Печатное издание информационной газеты

**№ 10**

**11.05.2018 г**

|  |
| --- |
| газета основана в соответствии со статьей 27 пункта 28 Устава Вьюнского сельсовета и решением 15 сессии 3 созыва Совета депутатов Вьюнского сельсовета Колыванского района Новосибирской области от 17 мая 2007 года.Решение опубликовано в официальном вестнике газеты «Трудовая правда» № 16 от 08.06.2007г. |

**В настоящем номере «Бюллетеня Вьюнского сельсовета» публикуются: постановления администрации № 62,63,64,65,66**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ВЬЮНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**КОЛЫВАНСКОГО РАЙОНА**

**НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**От 07.05.2018 г. с. Вьюны № 62**

**Об утверждении Порядка ведения учета и осуществления хранения документов, предусматривающих обращение взыскания на средства местного бюджета по денежным обязательствам муниципальных казенных учреждений**

 В соответствии со статьей 242,5 Бюджетного кодекса Российской Федерации

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

 1. Утвердить Порядок ведения учета и осуществления хранения документов, предусматривающих обращение взыскания на средства местного бюджета Вьюнского сельсовета Колыванского района Новосибирской области по денежным обязательствам муниципальных казенных учреждений
 2. Опубликовать данное постановление в информационной газете «Бюллетень Вьюнского сельсовета», разместить на официальном сайте.

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

 4. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Вьюнского сельсовета

Колыванского района

Новосибирской области А.В. Жерносенко

Приложение к постановлению

администрации Вьюнского сельсовета

Колыванского района Новосибирской области

от 07.05.2018 № 62

**Порядок**

**ведения учета и осуществления хранения документов, предусматривающих обращение взыскания на средства местного бюджета по денежным обязательствам муниципальных казенных учреждений**

 Настоящий Порядок определяет действия органа, осуществляющего открытие и ведение лицевого счета муниципального казенного учреждения, по месту открытия должнику как получателю средств местного бюджета лицевых счетов (далее-Администрация) по ведению учета и осуществлению хранения документов, связанных с исполнением исполнительных листов и судебных приказов (далее - исполнительный документ), предусматривающих обращение взыскания на средства местного бюджета по денежным обязательствам муниципальных казенных учреждений (далее-должник).

I. Общие положения

1. Для ведения учета и осуществления хранения документов, связанных с исполнением поступивших в администрацию Вьюнского сельсовета Колыванского района Новосибирской области, исполнительных документов по денежным обязательствам должников ведется в электронном виде Журнал учета и регистрации исполнительных документов (приложение 1).

Поступивший на исполнение в администрацию Вьюнского сельсовета Колыванского района Новосибирской области исполнительный документ, подлежит регистрации в Журнале учета и регистрации исполнительных документов не позднее следующего дня после его поступления. При этом дата, зафиксированная при регистрации исполнительного документа в качестве входящей корреспонденции, указывается в Журнале учета и регистрации исполнительных документов датой его предъявления Главному распорядителю бюджетных средств Вьюнского сельсовета Колыванского района Новосибирской области (далее-главный распорядитель).

По каждому поступившему исполнительному документу формируется отдельный том в пределах дела по номенклатуре дел (далее - дело) согласно регистрационному номеру, указанному в Журнале учета и регистрации исполнительных документов. Регистрационный номер, указанный в Журнале учета и регистрации исполнительных документов, проставляется Администрацией на заявлении взыскателя (представителя взыскателя по доверенности или нотариально удостоверенной копии доверенности, или иному документу, удостоверяющему полномочия представителя взыскателя), приложенному к исполнительному документу. Регистрационный номер не является для главного распорядителя номером, определяющим очередность по исполнению исполнительных документов, расходы по которым отнесены к одному коду бюджетной классификации Российской Федерации.

Копия исполнительного документа с приложениями, подшиваются Администрацией в дело. Оригинал исполнительного документа на период исполнения хранится в деле.

1.1. Если в Администрацию одновременно поступают два и более исполнительных документа от одного и того же взыскателя в отношении одного и того же должника, то по решению Администрации возможно объединение указанных исполнительных документов в одно дело.

Учет исполнительных документов, объединенных в одно дело, ведется в соответствии с пунктом 1 настоящего Порядка в Журнале учета и регистрации исполнительных документов отдельно по каждому исполнительному документу.

Требования по каждому исполнительному документу, объединенному в одно дело, исполняются на основании отдельных платежных документов по каждому исполнительному документу, предъявляемых должником в Администрацию.

2. Администрация не позднее пяти рабочих дней после получения исполнительного документа любым способом, удостоверяющим его получение, передает должнику Уведомление о поступлении исполнительного документа (приложение 2) с приложением копии судебного акта и заявления взыскателя с указанием в Журнале учета и регистрации исполнительных документов номера и даты Уведомления и даты вручения его должнику.

Администрация подшивает в дело:

- копию Уведомления о поступлении исполнительного документа с отметкой должника о его получении либо документ, удостоверяющий получение должником данного Уведомления;

- представленную должником информацию в письменной форме об источнике образования задолженности и кодах бюджетной классификации Российской Федерации, по которым должны быть произведены расходы по исполнению исполнительного документа применительно к бюджетной классификации Российской Федерации текущего финансового года (далее - информация должника).

При представлении информации должника об изменении кодов бюджетной классификации Российской Федерации, внесенных им в ранее представленную информацию, подписанную руководителем (его заместителем) должника и заверенную печатью должника, Администрация учитывает ее в Журнале учета и регистрации исполнительных документов, проставляя соответствующие отметки, и подшивает в дело.

3. При перечислении средств в пользу взыскателя на банковский счет, указанный в его заявлении, для исполнения требований исполнительного документа за счет средств местного бюджета, Администрация указывает в Журнале учета и регистрации исполнительных документов номер, дату и сумму платежного документа на перечисление в установленном порядке средств в пределах остатка лимитов бюджетных обязательств (бюджетных ассигнований) и (или) объемов финансирования расходов, отраженных на лицевом счете должника, по кодам бюджетной классификации Российской Федерации, указанным в информации должника.

Информация о перечисленной взыскателю сумме по исполнению требований исполнительного документа указывается в исполнительном документе и заверяется подписями руководителя и главного бухгалтера (их заместителей) и печатью Администрации. Копия платежного документа подшивается в дело.

4. В случае частичного исполнения требований исполнительного документа Администрация отмечает при каждом перечислении в Журнале учета и регистрации исполнительных документов перечисленную взыскателю сумму, дату и номер платежного документа на ее перечисление.

При перечислении суммы, необходимой для исполнения содержащихся в исполнительном документе требований в полном объеме, Администрация указывает на исполнительном документе перечисленную взыскателю сумму, заверяя подписями руководителя и главного бухгалтера (их заместителей) и печатью Администрации.

Копии платежных документов о частичном (полном) исполнении исполнительного документа подшиваются в дело.

5. При исполнении содержащихся в исполнительном документе требований в полном объеме, Администрация производит в Журнале учета и регистрации исполнительных документов соответствующую запись о полном исполнении требований исполнительного документа.

Исполнительный документ с отметкой об исполнении направляется в выдавший его суд с Уведомлением о направлении полностью исполненного исполнительного документа и копией судебного акта, на основании которого он выдан. Заявление взыскателя вместе с копией Уведомления о направлении полностью исполненного исполнительного документа подшивается в дело.

6. При поступлении в Администрацию надлежащим образом заверенной судом копии судебного акта об отсрочке, рассрочке или приостановлении исполнения исполнительного документа, Администрация руководствуется предписаниями, содержащимися в указанной копии судебного акта, при исполнении исполнительного документа должником и проставляет соответствующую отметку в Журнале учета и регистрации исполнительных документов, указывая наименование и дату представленного судебного акта.

Вышеуказанная копия судебного акта об отсрочке, рассрочке или приостановлении исполнения исполнительного документа подшивается в дело.

В случае поступления в Администрацию надлежащим образом заверенной судом копии судебного акта, о возобновлении исполнения исполнительного документа, Администрацию делает соответствующую запись в Журнале учета и регистрации исполнительных документов, и не позднее следующего рабочего дня, со дня поступления указанного судебного акта от взыскателя, суда или должника в Администрацию, направляет (вручает) должнику Уведомление о поступлении судебного акта, предусматривающего возобновление исполнения исполнительного документа любым способом, удостоверяющим его получение, с приложением копии указанного судебного акта.

Копия указанного Уведомления, а также надлежащим образом заверенная судом копия судебного акта подшиваются в дело.

В случае поступления в Администрацию документа об отмене ранее принятого судебного акта, на основании которого был выдан исполнительный документ, Администрация направляет в суд, выдавший этот исполнительный документ, Уведомление о возвращении исполнительного документа заказным письмом, к которому прилагается исполнительный документ, при этом все поступившие документы от взыскателя (представителя взыскателя по доверенности, или нотариально удостоверенной копии доверенности, или иному документу, удостоверяющему полномочия представителя взыскателя) либо суда, при предъявлении этого исполнительного документа в орган Федерального казначейства направляются взыскателю с Уведомлением о возвращении документов, приложенных к исполнительному документу.

Копии Уведомлений о возвращении исполнительного документа, направленные в суд и взыскателю, а также копия документа об отмене ранее принятого судебного акта, на основании которого был выдан предъявленный в Администрацию исполнительный документ, подшиваются в дело. Одновременно ставится соответствующая отметка в Журнале учета и регистрации исполнительных документов с указанием причины возврата исполнительного документа.

7. В случае, когда должник не исполнил требования, содержащиеся в исполнительном документе, Администрация направляет взыскателю в течение 10 дней с даты истечения трехмесячного срока со дня поступления в Администрацию исполнительного документа, Уведомление о неисполнении должником требований исполнительного документа Администрация указывает в Журнале учета и регистрации исполнительных документов номер и дату направленного им взыскателю Уведомления о неисполнении должником требований исполнительного документа, копия которого подшивается в дело.

8. При возвращении взыскателю (либо суду) исполнительного документа в связи с поступлением в Администрацию заявления (либо судебного акта) взыскателя (либо суда) об отзыве исполнительного документа, Администрация указывает в Журнале учета и регистрации исполнительных документов номер и дату Уведомления о возвращении исполнительного документа и возвращает взыскателю (либо суду) заказным письмом (или выдает лично под роспись, проставляемую в копии Уведомления о возвращении исполнительного документа, с указанием даты получения) полностью или частично неисполненный исполнительный документ с отметкой Администрации в исполнительном документе, заверяя ее подписью руководителя и главного бухгалтера и печатью Администрации с указанием частичная оплата.

Заявление (либо судебный акт) взыскателя (либо суда) об отзыве исполнительного документа, а также копия Уведомления о возвращении исполнительного документа Администрацией подшиваются в дело.

9. Хранение, находящихся в деле документов, связанных с исполнением исполнительных документов, осуществляется в Администрации в соответствии с требованиями архивного дела не менее пяти лет.

II. Особенности ведения учета и хранения документов по исполнению исполнительных документов, выплаты по которым имеют периодический характер

10. Учет и регистрация документов, связанных с исполнением исполнительных документов, выплаты по которым имеют периодический характер (далее - исполнительный документ по периодическим выплатам), осуществляется Администрацией в Журнале учета и регистрации исполнительных документов по периодическим выплатам в электронном виде.

Положения главы I настоящего Порядка применяются при исполнении исполнительных документов по периодическим выплатам (в течение каждого периода), если настоящей главой не установлено иное.

11. При представлении должником в Администрацию одновременно с исполнительным документом информации о дате ежемесячной выплаты по исполнительному документу по периодическим выплатам (далее - график ежемесячных выплат), Администрация производит соответствующую запись в Журнале учета и регистрации исполнительных документов по периодическим выплатам и подшивает график ежемесячных выплат в дело.

12. Администрацию ведет учет выплат в Журнале учета выплат по исполнительным документам по периодическим выплатам в электронном виде, в котором производит соответствующие записи об исполнении исполнительного документа.

13. В случае полного или частичного исполнения требований исполнительного документа по периодическим выплатам или при его отзыве взыскателем орган Федерального казначейства, в котором на исполнении находится подлинник исполнительного документа, отмечает в подлиннике исполнительного документа по периодическим выплатам соответственно о полном или частичном исполнении с указанием суммированной выплаты взыскателю, произведенной за каждый год, и заверяет подписями руководителя и главного бухгалтера (их заместителей) и печатью Администрации. Копия (копии) платежного документа подшиваются в дело.

**Приложение 1 к Порядку**

 **Журнал**

 **учета и регистрации исполнительных документов**

 **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Наименование органа местного самоуправления\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Номер исполнительного документа, присвоенный при регистрации входящей корреспонденции | Дата предъявления исполнительного документа | Исполнительный документ | Количество листов приложения | Наименование должника в соответствии с исполнительным документом | Наименование организации/ (Ф.И.О.) взыскателя по исполнительному документу | Наименование организации/(Ф.И.О.) взыскателя по исполнительному документу (представителя взыскателя)/судебного органа, предъявившего исполнительный документ/ номер и дата почтового уведомления |
| номер | дата выдачи | наименование судебного органа |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Банковские реквизиты (адрес) взыскателя | Сумма, взыскиваемая по исполнительному документу, руб. | Уведомление о поступлении исполнительного документа/о возобновлении исполнения исполнительного документа | Дата вручения уведомления должнику | Информация об источнике образования задолженности | Запрос- требование | уведомление о приостановлении операций по расходованию средств | уведомление о возобновлении операций по расходованию средств |
| номер | дата | информация должника | уточняющая информация должника (в случае изменения КБК  |
|  |

**Приложение N 2
к Порядку**

от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 200\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование и адрес должника)

 **Уведомление**

 **о поступлении исполнительного документа**

 В связи с поступившим \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование исполнительного документа)

сообщаем Вам о необходимости исполнения исполнительного документа N \_\_\_\_\_

выданного "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_ 200\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование судебного органа, выдавшего

 исполнительный документ)

на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование акта судебного органа, дата, номер дела, по

 которому он вынесен)

в порядке и в сроки, определенные [главой 24.1](http://internet.garant.ru/#/document/12112604/entry/200241) Бюджетного кодекса

Российской Федерации.

 Приложения: копия указанного судебного акта на \_\_\_ листах.

Руководитель (заместитель руководителя)

ОМС \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

 М.П.

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

 (линия отрыва)

 **Расписка**[**\***](http://internet.garant.ru/#/document/12156689/entry/8991)

 **должника о получении Уведомления о поступлении исполнительного документа**

 **от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 200\_ г. N \_\_\_\_\_\_\_**

Должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 200\_ г.

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

\* Заполняется в случае вручения Уведомления о поступлении исполнительного документа с нарочным.

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ВЬЮНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**КОЛЫВАНСКОГО РАЙОНА**

**НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**От 07.05.2018 г. с. Вьюны № 63**

**Об утверждении Правил определения требований к закупаемым муниципальными органами Вьюнского сельсовета Колыванского района Новосибирской области и подведомственными им муниципальными казенными учреждениями отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг) для обеспечения муниципальных функций муниципальным органом**

 Во исполнение пункта 2 части 4 статьи 19 Федерального закона от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд", в соответствии с постановлением  Правительства Российской Федерации от 02.09.2015 N 926 "Об утверждении Общих правил определения требований к закупаемым заказчиками отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельных цен товаров, работ, услуг)",  руководствуясь Уставом Вьюнского сельсовета Колыванского района Новосибирской области,

 **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

 1. Утвердить прилагаемые Правила определения требований к закупаемым муниципальными органами Вьюнского сельсовета Колыванского района Новосибирской области и подведомственными им муниципальными казенными учреждениями отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг) для обеспечения муниципальных нужд Вьюнского сельсовета Колыванского района Новосибирской области.

 2. Опубликовать данное постановление в информационной газете «Бюллетень Вьюнского сельсовета», разместить на официальном сайте.

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

 4. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Вьюнского сельсовета

Колыванского района

Новосибирской области А.В. Жерносенко

Приложение
к постановлению
администрации
Вьюнского сельсовета

Колыванского района
Новосибирской области
от 07 мая 2018 г. № 63

**Правила
определения требований к закупаемым муниципальными органами Вьюнского сельсовета Колыванского района Новосибирской области и подведомственными им муниципальными казенными учреждениями отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг) для обеспечения муниципальных нужд**

1. Настоящие Правила устанавливают порядок определения требований к закупаемым муниципальными органами Вьюнского сельсовета Колыванского района Новосибирской области (далее- Вьюнский сельсовет) и подведомственными им муниципальными казенными учреждениями отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг) для обеспечения муниципальных нужд Вьюнского сельсовета (далее - Правила).

2. Требования к закупаемым муниципальными органами Вьюнского сельсовета и подведомственными им муниципальными казенными учреждениями отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг) для обеспечения муниципальных нужд Вьюнского сельсовета утверждаются муниципальными органами Вьюнского сельсовета в форме перечня отдельных видов товаров, работ, услуг, в отношении которых устанавливаются потребительские свойства (в том числе характеристики качества) и иные характеристики, имеющие влияние на цену отдельных видов товаров, работ, услуг (далее - Перечень).

3. Утвержденный Перечень должен позволять обеспечить муниципальные нужды, но не приводить к закупкам товаров, работ, услуг, которые имеют избыточные потребительские свойства (функциональные, эргономические, эстетические, технологические, экологические свойства, свойства надежности и безопасности, значения которых не обусловлены их пригодностью для эксплуатации и потребления в целях оказания муниципальных услуг (выполнения работ) и реализации муниципальных функций или являются предметами роскоши в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Муниципальные органы Вьюнского сельсовета формируют Перечень по форме согласно приложению 1 к Правилам на основании обязательного перечня отдельных видов товаров, работ, услуг, их потребительских свойств и иных характеристик, а также значений таких свойств и характеристик (в том числе предельных цен товаров, работ, услуг) (далее - обязательный перечень) с учетом функционального назначения товара и должен содержать одну или несколько следующих характеристик в отношении каждого отдельного вида товаров, работ, услуг:

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

иные характеристики (свойства), не являющиеся потребительскими свойствами;

предельные цены товаров, работ, услуг.

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

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

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

5.  Перечень формируется с учетом:

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

2) положений статьи 33Федерального закона от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" (далее - Закон о контрактной системе);

3) принципа обеспечения конкуренции, определенного статьей 8 Закона о контрактной системе.

7. Отдельные виды товаров, работ, услуг, не включенные в обязательный перечень, подлежат включению в Перечень при условии превышения 20 процентов средней арифметической суммы значений следующих критериев:

а) доля оплаты по отдельному виду товаров, работ, услуг за отчетный финансовый год (в соответствии с графиками платежей) по контрактам, информация о которых включена в реестр контрактов, заключенных заказчиками, в общем объеме оплаты по контрактам, включенным в указанный реестр (по графикам платежей), заключенным соответствующими муниципальными органами Вьюнского сельсовета и подведомственными им казенными учреждениями Вьюнского сельсовета;

б) доля контрактов на закупку отдельных видов товаров, работ, услуг, заключенных в отчетном финансовом году, в общем количестве контрактов на приобретение товаров, работ, услуг соответствующего муниципального органа Вьюнского сельсовета и подведомственных ему муниципальных казенных учреждений Вьюнского сельсовета.

8. При включении в Перечень отдельных видов товаров, работ, услуг, не указанных в обязательном перечне, применяют установленные пунктом 7 Правил критерии исходя из определения их значений в процентном отношении к объему осуществляемых закупок.

9. Значения потребительских свойств и иных характеристик (в том числе предельные цены) отдельных видов товаров, работ, услуг, включенных в Перечень, устанавливаются с учетом категорий и (или) групп должностей работников муниципальных органов Вьюнского сельсовета и подведомственных им муниципальных казенных учреждений, если затраты на их приобретение в соответствии с Правилами определения нормативных затрат на обеспечение функций муниципальных органов Вьюнского сельсовета и подведомственных им муниципальных казенных учреждений (далее - Правила определения нормативных затрат) устанавливаются с учетом категорий и (или) групп должностей работников.

Требования к отдельным видам товаров, работ, услуг, закупаемым муниципальными казенными учреждениями, разграничиваются по категориям и (или) группам должностей работников указанных учреждений согласно штатному расписанию.

10. Цена единицы планируемых к закупке товаров, работ, услуг не может быть выше предельной цены товаров, работ, услуг, установленной в ведомственном перечне.

11. Муниципальные органы Вьюнского сельсовета при формировании Перечня вправе включить в него дополнительно:

а) отдельные виды товаров, работ, услуг, не указанные в обязательном перечне и не соответствующие критериям, указанным в пункте 7 настоящих Правил;

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

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

Приложение 1 к правилам определения требований к закупаемым муниципальными органами
Вьюнского сельсовета и подведомственными им муниципальными казенными учреждениями,
отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельные цены товаров, работ,
услуг) для обеспечения муниципальных нужд Вьюнского сельсовета

Перечень
отдельных видов товаров, работ, услуг, в отношении которых устанавливаются потребительские свойства (в том числе характеристики качества) и иные характеристики, имеющие влияние на цену отдельных видов товаров, работ, услуг

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Код по ОКПД2  | Наименование отдельного вида товаров, работ, услуг | Единица измерения | Требования к потребительским свойствам (в том числе качеству) и иным характеристикам, утвержденные муниципальным органом Вьюнского сельсовета в обязательном перечне | Требования к потребительским свойствам (в том числе качеству) и иным характеристикам, утвержденные муниципальным органом |  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
|   |   |   | код по ОКЕНИ  | наименование | характеристика | значение характеристики | характеристика | значение характеристики | обоснование отклонения значения характеристики от утвержденной в обязательном перечне | функциональное назначение [<\*>](http://internet.garant.ru/#/document/47519868/entry/1111) |
| Отдельные виды товаров, работ, услуг, включенные в обязательный перечень |
| 1. |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
| Дополнительный перечень отдельных видов товаров, работ, услуг, определенный муниципальным органом |
| 1. |   |   |   |   | x | x |   |   | x | x |

 <\*> Указывается в случае установления характеристик, отличающихся от значений,

 содержащихся в обязательном перечне отдельных видов товаров, работ, услуг,

 в отношении которых определяются требования к их потребительским свойствам

 (в том числе качеству) и иным характеристикам

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

Приложение 2 к правилам определения требований к закупаемым муниципальными органами
Вьюнского сельсовета и подведомственными им муниципальными казенными учреждениями,
отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельные цены товаров, работ,
услуг) для обеспечения муниципальных нужд Вьюнского сельсовета

Обязательный перечень
отдельных видов товаров, работ, услуг, их потребительские свойства и иные характеристики, а также значения таких свойств и характеристик (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Код по ОКПД2  | Наименование отдельного вида товаров, работ, услуг | Требования к качеству, потребительским свойствам и иным характеристикам (в том числе предельные цены) |  |
| наименование характеристики | единица измерения | значение характеристики |
| код по ОКЕИ  | наименование |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1 |  | Компьютеры портативные массой не более 10 кг, такие как ноутбуки, планшетные компьютеры, карманные компьютеры, в том числе совмещающие функции мобильного телефонного аппарата, электронные записные книжки и аналогичная компьютерная техника.Пояснения по требуемой продукции: ноутбуки, планшетные компьютеры | размер и тип экрана, вес, тип процессора, частота процессора, размер оперативной памяти, объем накопителя, тип жесткого диска, оптический привод, наличие модулей Wi-Fi, Bluetooth, поддержки 3G (UMTS), тип видеоадаптера, время работы, операционная система, предустановленное программное обеспечение, предельная цена |   |   |   |
| 2 |  | Машины вычислительные электронные цифровые прочие, содержащие или не содержащие в одном корпусе одно или два из следующих устройств для автоматической обработки данных: запоминающие устройства, устройства ввода, устройства вывода.Пояснения по требуемой продукции:компьютеры персональные настольные, рабочие станции вывода | тип (моноблок/системный блок и монитор), размер экрана/монитора, тип процессора, частота процессора, размер оперативной памяти, объем накопителя, тип жесткого диска, оптический привод, тип видеоадаптера, операционная система, предустановленное программное обеспечение, предельная цена |   |   |   |
| 3 |  | Устройства ввода или вывода, содержащие или не содержащие в одном корпусе запоминающие устройства.Пояснения по требуемой продукции: принтеры, сканеры, многофункциональные устройства | метод печати (струйный/лазерный - для принтера/многофункционального устройства), разрешение сканирования (для сканера/многофункционального устройства), цветность (цветной/черно-белый), максимальный формат, скорость печати/сканирования, наличие дополнительных модулей и интерфейсов (сетевой интерфейс, устройства чтения карт памяти и т.д.) |   |   |   |  |
| 5 |  | Автомобили легковые | мощность двигателя, комплектация,  предельная цена |  | лошадиная сила | не более 150 |  |
| 383 | рубль | не более 1 млн. рублей |
| 6 |  | Средства автотранспортные для перевозки 10 или более человек | мощность двигателя, комплектация |   |   |   |  |
| 7 |  | Мебель для сидения, преимущественно с металлическим каркасом | материал (металл), обивочные материалы |  383 |  рубль | предельное значение - искусственная кожа;возможные значения: искусственная замша (микро фибра), ткань, нетканые материалыне более 2 млн. рублей |  |
| 8 |  | Мебель для сидения, преимущественно с деревянным каркасом | материал (вид древесины) |   |   | предельное значение - древесина хвойных и мягколиственных пород |
| обивочные материалы |   |   | предельное значение - искусственная кожа;возможные значения: искусственная замша (микро фибра), ткань, нетканые материалы |
| 9 |  | Мебель металлическая для офисов | материал (металл) |   |   |   |
| 10 |  | Мебель деревянная для офисов | материал (вид древесины) |   |   | предельное значение - массив древесины ценных пород (твердо лиственных и тропических); возможные значения: древесина хвойных и мягколиственных пород |

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ВЬЮНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**КОЛЫВАНСКОГО РАЙОНА**

**НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**От 07.05.2018 г. с. Вьюны № 64**

**Об утверждении Правил определения нормативных затрат
на обеспечение функций муниципальных органов Вьюнского сельсовета Колыванского района Новосибирской области
и подведомственных им казенных учреждений**

 В соответствии с частью 4 статьи 19 Федерального закона от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд", Постановлением Правительства Российской Федерации от 13 октября 2014 г. N 1047 "Об общих требованиях к определению нормативных затрат на обеспечение функций государственных органов, органов управления государственными внебюджетными фондами и муниципальных органов",

 **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

 1. Утвердить прилагаемые Правила определения нормативных затратна обеспечение функций муниципальных органов Вьюнского сельсовета Колыванского района Новосибирской области и подведомственных им казенных учреждений

 2. Опубликовать данное постановление в информационной газете «Бюллетень Вьюнского сельсовета», разместить на официальном сайте.

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

 4. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Вьюнского сельсовета

Колыванского района

Новосибирской области А.В. Жерносенко

Приложение
к постановлению
администрации
Вьюнского сельсовета

Колыванского района
Новосибирской области
от 07 мая 2018 г. № 64

**ПРАВИЛА
ОПРЕДЕЛЕНИЯ НОРМАТИВНЫХ ЗАТРАТ НА ОБЕСПЕЧЕНИЕ
ФУНКЦИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОРГАНОВ И ПОДВЕДОМСТВЕННЫХ ИМ КАЗЕННЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ**

 1. Настоящие Правила устанавливают порядок определения нормативных затрат на обеспечение функций муниципальных органов и подведомственных им казенных учреждений в части закупок товаров, работ, услуг.
 2. Нормативные затраты на обеспечение функций муниципальных органов и подведомственных им казенных учреждений в части закупок товаров, работ, услуг (далее - нормативные затраты) применяются для обоснования объекта и (или) объектов закупки соответствующих муниципальных органов и подведомственных им казенных учреждений.
Нормативные затраты в части затрат на обеспечение функций казенных учреждений, которым в установленном порядке утверждено муниципальное задание на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), определяются в порядке, установленном Бюджетным кодексом Российской Федерации для расчета нормативных затрат, применяемых при определении объема финансового обеспечения выполнения указанного муниципального задания.
 3. Определение нормативных затрат осуществляется в соответствии с Порядком определения нормативных затрат на обеспечение функций муниципальных органов и подведомственных им казенных учреждений (далее - Порядок) (приложение к настоящим Правилам).
 4. Нормативные затраты, порядок определения которых не установлен настоящими Правилами, определяются в порядке, устанавливаемом муниципальными органами.
При утверждении нормативных затрат в отношении проведения текущего ремонта муниципальные органы учитывают его периодичность, предусмотренную подпунктом 2.6.4 Порядка.
Общий объем затрат, связанных с закупкой товаров, работ, услуг, рассчитанный на основе нормативных затрат, не может превышать объем доведенных муниципальным органам, подведомственным им казенным учреждениям как получателям бюджетных средств лимитов бюджетных обязательств на закупку товаров, работ, услуг в рамках исполнения бюджета Вьюнского сельсовета Колыванского района Новосибирской области.
При определении нормативных затрат муниципальные органы применяют национальные стандарты, технические регламенты, технические условия и иные документы, а также учитывают регулируемые цены (тарифы) и положения абзаца третьего настоящего пункта.
 5. Для определения нормативных затрат в соответствии с разделами 1 и 2 Порядка в формулах используются нормативы цены товаров, работ, услуг, устанавливаемые муниципальными органами.
 6. Муниципальные органы разрабатывают и утверждают индивидуальные (установленные для каждого работника) и (или) коллективные (установленные для нескольких работников), формируемые по категориям или группам должностей (исходя из специфики функций и полномочий муниципального органа, должностных обязанностей его работников) нормативы:

количество абонентских номеров телефонной связи;
цена услуг телефонной связи;
цена и количество принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники);
количество и цена компьютеров;
количество и цена носителей информации;
цена и объем потребления расходных материалов для различных типов принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов и иной оргтехники;
количество и цена мебели;
количество и цена канцелярских принадлежностей;
количество и цена хозяйственных товаров и принадлежностей;
количество и цена материальных запасов для нужд гражданской обороны;
количество и цена иных товаров и услуг.
 7. Количество планируемых к приобретению товаров (основных средств и материальных запасов) определяется с учетом фактического наличия количества товаров, учитываемых на соответствующих балансах у муниципального органа и подведомственных ему казенных учреждений.

8. В отношении товаров, относящихся к основным средствам, устанавливаются сроки их полезного использования в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете или исходя из предполагаемого срока их фактического использования. Предполагаемый срок фактического использования не может быть меньше срока полезного использования, определяемого в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о бухгалтерском учете.
Муниципальными органами может быть установлена периодичность выполнения (оказания) работ (услуг), если такая периодичность в отношении соответствующих работ (услуг) не определена нормативными правовыми (правовыми) актами.
 9. Нормативные затраты подлежат размещению в единой информационной системе в сфере закупок.

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

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ВЬЮНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**КОЛЫВАНСКОГО РАЙОНА**

**НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**От 07.05.2018 г. с. Вьюны № 65**

**Об утверждении Положения о резервном фонде** **Вьюнского сельсовета Колыванского района Новосибирской области**

 В соответствии со статьей 81 Бюджетного Кодекса Российской Федерации,

 **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

 1. Утвердить Положение о резервном фонде Вьюнского сельсовета Колыванского района Новосибирской области.

 2. Опубликовать данное постановление в информационной газете «Бюллетень Вьюнского сельсовета», разместить на официальном сайте.

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

 4. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Вьюнского сельсовета

Колыванского района

Новосибирской области А.В. Жерносенко

Утверждено

Постановлением администрации

Вьюнского сельсовета Колыванского района

Новосибирской области

От 07.05.2018 № 65

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о резервном фонде Вьюнского сельсовета Колыванского района Новосибирской области**

**1.Общее положение**

 Резервный фонд Вьюнского сельсовета Колыванского района Новосибирской области формируется в соответствии со статьей 81 Бюджетного Кодекса Российской Федерации.

 Средства фонда учитываются на специальном открытом бюджетном счете.

**2. Порядок формирования фонда**

 Фонд формируется в составе расходной части бюджета за счет отчислений в объеме, не превышающем \_\_2\_\_% от утвержденных расходов бюджета муниципального образования. Размер резервного фонда устанавливается отдельной строкой в расходной части бюджета МО при утверждении бюджета на очередной финансовый год.

**3. Направления использования средств фонда**

 Средства резервного фонда направляются на финансирование непредвиденных расходов, имеющих место в текущем финансовом году в том числе:

--- возмещение потерь и убытков от стихийных бедствий и других чрезвычайных ситуаций (наводнения, пожары, засухи, ураганы и т.д.), в том числе на проведение аварийно-восстановительных работ по ликвидации последствий стихийных бедствий, чрезвычайных ситуаций и их предупреждению;

--- оказание материальной помощи гражданам при чрезвычайных ситуациях.

**4.Порядок расходования средств резервного фонда**

 Выделение средств из резервного фонда производится по распоряжению главы Вьюнского сельсовета Колыванского района Новосибирской области.

**5.Учет и контроль за использованием средств резервного фонда**

 Учет расходов резервного фонда осуществляется специалистами по бухучету администрации Вьюнского сельсовета Колыванского района Новосибирской области в соответствии с функциональной бюджетной классификации.

 Администрация Вьюнского сельсовета Колыванского района Новосибирской области ежеквартально информирует Совет депутатов Вьюнского сельсовета Колыванского района Новосибирской области о выделенных средствах из резервного фонда.

 Контроль за целевым использованием средств резервного фонда осуществляет администрация МО, которая одновременно с отчетом об исполнении бюджета МО представляет справку о результатах использования средств резервного фонда.

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ВЬЮНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**КОЛЫВАНСКОГО РАЙОНА**

**НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**10.05.2018 г с. Вьюны №66**

**Об утверждении Положения о порядке установления размера платы за пользование жилым помещением (платы за наем) муниципального жилого фонда Вьюнского сельсовета Колыванского района Новосибирской области**

 В соответствии с Жилищным Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом Вьюнского сельсовета Колыванского района Новосибирской области,

**ПОСТАНОВЛЕТ:**

 1. Утвердить Положение о порядке установления размера платы за пользование жилым помещением (платы за наем) муниципального жилого фонда Вьюнского сельсовета Колыванского района Новосибирской области согласно приложению.

 2. Опубликовать данное постановление в информационной газете «Бюллетень Вьюнского сельсовета», разместить на официальном сайте.

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

 4. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Вьюнского сельсовета

Колыванского района

Новосибирской области А.В. Жерносенко

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации

Вьюнского сельсовета

 Колыванского района

Новосибирской области

от 10.05.2018 № 66

**Положение о порядке установления размера платы за пользование жилым помещением (платы за наем) муниципального жилого фонда Вьюнского сельсовета Колыванского района Новосибирской области**

 Положение о порядке установления размера платы за пользование жилым помещение (платы за наем) муниципального жилого фонда Вьюнского сельсовета Колыванского района Новосибирской области (далее Положение) разработано в соответствии с Жилищным Кодексом Российской Федерации, Методическими указаниями установления размера платы за пользование жилым помещением для нанимателей жилых помещений по договорам социального найма и договорам найма жилых помещений государственного или муниципального жилищного фонда, утвержденными Приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 27 сентября 2016 года № 668/пр.

**1. Общие положения**

 Основные понятия, используемые в настоящем Положении:

 1) Плата за наем – плата за пользование жилым помещением, находящимся в муниципальном жилом фонде Вьюнского сельсовета Колыванского района Новосибирской области.

 2) Муниципальный жилой фонд – совокупность жилых помещений, находящихся в муниципальной собственности Вьюнского сельсовета Колыванского района Новосибирской области

**II. Порядок определения размера платы за наем**

 2.1. Плата за пользование жилым помещением (платы за наем) входит в структуру платы за жилое помещение и начисляется в виде отдельного платежа.

 2.2. Плата за наем начисляется гражданам, проживающим в муниципальном жилом фонде по договорам найма жилого помещения.

 2.3. Размер платы за пользование жилым помещением (платы за наем), для нанимателей жилых помещений по договорам найма жилых помещений муниципального жилого фонда определяется исходя из занимаемой общей площади жилого помещения.

 2.4. Базовая ставка платы за наем устанавливается на один квадратный метр общей площади жилого помещения муниципального жилого фонда Вьюнского сельсовета Колыванского района Новосибирской области на срок не менее одного года.

 2.5. В соответствии с п. 4 Жилищного Кодекса РФ размер платы за пользование жилым помещение (платы за наем) муниципального жилого фонда Вьюнского сельсовета Колыванского района Новосибирской области устанавливается в зависимости от качества и благоустройства жилого помещения, месторасположения дома.

 2.6. Размер платы за пользование жилым помещением (платы за наем) определяется по следующей формуле 1:

 Формула 1

 ПHj = Hб \* Кj \* Кс \* Пj, где

 ПHj – размер платы за наем жилого помещения, предоставленного по договору найма жилого помещения муниципального жилого фонда;

 Hб – базовый размер платы за наем жилого помещения;

 Кj – коэффициент, характеризующий качество и благоустройство жилого помещения, месторасположение дома;

 Кс – коэффициент соответствия платы;

 Пj – общая площадь жилого помещения, предоставленного по договору найма жилого помещения муниципального жилого фонда.

**III. Базовый размер платы за наем жилого помещения**

 3.1. Базовый размер платы за наем жилого помещения определяется по формуле 2:

Формула 2

 НБ = СРс \* 0,001, где

 НБ – базовый размер платы за наем жилого помещения;

 СРс – средняя цена 1 кв.м. на вторичном рынке жилья во Вьюнском сельсовете Колыванского района Новосибирской области, в котором находится жилое помещение муниципального жилого фонда, предоставляемое по договорам найма жилых помещений.

 3.2. Средняя цена 1 кв.м. на вторичном рынке жилья определяется по данным территориального органа Федеральной службы государственной статистики.

**IV. Коэффициент, характеризующий качество и благоустройство жилого помещения, месторасположение дома**

 4.1. Размер платы за наем жилого помещения устанавливается с использованием коэффициента, характеризующего качество и благоустройство жилого помещения, месторасположение дома.

 4.2. Интегральное значение Кj для жилого помещения рассчитывается каксредневзвешенное значение показателей по отдельным параметрам по формуле 3:

 Формула 3

 Кj = (К1 + К2 + К3)/3, где

 Кj – коэффициент, характеризующий качество и благоустройство жилого помещения, месторасположение дома;

 К1 – коэффициент, характеризующий качество жилого помещения;

 К2 – коэффициент, характеризующий благоустройство жилого помещения;

 К3 – коэффициент учитывающий месторасположение дома.

 Значение показателей К1-К3 оцениваются в интервале (08; 1,3).

 4.3. При определении платы за пользование жилым помещением платы за наем) учитываются следующие коэффициенты, характеризующие качество, благоустройство жилого помещения, и месторасположение.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Коэффициенты | Потребительские свойства | Значение коэффициента |
| Показатели качества жилого помещения |
| К1 | Материал стен |  |
|  | - кирпичные, каменные, монолитные | 1,0 |
|  | - крупнопанельные, блочные | 1,0 |
|  | - деревянные смешанные | 0,8 |
| Показатели благоустройства жилого помещения |
| К2 | Жилые дома, имеющие все виды благоустройства (с централизованным холодным водоснабжением, отоплением и системой водоотведения) | 1,0 |
|  | Жилые дома, имеющие не все виды благоустройства | 0,9 |
|  | Жилые дома без удобств, неканализируемые | 0,8 |
| Показатели месторасположения |
| К3 | с.Вьюны  | 0,9 |
|  | Прочие населенные пункты Вьюнского сельсовета  | 0,8 |

 Конкретному жилому помещению соответствует лишь одно значение из показателей качества и благоустройства жилого помещения, месторасположение дома.

**V. Коэффициент соответствия платы**

 5.1. Величина коэффициента соответствия платы устанавливается органом местного самоуправления исходя из социально-экономических условий в данном муниципальном образовании в интервале (0; 1).

 Коэффициент соответствия платы Кс установлен единый для всех граждан, проживающих в жилых помещениях муниципального жилого фонда Вьюнского сельсовета в размере 0,1.

**VI. Порядок внесения платы за наем**

 6.1. Обязанность по внесению платы за наем возникает у нанимателя жилого помещения с момента заключения договора найма жилого помещения.

 6.2. Плата за наем жилого помещения вносится нанимателем жилого помещения ежемесячно до десятого числа месяца, следующего за истекшим месяцем, если иной срок не установлен договором.

 6.3. Граждане, несвоевременно и не полностью внесшие плату за наем жилого помещения, обязаны уплачивать пени в размере одной трехсотой ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации, действующей на момент оплаты, от невыплаченных в срок сумм за каждый день просрочки, начиная со следующего дня после наступления установленного срока оплаты по день фактической выплаты включительно.

**VII. Поступление и целевое использование средств**

 7.1. Начисление, сбор платежей, работа с дебиторами по взысканию задолженности на наем жилого помещения и учет средств, поступающих от нанимателей за пользование жилыми помещениями (плата на наем), осуществляются МУП «Вьюнский жилкомсервис».

 МУП «Вьюнский жилкомсервис» ежеквартально до пятнадцатого числа месяца, следующего за истекшим кварталом перечисляют денежные средства в полном объеме поступившие за отчетный квартал в бюджет Вьюнского сельсовета Колыванского района Новосибирской области.

 7.2. Средства, полученные от уплаты населением за наем жилых помещений, используются по целевому назначению на реконструкцию, модернизацию, капитальный ремонт, техническую инвентаризацию и паспортизацию жилых помещений, а также на оплату минимального размера взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирных домах, находящегося в собственности Вьюнского сельсовета Колыванского района Новосибирской области.

**Пример**

**расчета платы за наем жилого помещения, предоставленного по договору найма жилого помещения муниципального жилого фонда Вьюнского сельсовета Колыванского района Новосибирской области**

 Исходные данные для расчета платы за пользование жилым помещением по договору найма жилого помещения муниципального жилого фонда Вьюнского сельсовета Колыванского района Новосибирской области

(квартира площадью 56,4 кв.м. по адресу Колыванский район, с. Вьюны, ул. Черемушки, д.5 кв.3.

 1. Базовая ставка платы за жилое помещение (платы за наем) 52,13 руб. в месяц за 1 кв.м. общей площади (Hб)

 2. Показатели качества и благоустройства жилого помещения, месторасположения дома:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Коэффициенты | Потребительские свойства | Значение коэффициента |
| Показатели качества жилого помещения |
| К1 | Материал стен |  |
|  | - кирпичные, каменные, монолитные | 1,0 |
| Показатели благоустройства жилого помещения |
| К2 | Жилые дома, имеющие все виды благоустройства (с централизованным холодным водоснабжением, отоплением и системой водоотведения) | 1,0 |
| Показатели месторасположения |
| К3 | с.Вьюны | 1,0 |

К1 – коэффициент, характеризующий качество и благоустройств жилого помещения, месторасположение дома:

жилого помещения

 Кj = 1+1+1/ 3 = 1,0

 3. Коэффициент соответствия платы - 0,1 (Кс);

 4. Жилое помещение, для которого определяется плата за пользование жилым помещением площадью 56,4 кв.м (Пj).

Плата за наем определяется по следующей формуле:

ПHj = Hб \* Кj\* Кс \* Пj

ПHj = 52,13\*1\*0,1\*56,4 = 294,01 руб.

Плата за наем равна 5,213 руб. за 1 кв.м.

**Редакционный совет: Адрес: Тираж: 10 экземпляров**

**Букреева С.А. 633182, с.Вьюны,**

**Филимонова Л.А. Колыванского района, Новосибирской области**

**Григорьева Н.П. ул. Советская № 7, тел. 32-340**

**Семенова Г.С.**

**Мальцева А.Н.**