохозяйственного использования |
| 20 | АСП «сельсовет Шаитлинский | 05:37:000060:22 | 164,4 | Земли сельскохозяйственного назначения | Земли сельскохозяйственного использования |
| 21 | АСП «сельсовет Шапихский» | 05:37:000057:23 | 29,9 | Земли сельскохозяйственного назначения | Земли сельскохозяйственного использования |
| 22 | АСП «сельсовет Шапихский» | 05:37:000057:24 | 10,5 | Земли сельскохозяйственного назначения | Земли сельскохозяйственного использования |
| 23 | АСП «сельсовет Шапихский» | 05:37:000057:25 | 15,2 | Земли сельскохозяйственного назначения | Земли сельскохозяйственного использования |
| 24 | АСП «сельсовет Шапихский» | 05:37:000057:26 | 15,5 | Земли сельскохозяйственного назначения | Земли сельскохозяйственного использования |
| 25 | АСП «сельсовет Шапихский» | 05:37:000057:27 | 24,1 | Земли сельскохозяйственного назначения | Земли сельскохозяйственного использования |
| 26 | АСП «сельсовет Шапихский» | 05:37:000057:28 | 43,2 | Земли сельскохозяйственного назначения | Земли сельскохозяйственного использования |
| 27 | АСП «сельсовет Шапихский» | 05:37:000057:29 | 71,0 | Земли сельскохозяйственного назначения | Земли сельскохозяйственного использования |
| 28 | АСП «сельсовет Шапихский» | 05:37:000057:30 | 7,5 | Земли сельскохозяйственного назначения | Земли сельскохозяйственного использования |
| 29 | АСП «сельсовет Шауринский» | 05:37:000055:65 | 11,9 | Земли сельскохозяйственного назначения | Земли сельскохозяйственного использования |
| 30 | АСП «сельсовет Шауринский» | 05:37:000055:66 | 17,5 | Земли сельскохозяйственного назначения | Земли сельскохозяйственного использования |
| 31 | АСП «сельсовет Шауринский» | 05:37:000055:67 | 27,5 | Земли сельскохозяйственного назначения | Земли сельскохозяйственного использования |
| 32 | АСП «сельсовет Шауринский» | 05:37:000055:68 | 9,7 | Земли сельскохозяйственного назначения | Земли сельскохозяйственного использования |
| 33 | АСП «сельсовет Шауринский» | 05:37:000055:69 | 100,5 | Земли сельскохозяйственного назначения | Земли сельскохозяйственного использования |
| 34 | АСП «сельсовет Шауринский» | 05:37:000055:70 | 71,5 | Земли сельскохозяйственного назначения | Земли сельскохозяйственного использования |
| 35 | АСП «сельсовет Шауринский» | 05:37:000055:71 | 92,7 | Земли сельскохозяйственного назначения | Земли сельскохозяйственного использования |
| 36 | АСП «сельсовет Шауринский» | 05:37:000055:72 | 102,0 | Земли сельскохозяйственного назначения | Земли сельскохозяйственного использования |
| 37 | АСП «сельсовет Терутлинский» | 05:37:000059:28 | 44,2 | Земли сельскохозяйственного назначения | Земли сельскохозяйственного использования |
| 38 | АСП «сельсовет Терутлинский» | 05:37:000059:29 | 25,8 | Земли сельскохозяйственного назначения | Земли сельскохозяйственного использования |
| 39 | АСП «сельсовет Терутлинский» | 05:37:000059:30 | 40,2 | Земли сельскохозяйственного назначения | Земли сельскохозяйственного использования |
| 40 | АСП «сельсовет Терутлинский» | 05:37:000059:31 | 30,7 | Земли сельскохозяйственного назначения | Земли сельскохозяйственного использования |
| 41 | АСП «сельсовет Терутлинский» | 05:37:000059:32 | 31,8 | Земли сельскохозяйственного назначения | Земли сельскохозяйственного использования |
| 42 | АСП «сельсовет Терутлинский» | 05:37:000059:33 | 41,1 | Земли сельскохозяйственного назначения | Земли сельскохозяйственного использования |
| 43 | АСП «сельсовет Терутлинский» | 05:37:000059:34 | 22,3 | Земли сельскохозяйственного назначения | Земли сельскохозяйственного использования |
| 44 | АСП «сельсовет Терутлинский» | 05:37:000059:35 | 98,5 | Земли сельскохозяйственного назначения | Земли сельскохозяйственного использования |
| 45 | АСП «сельсовет Терутлинский» | 05:37:000059:36 | 95,7 | Земли сельскохозяйственного назначения | Земли сельскохозяйственного использования |
| 46 | АСП «сельсовет Терутлинский» | 05:37:000059:37 | 41,6 | Земли сельскохозяйственного назначения | Земли сельскохозяйственного использования |
| 47 | АСП «сельсовет Хибиятлинский» | 05:37:000058:9 | 61,2 | Земли сельскохозяйственного назначения | Земли сельскохозяйственного использования |
| 48 | АСП «сельсовет Хибиятлинский» | 05:37:000058:10 | 55,6 | Земли сельскохозяйственного назначения | Земли сельскохозяйственного использования |

Приложение № 2

к постановлению Главы МР

«Цунтинский район» от 11.02.2016 г. № \_\_\_

**Земли сельхозтоваропроизводителей и арендаторов**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п.п.** | **Наименование администраций сельских поселений (собственников)** | **Обозначение земельного участка (кадастровый номер)** | **Площадь (га)** | **Категория земель** | **Вид разрешённого использования** | **Название сельхозтоваропроизводителей** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** |
| 1 | АСП «сельсовет Шауринский» | 05:37:000055:11 | 3262,6 | Земли сельскохозяйственного назначения | Земли сельскохозяйственного использования | СПК к-з им. "М.Дахадаева" |
| 2 | АСП «сельсовет Шауринский» | 05:37:000055:12 | 20,4 | Земли сельскохозяйственного назначения | Земли сельскохозяйственного использования | СПК к-з им. "М.Дахадаева" |
| 3 | АСП «сельсовет Шауринский» | 05:37:000055:13 | 12,7 | Земли сельскохозяйственного назначения | Земли сельскохозяйственного использования | СПК к-з им. "М.Дахадаева" |
| 4 | АСП «сельсовет Шауринский» | 05:37:000055:14 | 1,1 | Земли сельскохозяйственного назначения | Земли сельскохозяйственного использования | СПК к-з им. "М.Дахадаева" |
| 5 | АСП «сельсовет Шауринский» | 05:37:000055:15 | 0,9 | Земли сельскохозяйственного назначения | Земли сельскохозяйственного использования | СПК к-з им. "М.Дахадаева" |
| 6 | АСП «сельсовет Шауринский» | 05:37:000055:16 | 0,6 | Земли сельскохозяйственного назначения | Земли сельскохозяйственного использования | СПК к-з им. "М.Дахадаева" |
| 7 | АСП «сельсовет Шауринский» | 05:37:000055:17 | 2,5 | Земли сельскохозяйственного назначения | Земли сельскохозяйственного использования | СПК к-з им. "М.Дахадаева" |
| 8 | АСП «сельсовет Шауринский» | 05:37:000055:18 | 5,0 | Земли сельскохозяйственного назначения | Земли сельскохозяйственного использования | СПК к-з им. "М.Дахадаева" |
| 9 | АСП «сельсовет Шауринский» | 05:37:000055:19 | 5,8 | Земли сельскохозяйственного назначения | Земли сельскохозяйственного использования | СПК к-з им. "М.Дахадаева" |
| 10 | АСП «сельсовет Шауринский» | 05:37:000055:20 | 1121,7 | Земли сельскохозяйственного назначения | Земли сельскохозяйственного использования | СПК к-з им. "М.Дахадаева" |
| 11 | АСП «сельсовет Шауринский» | 05:37:000055:21 | 29,4 | Земли сельскохозяйственного назначения | Земли сельскохозяйственного использования | СПК к-з им. "М.Дахадаева" |
| 12 | АСП «сельсовет Шауринский» | 05:37:000055:22 | 22,2 | Земли сельскохозяйственного назначения | Земли сельскохозяйственного использования | СПК к-з им. "М.Дахадаева" |
| 13 | АСП «сельсовет Шауринский» | 05:37:000055:23 | 138,7 | Земли сельскохозяйственного назначения | Земли сельскохозяйственного использования | СПК к-з им. "М.Дахадаева" |
| 14 | АСП «сельсовет Шауринский» | 05:37:000055:24 | 5,3 | Земли сельскохозяйственного назначения | Земли сельскохозяйственного использования | СПК к-з им. "М.Дахадаева" |
| 15 | АСП «сельсовет Шауринский» | 05:37:000055:25 | 7,0 | Земли сельскохозяйственного назначения | Земли сельскохозяйственного использования | СПК к-з им. "М.Дахадаева" |
| 16 | АСП «сельсовет Шауринский» | 05:37:000055:26 | 2,4 | Земли сельскохозяйственного назначения | Земли сельскохозяйственного использования | СПК к-з им. "М.Дахадаева" |
| 17 | АСП «сельсовет Шауринский» | 05:37:000055:27 | 1,7 | Земли сельскохозяйственного назначения | Земли сельскохозяйственного использования | СПК к-з им. "М.Дахадаева" |
| 18 | АСП «сельсовет Шауринский» | 05:37:000055:28 | 1,7 | Земли сельскохозяйственного назначения | Земли сельскохозяйственного использования | СПК к-з им. "М.Дахадаева" |
| 19 | АСП «сельсовет Шауринский» | 05:37:000055:29 | 5,3 | Земли сельскохозяйственного назначения | Земли сельскохозяйственного использования | СПК к-з им. "М.Дахадаева" |
| 20 | АСП «сельсовет Шауринский» | 05:37:000055:30 | 22,2 | Земли сельскохозяйственного назначения | Земли сельскохозяйственного использования | СПК к-з им. "М.Дахадаева" |
| 21 | АСП «сельсовет Шауринский» | 05:37:000055:31 | 0,5 | Земли сельскохозяйственного назначения | Земли сельскохозяйственного использования | СПК к-з им. "М.Дахадаева" |
| 22 | АСП «сельсовет Шауринский» | 05:37:000055:32 | 1,8 | Земли сельскохозяйственного назначения | Земли сельскохозяйственного использования | СПК к-з им. "М.Дахадаева" |
| 23 | АСП «сельсовет Шауринский» | 05:37:000055:33 | 0,3 | Земли сельскохозяйственного назначения | Земли сельскохозяйственного использования | СПК к-з им. "М.Дахадаева" |
| 24 | АСП «сельсовет Шауринский» | 05:37:000055:34 | 1,0 | Земли сельскохозяйственного назначения | Земли сельскохозяйственного использования | СПК к-з им. "М.Дахадаева" |
| 25 | АСП «сельсовет Шауринский» | 05:37:000055:35 | 3,4 | Земли сельскохозяйственного назначения | Земли сельскохозяйственного использования | СПК к-з им. "М.Дахадаева" |
| 26 | АСП «сельсовет Шауринский» | 05:37:000055:36 | 2,5 | Земли сельскохозяйственного назначения | Земли сельскохозяйственного использования | СПК к-з им. "М.Дахадаева" |
| 27 | АСП «сельсовет Шауринский» | 05:37:000055:37 | 320,4 | Земли сельскохозяйственного назначения | Земли сельскохозяйственного использования | СПК к-з им. "М.Дахадаева" |
| 28 | АСП «сельсовет Шауринский» | 05:37:000055:38 | 2,6 | Земли сельскохозяйственного назначения | Земли сельскохозяйственного использования | СПК к-з им. "М.Дахадаева" |
| 29 | АСП «сельсовет Шауринский» | 05:37:000055:39 | 7,1 | Земли сельскохозяйственного назначения | Земли сельскохозяйственного использования | СПК к-з им. "М.Дахадаева" |
| 30 | АСП «сельсовет Шауринский» | 05:37:000055:40 | 1,0 | Земли сельскохозяйственного назначения | Земли сельскохозяйственного использования | СПК к-з им. "М.Дахадаева" |
| 31 | АСП «сельсовет Шауринский» | 05:37:000055:41 | 10,2 | Земли сельскохозяйственного назначения | Земли сельскохозяйственного использования | СПК к-з им. "М.Дахадаева" |
| 32 | АСП «сельсовет Шауринский» | 05:37:000055:42 | 1,2 | Земли сельскохозяйственного назначения | Земли сельскохозяйственного использования | СПК к-з им. "М.Дахадаева" |
| 33 | АСП «сельсовет Шауринский» | 05:37:000055:43 | 11,1 | Земли сельскохозяйственного назначения | Земли сельскохозяйственного использования | СПК к-з им. "М.Дахадаева" |
| 34 | АСП «сельсовет Шауринский» | 05:37:000055:44 | 1,4 | Земли сельскохозяйственного назначения | Земли сельскохозяйственного использования | СПК к-з им. "М.Дахадаева" |
| 35 | АСП «сельсовет Шауринский» | 05:37:000055:45 | 71,0 | Земли сельскохозяйственного назначения | Земли сельскохозяйственного использования | СПК к-з им. "М.Дахадаева" |
| 36 | АСП «сельсовет Шауринский» | 05:37:000055:46 | 1,2 | Земли сельскохозяйственного назначения | Земли сельскохозяйственного использования | СПК к-з им. "М.Дахадаева" |
| 37 | АСП «сельсовет Кимятлинский» | 05:37:000056:1 | 27,7 | Земли сельскохозяйственного назначения | Земли сельскохозяйственного использования | СПК к-з им. "40 лет Октября" |
| 38 | АСП «сельсовет Кимятлинский» | 05:37:000056:2 | 200,3 | Земли сельскохозяйственного назначения | Земли сельскохозяйственного использования | СПК к-з им. "40 лет Октября" |
| 39 | АСП «сельсовет Кимятлинский» | 05:37:000056:6 | 421,4 | Земли сельскохозяйственного назначения | Земли сельскохозяйственного использования | СПК к-з им. "40 лет Октября" |
| 40 | АСП «сельсовет Кимятлинский» | 05:37:000056:7 | 616,9 | Земли сельскохозяйственного назначения | Земли сельскохозяйственного использования | СПК к-з им. "40 лет Октября" |
| 41 | АСП «сельсовет Кимятлинский» | 05:37:000056:8 | 48,0 | Земли сельскохозяйственного назначения | Земли сельскохозяйственного использования | СПК к-з им. "40 лет Октября" |
| 42 | АСП «сельсовет Кимятлинский» | 05:37:000056:9 | 6,2 | Земли сельскохозяйственного назначения | Земли сельскохозяйственного использования | СПК к-з им. "40 лет Октября" |
| 43 | АСП «сельсовет Кимятлинский» | 05:37:000056:10 | 4,3 | Земли сельскохозяйственного назначения | Земли сельскохозяйственного использования | СПК к-з им. "40 лет Октября" |
| 44 | АСП «сельсовет Кимятлинский» | 05:37:000056:11 | 4,4 | Земли сельскохозяйственного назначения | Земли сельскохозяйственного использования | СПК к-з им. "40 лет Октября" |
| 45 | АСП «сельсовет Кимятлинский» | 05:37:000056:12 | 1,7 | Земли сельскохозяйственного назначения | Земли сельскохозяйственного использования | СПК к-з им. "40 лет Октября" |
| 46 | АСП «сельсовет Кимятлинский» | 05:37:000056:13 | 1,3 | Земли сельскохозяйственного назначения | Земли сельскохозяйственного использования | СПК к-з им. "40 лет Октября" |
| 47 | АСП «сельсовет Кимятлинский» | 05:37:000056:14 | 3,7 | Земли сельскохозяйственного назначения | Земли сельскохозяйственного использования | СПК к-з им. "40 лет Октября" |
| 48 | АСП «сельсовет Хибиятлинский» | 05:37:000058:1 | 1276,8 | Земли сельскохозяйственного назначения | Земли сельскохозяйственного использования | СПК «колхоз 23 партсъезда» |
| 49 | АСП «сельсовет Хибиятлинский» | 05:37:000058:2 | 1100,0 | Земли сельскохозяйственного назначения | Земли сельскохозяйственного использования | СПК «колхоз 23 партсъезда» |
| 50 | АСП «сельсовет Хибиятлинский» | 05:37:000058:3 | 51,5 | Земли сельскохозяйственного назначения | Земли сельскохозяйственного использования | СПК «колхоз 23 партсъезда» |
| 51 | АСП «сельсовет Хибиятлинский» | 05:37:000058:4 | 3,7 | Земли сельскохозяйственного назначения | Земли сельскохозяйственного использования | СПК «колхоз 23 партсъезда» |
| 52 | АСП «сельсовет Хибиятлинский» | 05:37:000058:5 | 1009,5 | Земли сельскохозяйственного назначения | Земли сельскохозяйственного использования | СПК «колхоз 23 партсъезда» |
| 53 | АСП «сельсовет Хибиятлинский» | 05:37:000058:6 | 14,4 | Земли сельскохозяйственного назначения | Земли сельскохозяйственного использования | СПК «колхоз 23 партсъезда» |
| 54 | АСП «сельсовет Хибиятлинский» | 05:37:000058:7 | 18,6 | Земли сельскохозяйственного назначения | Земли сельскохозяйственного использования | СПК «колхоз 23 партсъезда» |
| 55 | АСП «сельсовет Хибиятлинский» | 05:37:000058:8 | 99,3 | Земли сельскохозяйственного назначения | Земли сельскохозяйственного использования | СПК «колхоз 23 партсъезда» |
| 56 | АСП «сельсовет Терутлинский» | 05:37:000059:1 | 5395,4 | Земли сельскохозяйственного назначения | Земли сельскохозяйственного использования | СПК к-з им. "Асахский" |
| 57 | АСП «сельсовет Терутлинский» | 05:37:000059:19 | 84,2 | Земли сельскохозяйственного назначения | Земли сельскохозяйственного использования | СПК к-з им. "Асахский" |
| 58 | АСП «сельсовет Шапихский» | 05:37:000057:1 | 416,4 | Земли сельскохозяйственного назначения | Земли сельскохозяйственного использования | "СПК к-з им."Энгельса" |
| 59 | АСП «сельсовет Шапихский» | 05:37:000057:2 | 1681,8 | Земли сельскохозяйственного назначения | Земли сельскохозяйственного использования | "СПК к-з им."Энгельса" |
| 60 | АСП «сельсовет Шапихский» | 05:37:000057:3 | 703,4 | Земли сельскохозяйственного назначения | Земли сельскохозяйственного использования | "СПК к-з им."Энгельса" |
| 61 | АСП «сельсовет Шапихский» | 05:37:000057:8 | 413,7 | Земли сельскохозяйственного назначения | Земли сельскохозяйственного использования | "СПК к-з им."Энгельса" |
| 62 | АСП «сельсовет Шапихский» | 05:37:000057:9 | 2,2 | Земли сельскохозяйственного назначения | Земли сельскохозяйственного использования | "СПК к-з им."Энгельса" |
| 63 | АСП «сельсовет Шапихский» | 05:37:000057:10 | 3,2 | Земли сельскохозяйственного назначения | Земли сельскохозяйственного использования | "СПК к-з им."Энгельса" |
| 64 | АСП «сельсовет Шапихский» | 05:37:000057:11 | 10,7 | Земли сельскохозяйственного назначения | Земли сельскохозяйственного использования | "СПК к-з им."Энгельса" |
| 65 | АСП «сельсовет Шапихский» | 05:37:000057:12 | 12,6 | Земли сельскохозяйственного назначения | Земли сельскохозяйственного использования | "СПК к-з им."Энгельса" |
| 66 | АСП «сельсовет Шапихский» | 05:37:000057:13 | 15,2 | Земли сельскохозяйственного назначения | Земли сельскохозяйственного использования | "СПК к-з им."Энгельса" |
| 67 | АСП «сельсовет Шапихский» | 05:37:000057:14 | 163,1 | Земли сельскохозяйственного назначения | Земли сельскохозяйственного использования | "СПК к-з им."Энгельса" |
| 68 | АСП «сельсовет Шапихский» | 05:37:000057:15 | 190,1 | Земли сельскохозяйственного назначения | Земли сельскохозяйственного использования | "СПК к-з им."Энгельса" |
| 69 | АСП «сельсовет Шапихский» | 05:37:000057:16 | 11,9 | Земли сельскохозяйственного назначения | Земли сельскохозяйственного использования | "СПК к-з им."Энгельса" |
| 70 | АСП «сельсовет Шапихский» | 05:37:000057:17 | 31,1 | Земли сельскохозяйственного назначения | Земли сельскохозяйственного использования | "СПК к-з им."Энгельса" |
| 71 | АСП «сельсовет Шапихский» | 05:37:000057:18 | 8,9 | Земли сельскохозяйственного назначения | Земли сельскохозяйственного использования | "СПК к-з им."Энгельса" |



**РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН**

**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН «ЦУНТИНСКИЙ РАЙОН»**

**368412, с. Кидеро, Цунтинский район РД E-mail: mo\_cunta@mail.ru тел. 55-06-25, факс 55-06-35(36)**

**от 12.02.2016 г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 22**

**Об утверждении** [**Требований**](file:///C:\Users\Магомед\Downloads\npa15.981-pa.docx#Par32) **и** [**Правил**](file:///C:\Users\Магомед\Downloads\npa15.981-pa.docx#Par78) **определения нормативных затрат на обеспечение функций муниципальных органов МР «Цунтинский район» и подведомственных им казенных учреждений**

В соответствии с [пунктом 2 части 4 статьи 19](consultantplus://offline/ref=57DD46F769737B5517AAD7EC04F63615CCF8048C356032E70BDE89099E89C2FADC06349FT37DL) Федерального закона   
от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», руководствуясь [постановлением](consultantplus://offline/ref=57DD46F769737B5517AAD7EC04F63615CCF90C86386C32E70BDE89099E89C2FADC06349F382FD428T070L) 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», в целях реализации пункта 3 поручения Главы Республики Дагестан от 08 февраля 2016 года, **п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить:
   1. [Требования](file:///C:\Users\Магомед\Downloads\npa15.981-pa.docx#Par32) к определению нормативных затрат на обеспечение функций муниципальных органов МР «Цунтинский район» и подведомственных им казенных учреждений (приложение № 1).
   2. [Правила](file:///C:\Users\Магомед\Downloads\npa15.981-pa.docx#Par78) определения нормативных затрат на обеспечение функций муниципальных органов МР «Цунтинский район»и подведомственных им казенных учреждений (приложение № 2).
2. Структурным подразделениям администрации МР «Цунтинский район», наделенным правом юридического лица, в срок до 15 марта 2016 года обеспечить разработку и принятие муниципальных правовых актов об утверждении нормативных затрат на обеспечение своих функций.

Структурным подразделениям администрации МР «Цунтинский район», осуществляющим функции и полномочия учредителей казенных учреждений,   
в срок до 01 марта 2016 года обеспечить разработку и принятие муниципальных правовых актов об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций подведомственных казенных учреждений.

1. Рекомендовать главам сельских поселений МР «Цунтинский район» принять аналогичный правовой акт.
2. Настоящее постановление вступает в силу с 01 января 2016 года,   
   за исключением пункта 2, вступающего в силу с момента подписания настоящего постановления.
3. Ответственным за разработку и принятие муниципальных правовых актов об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций администрации МР «Цунтинский район» и подведомственных администрации МР «Цунтинский район» казенных учреждений назначить МКУ «Централизованная бухгалтерия» администрации МР «Цунтнский район».
4. Настоящее постановление опубликовать в средствах массовой информации района.
5. Контроль за выполнением пункта 2 настоящего постановления возложить на заместителей главы администрации района, курирующих структурные подразделения администрации МР «Цунтинский район».

**Глава МР П.Ш.Магомединов**

*Исполнитель: Гаджиев М.У.*

*Разноска: всем руководителям учреждений, организаций, главам сельских поселений.*

Приложение № 1

к постановлению администрации МР «Цунтинский район»

от 12.02.2016 г.№ 22

ТРЕБОВАНИЯ

к определению нормативных затрат на обеспечение функций муниципальных органов МР «Цунтинский район» и подведомственных им казенных учреждений

(далее – Требования)

1. Нормативные затраты применяются для обоснования объекта и (или) объектов закупки муниципальных органов МР «Цунтинский район» и подведомственных им казенных учреждений (далее – подведомственные им заказчики).
2. Нормативные затраты рассчитываются в соответствии с [правилами](file:///C:\Users\Магомед\Downloads\npa15.981-pa.docx#Par78) определения нормативных затрат на обеспечение функций муниципальных органов МР «Цунтинский район» и подведомственных им казенных учреждений, утвержденными постановлением администрации МР «Цунтинский район» (далее – Правила).
3. Нормативные затраты, правила определения которых не установлены настоящими Требованиями, определяются правилами, устанавливаемыми органами местного самоуправления МР «Цунтинтинский район».
4. При утверждении нормативных затрат в отношении проведения текущего ремонта органы местного самоуправления МР «Цунтинский район» учитывают его периодичность, предусмотренную [Правилами](file:///C:\Users\Магомед\Downloads\npa15.981-pa.docx#Par78).
5. При определении нормативных затрат органы местного самоуправления МР «Цунтинский район» применяют национальные стандарты, технические регламенты, технические условия и иные документы, а также учитывают регулируемые цены (тарифы).

Общий объем затрат, связанных с закупкой товаров, работ, услуг, рассчитанный на основе нормативных затрат, не может превышать объем доведенных органам местного самоуправления МР «Цунтинский район» и находящимся в их ведении казенным учреждениям как получателям бюджетных средств лимитов бюджетных обязательств на закупку товаров, работ, услуг в рамках исполнения местных бюджетов.

1. Для определения нормативных затрат в расчетах используются нормативы цены товаров, работ, услуг, устанавливаемые органами местного самоуправления МР «Цунтинский район», если эти нормативы не предусмотрены [Правилами](file:///C:\Users\Магомед\Downloads\npa15.981-pa.docx#Par78).
2. Органы местного самоуправления МР «Цунтинский район» 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 органов местного самоуправления МР «Цунтинский район», должностных обязанностей его работников) нормативы:
3. количества абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети подвижной связи;
4. цены услуг подвижной связи;
5. количества SIM-карт для планшетных компьютеров;
6. цены и количества принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники);
7. количества и цены средств подвижной связи;
8. количества и цены планшетных компьютеров;
9. количества и цены носителей информации;
10. количества и цены расходных материалов для различных типов принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов (оргтехники);
11. перечня периодических печатных изданий и справочной литературы;
12. количества и цены транспортных средств;
13. количества и цены мебели;
14. количества и цены канцелярских принадлежностей;
15. количества и цены хозяйственных товаров и принадлежностей;
16. количества и цены материальных запасов для нужд гражданской обороны;
17. цены приобретения рабочей станции;
18. иных товаров и услуг.
19. Количество планируемых к приобретению товаров (основных средств   
    и материальных запасов) определяется с учетом фактического наличия товаров   
    у органов местного самоуправления МР «Цунтинский район» и подведомственных   
    им заказчиков.
20. В отношении товаров, относящихся к основным средствам, устанавливаются сроки их полезного использования в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете.
21. Органами местного самоуправления МР «Цунтинский район» устанавливается периодичность выполнения (оказания) работ (услуг), если такая периодичность в отношении соответствующих работ (услуг) не определена нормативными правовыми (правовыми) актами.

Приложение № 2

к постановлению администрации МР «Цунтинский район»

от 12.02.2016 г.№ 22

ПРАВИЛА

определения нормативных затрат на обеспечение функций муниципальных органов МР «Цунтинский район» и подведомственных им казенных учреждений

I. Затраты на информационно-коммуникационные технологии

Затраты на услуги связи

* 1. Затраты на услуги местной телефонной связи () определяются   
     в соответствии с регулируемыми тарифами определяются по формуле (в зависимости от выбранного типа оплаты):

1. Предоставление доступа к сети местной фиксированной телефонной связи независимо от типа абонентской линии и при отсутствии технической возможности осуществления повременного учета:

где:

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

- ежемесячная плата в расчете на 1 абонентский номер по g-му тарифу;

- количество месяцев предоставления услуги по g-му тарифу.

1. Предоставление абоненту в постоянное пользование абонентской линии   
   и осуществление учета продолжительности местных телефонных соединений   
   с использованием абонентской системы оплаты за неограниченный объем местных телефонных соединений:

где:

- количество абонентских линий, предоставляемых в постоянное пользование;

- цена абонентской линии;

- количество абонентских номеров, используемых для местных соединений, с q-м тарифом;

- ежемесячная абонентская плата в расчете на 1 абонентский номер по q-му тарифу;

- количество месяцев предоставления услуги.

1. Предоставление абоненту в постоянное пользование абонентской линии и осуществлении повременного учета продолжительности местных телефонных соединений с использованием повременной системы оплаты местных телефонных соединений:

- количество абонентских линий, предоставляемых в постоянное пользование;

- цена абонентской линии;

- количество абонентских номеров, используемых для местных телефонных соединений, с b-м тарифом;

– продолжительность местных телефонных соединений в месяц в расчете на 1 абонентский номер по b-му тарифу;

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

- количество месяцев предоставления услуги.

* 1. Затраты на внутризоновые, междугородные и международные телефонные соединения ( по формуле:

где:

Qkзон- количество абонентских номеров для передачи голосовой информации, используемых для внутризоновых телефонных соединений, с k-м тарифом;

Skзон - продолжительность внутризоновых телефонных соединений в месяц в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации по k-му тарифу;

Pkзон  - цена минуты разговора при внутризоновых телефонных соединениях по k-му тарифу;

Nkзон - количество месяцев предоставления услуги внутризоновой телефонной связи по k-му тарифу;

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

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

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

 - количество месяцев предоставления услуги междугородной 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.

* 1. 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 МР «Цунтинский район» в соответствии с [пунктом 7](file:///C:\Users\Магомед\Downloads\npa15.981-pa.docx#Par160) Требований к определению нормативных затрат на обеспечение функций муниципальных органов МР «Цунтинский район», в том числе функций подведомственных им заказчиков, утвержденных приложением 1 к настоящему постановлению (далее - нормативы муниципальных органов), с учетом нормативов обеспечения функций муниципальных органов МР «Цунтинский район», применяемых при расчете нормативных затрат на приобретение средств подвижной связи и услуг подвижной связи, предусмотренных [таблицей 1](file:///C:\Users\Магомед\Downloads\npa15.981-pa.docx#Par943) (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, определенными с учетом нормативов затрат на приобретение средств связи;

 - количество месяцев предоставления услуги подвижной связи по i-й должности.

* 1. 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;

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

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

* 1. 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.

* 1. Затраты на оплату услуг по предоставлению цифровых потоков для коммутируемых телефонных соединений  определяются по формуле:



где:

 - количество организованных цифровых потоков с i-й абонентской платой;

 - ежемесячная i-я абонентская плата за цифровой поток;

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

* 1. Затраты на оплату иных услуг связи в сфере информационно-коммуникационных технологий  определяются по формуле:



где  - цена по i-й иной услуге связи, определяемая по фактическим данным отчетного финансового года.

Затраты на содержание имущества

* 1. При определении затрат на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт, указанный в [пунктах 9](file:///C:\Users\Магомед\Downloads\npa15.981-pa.docx#Par169) - [14](file:///C:\Users\Магомед\Downloads\npa15.981-pa.docx#Par208) 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.
  2. 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, определяемых в соответствии с [пунктами 17](consultantplus://offline/ref=57DD46F769737B5517AAD7EC04F63615CCF90C86386C32E70BDE89099E89C2FADC06349F382FD521T073L) - [22](consultantplus://offline/ref=57DD46F769737B5517AAD7EC04F63615CCF90C86386C32E70BDE89099E89C2FADC06349F382FD629T071L) общих требований к определению нормативных затрат на обеспечение функций государственных органов, органов управления государственными внебюджетными фондами и муниципальных органов, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 13 октября 2014 года № 1047 «Об общих требованиях к определению нормативных затрат на обеспечение функций государственных органов, органов управления государственными внебюджетными фондами и муниципальных органов» (далее - общие требования к определению нормативных затрат), но не более утвержденной штатной численности.

* 1. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт оборудования по обеспечению безопасности информации  определяются по формуле:



где:

 - количество единиц i-го оборудования по обеспечению безопасности информации;

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

* 1. 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.

* 1. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт локальных вычислительных сетей  определяются по формуле:



где:

 - количество устройств локальных вычислительных сетей i-го вида;

 - цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 устройства локальных вычислительных сетей i-го вида в год.

* 1. 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.

14. 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;

 - 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

15. 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.

16. 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.

17. 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;

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

18. Затраты на оплату услуг, связанных с обеспечением безопасности информации , 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.

19. 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).

20. 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.

21. 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

22. 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.

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



где  - расчетная численность основных работников, определяемая в соответствии с [пунктами 17](consultantplus://offline/ref=57DD46F769737B5517AAD7EC04F63615CCF90C86386C32E70BDE89099E89C2FADC06349F382FD521T073L) - [22](consultantplus://offline/ref=57DD46F769737B5517AAD7EC04F63615CCF90C86386C32E70BDE89099E89C2FADC06349F382FD629T071L) общих требований к определению нормативных затрат, но не более утвержденной штатной численности.

23. 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;

 - 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.

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



где:

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

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

25. Затраты на приобретение планшетных компьютеров  определяются по формуле:



 - планируемое к приобретению количество планшетных компьютеров по i-й должности в соответствии с нормативами муниципальных органов,

 - цена 1 планшетного компьютера по i-й должности в соответствии с нормативами муниципальных органов.

26. Затраты на приобретение оборудования по обеспечению безопасности информации  определяются по формуле:



где:

 - планируемое к приобретению количество i-го оборудования по обеспечению безопасности информации;

 - цена приобретаемого i-го оборудования по обеспечению безопасности информации.

Затраты на приобретение материальных запасов

27. Затраты на приобретение мониторов  определяются по формуле:



где:

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

 - цена одного монитора для i-й должности.

28. Затраты на приобретение системных блоков  определяются по формуле:



где:

 - планируемое к приобретению количество i-х системных блоков;

 - цена одного i-го системного блока.

29. 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.

30. 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;

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

31. 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).

32. 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 с нормативами муниципальных органов;

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

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

33. 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.

34. Затраты на приобретение материальных запасов по обеспечению безопасности информации  определяются по формуле:



где:

 - планируемое к приобретению количество i-го материального запаса;

 - цена 1 единицы i-го материального запаса.

II. Прочие затраты

Затраты на услуги связи, не отнесенные к затратам на услуги связи

в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии

35. Затраты на услуги связи  определяются по формуле:



где:

 - затраты на оплату услуг почтовой связи;

 - затраты на оплату услуг специальной связи.

36. Затраты на оплату услуг почтовой связи  определяются по формуле:



где:

 - планируемое количество i-х почтовых отправлений в год;

 - цена 1 i-го почтового отправления.

37. 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

38. 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.

39. 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, применяемыми при расчете нормативных затрат на приобретение служебного легкового автотранспорта, предусмотренными [таблицей 2](file:///C:\Users\Магомед\Downloads\npa15.981-pa.docx#Par974);

 - цена аренды i-го транспортного средства в месяц;

 - планируемое количество месяцев аренды i-го транспортного средства.

40. 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.

41. 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

42. 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 наем жилого помещения на период командирования.

43. 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 с учетом требований решения Собрания депутатов МР «Цунтинский район» от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «Об утверждении Положения «О размере, порядке и условиях предоставления гарантий муниципальным служащим органов местного самоуправления МР «Цунтинский район»»» и Постановления администрации МР «Цунтинский район» от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_«Об утверждении положения о порядке и размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками».

44. Затраты по договору на наем 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 с учетом требований решения Собрания депутатов МР «Цунтинский район» от 29 февраля 2012 № 174 «Об утверждении Положения «О размере, порядке и условиях предоставления гарантий муниципальным служащим органов местного самоуправления МР «Цунтинтинский район»»» и Постановления администрации МР «Цунтинский район» от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «Об утверждении положения о порядке и размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками»;

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

Затраты на коммунальные услуги

45. 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).

46. 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.

47. 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).

48. Затраты на теплоснабжение  определяются по формуле:



где:

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

 - регулируемый тариф на теплоснабжение.

49. Затраты на горячее водоснабжение  определяются по формуле:



где:

 - расчетная потребность в горячей воде;

 - регулируемый тариф на горячее водоснабжение.

50. Затраты на холодное водоснабжение и водоотведение  определяются по формуле:

,

где:

 - расчетная потребность в холодном водоснабжении;

 - регулируемый тариф на холодное водоснабжение;

 - расчетная потребность в водоотведении (определяется с учетом потребности в холодном и горячем водоснабжении);

 - регулируемый тариф на водоотведение.

51. 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

52. Затраты на аренду помещений  определяются по формуле:



где:

 - численность работников, размещаемых на i-й арендуемой площади;

S - площадь, установленная в соответствии с [Постановлением](consultantplus://offline/ref=57DD46F769737B5517AAD7EC04F63615CCFD018C3B6632E70BDE89099ET879L) Правительства Российской Федерации от 5 января 1998 года № 3 «О порядке закрепления и использования находящихся в федеральной собственности административных зданий, строений и нежилых помещений», с учетом СНиП 31-05-2003 «Общественные здания административного назначения»;

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

 - планируемое количество месяцев аренды i-й арендуемой площади.

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



где:

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

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

54. 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

55. Затраты на содержание и техническое обслуживание помещений  определяются по формуле:



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 лифтов;

 - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт водонапорной насосной станции хозяйственно-питьевого и противопожарного водоснабжения;

 - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт водонапорной насосной станции пожаротушения;

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

 - затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт электрооборудования (электроподстанций, трансформаторных подстанций, электрощитовых) административного здания (помещения).

Такие затраты не подлежат отдельному расчету, если они включены в общую стоимость комплексных услуг управляющей компании.

56. Затраты на закупку услуг управляющей компании  определяются   
по формуле:



где:

 - объем i-й услуги управляющей компании;

 - цена i-й услуги управляющей компании в месяц;

 - планируемое количество месяцев использования i-й услуги управляющей компании.

57. В формулах для расчета затрат, указанных в [пунктах 59](file:///C:\Users\Магомед\Downloads\npa15.981-pa.docx#Par594), [61](file:///C:\Users\Магомед\Downloads\npa15.981-pa.docx#Par609) и [64](file:///C:\Users\Магомед\Downloads\npa15.981-pa.docx#Par631) - [66](file:///C:\Users\Магомед\Downloads\npa15.981-pa.docx#Par645) настоящих Правил, значение показателя площади помещений должно находиться в пределах нормативов площадей, установленных в [Постановлении](consultantplus://offline/ref=57DD46F769737B5517AAD7EC04F63615CCFD018C3B6632E70BDE89099ET879L) Правительства Российской Федерации от 5 января 1998 года № 3 «О порядке закрепления и использования находящихся в федеральной собственности административных зданий, строений и нежилых помещений», с учетом СНиП 31-05-2003 «Общественные здания административного назначения».

58. 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.

59. Затраты на проведение текущего ремонта помещения  определяются исходя из установленной федеральным государственным органом нормы проведения ремонта, но не чаще 1 раза в 3 года, с учетом требований [Положения](consultantplus://offline/ref=57DD46F769737B5517AAD7EC04F63615C5FA038D3F6F6FED0387850B99869DEDDB4F389E382FD5T27DL) об организации и проведении реконструкции, ремонта и технического обслуживания жилых зданий, объектов коммунального и социально-культурного назначения ВСН 58-88(р), утвержденного приказом Государственного комитета по архитектуре и градостроительству при Госстрое СССР от 23 ноября 1988 года № 312, по формуле:



где:

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

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

60. 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.

61. Затраты на оплату услуг по обслуживанию и уборке помещения  определяются по формуле:



где:

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

 - цена услуги по обслуживанию и уборке i-го помещения в месяц;

 - количество месяцев использования услуги по обслуживанию и уборке i-го помещения в месяц.

62. Затраты на вывоз и утилизацию твердых бытовых отходов  определяются по формуле:

*,*

где:

 - количество куб. метров твердых бытовых отходов в год;

 - цена вывоза 1 куб. метра твердых бытовых отходов;

– регулируемый тариф на утилизацию 1 куб. метра твердых бытовых отходов.

63. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт лифтов  определяются по формуле:



где:

 - количество лифтов i-го типа;

 - цена технического обслуживания и текущего ремонта 1 лифта i-го типа в год.

64. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт водонапорной насосной станции хозяйственно-питьевого и противопожарного водоснабжения  определяются по формуле:



где:

 - площадь административных помещений, водоснабжение которых осуществляется с использованием обслуживаемой водонапорной станции хозяйственно-питьевого и противопожарного водоснабжения;

 - цена технического обслуживания и текущего ремонта водонапорной насосной станции хозяйственно-питьевого и противопожарного водоснабжения в расчете на 1 кв. метр площади соответствующего административного помещения.

65. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт водонапорной насосной станции пожаротушения  определяются по формуле:



где:

 - площадь административных помещений, для обслуживания которых предназначена водонапорная насосная станция пожаротушения;

 - цена технического обслуживания и текущего ремонта водонапорной насосной станции пожаротушения в расчете на 1 кв. метр площади соответствующего административного помещения.

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



где:

 - площадь административных помещений, для отопления которых используется индивидуальный тепловой пункт;

 - цена технического обслуживания и текущего ремонта индивидуального теплового пункта в расчете на 1 кв. метр площади соответствующих административных помещений.

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



где:

 - стоимость технического обслуживания и текущего ремонта i-го электрооборудования (электроподстанций, трансформаторных подстанций, электрощитовых) административного здания (помещения);

 - количество i-го оборудования.

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

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

70. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт иного оборудования - дизельных генераторных установок, систем газового пожаротушения, систем кондиционирования и вентиляции, систем пожарной сигнализации, систем контроля и управления доступом, систем автоматического диспетчерского управления, систем видеонаблюдения  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.

71. 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.

72. 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.

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



где:

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

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

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



где:

 - количество i-х извещателей пожарной сигнализации;

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

75. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем контроля и управления доступом  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.

76. 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.

77. 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.

78. 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

79. 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.

80. Затраты на приобретение спецжурналов  определяются по формуле:



где:

 - количество приобретаемых i-х спецжурналов;

 - цена 1 i-го спецжурнала.

81. 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. За исключением затрат на приобретение периодических печатных изданий, справочной литературы, которые определяются в соответствии с нормативами муниципальных органов.

82. 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.

83. 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).

84. Затраты на аттестацию специальных помещений  определяются по формуле:



где:

 - количество i-х специальных помещений, подлежащих аттестации;

 - цена проведения аттестации 1 i-го специального помещения.

85. Затраты на проведение диспансеризации работников  определяются по формуле:



где:

 - численность работников, подлежащих диспансеризации;

 - цена проведения диспансеризации в расчете на 1 работника.

86. 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.

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

88. Затраты на приобретение полисов обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств  определяются в соответствии с базовыми ставками страховых тарифов и коэффициентами страховых тарифов, установленными [указанием](consultantplus://offline/ref=57DD46F769737B5517AAD7EC04F63615CCF90C8D3C6632E70BDE89099ET879L) Центрального банка Российской Федерации от 19 сентября 2014 года № 3384-У «О предельных размерах базовых ставок страховых тарифов и коэффициентах страховых тарифов, требованиях к структуре страховых тарифов, а также порядке их применения страховщиками при определении страховой премии по обязательному страхованию гражданской ответственности владельцев транспортных средств», по формуле:



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](consultantplus://offline/ref=57DD46F769737B5517AAD7EC04F63615CCF8058B346332E70BDE89099E89C2FADC06349F382FD421T073L) 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.

Затраты на приобретение основных средств, не отнесенные

к затратам на приобретение основных средств в рамках затрат

на информационно-коммуникационные технологии

89. 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.

90. Затраты на приобретение транспортных средств, кроме транспортных средств, необходимых для выполнения поисково-спасательных работ, определяются по формуле:



где:

 - планируемое к приобретению количество i-х транспортных средств в соответствии с нормативами муниципальных органов с учетом нормативов обеспечения функций муниципальных органов, применяемых при расчете нормативных затрат на приобретение служебного легкового автотранспорта, предусмотренных [таблицей 2](file:///C:\Users\Магомед\Downloads\npa15.981-pa.docx#Par974);

 - цена приобретения i-го транспортного средства в соответствии с нормативами муниципальных органов с учетом нормативов обеспечения функций муниципальных органов, применяемых при расчете нормативных затрат на приобретение служебного легкового автотранспорта, предусмотренных [таблицей 2](file:///C:\Users\Магомед\Downloads\npa15.981-pa.docx#Par974).

91. Затраты на приобретение мебели  определяются по формуле:



где:

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

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

92. 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

93. 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.

94. 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.

95. Затраты на приобретение канцелярских принадлежностей  определяются по формуле:



где:

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

 - расчетная численность основных работников, определяемая   
в соответствии с [пунктами 17](consultantplus://offline/ref=57DD46F769737B5517AAD7EC04F63615CCF90C86386C32E70BDE89099E89C2FADC06349F382FD521T073L) - [22](consultantplus://offline/ref=57DD46F769737B5517AAD7EC04F63615CCF90C86386C32E70BDE89099E89C2FADC06349F382FD629T071L) общих требований к определению нормативных затрат, но не более утвержденной штатной численности;

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

96. 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;

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

97. Затраты на приобретение горюче-смазочных материалов определяются по формуле:

где:

- норма расхода топлива на 100 километров пробега i-го транспортного средства согласно методическим [рекомендациям](consultantplus://offline/ref=57DD46F769737B5517AAD7EC04F63615CCF9068F3C6232E70BDE89099E89C2FADC06349F382FD429T07CL) «Нормы расхода топлив и смазочных материалов на автомобильном транспорте», предусмотренным приложением к распоряжению Министерства транспорта Российской Федерации от 14 марта 2008 года № АМ-23-р;

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

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

– среднесуточный пробег i-го транспортного средства.

98. Затраты на приобретение запасных частей для транспортных средств определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году с учетом нормативов обеспечения функций муниципальных органов, применяемых при расчете нормативных затрат на приобретение служебного легкового автотранспорта, предусмотренных [таблицей 2](file:///C:\Users\Магомед\Downloads\npa15.981-pa.docx#Par974).

99. 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 муниципальных органов власти;

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

 - расчетная численность основных работников, определяемая в соответствии с [пунктами 17](consultantplus://offline/ref=57DD46F769737B5517AAD7EC04F63615CCF90C86386C32E70BDE89099E89C2FADC06349F382FD521T073L) - [22](consultantplus://offline/ref=57DD46F769737B5517AAD7EC04F63615CCF90C86386C32E70BDE89099E89C2FADC06349F382FD629T071L) общих требований к определению нормативных затрат.

III. Затраты на капитальный ремонт муниципального имущества

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

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

102. Затраты на разработку проектной документации определяются в соответствии со [статьей 22](consultantplus://offline/ref=57DD46F769737B5517AAD7EC04F63615CCF8048C356032E70BDE89099E89C2FADC06349F382FD628T07CL) Федерального закона от 05.04.2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Федеральный закон) и с законодательством Российской Федерации о градостроительной деятельности.

IV. Затраты на финансовое обеспечение строительства, реконструкции

(в том числе с элементами реставрации), технического перевооружения   
объектов капитального строительства

103. Затраты на финансовое обеспечение строительства, реконструкции (в том числе с элементами реставрации), технического перевооружения объектов капитального строительства определяются в соответствии со [статьей 22](consultantplus://offline/ref=57DD46F769737B5517AAD7EC04F63615CCF8048C356032E70BDE89099E89C2FADC06349F382FD628T07CL) Федерального закона и с законодательством Российской Федерации   
о градостроительной деятельности.

104. Затраты на приобретение объектов недвижимого имущества определяются   
в соответствии со [статьей 22](consultantplus://offline/ref=57DD46F769737B5517AAD7EC04F63615CCF8048C356032E70BDE89099E89C2FADC06349F382FD628T07CL) Федерального закона и с законодательством Российской Федерации, регулирующим оценочную деятельность в Российской Федерации.

V. Затраты на дополнительное профессиональное образование

105. 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.

106. Затраты на приобретение образовательных услуг по профессиональной переподготовке и повышению квалификации определяются в соответствии   
со [статьей 22](consultantplus://offline/ref=57DD46F769737B5517AAD7EC04F63615CCF8048C356032E70BDE89099E89C2FADC06349F382FD628T07CL) Федерального закона.

Таблица 1

Нормативы обеспечения функций муниципальных органов МР «Цунтинский район», применяемые

при расчете нормативных затрат на приобретение средств подвижной связи и услуг подвижной связи

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Вид связи | Количество средств связи | Цена приобретения средств связи [<1>](file:///C:\Users\Магомед\Downloads\npa15.981-pa.docx#Par968) | Расходы на услуги связи | Категория должностей |
| Подвижная связь | не более 1 единицы в расчете на муниципального служащего, замещающего должность категории «Руководители», относящуюся к группе «Высшие» | не более 15 тыс. рублей включительно за 1 единицу в расчете на муниципального служащего, замещающего должность категории «Руководители», относящуюся к группе «Высшие» | ежемесячные расходы не более 4 тыс. рублей [<2>](file:///C:\Users\Магомед\Downloads\npa15.981-pa.docx#Par970) включительно в расчете на муниципального служащего, замещающего должность категории «Руководители», относящуюся к группе «Высшие» | категории и группы должностей приводятся в соответствии  с [Перечнем](consultantplus://offline/ref=57DD46F769737B5517AAC9E1129A611ACBF45B8334623EB05181D254C980C8AD9B496DDD7C22D529041FD4T979L) наименований должностей муниципальной службы, утвержденным решением ДумыМР «Цунтинтинский район» от 29 февраля 2012 года № 171 (далее – перечень) |
| не более 1 единицы в расчете на муниципального служащего, замещающего должность категории «Помощники (советники)», относящуюся к группе «Главные» | не более 10 тыс. рублей включительно за 1 единицу в расчете на муниципального служащего, замещающего должность категории «Помощники (советники)», относящуюся к группе «Высшие» | ежемесячные расходы не более 2 тыс. рублей [<2>](file:///C:\Users\Магомед\Downloads\npa15.981-pa.docx#Par970) в расчете на муниципального служащего, замещающего должность категории «Помощники (советники)», относящуюся к группе «Высшие» | категории и группы должностей приводятся в соответствии  с [перечнем](consultantplus://offline/ref=57DD46F769737B5517AAC9E1129A611ACBF45B8334623EB05181D254C980C8AD9B496DDD7C22D529041FD4T979L) |
| не более 1 единицы в расчете на муниципального служащего, замещающего должность категории «Руководители», относящуюся к группе «Главные» | не более 5 тыс. рублей включительно за 1 единицу в расчете на муниципального служащего, замещающего должность категории «Руководители», относящуюся к группе «Главные» | ежемесячные расходы не более 1 тыс. рублей [<2>](file:///C:\Users\Магомед\Downloads\npa15.981-pa.docx#Par970) в расчете на муниципального служащего, замещающего должность категории «Руководители», относящуюся к группе «Главные» | категории и группы должностей приводятся в соответствии  с [перечнем](consultantplus://offline/ref=57DD46F769737B5517AAC9E1129A611ACBF45B8334623EB05181D254C980C8AD9B496DDD7C22D529041FD4T979L) |

--------------------------------

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

<2> Объем расходов, рассчитанный с применением нормативных затрат на приобретение сотовой связи, может быть изменен по решению руководителя муниципального органа в пределах, утвержденных на эти цели лимитов бюджетных обязательств по соответствующему коду классификации расходов бюджетов.

Таблица 2

Нормативы обеспечения функций муниципальных органов МР «Цунтинский район», применяемые

при расчете нормативных затрат на приобретение служебного легкового автотранспорта

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Транспортное средство  с персональным закреплением | | Служебное транспортное средство, предоставляемое  по вызову (без персонального закрепления) | |
| количество | цена и мощность | количество | цена и мощность |
| не более 1 единицы в расчете  на муниципального служащего, замещающего должность категории «Руководители», относящуюся к группе «Высшие» | не более 2,5 млн. рублей и не более  200 лошадиных сил включительно  на муниципального служащего, замещающего должность категории «Руководители», относящуюся к группе «Высшие» | не более трехкратного размера количества транспортных средств с персональным закреплением | не более 1 млн. рублей  и не более 150 лошадиных сил включительно |



**РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН**

**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН «ЦУНТИНСКИЙ РАЙОН»**

**368412, Цунтинский район с. Кидеро**

**от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2016г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ №23**

**Об образовании межведомственной санитарно-противоэпидемической комиссии**

В целях усиления мероприятий по борьбе с туберкулезом и стабилизации эпидемиологической ситуации по туберкулезу в Цунтинском районе РД образовать межведомственную санитарно-противоэпидемическую комиссию в составе:

* Гаджимурадов Г.З.-Т зам. главы МР – председатель комиссии;
* Магомедов Г.М.- главврач ЦРБ - член комиссии;
* Омаров Х.Г. - главврач ветслужбы - член комиссии;
* Курбанов М.Р.- нач. «УО и МП» - член комиссии;
* Главы АСП-
* Магомеднабиев М.Ш.- нач. Хунзахского отдела Роспатребнадзора – член комиссии.
* Магомедов М.Р – нач. УСЗН – член комиссии;
* ГазимагомедовТ.С.- нач. ОМВД –член комиссии (по согласованию).

Председателю комиссии организовать рассмотрение на заседании эпидемиологическую ситуацию в районе с принятием проекта постановления райадминистрации.

Контроль за исполнением постановления возложить на зам. главы МР «Цунтинский район» Гаджимурадова Г.З.

**Глава МР П.Ш. Магомединов**



**РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН**

**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН «ЦУНТИНСКИЙ РАЙОН»**

**368412, Цунтинский район с.Кидеро**

**от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2016г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ №25**

**О диспансеризации взрослого населения**

В целях реализации Постановления Правительства РД от 26.02.2014г. №69 «О реализации приоритетных проектов развития РД», в рамках реализации мероприятий приоритетного проекта «Человеческий капитал» подпроект «Здоровый Дагестан», а также в целях эффективного обеспечения диспансеризации взрослого населения Администрация МР «Цунтинский район» **п о с т а н о в л я е т:**

1. Рекомендовать главному врачу ЦРБ Цунтинского района (Магомедов Г.М.) подготовить план (график) по организации и проведению диспансеризации взрослого населения Цунтинского района и ознакомить с графиком глав сельских поселений.

2. Главам сельских поселений через свои активы провести разъяснительную работу среди населения о роли и значении проводимой акции по диспансеризации населения.

3. Образовательным учреждениям, где имеется школьный автобус оказать содействие в транспортировке граждан пожилого возраста и инвалидов на место проведения диспансеризации.

4. Обязать руководителей учреждений и организаций в прохождении диспансеризации работниками вверенных им учреждений и организаций.

5. Информационному центру опубликовать в газете «Дидойские вести» график проведения диспансеризации населения и статьи о значении данной акции.

6. Создать комиссию по контролю за проведением диспансеризации в следующем составе:

* Магомединов П.Ш. – глава МР – председатель комиссии;
* Гаджимурадов Г.З. – зам. главы МР – зам. председателя комиссии;
* Магомедов Г.М. – главврач ЦРБ – член комиссии;
* Курбанов М.Р. – нач. Управления образования – член комиссии;
* Алиев А.М. – руководитель СМИ и ТО – член комиссии;
* Давудов М.М. – уполн. по взаим. АСП – член комиссии.

7. Главному врачу (Магомедов Г.М.) еженедельно по понедельникам информировать комиссию о ходе прохождения диспансеризации населения и о содействии ответственных лиц в организации данной акции.

8. Контроль за исполнением данного постановления возложить на заместителя главы МР Гаджимурадова Г.З.

**Глава МР**

**«Цунтинский район» П.Ш. Магомединов**



**РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН**

**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН «ЦУНТИНСКИЙ РАЙОН»**

368412 Цунтинский район, с. Кидеро тел. 55-06-25

от 15. 02. 2016г.

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 26**

**Об утверждении Плана работы районной межведомственной комиссии по обследованию критически важных и потенциально опасных объектов в МР «Цунтинский район» на 2016г.**

1. Утвердить: План работы районной межведомственной комиссии по обследованию критически важных и потенциально опасных объектов на 2016г. согласно приложению №1.
2. Утвердить: График проведения обследований антитеррористической защищенности критически важных, потенциально опасных объектов и мест массового пребывания граждан на территории МР «Цунтинский район» районной межведомственной комиссией по обследованию критически важных и потенциально опасных объектов согласно приложению №2.
3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на зам. главы Тагирова А.Р.

**Глава МР**

**«Цунтинский район» П.Ш. Магомединов**

**Приложение №1**

**Утверждено**

**постановлением главы**

**МР «Цунтинский район»**

**от 15. 02. 2016г. №26**

**План**

**работы районной межведомственной комиссии по**

**обследованию критически важных и потенциально опасных объектов (далее – Комиссия) на 2016г.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Перечень мероприятий** | **Ожидаемые результаты** | **Сроки исполнения** | **Ответственные за исполнение** |
| **1** | Провести рабочее совещание Комиссии по вопросам «Об итогах деятельности районной межведомственной комиссии по проверке критически важных и потенциально опасных объектов за 2015год» «Об утверждении Плана работы на 2016 год». | Подготовить отчет о результатах организационной и практической деятельности в сфере антитеррористической защищенности и пожарной безопасности объектов критической сферы и мест массового пребывания граждан. | январь | Районная межведомственная комиссия по обследованию объектов |
| **2** | Рассмотреть на рабочем совещании Межведомственной комиссии по обследованию объектов ход выполнения распоряжения Главы РД № 25 от 17.03.2015г. «О Республиканской межведомственной комиссии по обследованию критически важных и потенциально опасных объектов» | Подготовить информацию по результатам проверок деятельности муниципальных образований в сфере безопасности объектов, в рамках реализации распоряжения Главы РД № 25 от 17.03.2015г. Внести изменения. | апрель, июль, октябрь, декабрь | Районная межведомственная комиссия по обследованию объектов |
| **3** | Провести контрольные мероприятия по выполнению постановления Правительства РФ от 25 марта 2015г. № 272 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности мест массового пребывания людей». | На основании анализа результатов проверок объектов в 2014-2015г.г. Оказать методическую и практическую помощь МО вопросу обеспечения безопасности мест массового пребывания безопасности мест массового пребывания людей, используя, утвержденный Правительственной комиссии по чрезвычайным ситуациям в РД 16..12.2015г.перечня мест массового пребывания людей организовать работу по контролю за состоянием их безопасности. | апрель | Районная межведомственная комиссия по обследованию объектов |
| **4** | Провести мероприятия по подготовке к заседанию АТК в МР «Цунтинский район» по вопросу «О мерах по обеспечению безопасности и правопорядка в период подготовки и проведения выборов депутатов Государственной Думы Федерального Собрания РФ и депутатов Народного Собрания РД в 2016г. | Провести рабочее совещание районной межведомственной комиссии по обследованию объектов с приглашением заинтересованных ведомств.  Организовать и провести мероприятия по обследованию объектов. | июль | Районная межведомственная комиссия по обследованию объектов  Аппарат АТК |
| **5** | В рамках подготовки к заседанию АТК в МР «Цунтинский район» по вопросу «Об антитеррористической безопасности объектов образования, здравоохранения, культуры, социальной защиты и мест массового пребывания людей в преддверии Дня знаний и единого «дня голосования» и в период проведения выборов депутатов Государственной Думы Федерального Собрания РФ и депутатов Народного Собрания РД в 2016г., организовать проверочные мероприятия по состоянию антитеррористической защищенности учреждений образования. | Провести мониторинг состояния безопасности объектов критической сферы и мест массового пребывания людей. Организовать сбор и обобщение информации. | август | Районная межведомственная комиссия по обследованию объектов  Аппарат АТК |
| **6** | В рамках подготовки к заседанию АТК в МР «Цунтинский район» по вопросу «О мерах безопасности и правопорядка в районе в дни новогодних и рождественских праздников» организовать проверочные мероприятия по состоянию антитеррористической защищенности объектов критической сферы и мест массового пребывания людей. | Подготовить материалы рабочему совещанию межведомственной комиссии по вопросу «Обследования критически важных, потенциально опасных объектов и мест массового пребывания людей в период подготовки и проведения новогодних праздничных мероприятий. | декабрь | Районная межведомственная комиссия по обследованию объектов  Аппарат АТК |

**Приложение №2**

**Утверждено**

**постановлением главы**

**МР «Цунтинский район»**

**от 15.02.2016г. №26**

**График**

**проведения обследований антитеррористической защищенности критически важных, потенциально опасных объектов и мест массового пребывания граждан на территории в МР «Цунтинский район» районной межведомственной комиссией по обследованию критически важных и потенциально опасных объектов.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Наименование объекта** | **Адрес,**  **месторасположение** | **Исполнители** | **Сроки**  **проведения** |
| **1** | **МКОУ «Кидеринская СОШ»** | **с. Кидеро** | Районная межведомственная комиссия по обследованию объектов | **Апрель, июль, декабрь** |
| **2** | **ГБУ «ЦРБ»** | **с. Кидеро** | **--//--** | **--//--** |
| **3** | **МКОУ «Шауринская СОШ»** | **с. Шаури** | **--//--** | **--//--** |
| **4** | **Шауринская участковая больница** | **с. Шаури** | **--//--** | **--//--** |
| **5** | **МКОУ «Междуреченская СОШ»** | **с. Междуречье** | **--//--** | **--//--** |
| **6** | **Китляратинская участковая больница** | **с. Междуречье** | **--//--** | **--//--** |
| **7** | **ПС Кидеро** | **с. Зехида** | **--//--** | **--//--** |
| **8** | **ПС Шаури** | **с. Шаури** | **--//--** | **--//--** |
| **9** | **Доп офис Россельхозбанк** | **с. Кидеро** | **--//--** | **--//--** |
| **10** | **Почтовое отделение** | **с. Кидеро** | **--//--** | **--//--** |



**РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН**

**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН «ЦУНТИНСКИЙ РАЙОН»**

368412 Цунтинский район, с. Кидеро тел. 55-06-25

**от 15..02.2016г №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 28**

**«О подготовке к пожароопасному периоду и мерах по предупреждению и ликвидации лесных и ландшафтных пожаров на территории Цунтинского муниципального района в 2016 году»**

В целях подготовки к пожароопасному периоду, предупреждению и ликвидации лесных ландшафтных пожаров на территории Цунтинского муниципального района в 2016 году, в соответствии с Федеральными законами от 12.12.1994 года № 69-ФЗ «О пожарной безопасности», от 04.12.2006 года, № 200-ФЗ «Лесной кодекс Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06. 2007 года, № 417 «Об утверждении правил пожарной безопасности в лесах», руководствуясь Уставом МР «Цунтинский район» ПОСТАНОВЛЯЮ**:**

1.Образовать оперативный штаб межведомственного взаимодействия по предупреждению и ликвидации лесных пожаров на территории МР «Цунтинский район» и утвердить его состав (прилагается).  
2.Утвердить:   
2.1.Положение об оперативном штабе межведомственного взаимодействия по предупреждению и ликвидации лесных пожаров на территории МР «Цунтинский район» (прилагается).  
2.2. План основных мероприятий по подготовке к пожароопасному периоду, предупреждению и ликвидации  лесных и ландшафтных пожаров на  территории МР «Цунтинский район» в 2016 году(прилагается).  
3.Рекомендовать Главам сельских  поселений МР «Цунтинский район» в срок до 30 мая 2016 года:  
3.1.Провести в населенных пунктах сходы, собрания с участием руководителей предприятий, учреждений, председателей СПК и КФХ по вопросам подготовки к пожароопасному периоду 2016 г.  
3.2.Произвести расчет сил и средств,  привлекаемых для тушения пожаров в  лесных массивах и на сельскохозяйственных угодьях, вблизи населенных пунктов поселений.  
3.3.Обеспечить поддержание в готовности места  заправки водой пожарной техники.  
3.4. До 1 июня 2016 года принять меры по укомплектованию населенных пунктов первичными средствами пожаротушения, созданию противопожарных полос вокруг населенных пунктов, расположенных вблизи лесных массивов и сельскохозяйственных угодий.

3.5. Провести среди населения сельского поселения разъяснительную работу по вопросам пожарной безопасности в пожароопасный период.

4. Управлению образования района в мае 2016 г. организовать проведение во всех школах района единого урока на тему «Соблюдение пожарной безопасности в пожароопасный период 2016 года» и к 25 мая 2016 года представить в администрацию района справку об исполнении.  
5.  Рекомендовать ДЭП-41 «Цунтинское» (Курбанов М.Г.), Цунтинскому мастерскому участку электрических сетей (Ахмедов Р.А.) в срок до 15 июня 2016года:  
5.1. Принять меры по очистке полос отвода автомобильных дорог и линий электропередач  в местах прилегания их к лесным массивам от сухостойной древесины, валежника, порубочных остатков и других горючих материалов.   
5.2. Обеспечить выполнение работ по устройству минерализованных полос по границам полос отвода.  
6. Рекомендовать ОМВД РФ по Цунтинскому району, совместно с ГУ «Цунтинское лесничество:  
6.1. В период с мая по октябрь 2016 года организовать патрулирование лесных массивов сотрудниками ОМВД и работниками лесничества.  
6.2. При возникновении пожара в лесном фонде, обеспечить поддержание общественного порядка в районах тушения, принимать меры по расследованию его причин и привлечению виновных  к ответственности.  
7. Рекомендовать ПЧ- 39, совместно с отделом ГО и ЧС администрации Цунтинского муниципального района в срок  до 1 июня 2026 года уточнить ожидаемые зоны лесных и ландшафтных пожаров, перечень населенных пунктов, объектов экономики и систем жизнеобеспечения населения,  попадающих в эти зоны,  спрогнозировать возможную обстановку.  
8. Рекомендовать ГУ «Цунтинское лесничество»:  
8.1. Провести в полном объеме профилактические и противопожарные мероприятия в лесном фонде.  
8.2. Заключить договоры с предприятиями, учреждениями, имеющими водоподающую  и пожарную технику, на предмет ее возможного привлечения в случае возникновения  лесных и ландшафтных пожаров.  
8.3. Организовать через средства массовой информации информирование населения о соблюдении правил пожарной безопасности при нахождении в лесу.  
8.4. Вести контроль за соблюдением правил пожарной безопасности лесозаготовителями в лесах, сельхозпредприятиями и сельхозпроизводителями на сельхозугодиях расположенных вблизи лесных массивов, дорожными службами, энергетиками на местах их производственной деятельности.

9. Главам Администраций СП, Управлению сельского хозяйства района и сельхозпредприятиям (СПК, КФХ и ЛПХ) вести особый контроль и полностью запретить выжигание сельхозпроизводителями и гражданами сухой травы и остатков сельхозпроизводства на землях сельскохозяйственного назначения (сенокосы, пастбища и прочие).  
10. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава МР**

**«Цунтинский район » П.Ш. Магомединов**

**ПЛАН  
основных мероприятий по подготовке к пожароопасному периоду, предупреждению и ликвидации лесных и ландшафтных пожаров на территории Цунтинского муниципального района в 2015 году**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ №** **п.п.** | **Наименование  мероприятий** | **Ответственные** **исполнители** | **Срок исполнения** |
| 1 | Заседание КЧС и  ОПБ Цунтинского муниципального района по вопросу « О проведении мероприятий по подготовке к пожароопасного периоду 2016 года». | Председатель КЧС и ОПБ,  секретарь КЧС и ПБ | апрель 2016г. |
| 2 | Разработка планов противопожарных мероприятий на 2016 год организациями, имеющих в своем ведении леса. | Руководители организаций | До 20 апреля 2016г. |
| 3 | Выполнение противопожарных мероприятий в полосах отвода и отчуждения на подведомственной предприятиям территории, а также организаций, осуществляющих свою деятельность в Цунтинском муниципальном  районе. | Руководители  предприятий и  организаций | апрель 2016г. |
| 4 | Расчет сил и средств Цунтинского районного звена РСЧС и организаций привлекаемых для ликвидации лесных пожаров и ландшафтных на территории Цунтинского  муниципального района. | Отдел ГО ЧС администрации Цунтинского муниципального района | До  24 апреля 2016 г. |
| 5 | Проверка готовности противопожарных формирований, пожарной техники предприятий и организаций, привлекаемых к ликвидации лесных пожаров на территории Цунтинского муниципального района в 2016 году. | ОНД по Цунтинскому району, ПЧ-39, отдел ГО и ЧС администрации Цунтинского муниципального района | До 1мая 2016 г. |
| 6 | Контроль выполнения Плана мероприятий по обеспечению пожарной безопасности в лесах предприятий агропромышленного комплекса Цунтинского муниципального  района. | Руководители предприятий агропромышленного комплекса,  директор лесничества | В течение пожароопасного периода |
| 7 | Контроль соблюдения правил пожарной безопасности в лесах, проведение расследования всех случаях возникновения лесных пожаров. | ГУ «Цунтинское лесничество» , ОМВД по Цунтинскому муниципальному району | В течение пожароопасного периода |
| 8 | Разработка маршрутов патрулирования лесных массивов работниками лесного хозяйства совместно с сотрудниками ОМВД РФ по Цунтинскому району. | ГУ «Цунтинское лесничество» , ОМВД по Цунтинскому муниципальному району | До 1 мая 2016г. |
| 9 | Проведение с помощью местных средств массовой информации пропаганды по вопросам  соблюдения населением правил  пожарной безопасности на территориях поселений,  в лесах. | Администрация района, ГУ «Цунтинское лесничество» | В течение пожароопасного периода |
| 10 | Проведение сходов в населенных пунктах по вопросу подготовки к пожароопасному периоду 2016 года. | Главы сельских поселений | До 30 апреля  2016г. |
| 11 | Укомплектование населенных пунктов первичными средствами пожаротушения и противопожарным инвентарем. | Главы сельских поселений | До 1мая 2016 года |
| 12 | Уточнение ожидаемых зон лесных пожаров, уточнение перечня населенных пунктов, объектов экономики и систем жизнеобеспечения населения, попадающих в эти зоны, прогнозирование возможной обстановки по каждому населенному пункту. | Начальник ПЧ-39, Отдел ГО и ЧС администрации Цунтинского муниципального района | До 1 мая 2016г. |
| 13 | Расчет сил и средств сельских населенных пунктов, привлекаемых для тушения пожаров в лесных массивах вблизи населенных пунктов. | Главы сельских поселений | До 30 апреля 2016г. |
| 14 | Организация и создание противопожарных полос вокруг населенных пунктов, расположенных вблизи лесных массивов и сельскохозяйственных угодий. | Главы сельских поселений | май 2016 г. |
| 15 | Проверка работоспособности и подготовка к летнему пожароопасному периоду источников водоснабжения в населенных пунктах, на предприятиях, в учреждениях. | Главы сельских поселений, руководители предприятий, учреждений | До 30 мая 2016 г. |
| 16 | Установка указателей источников противопожарного водоснабжения, а также направления к ним. | Главы сельских поселений, руководители предприятий, учреждений | май 2016г. |

**СОСТАВ  
оперативного штаба межведомственного взаимодействия по предупреждению и ликвидации лесных пожаров на территории Цунтинского муниципального района**

Руководитель оперативного штаба:  
Тагиров А.Р.  -Председатель Комиссии по ЧС и ОПБ администрации   
 Цунтинского  муниципального района.

Заместитель руководителя оперативного штаба:  
Магомедов М.Р.–  Начальник отдела ГО,ЧС и МП администрации  МР « Цунтинский район»;

Члены оперативного штаба:

Курбаналиев А.К.- Начальник УСХ администрации

Цунтинского муниципального района  
  
Абдулаев Г.О.- директор ГУ «Цунтинское лесничество» (по согласованию);

 Магомедов С.О.. –  Начальник ОНД по Цунтинскому  району  
УНД МЧС РФ по Республике Дагестан    
( по согласованию);

 Хайбулаев Р.А.- начальник полиции ОМВД   
в Цунтинском районе (по согласованию);

Анварбегов М.А.- Начальник ЕДДС   
администрации Цунтинского муниципального  района;

Главы АСП (по территориальности).



**РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН**

**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН «ЦУНТИНСКИЙ РАЙОН»**

368412 Цунтинский район, с. Кидеро тел. 55-06-25

от.16.02.2016г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 29**

**Об утверждении Порядка рассмотрения вопросов правоприменительной практики по результатам вступивших в законную силу решений судов, Арбитражных судов о признании недействительными нормативных правовых актов, незаконными решений и действий (бездействия) и его должностных лиц**

В соответствии Федеральным законом Российской Федерации от 25 декабря 2008г. № 273 –ФЗ «О противодействии коррупции» и закона Республики Дагестан от 7 апреля 2009г. № 21 «О противодействии коррупции» **п о с т а н о в л я ю:**

Утвердить порядок рассмотрения вопросов правоприменительной практики по результатам вступивших в законную силу решений судов, Арбитражных судов о признании недействительными нормативных правовых актов, незаконными решений и действий (бездействия) и его должностных лиц согласно приложению №1

Контроль исполнения настоящего постановления возложить на зам главы Тагирова А.Р.

**Глава МР**

**«Цунтинский район» П.Ш. Магомединов**

Приложение №1

Утверждено

постановлением главы

МР «Цунтинский район»

от 16.02.2016 г. № 29

**ПОРЯДОК**

**РАССМОТРЕНИЯ ВОПРОСОВ ПРАВОПРИМЕНИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ**

**ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ВСТУПИВШИХ В ЗАКОННУЮ СИЛУ РЕШЕНИЙ СУДОВ,**

**АРБИТРАЖНЫХ СУДОВ О ПРИЗНАНИИ НЕДЕЙСТВИТЕЛЬНЫМИ**

**НЕНОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ, НЕЗАКОННЫМИ РЕШЕНИЙ**

**И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) В МР «ЦУНТИНСКИЙ РАЙОН» И ЕГО ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ**

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру рассмотрения вопросов правоприменительной практики по результатам вступивших в законную силу решений судов, арбитражных судов о признании недействительными ненормативных правовых актов, незаконными решений и действий (бездействия) администрации в МР «Цунтинский район»

и его должностных лиц (далее соответственно - Порядок, вопросы правоприменительной практики) в целях выработки и принятия мер по предупреждению и устранению причин выявленных нарушений.

2. Рассмотрение вопросов правоприменительной практики включает в себя:

- анализ вступивших в законную силу решений судов, арбитражных судов (далее - судебных решений) о признании недействительными ненормативных правовых актов, незаконными решений и действий (бездействия) администрации в МР «Цунтинский район» и его должностных лиц;

- выявление причин, послуживших основаниями признания недействительными ненормативных правовых актов, незаконными решений и действий (бездействия) администрации в МР «Цунтинский район» и его должностных лиц;

- последующая разработка и реализация системы мер, направленных на устранение и предупреждение указанных причин;

- контроль результативности принятых мер, последующей правоприменительной практики.

3. Информация о вынесенных судебных решениях о признании недействительными ненормативных правовых актов, незаконными решений и действий (бездействия) в МР «Цунтинский район» и его должностных лиц с приложениями копий судебных решений направляется структурными подразделениями в МР «Цунтинский район»

должностному лицу, ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений, в МР «Цунтинский район» ежеквартально до 5 числа месяца, следующего за отчетным кварталом.

Руководители структурных подразделений одновременно с информацией о вынесенных судебных решениях о признании недействительными ненормативных правовых актов, незаконными решений и действий (бездействий) в МР «Цунтинский район» и его должностных лиц с приложениями копий судебных решений направляют должностному лицу, ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений, служебную записку, содержащую их позицию относительно:

- причин принятия ненормативных правовых актов, решений и совершения действий (бездействия) в МР «Цунтинский район» и его должностных лиц, признанных судом недействительными (незаконными);

- причин, послуживших основаниями признания недействительными ненормативных правовых актов, незаконными решений и действий (бездействия) в МР «Цунтинский район» и его должностных лиц.

4. Должностное лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений, в МР «Цунтинский район» ведет учет судебных решений о признании недействительными ненормативных правовых актов, незаконными решений и действий (бездействия) МР «Цунтинский район» и его должностных лиц.

5. Сведения, предоставленные должностному лицу, ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений, согласно [пункту](#P53) 3 настоящего Порядка, обобщаются и представляются в виде таблицы председателю рабочей группы по вопросам правоприменительной практики по результатам вступивших в законную силу решений судов, арбитражных судов о признании недействительными ненормативных правовых актов, незаконными решений и действий (бездействия) (далее - рабочая группа) в срок до 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом.

6. Председатель рабочей группы на основании материалов, полученных в соответствии с [пунктом 5](#P57) настоящего Порядка, по каждому случаю признания недействительными ненормативных правовых актов, незаконными решений и действий (бездействия) в МР «Цунтинский район» и его должностных лиц назначает дату и место проведения заседания рабочей группы, рассматривает необходимость привлечения к деятельности рабочей группы работников структурных подразделений МР «Цунтинский район» и иных лиц.

7. Секретарь рабочей группы оповещает всех членов рабочей группы и иных работников структурных подразделений (при необходимости) о дате, месте и времени проведения заседания рабочей группы.

8. Рассмотрение вопроса правоприменительной практики может быть отложено при необходимости получения дополнительных материалов.

9. В ходе рассмотрения вопроса правоприменительной практики по каждому случаю признания недействительными ненормативных правовых актов, незаконными решений и действий (бездействия) МР «Цунтинский район» и его должностных лиц определяются:

- причины принятия ненормативных правовых актов, решений и совершения действий (бездействия) МР «Цунтинский район»

и его должностными лицами, признанных судом недействительными (незаконными);

- причины, послужившие основаниями признания недействительными ненормативных правовых актов, незаконными решений и действий (бездействия) в МР «Цунтинский район» и его должностных лиц.

10. По итогам рассмотрения вопросов правоприменительной практики рабочая группа принимает решение, в котором:

- устанавливается, что в рассматриваемой ситуации содержатся (не содержатся) признаки коррупционных фактов;

- даются рекомендации по разработке и принятию мер в целях устранения и предупреждения причин выявленных нарушений или устанавливается отсутствие необходимости разработки и принятия таких мер.

11. В протоколе заседания рабочей группы указываются:

дата заседания, состав рабочей группы и иных приглашенных лиц;

судебный акт, явившийся основанием для рассмотрения вопросов правоприменительной практики;

фамилия, имя, отчество выступавших на заседании и краткое описание изложенных выступлений;

результаты голосования;

решение.

12. В случае установления рабочей группой признаков коррупционных фактов, послуживших основанием для принятия решения о признании недействительными ненормативных правовых актов, незаконными решений и действий (бездействия) в МР «Цунтинский район» и его должностных лиц, Председателем рабочей группы выносится соответствующее представление на рассмотрение Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих в МР «Цунтинский район» и урегулированию конфликта интересов в целях осуществления в МР «Цунтинский район» мер по предупреждению коррупции.

13. Протоколы заседаний рабочей группы администрации МР «Цунтинский район» хранятся у должностного лица, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений.

14. По итогам рассмотрения вопросов правоприменительной практики по результатам вступивших в законную силу решений судов, арбитражных судов о признании недействительными ненормативных правовых актов, незаконными решений и действий (бездействия) в МР «Цунтинский район» и его должностных лиц, должностное лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений направляет до 30 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, информацию о проделанной работе в Управление Администрации Главы и Правительства Республики Дагестан по вопросам противодействия коррупции.



**РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН**

**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН «ЦУНТИНСКИЙ РАЙОН»**

368412 Цунтинский район, с. Кидеро тел. 55-06-25

от.16.02.2015г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 30**

**О создании рабочей группы противодействия коррупции**

В соответствии Федеральным законом Российской Федерации от 25 декабря 2008г. № 273 –ФЗ « О противодействии коррупции» и закона Республики Дагестан от 7 апреля 2009г. № 21 « О противодействии коррупции» **п о с т а н о в л я ю:**

Создать рабочую группу в составе:

Тагиров А.Р – председатель группы

Магомединов А.Ш - член группы

Гаджиев М.У – член группы

Общественная плата – член группы

Мусаев А.И – секретарь группы

Контроль исполнения данного постановления возложить на зам главы Тагирова А.Р.

**Глава МР**

**«Цунтинский район» П.Ш. Магомединов**



**РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН**

**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН «ЦУНТИНСКИЙ РАЙОН»**

**368412, с. Кидеро, Цунтинский район РД E-mail: mo\_cunta@mail.ru тел. 55-06-25, факс 55-06-35(36)**

**от 17.02.2016 г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ №32**

**Об организации приема граждан по личным вопросам администрации муниципального района «Цунтинский район»**

В соответствии с федеральным законом от 02.05.2006г. № 59 – ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» в целях обеспечения личного приема граждан, создания условий для непосредственного обращения граждан, проживающих на территории муниципального района «Цунтинский район», к главе и его заместителям:

1. Утвердить график личного приема граждан главой муниципального района, заместителями главы муниципального района «Цунтинский район» (Приложение №1)

2. Должностным лицам муниципального района организовать надлежащий прием граждан и учет их обращений в соответствии с Положением организации работы по личному приему граждан в администрации муниципального района. (Приложение №2)

3. Управление делами ежемесячно обобщать сведения о личном приеме и представить информацию главе муниципального района.

4. Настоящее постановление публиковать в газете «Дидойские вести» и разместить в интернет – сайте Администрации МР «Цунтинский район».

5. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы муниципального района Абдулаева Магомеда Абдулаевича.

**Глава МР П.Ш. Магомединов**

**Приложение №1**

**Утвержден постановлением**

**главы муниципального района**

**«Цунтинский район»**

**от «17» февраля 2016г. №32**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Наименование должности** | **Ф.И.О. руководителя** | **Дни приема** | **Время приема** | **Телефон** |
| Глава района | Магомедов Пахрудин Шахбанович | Четверг | с 10:00  до 16:00 | 55-06-25 |
| Заместитель главы | Тагиров  Абдула  Рамаевич | Понедельник | с 13:30  до 16:30 | 55-06-24 |
| Заместитель главы | Гаджимурадов Гаджимурад  Зульпукарович | Среда | с 09:00  до 11:00 | 55-06-34 |
| Заместитель главы | Абдулаев Магомед Абдулаевич | Вторник | с 09:00  до 11:00 | 55-06-28 |

Информация о работе по обращениям граждан администрации МР «Цунтинский район»

**Адрес**: 368412**,** Республика Дагестан, Цунтинский район с. Цунта.

**Электронный адрес**: [mo\_cunta@mail.ru](mailto:mo_cunta@mail.ru)

**Тел/факс** 55-06-36, 55-06-35

**График работы:**

Понедельник – четверг – с 9:00 до 18:00

Пятница – с 9:00 до 17:00

Обеденный перерыв с 12:30 до 13:30

Выходной – суббота, воскресенье.

**Приложение №2**

**Утвержден постановлением**

**главы МР «Цунтинский район»**

**от «17» февраля 2016г.№ 32**

**Порядок организаций приема граждан по личным вопросам в Администрации МР «Цунтинский район»**

**Положение**

1. Назначением данного Положения является установление общих правил и единого порядка организации работы по рассмотрению устных жалоб, заявлений и предложений (далее - обращения) граждан, представителей юридических лиц в администрации МР «Цунтинский район» (далее – Администрации) и принятию по ним решения.

2. Положение разработано в соответствии с действующим законодательством РФ по делопроизводству, ФЗ от 02.05.2006г №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»

3. Личный приём граждан осуществляется в целях оперативного рассмотрения устных обращений граждан, относящихся к компетенции Администрации, сокращения количества письменных обращений, организации предупредительной работы, установления и устранения причины невыполнения должностными лицами, возложенных на них обязанностей.

4. Основными требованиями, предъявляемыми к работе по организации личного приёма граждан, являются:

- доступность для беспрепятственного обращения в Администрацию

- строгое соблюдение действующего законодательства и служебной этики

- внимательное и доброжелательное отношение к посетителям.

5. Необоснованный отказ в личном приёме граждан, необъективное разбирательство по поступившим обращениям нарушение установленных сроков разрешения обращений влекут ответственность в соответствии с действующим законом.

Личный приём в Администрации проводят глава муниципального района «Цунтинский район» и заместители главы администрации МР «Цунтинский район».

**2. Организация личного приёма.**

6. Личный приём граждан в Администрации организует управление делами муниципального района «Цунтинский район».

7. Дни и часы приёма граждан главой, заместителями главы администрации муниципального района «Цунтинский район» устанавливается согласно графику, утверждаемому постановлением администрации муниципального района «Цунтинский район».

8. График приёма доводится до сведения через СМИ, «Интернет» - сайт Администрации.

9. В отдельных случаях жители отдалённых сёл принимаются в Администрации в день их обращения.

10. Приём граждан осуществляется в порядке очередности.

11. Граждане, имеющие льготы и преимущества, установленные действующим законодательством, а также беременные женщины и посетители с малолетними детьми принимаются вне очереди.

12. Лица в нетрезвом (неадекватном) состоянии на приём не допускаются.

13. Посетитель предъявляет должностному лицу, организующему приём, документ, удостоверяющий личность, сообщает адрес места жительства, место работы и должность, излагает суть обращения. Должностное лицо Администрации вносит все в журнал учёта личного приёма граждан руководством Администрации. Регистрационная карточка передаётся должностному лицу, осуществляемому приём.

14. После всестороннего изучения и анализа обращения должностное лицо, осуществляющее приём:

- при очевидности фактов и обязательств, изложённых заявителем в ходе личного приёма, отсутствии необходимости дополнительной проверки представляет ответ в устной форме;

- при удовлетворений обращений посетителя сообщает ему порядок и сроки исполнения принятого решения;

-в случаях, если в обращении содержатся вопросы, решение которых не входит в компетенцию Администрации, гражданину даётся разъяснение, куда и в каком порядке ему следует обратиться;

О результатах личного приёма должностное лицо производит отметку в карточке регистрации приёма граждан.

15. При невозможности разрешения обращения по существу на личном приёме по вопросам, входящим в компетенцию Администрации, принимается письменное обращение, которое в тот же день передаётся для регистрации в управление делами Администрации.

16. При рассмотрении обращения на личном приёме заявителю, обеспечивается право лично изложить доводы лицу, рассматривающее его обращение, ознакомится с материалами проведённой проверки, представить дополнительные материалы или ходатайствовать об их истребований органом, рассматривающим жалобу, получить письменный или устный ответ о принимаемых решениях.

**3.Контроль за рассмотрением обращений, принятых на личном приёме**

17. Контроль за организацией работы с обращениями, принятыми в ходе личного приёма, в Администрации возлагается на управление делами.

18. Каждое поступившее с личного приёма обращение ставится на контроль. В регистрационной карточке производится отметка о поступлении с личного приёма.

Обращения, не требующие доклада главе муниципального района «Цунтинский район» в зависимости от их содержания, направляются в соответствующие структурные подразделения. Сроки рассмотрения обращений, поступивших в ходе личного приёма, предусмотрены федеральным законом «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

19. Структурные подразделения Администрации обязаны своевременно информировать управление делами Администрации о завершении работы с обращениями граждан, поступивших с личного приема, продления сроков рассмотрения обращений, а также об их передаче в другие структурные подразделения.

На основании полученной информации вносятся соответствующие отметки в журнал регистрации обращений граждан, который содержит информацию о ходе рассмотрения обращений, принятых на личном приеме, служит источником оперативной информации, используется в аналитической работе.

20. По итогам полугодия управлением делами Администрации проводиться аналитическая работа о характере обращений граждан, в том числе поступивших с личного приема.

21. Рассмотрение вопроса считается завершенным с момента направления заявителю ответа о принятом решении. После этого контроль за рассмотрением обращения завершается, о чем делается отметка в журнале регистрации обращений граждан.

22. Должностные лица, организующие прием граждан по просьбе посетителя вправе возвратить ему необходимые документы, сделав об этом соответствующую отметку в журнале учета личного приема.

23. Глава муниципального района «Цунтинский район» заместители главы администрации муниципального района «Цунтинский район», а также специалисты администрации, выезжающие в поселения, вправе проводить личный прием граждан, представителей юридических лиц на местах. В данном случае управление делами Администрации передаются сведения о месте и времени приема, количестве принятых лиц и результатах рассмотрения обращений.

**4. Личный прием граждан главой муниципального района «Цунтинский район»**

24. По срочным и важным вопросам, а также с жалобами на решения заместителей Администрации руководителей структурных подразделений и отделов Администрации, приём граждан осуществляет лично глава муниципального района «Цунтинский район»

25. Запись на приём к главе муниципального района «Цунтинский район» производится в рабочем порядке по мере необходимости.

Приём согласно утверждённому графику производится с учётом его рабочего плана.

26. Данные о посетителе, краткое содержание обращения заносятся должностными лицами Администрации муниципального района «Цунтинского района» в журнал учёта личного приёма граждан.

Регистрационная карточка передаётся руководителю, осуществляющему приём.

**Глава МР П.Ш. Магомединов**