



ВЕСТНИК Сарапульского района

ГЛАВНЫЕ СОБЫТИЯ ОСЕНИ

2 октября в РКЦ «Спектр» в зале отдела ЗАГС состоялось торжественное мероприятие, посвящённое 100-летию государственной Архивной службы России и 95-летию Архивной службы Удмуртии, в котором приняли участие ветераны, руководители, сотрудники организаций района.

В фойе гостям праздника были представлены выставки «Дыхание времени» и «Мгновения с архивных полок», подготовленные архивистами Сарапульского района. Материалы, представленные на выставках, знакомили с печатными изданиями, архивными документами, фотодокументами 1915-2018 годов, которые ярко и наглядно передавали дух ушедших лет. Прошло награждение победителей республиканского конкурса «На лучший архив организации – источник комплектования (государственного, муниципального) архива Удмуртской Республики», победителями которого стали МО «Октябрьское» (1 место) и МО «Юринское» (2 место). Победителями в конкурсе «На лучший архив среди структурных подразделений Администрации муниципального образования «Сарапульский район» стали: Отдел ЗАГС и Сектор собственности (1 место), Управление сельского хозяйства и Отдел земельных отношений (2 место), Управление образования и Отдел экономики (3 место).



Виновников обоих торжеств поздравили Глава МО «Сарапульский район» Игорь Асабин, Председатель Совета депутатов МО «Сарапульский район» Людмила Шеронова, Зам.Главы МО «Сарапульский район» по социальным вопросам Владимир Шумихин, Председатель комитета по делам ЗАГС Людмила Попова, Депутат Госсовета УР Александр Коробейников, представитель АО «Белкамнефть», депутата Госсовета УР Д.В. Арсибекова - Виктор Кислухин.

РАДУГА КУЛЬТУР

С 17 по 24 октября в Сарапульском районе пройдет отборочный тур международного фестиваля, посвященный празднованию Дню народного единства России и Дню Государственности Удмуртской Республики, ярким завершением которого станет Гала-концерт с участием коллективов-победителей. Торжественное мероприятие состоится 2 ноября в 18:00 в РКЦ «Спектр».

ДЕНЬ РАБОТНИКОВ СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА И ПЕРЕРАБАТЫВАЮЩЕЙ ПРОМЫШЛЕННОСТИ

17 октября труженики отрасли района будут принимать поздравления и благодарность за свой самоотверженный труд.

ПРИЗЫВНАЯ КАМПАНИЯ

В стране начинается осенняя призывная кампания. Традиционно Сарапульский район чувствует своих юных защитников на 3-й неделе октября в стенах актового зала здания Администрации района.



Яркими событиями для Сарапульского района стали 5 и 6 октября. С самого утра в РКЦ «Спектр» царил атмосфера праздника.

5 октября прошло торжественное мероприятие, посвященное Дню учителя. Прозвучали прекрасные песни, искренние поздравления, весь зал был наполнен теплом! В поздравлениях учителям звучали пожелания терпения и понимания, преданности своему делу и любви к своим ученикам, высокой ценности педагогического труда.



6 октября прошло районное торжественное собрание ветеранов «Честь и Достоинство», посвященное празднованию международного Дня пожилых людей.

КОМСОМОЛУ 100 ЛЕТ



29 октября 2018 самая активная, яркая организация в истории нашей великой Державы отмечает юбилей – 100 лет. Всех комсомольцев, ветеранов комсомола, молодое поколение Сарапульский район поздравляет с этим грандиозным событием.

Будьте оптимистичны, с надеждой смотрите в завтрашний день и пусть комсомольская целеустремленность, творческая энергия, боевой дух и желание созидать никогда вас не покидают. Верьте в себя, своих друзей, свою страну, и всё у вас получится!

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации муниципального образования «Сарapulьский район»

05.09.2018 № 858

Об утверждении Порядка заключения специальных инвестиционных контрактов для отдельных отраслей промышленности

В соответствии с частью 4 статьи 16 Федерального закона от 31.12.2014 года № 488-ФЗ «О промышленной политике в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 16 июля 2015 года N 708 «О специальных инвестиционных контрактах для отдельных отраслей промышленности» администрация муниципального образования «Сарapulьский район» ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить:

1.1. Порядок заключения специальных инвестиционных контрактов для отдельных отраслей промышленности (приложение № 1).

1.2. Положение о межведомственной комиссии по оценке возможности заключения специальных инвестиционных контрактов (приложение № 2).

1.3. Состав межведомственной комиссии по оценке возможности заключения специальных инвестиционных контрактов для отдельных отраслей промышленности (приложение №3).

2. Настоящее постановление опубликовать в порядке, предусмотренном статьями 40 и 41 Устава муниципального образования «Сарapulьский район».

И. Асабин, Глава МО «Сарapulьский район».

С полным текстом постановления с приложениями можно ознакомиться на официальном сайте Сарapulьского района http://sarapulrayon.udmurt.ru/regulatory/official_info/legal_acts_adm/

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации муниципального образования «Сарapulьский район»

28.09.2018 № 931

Об утверждении порядка формирования, утверждения и ведения плана закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд муниципального образования «Сарapulьский район»

В целях реализации части 5 статьи 17 Федерального закона от 05.04.2013 N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Федеральный закон) в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 21.11.2013 N 1043 «О требованиях к формированию, утверждению и ведению планов закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд субъекта Российской Федерации и муниципальных нужд, а также требованиях к форме планов закупок товаров, работ, услуг», ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый порядок формирования, утверждения и ведения планов закупок для обеспечения нужд муниципального образования «Сарapulьский район».

2. Отделу муниципальных закупок опубликовать утвержденный порядок формирования, утверждения и ведения планов закупок для обеспечения муниципальных нужд в сети «Интернет» на официальном сайте Администрации муниципального образования «Сарapulьский район», и в течение 3 дней со дня принятия настоящего постановления разместить в единой информационной системе в сфере закупок по адресу: www.zakupki.gov.ru.

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования и применяется к правоотношениям, возникающим при формировании планов закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд на 2018 и последующие годы.

4. Постановление от 29.12.2016 № 1514 «Об утверждении правил формирования, утверждения и ведения плана закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Администрации муниципального образования «Сарapulьский район» (с изм. от 10.02.2017г. №227) считать утратившим силу.

И. Асабин, Глава МО «Сарapulьский район».

Утвержден
постановлением
Администрации муниципального образования
«Сарapulьский район»
от 28.09.2018 N 931

Порядок формирования, утверждения и ведения плана закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд муниципального образования «Сарapulьский район»

1. Настоящий Порядок устанавливает правила формирования, утверждения и ведения планов закупок товаров, работ, услуг (далее - план закупки) для обеспечения муниципаль-

ных нужд муниципального образования «Сарapulьский район» в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Федерального закона).

2. Планы закупок утверждаются в течение 10 рабочих дней:

а) муниципальными заказчиками, действующими от имени муниципального образования «Сарapulьский район» (далее - муниципальные заказчики), - после доведения до муниципального заказчика объема прав в денежном выражении на принятие и (или) исполнение обязательств в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации;

б) муниципальными бюджетными учреждениями созданными муниципальной собственностью «Сарapulьский район», за исключением закупок, осуществляемых в соответствии с частями 2 и 6 статьи 15 Федерального закона, - после утверждения планов финансово-хозяйственной деятельности;

б.1) муниципальными унитарными предприятиями, за исключением закупок, осуществляемых в соответствии с частями 2.1 и 6 статьи 15 Федерального закона, со дня утверждения планов финансово-хозяйственной деятельности;

в) муниципальными автономными учреждениями созданными муниципальным образованием «Сарapulьский район», в случае, предусмотренном частью 4 статьи 15 Федерального закона, - после заключения соглашений о предоставлении субсидий на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства муниципальной собственности или приобретение объектов недвижимого имущества в муниципальную собственность (далее - субсидии на осуществление капитальных вложений). При этом в план закупок включаются только закупки, которые планируется осуществлять за счет субсидий на осуществление капитальных вложений;

г) муниципальными бюджетными, муниципальными автономными учреждениями, созданными муниципальным образованием «Сарapulьский район» муниципальными унитарными предприятиями, осуществляющими закупки в рамках переданных им органами местного самоуправления полномочий муниципального заказчика по заключению и исполнению от имени муниципального образования «Сарapulьский район» муниципальных контрактов, в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 15 Федерального закона, - со дня доведения на соответствующий лицевой счет по переданным полномочиям объема прав в денежном выражении на принятие и (или) исполнение обязательств в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

3. Планы закупок для обеспечения нужд муниципального образования «Сарapulьский район» формируются лицами, указанными в пункте 2 настоящего Порядка, на очередной финансовый год и плановый период (очередной финансовый год) в сроки, установленные главными распределителями бюджетных средств (далее - главные распорядители) с учетом следующих положений:

а) заказчики, указанные в подпункте «а» пункта 2 настоящих Правил:

формируют планы закупок исходя из целей осуществления закупок, определенных с учетом положений статьи 13 Федерального закона, и представляют их главным распорядителям в установленные ими сроки для формирования на их основании в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации обоснований бюджетных ассигнований на осуществление закупок;

корректируют при необходимости по согласованию с главными распорядителями планы закупок в процессе составления проектов бюджетных смет и представления главными распорядителями при составлении проекта решения о бюджете муниципального образования «Сарapulьский район» обоснований бюджетных ассигнований на осуществление закупок в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации;

при необходимости уточняют сформированные планы закупок, после их уточнения и доведения до муниципального заказчика объема прав в денежном выражении на принятие и (или) исполнение обязательств в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации утверждают в сроки, установленные пунктом 2 настоящего Порядка, сформированные планы закупок и уведомляют об этом главного распорядителя;

б) учреждения, указанные в подпункте «б» пункта 2 настоящего Порядка:

формируют планы закупок при планировании в соответствии с законодательством Российской Федерации их финансово-хозяйственной деятельности; и представляют их главным распорядителям в установленные ими сроки для учета при формировании обоснований бюджетных ассигнований в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации;

корректируют при необходимости по согласованию с органами, осуществляющими функции и полномочия их учредителя, планы закупок в процессе составления проектов планов их финансово-хозяйственной деятельности и представления в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации обоснований бюджетных ассигнований;

при необходимости уточняют планы закупок, после их уточнения и утверждения планов финансово-хозяйственной деятельности утверждают в сроки, установленные пунктом 2 настоящего Порядка, сформированные планы закупок и уведомляют об этом орган, осуществляющий функции и полномочия их учредителя;

б.1) муниципальные унитарные предприятия, указанные в подпункте «б.1» пункта 2 настоящего Порядка:

формируют планы закупок при планировании в соответствии с законодательством Рос-

сийской Федерации их финансово-хозяйственной деятельности и представляют их органам, осуществляющим полномочия собственника имущества в отношении предприятия, в установленные ими сроки;

уточняют при необходимости планы закупок, после их уточнения и утверждения плана (программы) финансово-хозяйственной деятельности предприятия утверждают в сроки, установленные пунктом 2 настоящего Порядка, планы закупок;

в) юридические лица, указанные в подпункте «в» пункта 2 настоящего Порядка:

формируют планы закупок в сроки, установленные главными распорядителями, после принятия решений о предоставлении субсидий на осуществление капитальных вложений;

уточняют при необходимости планы закупок, после их уточнения и заключения соглашений о предоставлении субсидий на осуществление капитальных вложений утверждают в сроки, установленные пунктом 2 настоящего Порядка, планы закупок;

г) юридические лица, указанные в подпункте «г» пункта 2 настоящего Порядка:

формируют планы закупок в сроки, установленные главными распорядителями, после принятия решений о подготовке и реализации бюджетных инвестиций в объекты капитального строительства муниципальной собственности или приобретении объектов недвижимости имущества в муниципальную собственность;

уточняют при необходимости планы закупок, после их уточнения и доведения на соответствующий лицевой счет по переданным полномочиям объема прав в денежном выражении на принятие и (или) исполнение обязательств в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации утверждают в сроки, установленные пунктом 2 настоящего Порядка, планы закупок.

4. План закупок на очередной финансовый год и плановый период разрабатывается путем изменения параметров очередного года и первого года планового периода утвержденного плана закупок и добавления к ним параметров 2-го года планового периода.

5. Планы закупок формируются на срок, соответствующий сроку действия решения Совета депутатов муниципального образования «Сарapulьский район» о бюджете муниципального образования «Сарapulьский район» на очередной финансовый год и плановый период.

6. В планы закупок муниципальных заказчиков в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, а также в планы закупок юридических лиц, указанных в подпунктах «б», «б.1» и «в» пункта 2 настоящего Порядка, включается информация о закупках, осуществление которых планируется по истечении планового периода. В этом случае информация вносится в планы закупок на весь срок планируемых закупок с учетом особенностей, установленных порядком формирования, утверждения и ведения планов закупок для муниципальных нужд.

7. Лица, указанные в пункте 2 настоящего Порядка, ведут планы закупок в соответствии с положениями Федерального закона и настоящего Порядка. Основаниями для внесения изменений в утвержденные планы закупок в случае необходимости являются:

а) приведение планов закупок в соответствие с утвержденными изменениями целей осуществления закупок, определенных с учетом положений статьи 13 Федерального закона и установленных в соответствии со статьей 19 Федерального закона требований к закупкам товарам, работам, услугам (в том числе предельной цены товаров, работ, услуг) и нормативных затрат на обеспечение функций муниципальных органов и подведомственных им казенных учреждений;

б) приведение планов закупок в соответствие с решениями Совета депутатов муниципального образования «Сарapulьский район» о внесении изменений в решение о бюджете муниципального образования «Сарapulьский район» на текущий финансовый год (текущий финансовый год и плановый период);

в) реализация федеральных законов, решений, поручений, указаний Президента Российской Федерации, решений, поручений Правительства Российской Федерации, законов Удмуртской Республики, решений, поручений высших исполнительных органов государственной власти Удмуртской Республики, муниципальных правовых актов, которые приняты после утверждения планов закупок и не приводят к изменению объема бюджетных ассигнований, утвержденных решением о бюджете муниципального образования «Сарapulьский район».

г) реализация решения, принятого муниципальным заказчиком или юридическим лицом по итогам обязательного общественного обсуждения закупок;

д) использование в соответствии с законодательством Российской Федерации экономии, полученной при осуществлении закупок;

е) выдача предписания органами контроля, определенными статьей 99 Федерального закона, в том числе об аннулировании процедуры определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

ж) изменение лимитов бюджетных обязательств главному распорядителю по расходам, финансовое обеспечение которых осуществляется при выполнении особых условий на основании правовых актов Администрации муниципального образования «Сарapulьский район»

з) изменение ассигнований муниципальным бюджетным и автономным учреждениям главными распорядителями бюджетных средств, осуществляющими функции и полномочия их учредителей, после утверждения изменений плана финансово-хозяйственной деятельности;

и) при возникновении обстоятельств, предвидеть которые на дату утверждения плана закупок было невозможно.

8. В план закупок включается информация о закупках, извещение об осуществлении которых планируется разместить либо приглашение принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) которых планируется направить в установленных Федеральном законе случаях в очередном финансовом году и (или) плановом периоде, а также информация о закупках у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), контракты с которым планируются к заключению в течение указанного периода.

9. Формирование, утверждение и ведение планов закупок юридическими лицами, указанными в подпункте «г» пункта 2 настоящего Порядка, осуществляются от лица соответствующих органов местного самоуправления, передавших этим лицам полномочия муниципального заказчика.

10. Планы закупок формируются по форме, установленной постановлением Правительства РФ от 21.11.2013 N 1043 «О требованиях к формированию, утверждению и ведению планов закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд субъекта Российской Федерации и муниципальных нужд, а также требованиях к форме планов закупок товаров, работ, услуг».

11. Утвержденный план закупок подлежит размещению в единой информационной системе в течение трех рабочих дней со дня утверждения или изменения такого плана, за исключением сведений, составляющих государственную тайну.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации муниципального образования «Сарapulьский район»

28.09.2018 № 930

Об утверждении порядка формирования, утверждения и ведения плана-графика закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд

В соответствии с частью 5 статьи 21 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 – Закон о контрактной системе), Постановлением Правительства Российской Федерации от 05 июня 2015 года №554 «О требованиях к формированию, утверждению и ведению планов-графиков закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд субъекта Российской Федерации и муниципальных нужд, а также требованиях к форме планов-графиков закупок товаров, работ, услуг» постановляю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок формирования, утверждения и ведения планов-графиков закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд муниципального образования «Сарapulьский район»

2. Отделу муниципальных закупок в течение 3 дней со дня утверждения Порядка формирования, утверждения и ведения планов-графиков закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд муниципального образования «Сарapulьский район» разместить его в единой информационной системе в сфере закупок, а также на официальном сайте муниципального образования «Сарapulьский район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования и применяется к правоотношениям, возникающим при формировании планов-графиков закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд на 2018 год и последующие годы.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации по экономике и муниципальной собственности Сапарова П.В.

5. Постановление от 14.02.2017г. №234 «Об утверждении порядка формирования, утверждения и ведения плана-графика закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, а также требований к форме плана-графика закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд» считать утратившим силу.

И. Асабин, Глава МО «Сарapulьский район».

Утвержден
постановлением
Главы муниципального образования «Сарapulьский район»
от 28.09.2018 N 930

Порядок

Формирования, утверждения и ведения плана-графика закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд муниципального образования «Сарapulьский район»

1. Порядок формирования, утверждения и ведения планов-графиков закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд муниципального образования «Сарapulьский район» (далее – Порядок) устанавливает требования к формированию, утверждению и ведению плана-графика закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд муниципального образования «Сарapulьский район» (далее – закупки) в

соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Федеральный закон), постановлением Правительства РФ от 05.06.2015 № 554 «О требованиях к формированию, утверждению и ведению плана-графика закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд субъекта Российской Федерации и муниципальных нужд, а также о требованиях к форме плана-графика закупок товаров, работ, услуг».

2. Планы-графики закупок утверждаются в течение 10 рабочих дней следующими заказчиками:

а) муниципальными заказчиками, действующими от имени муниципального образования «Сарепульский район» (далее – муниципальные заказчики), - со дня доведения до соответствующего муниципального заказчика объема прав в денежном выражении на принятие и (или) исполнение обязательств в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации;

б) муниципальными бюджетными учреждениями муниципального образования «Сарепульский район» (далее – бюджетные учреждения), за исключением закупок, осуществляемых в соответствии с частями 2 и 6 статьи 15 Федерального закона, - со дня утверждения планов финансово-хозяйственной деятельности;

б.1) муниципальными унитарными предприятиями, имущество которых принадлежит на праве собственности муниципальному образованию «Сарепульский район», за исключением закупок, осуществляемых в соответствии с частями 2.1 и 6 статьи 15 Федерального закона, со дня утверждения планов (программ) финансово-хозяйственной деятельности унитарного предприятия;

в) муниципальными автономными учреждениями муниципального образования «Сарепульский район» (далее – автономные учреждения), в случае, предусмотренном частью 4 статьи 15 Федерального закона, - со дня заключения соглашений о предоставлении субсидий на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства муниципальной собственности или приобретение объектов недвижимого имущества в муниципальную собственность (далее – субсидии). При этом в план-график закупок включаются только закупки, которые планируется осуществлять за счет субсидий;

г) бюджетными учреждениями, автономными учреждениями, унитарными предприятиями, осуществляющими закупки в рамках переданных им органами местного самоуправления полномочий муниципального заказчика по заключению и исполнению от имени муниципального образования «Сарепульский район» муниципальных контрактов от лица указанных органов, в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 15 Федерального закона, - со дня доведения на соответствующий лицевой счет по переданным полномочиям объема прав в денежном выражении на принятие и (или) исполнение обязательств в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

3. Планы-графики закупок формируются ежегодно на очередной финансовый год в соответствии с планом закупок в следующем порядке:

а) муниципальные заказчики, - в сроки, установленные главными распорядителями средств бюджета муниципального образования «Сарепульский район»:

формируют планы-графики закупок после внесения проекта решения о бюджете на рассмотрение Советом депутатов муниципального образования «Сарепульский район»;

уточняют при необходимости сформированные планы-графики закупок, после их уточнения и доведения до соответствующего муниципального заказчика объема прав в денежном выражении на принятие и (или) исполнение обязательств в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации утверждают в срок, установленный пунктом 2 настоящего Порядка, сформированные планы-графики закупок;

б) заказчики, указанные в подпункте «б» пункта 2 настоящего Порядка, - в сроки, установленные органами, осуществляющими функции и полномочия их учредителя:

формируют планы-графики закупок после внесения проекта решения о бюджете на рассмотрение Советом депутатов муниципального образования «Сарепульский район»;

уточняют при необходимости планы-графики закупок, после их уточнения и утверждения планов финансово-хозяйственной деятельности утверждают в срок, установленный пунктом 2 настоящего Порядка, планы-графики закупок;

б.1) заказчики, указанные в подпункте «б.1» пункта 2 настоящего Порядка:

формируют планы-графики закупок при планировании в соответствии с законодательством Российской Федерации их финансово-хозяйственной деятельности;

уточняют при необходимости планы закупок, после их уточнения и утверждения плана (программы) финансово-хозяйственной деятельности унитарного предприятия утверждают планы-графики закупок в срок, установленный пунктом 2 настоящего Порядка;

в) заказчики, указанные в подпункте «в» пункта 2 настоящего Порядка:

формируют планы-графики закупок после внесения проекта решения о бюджете на рассмотрение Советом депутатов муниципального образования «Сарепульский район»;

уточняют при необходимости планы-графики закупок, после их уточнения и заключения соглашений о предоставлении субсидий утверждают в срок, установленный пунктом 2 настоящего Порядка, планы-графики закупок;

г) заказчики, указанные в подпункте «г» пункта 2 настоящего Порядка:

формируют планы-графики закупок после внесения проекта решения о бюджете на рассмотрение Советом депутатов муниципального образования «Сарепульский район»;

уточняют при необходимости планы-графики закупок, после их уточнения и заключе-

ния соглашений о передаче указанным юридическим лицам соответствующими органами местного самоуправления, являющимися муниципальными заказчиками, полномочий муниципального заказчика на заключение и исполнение муниципальных контрактов от лица указанных органов утверждают в срок, установленный пунктом 2 настоящего Порядка, планы-графики закупок.

4. Формирование, утверждение и ведение планов-графиков закупок заказчиками, указанными в подпункте «г» пункта 2 настоящего Порядка, осуществляется от лица соответствующих органов местного самоуправления, передавших этим заказчикам свои полномочия.

5. В план-график закупок включается перечень товаров, работ, услуг, закупка которых осуществляется путем проведения конкурса (открытого конкурса, конкурса с ограниченным участием, двухэтапного конкурса, закрытого конкурса, закрытого конкурса с ограниченным участием, закрытого двухэтапного конкурса), аукциона (аукциона в электронной форме, закрытого аукциона), запроса котировок, запроса предложений, закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика), а также путем определения поставщика (подрядчика, исполнителя) способом, устанавливаемым Правительством Российской Федерации в соответствии со статьей 111 Федерального закона.

6. В случае если определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для закупок, указанных в пункте 2 настоящего Порядка, осуществляется уполномоченным органом или уполномоченным учреждением, определенными решениями о создании таких уполномоченных органов, уполномоченных учреждений или решениями о наделении их полномочиями в соответствии со статьей 26 Федерального закона, то формирование планов-графиков закупок осуществляется с учетом порядка взаимодействия указанных заказчиков с уполномоченным органом, уполномоченным учреждением.

7. В план-график закупок включается информация о закупках, об осуществлении которых размещаются извещения либо направляются приглашения принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) в установленных Федеральным законом случаях в течение года, на который утвержден план-график закупок, а также о закупках у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), контракты с которым планируются к заключению в течение года, на который утвержден план-график закупок.

8. В случае если период осуществления закупки, включаемой в план-график закупок заказчиков, указанных в пункте 2 настоящего Порядка, в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации превышает срок, на который утверждается план-график закупок, в план-график закупок также включаются сведения о закупке на весь срок исполнения контракта.

9. Заказчики, указанные в пункте 2 настоящего Порядка, ведут планы-графики закупок в соответствии с положениями Федерального закона и настоящего порядка. Внесение изменений в планы-графики закупок осуществляется в случае внесения изменений в план закупок, а также в следующих случаях, в том числе не требующих внесения изменений в планы закупок:

а) изменение объема и (или) стоимости планируемых к приобретению товаров, работ, услуг, выявленное в результате подготовки к осуществлению закупки, вследствие чего поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг в соответствии с начальной (максимальной) ценой контракта, предусмотренной планом-графиком закупок, становится невозможной;

б) изменение планируемой даты начала осуществления закупки, сроков и (или) периодичности приобретения товаров, выполнения работ, оказания услуг, способа определения поставщика (подрядчика, исполнителя), этапов оплаты и (или) размера аванса, срока исполнения контракта;

в) отмена заказчиком закупки, предусмотренной планом-графиком закупок;

г) образовавшаяся экономия от использования в текущем финансовом году бюджетных ассигнований в соответствии с законодательством Российской Федерации;

д) выдача предписания федеральным органом исполнительной власти, органами местного самоуправления муниципального района, уполномоченным на осуществление контроля в сфере закупок, об устранении нарушений законодательства Российской Федерации в сфере закупок, в том числе об аннулировании процедуры определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

е) реализация решения, принятого заказчиком по итогам обязательного общественно-го обсуждения закупки;

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

з) иные случаи, установленные высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, местной администрацией в порядке формирования, утверждения и ведения планов-графиков закупок.

10. Внесение изменений в план-график закупок по каждому объекту закупки осуществляется не позднее чем за 10 дней до дня размещения в единой информационной системе в сфере закупок извещения об осуществлении закупки или направления приглашения принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), за исключением случая, указанного в пункте 11 настоящего Порядка, а в случае, если в соответствии с Федеральным законом не предусмотрено размещение извещения об осуществлении закупки или направление приглашения принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), - до даты заключения контракта.

11. В случае осуществления закупок путем проведения запроса котировок в целях оказания гуманитарной помощи либо ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера в соответствии со статьей 82 Федерального закона внесение изменений в план-график закупок осуществляется в день направления запроса о предоставлении котировок участникам закупок, а в случае осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) в соответствии с пунктами 9 и 28 части 1 статьи 93 Федерального закона - не позднее чем за один день до даты заключения контракта.

12. План-график закупок содержит приложения, содержащие обоснования в отношении каждого объекта закупки, подготовленные в порядке, установленном Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 7 статьи 18 Федерального закона, в том числе:

- обоснование начальной (максимальной) цены контракта или цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), определяемых в соответствии со статьей 22 Федерального закона, с 01.01.2018г. с указанием включенных в объект закупки количества и единиц измерения товаров, работ, услуг (при наличии);

- обоснование способа определения поставщика (подрядчика, исполнителя) в соответствии с главой 3 Федерального закона, в том числе дополнительные требования к участникам закупки (при наличии таких требований), установленные в соответствии с частью 2 статьи 31 Федерального закона.

13. Порядок формирования, утверждения и ведения плана-графика закупок, устанавливаемый администрацией муниципального образования «Сарапульский район», должен предусматривать соответствие включаемой в план-график закупок информации показателям плана закупок, в том числе:

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

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

14. План-график формируется в соответствии с требованиями к форме плана-графика закупок товаров, работ, услуг, утвержденными постановлением Правительства РФ от 05.06.2015 N 554 «О требованиях к формированию, утверждению и ведению плана-графика закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд субъекта Российской Федерации и муниципальных нужд, а также о требованиях к форме плана-графика закупок товаров, работ, услуг».

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации муниципального образования «Сарапульский район»

26.09.2018 № 912

Об обновлении Единого перечня сформированных земельных участков для предоставления льготным категориям граждан

На основании ч. 3 ст. 3 Закона УР от 16.12.2002г. № 68-ПЗ «О бесплатном предоставлении земельных участков в собственность граждан из земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности, расположенных на территории Удмуртской Республики» и Законом УР от 30.06.2011г. № 32-ПЗ «О бесплатном предоставлении в собственность молодых семей и молодых специалистов земельных участков из земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности, расположенных в границах сельских населенных пунктов на территории Удмуртской Республики» (далее по тексту - Законы УР), Администрация муниципального образования «Сарапульский район» ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить обновленный Единый перечень сформированных земельных участков, планируемых для предоставления гражданам в соответствии с Законами УР, для индивидуального жилищного строительства:

№	Адрес земельного участка	Кадастровый номер	Площадь
1	УР, Сарапульский район, д. Соколовка, ул. Молодежная, уч. 2б	18:18:074001:723	2500
2	УР, Сарапульский район, д. Соколовка, ул. Молодежная, уч. 3а	18:18:074001:722	2500
3	УР, Сарапульский район, д. Соколовка, ул. Школьная, уч. 4а	18:18:074001:724	1500
4	УР, Сарапульский район, с. Уральский, ул. 2-я Полевая, уч.19а	18:18:079002:325	2497
5	УР, Сарапульский район, д. Шадрино, пер. Дорожный, уч. 3б	18:18:082001:174	1400

№	Адрес земельного участка	Кадастровый номер	Площадь
6	УР, Сарапульский район, д. Дулесово, ул. Сосновая, уч. 2а	18:18:040003:317	1300
7	УР, Сарапульский район, с. Шевырялово, ул. Строителей, уч. 3б	18:18:083002:1254	1730
8	УР, Сарапульский район, с. Шевырялово, ул. Строителей, уч. 38	18:18:083002:1258	1730
9	УР, Сарапульский район, с. Шевырялово, ул. Строителей, уч. 40	18:18:083002:1250	1730
10	УР, Сарапульский район, с. Шевырялово, ул. Строителей, уч.42	18:18:083002:1252	1730

2. Настоящий Единый перечень сформированных земельных участков, планируемых для предоставления гражданам в соответствии с Законами УР, для индивидуального жилищного строительства опубликовать в соответствии со статьями 40 и 41 Устава муниципального образования «Сарапульский район».

А. Шарафутдинов, И. о. Главы МО «Сарапульский район».

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации муниципального образования «Сарапульский район»

24.09.2018 № 906

Об утверждении Положения о раскрытии информации о собственности муниципального образования «Сарапульский район»

В целях исполнения пункта 2 г) перечня поручений Президента Российской Федерации по итогам заседания Государственного совета Российской Федерации от 05.04.2018 г., Администрация муниципального образования «Сарапульский район» ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о раскрытии информации о собственности муниципального образования «Сарапульский район» (Приложение 1).

2. Настоящее постановление подлежит опубликованию в порядке ст. 40, 41 Устава муниципального образования «Сарапульский район».

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации по экономике и муниципальной собственности Сапарова П.В.

А. Шарафутдинов, И. о. Главы МО «Сарапульский район»

Приложение 1
к Постановлению Администрации
муниципального образования
«Сарапульский район»

Положение

о раскрытии информации о собственности Муниципального образования «Сарапульский район»

I. Общие положения

1. Настоящее Положение в соответствии с законодательством Удмуртской Республики определяет форму и порядок раскрытия информации о собственности муниципального образования «Сарапульский район», в том числе по отдельным объектам собственности.

2. Под раскрытием информации о собственности муниципального образования «Сарапульский район» понимается обеспечение доступа к ней всех заинтересованных лиц.

3. Раскрытие информации о собственности муниципального образования «Сарапульский район» осуществляется в форме открытого доступа путем размещения в сети Интернет на сайте муниципального образования «Сарапульский район» www.sarapulrayon.udmurt.ru. и в форме ее предоставления по письменному запросу заинтересованным лицам.

II. Раскрытие информации в форме открытого доступа

1. Информация о собственности муниципального образования «Сарапульский район», предоставляемая в форме открытого доступа, включает в себя:

- перечень муниципальных учреждений Сарапульского района (включая их полное наименование, местонахождение);
- перечень муниципальных унитарных предприятий Сарапульского района (включая их полное наименование, местонахождение);
- перечень хозяйственных обществ, акции (доли, вклады) которых находятся в собст-

венности муниципального образования «Сарепульский район» (включая их полное наименование, местонахождение, доля (вклад) в уставном (складочном) капитале, находящаяся в собственности муниципального образования «Сарепульский район» (процентов);

- перечень объектов недвижимого имущества, находящихся в собственности муниципального образования «Сарепульский район», не закрепленных за муниципальными унитарными предприятиями Сарепульского района и муниципальными учреждениями Сарепульского района (включая их наименование, местонахождение, пользователя);

- перечень земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования «Сарепульский район» (включая их кадастровый (условный) номер, адрес (местоположение), правообладателя, документы - основания возникновения права собственности муниципального образования «Сарепульский район», вид права, на котором предоставлен земельный участок, категорию земель, площадь, кадастровую стоимость).

Раскрытие указанной в настоящем пункте информации осуществляется Сектором собственности Администрации муниципального образования «Сарепульский район» ежегодно до 1 мая текущего года на основании сведений, содержащихся в Реестре имущества муниципального образования «Сарепульский район».

III. Раскрытие информации в форме ее предоставления по письменному запросу заинтересованным лицам

1. Информация об объектах учета, содержащаяся в Реестре имущества муниципального образования «Сарепульский район», предоставляется Сектором собственности Администрации муниципального образования «Сарепульский район» любым заявителям по их письменному запросу с указанием цели получения информации (или принимается мотивированное решение об отказе в предоставлении информации) в порядке, установленном Административным регламентом муниципальной услуги «Предоставление информации из реестра объектов муниципальной собственности (предоставление информации из реестра муниципального имущества)», утвержденным постановлением Администрации муниципального образования «Сарепульский район» от 23.05.2016г. № 641.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации муниципального образования «Сарепульский район»

24.09.2018 № 905

О внесении изменений в Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление разрешения на ввод объекта в эксплуатацию», утвержденный постановлением Администрации муниципального образования «Сарепульский район» от 30.03.2017 № 418

С целью приведения Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление разрешения на ввод объекта в эксплуатацию», утвержденного постановлением Администрации муниципального образования «Сарепульский район» от 30.03.2017 №418 (далее по тексту постановления – Административный регламент) в соответствие с Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Администрация муниципального образования «Сарепульский район» ПОСТАНОВЛЯЕТ:

Внести в Административный регламент следующие изменения:

- Наименование пункта 2.5. читать в следующей редакции: «Правовые основания для предоставления муниципальной услуги»;

- Наименование пункта 2.6. читать в следующей редакции: «Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия»;

- Пункт 2.7 исключить;

- Наименование пункта 2.8. читать в следующей редакции: «Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги»;

- Наименование пункта 2.9. читать в следующей редакции: «Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги»;

- Пункт 2.10. исключить;

- Пункт 2.11. исключить;

- Пункт 2.12. читать в следующей редакции: «Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами».

Муниципальная услуга «Предоставление разрешения на ввод объекта в эксплуатацию» осуществляется без взимания платы.»

- Наименование пункта 2.13. читать в следующей редакции: «Максимальный срок ожи-

дания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги»;

- Наименование пункта 2.14. читать в следующей редакции: «Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги»;

- Наименование пункта 2.15. читать в следующей редакции: «Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов»;

- Наименование пункта 2.17. читать в следующей редакции: «Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме»;

- Наименование раздела 3. читать в следующей редакции: «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах»;

- Наименование раздела 4. читать в следующей редакции: «Формы контроля за исполнением административного регламента»;

- Наименование раздела 5. читать в следующей редакции: «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, иных привлекаемых организаций, а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников»;

2. Настоящее постановление подлежит опубликованию в порядке, установленном статьями 40 и 41 Устава муниципального образования «Сарепульский район».

А. Шарфутдинов, И. о. Главы МО «Сарепульский район».

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации муниципального образования «Сарепульский район»

24.09.2018 № 904

О внесении изменений в Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление разрешения на строительство», утвержденный постановлением Администрации муниципального образования «Сарепульский район» от 30.03.2017 № 420

С целью приведения Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление разрешения на строительство», утвержденного постановлением Администрации муниципального образования «Сарепульский район» от 30.03.2017 №420 (далее по тексту постановления – Административный регламент) в соответствие с Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Администрация муниципального образования «Сарепульский район» ПОСТАНОВЛЯЕТ:

Внести в Административный регламент следующие изменения:

- Наименование пункта 2.5. читать в следующей редакции: «Правовые основания для предоставления муниципальной услуги»;

- Наименование пункта 2.6. читать в следующей редакции: «Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия»;

- Пункт 2.7 исключить;

- Наименование пункта 2.8. читать в следующей редакции: «Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги»;

- Наименование пункта 2.9. читать в следующей редакции: «Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги»;

- Пункт 2.10. исключить;

- Пункт 2.11. исключить;

- Пункт 2.12. читать в следующей редакции: «Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами».

Муниципальная услуга «Предоставление разрешения на строительство» осуществляется без взимания платы.»

- Наименование пункта 2.13. читать в следующей редакции: «Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги»;

- Наименование пункта 2.14. читать в следующей редакции: «Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги»;

- Наименование пункта 2.15. читать в следующей редакции: «Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов»;

- Наименование пункта 2.17. читать в следующей редакции: «Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме»;

- Наименование раздела 3. читать в следующей редакции: «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах»;

- Наименование раздела 4. читать в следующей редакции: «Формы контроля за исполнением административного регламента»;

- Наименование раздела 5. читать в следующей редакции: «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, иных привлекаемых организаций, а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников»;

2. Настоящее постановление подлежит опубликованию в порядке, установленном статьями 40 и 41 Устава муниципального образования «Сарапульский район».

А. Шарафутдинов, И. о. Главы МО «Сарапульский район».

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации муниципального образования «Сарапульский район»

21.09.2018 № 903

О подготовке документации по планировке (проекта планировки и проекта межевания) территории линейного объекта «Обустройство Опаринского нефтяного месторождения. Куст№1, №2» на территории муниципального образования «Сарапульский район»

На основании обращения ООО «УДС нефть» от 28.08.2018 № 927, в соответствии со ст. 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Законом Удмуртской Республики от 06.03.2014 № 3-ПЗ «О градостроительной деятельности в Удмуртской Республике», руководствуясь Уставом муниципального образования «Сарапульский район», Администрация муниципального образования «Сарапульский район» ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Принять решение о подготовке документации по планировке (проекта планировки и проекта межевания) территории линейного объекта «Обустройство Опаринского нефтяного месторождения. Куст№1, №2» на территории муниципального образования «Сарапульский район».

2. Предложить ООО «УДС нефть» обеспечить подготовку документации по планировке (проекта планировки и проекта межевания) территории линейного объекта «Обустройство Опаринского нефтяного месторождения. Куст№1, №2».

3. Направить копии настоящего постановления в Администрацию муниципального образования «Шадринское» и Администрацию муниципального образования «Мостовинское» в течение десяти дней со дня его издания.

4. Настоящее постановление подлежит опубликованию в соответствии со ст. 40 и 41 Устава муниципального образования «Сарапульский район».

5. Контроль за исполнением данного постановления возложить на заместителя Главы Администрации муниципального образования «Сарапульский район» по муниципальному хозяйству и строительству Пермитина Ю.В.

А. Шарафутдинов, И. о. Главы МО «Сарапульский район».

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации муниципального образования «Сарапульский район»

21.09.2018 № 902

О внесении изменений в постановление Администрации муниципального образования «Сарапульский район» от 25.05.2018 № 496 «Об утверждении Положения о персонифицированном дополнительном образовании детей»

В целях реализации Приоритетного проекта «Доступное дополнительное образование для детей», утвержденного Координационным комитетом по вопросам стратегического раз-

вития и реализации приоритетных проектов при Главе Удмуртской Республики от 07 апреля 2017 года № 2 в муниципальном образовании «Сарапульский район», Администрация муниципального образования «Сарапульский район», ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Положение о персонифицированном дополнительном образовании в муниципальном образовании «Сарапульский район» (далее – Положение), утвержденное постановлением Администрации муниципального образования «Сарапульский район» от 25.05.2018 года № 496 «Об утверждении Положения о персонифицированном дополнительном образовании детей» следующие изменения:

Таблицу 1 «Максимальное количество услуг, получение которых предусматривается по образовательным программам, включенным в соответствующий реестр образовательных программ» пункта 4.11 Положения изложить в следующей редакции:

Статус сертификата	Максимальное количество услуг, получение которых предусматривается по образовательным программам, включенным в соответствующий реестр образовательных программ		
	Реестр предпрофессиональных программ	Реестр значимых программ	Реестр общеразвивающих программ
Сертификат учета	2	4	2
Сертификат персонифицированного финансирования	1	1	2

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания, распространяется на правоотношения, возникшие с 01 сентября 2018 года и подлежит обязательному опубликованию в соответствии со статьями 40, 41 Устава муниципального образования «Сарапульский район».

3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации муниципального образования «Сарапульский район» по социальным вопросам Шумихина В.П.

А. Шарафутдинов, И. о. Главы МО «Сарапульский район».

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации муниципального образования «Сарапульский район»

14.09.2018 № 893

О начале отопительного периода 2018 – 2019гг. в муниципальном образовании «Сарапульский район»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 190-ФЗ «О теплоснабжении», Распоряжением Правительства Удмуртской Республики от 14 мая 2018 года № 579-р «О мерах по подготовке и проведению отопительного периода 2018-2019 годов в Удмуртской Республике», руководствуясь Уставом муниципального образования «Сарапульский район», Администрация муниципального образования «Сарапульский район» ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Рекомендовать руководителям теплоснабжающих организаций, имеющих тепловые источники и тепловые сети на территории муниципального образования «Сарапульский район», независимо от форм собственности:

- начать отопительный период 2018-2019 годов с 19 сентября 2018 года;
- обеспечить устойчивую подачу тепловой энергии на объекты теплоснабжения;
- обеспечить надёжность и безопасность работы теплоэнергетического оборудования котельных.

2. Настоящее постановление подлежит опубликованию в соответствии со статьями 40 и 41 Устава муниципального образования «Сарапульский район».

3. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на заместителя главы Администрации - начальника Управления строительства и муниципального хозяйства Пермитина Ю.В.

А. Шарафутдинов, И. о. Главы МО «Сарапульский район».

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации муниципального образования «Сарапульский район»

14.09.2018 № 892

О проведении пробных топок систем теплоснабжения в муниципальном образовании «Сарапульский район»

С целью проверки работоспособности источников тепла, тепловых сетей и систем отопления потребителей, готовности к работе в отопительном периоде 2018 - 2019 годов, руководствуясь «Организационно-методическими рекомендациями по подготовке к проведению отопительного периода и повышению надежности систем коммунального теплоснаб-

жения в городах и населенных пунктах Российской Федерации» МДС 41-6.2000, утвержденными приказом Госстроя Российской Федерации от 6 сентября 2000г. № 203, Администрация муниципального образования «Сарапульский район» ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Рекомендовать теплоснабжающим, управляющим жилищным фондом организациям и учреждениям социальной сферы провести пробные топки объектов теплоснабжения с 17 по 19 сентября 2018 года.

2. Настоящее постановление подлежит опубликованию в соответствии со статьями 40 и 41 Устава муниципального образования «Сарапульский район».

3. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на заместителя главы Администрации - начальника Управления строительства и муниципального хозяйства Пермитина Ю.В.

А. Шарафутдинов, И. о. Главы МО «Сарапульский район».

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Главы муниципального образования «Сарапульский район»

01.10.2018 № 68

О резерве управленческих кадров муниципального образования «Сарапульский район»

В целях совершенствования муниципального управления, реализации государственной кадровой политики, эффективного использования резерва управленческих кадров и во исполнение Указа Главы Удмуртской Республики от 23 августа 2018 года № 156 «О резерве управленческих кадров Удмуртской Республики» ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемые:

1) Положение о порядке формирования и использования резерва управленческих кадров муниципального образования «Сарапульский район».

2) Положение о Комиссии по формированию и подготовке резерва управленческих кадров муниципального образования «Сарапульский район».

2. Рекомендовать органам местного самоуправления – поселений организовать работу по формированию и подготовке резерва управленческих кадров муниципальных образований в соответствии с Положением, утвержденным настоящим постановлением.

3. Признать утратившим силу постановление Главы муниципального образования «Сарапульский район» от 20 октября 2015 года № 67 «О резерве управленческих кадров муниципального образования «Сарапульский район» (опубликован на официальном сайте МО «Сарапульский район» 20 октября 2015 года, рег. № 0320102015021).

4. Настоящее постановление подлежит опубликованию в соответствии со статьями 40 и 41 Устава муниципального образования «Сарапульский район»

5. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.

И. Асабин, Глава МО «Сарапульский район».

Утверждено

Постановлением Главы
муниципального образования
«Сарапульский район»
от 01.10.2018 № 68

Положение

о порядке формирования и использования резерва управленческих кадров муниципального образования «Сарапульский район»

I. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет порядок формирования и использования резерва управленческих кадров муниципального образования «Сарапульский район» (далее - резерв управленческих кадров).

2. Резерв управленческих кадров – это сформированная в установленном порядке группа граждан Российской Федерации, обладающих необходимыми профессиональными и личностными качествами для назначения на целевые управленческие должности в системе органов местного самоуправления Сарапульского района.

3. Целевые управленческие должности – должности, назначения на которые осуществляются преимущественно из резерва управленческих кадров, непосредственно связанные с выполнением таких функций, как: стратегическая функция, функция планирования, административно-организационная функция, коммуникативно-регулирующая функция, мотивационная функция, контрольная функция.

4. Формирование резерва управленческих кадров осуществляется в целях: обеспечения своевременного подбора кандидатов на должности, для замещения которых формируется резерв управленческих кадров, из числа кандидатов, обладающих наиболее высоким управленческим потенциалом; осуществления планомерной подготовки и профессионального развития управленче-

ских кадров;

создания условий для развития кадрового потенциала системы местного самоуправления в Сарапульском районе в стратегической перспективе, включая развитие кадрового потенциала организаций, находящихся в ведении органов местного самоуправления Сарапульского района.

5. Принципами формирования и использования резерва управленческих кадров являются:

принцип единства подходов к формированию требований и критериев отбора лиц, включенных в резерв управленческих кадров, к их подготовке и личностно-профессиональному развитию, направлениям и способам эффективной реализации резерва управленческих кадров;

принцип планомерности подбора и подготовки кандидатов для замещения целевых управленческих должностей;

принцип комплексного подхода к оценке личностно - профессиональных ресурсов лиц, включенных в резерв управленческих кадров, на основе анализа совокупности всех составляющих управленческого потенциала, а также факторов, влияющих на его развитие, с учетом как текущей эффективности и результативности, так и потенциала личностно - профессионального развития;

принцип постоянного совершенствования личностно - профессиональных ресурсов лиц, включенных в резерв управленческих кадров.

6. Резерв управленческих кадров формируется по трем целевым группам:

1 группа - для замещения должностей руководителей и заместителей руководителей функциональных (отраслевых) органов – структурных подразделений Администрации муниципального образования «Сарапульский район»;

2 группа - для замещения муниципальных должностей из состава депутатов представительных органов муниципальных образований-поселений;

3 группа - для замещения должностей руководителей муниципальных унитарных предприятий и учреждений (далее - учреждения и предприятия).

7. Формирование резерва управленческих кадров по 2 группе осуществляется органами местного самоуправления сельских поселений в соответствии с муниципальными правовыми актами. Информация о составе резерва управленческих кадров направляется в Аппарат Главы муниципального образования, Совета депутатов и Администрации муниципального образования «Сарапульский район» ежегодно по состоянию на 1 декабря текущего года.

II. Формирование резерва управленческих кадров

8. Организация формирования, подготовки и исключения из резерва управленческих кадров осуществляется Аппаратом Главы муниципального образования, Совета депутатов и Администрации МО при участии Комиссии по формированию и подготовке резерва управленческих кадров муниципального образования «Сарапульский район».

9. Включение кандидатов в резерв управленческих кадров осуществляется актом Главы муниципального образования «Сарапульский район» на основании:

1) результатов конкурсов в резерв управленческих кадров, конкурсов, объявленных Главой муниципального образования «Сарапульский район» в целях повышения качества кадрового состава системы муниципального управления Сарапульского района;

2) предложений Комиссии по формированию и подготовке резерва управленческих кадров Удмуртской Республики, сформированных в соответствии с пунктами 10 - 13 настоящего Положения.

10. Комиссия по формированию и подготовке резерва управленческих кадров муниципального образования «Сарапульский район» (далее - Комиссия) формирует предложения для Главы муниципального образования по включению в резерв управленческих кадров кандидатов на основании представления:

1) Заместителей Главы администрации, руководителя Аппарата Главы муниципального образования «Сарапульский район»;

2) Руководителей функциональных (отраслевых) органов – структурных подразделений Администрации муниципального образования;

3) органов местного самоуправления - поселений Сарапульского района;

4) Общественного совета Сарапульского района.

Граждане Сарапульского района вправе выдвинуть свою кандидатуру в резерв управленческих кадров при условии представления от своего работодателя письменной характеристики.

11. Выдвижение кандидатов в резерв управленческих кадров осуществляется с учетом результатов их профессиональной деятельности и профессионального развития, участия в специальных программах, проектах и мероприятиях, реализуемых на федеральном, региональном или местном уровнях, управленческих и лидерских качеств, потенциала профессионального и карьерного роста.

12. Требования, предъявляемые к кандидатам на включение в резерв управленческих кадров:

1) гражданство Российской Федерации;

2) высшее образование;

3) отсутствие неснятой или непогашенной судимости;

4) возраст до 55 лет.

13. Кандидат на включение в резерв управленческих кадров представляет в Комиссию следующие документы:

1) личное заявление о включении в резерв управленческих кадров по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению;

2) представление по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению (для самовыдвиженцев - письменная характеристика работодателя);

3) заполненную анкету резерва управленческих кадров по форме согласно приложению 3 к настоящему Положению;

4) копию паспорта;

5) копию документа, подтверждающего наличие высшего образования.

Кандидат вправе дополнительно представить копии документов о дополнительном профессиональном образовании, наличии ученой степени, ученого звания, иных знаков отличия и признания заслуг перед государством.

14. Комиссия рассматривает представленные документы кандидатов на соответствие требованиям, установленным пунктами 12-13 настоящего Положения.

15. В случае несоответствия кандидата требованиям, установленным пунктом 12 настоящего Положения, либо отсутствия документов, предусмотренных пунктом 13 настоящего Положения, Комиссия направляет заявителю письмо с указанием мотивированного обоснования причин отказа.

После устранения причин, послуживших основанием для отказа во включении в резерв управленческих кадров, кандидат вправе вновь обратиться в Комиссию в соответствии с настоящим Положением.

16. Состав резерва управленческих кадров ежегодно утверждается Главой муниципального образования «Сарапупьский район».

III. Подготовка и личностно-профессиональное развитие лиц, включенных в резерв управленческих кадров

17. Оценка и изучение личностно - профессиональных ресурсов кандидатов и лиц, включенных в резерв управленческих кадров, осуществляется Комиссией.

18. Для организации и проведения оценки кандидатов и лиц, включенных в резерв управленческих кадров, привлекаются научные, образовательные и иные организации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

19. Подготовка лиц, включенных в резерв управленческих кадров, осуществляется по следующим формам:

1) самоподготовка и самообразование;

2) участие в семинарах, форумах, конференциях и тренингах;

3) участие в деятельности коллегиальных и совещательных органов;

4) участие в разработке и реализации социально значимых для Удмуртской Республики проектов и программ;

5) повышение квалификации;

6) стажировка.

20. По результатам оценки и изучения личностно-профессиональных ресурсов кандидатов на включение в резерв управленческих кадров Комиссия направляет предложение Главе муниципального образования «Сарапупьский район» о включении кандидата (кандидатов) в резерв управленческих кадров.

IV. Использование резерва управленческих кадров

21. Основными направлениями использования резерва управленческих кадров являются:

назначения на вакантные вышестоящие должности, в том числе перемещения между должностями для оптимального распределения кадровых ресурсов по уровням и сферам местного самоуправления в Сарапупьском районе;

реализация с привлечением лиц, включенных в резерв управленческих кадров, наиболее значимых проектов и мероприятий, направленных на совершенствование государственной политики в различных сферах жизнедеятельности района;

привлечение лиц, включенных в резерв управленческих кадров, для подготовки кадровых резервов иных уровней.

V. Исключение из резерва управленческих кадров

22. Исключение из резерва управленческих кадров осуществляется в случаях:

достижения лицом, включенным в резерв управленческих кадров, предельного возраста, предусмотренного подпунктом 4 пункта 12 настоящего Положения;

предоставления кандидатом недостоверных сведений при включении его в резерв управленческих кадров;

инициативы лица, включенного в резерв управленческих кадров, об исключении его из резерва управленческих кадров с его личного согласия;

назначения лица, включенного в резерв управленческих кадров, на вышестоящую целевую управленческую должность;

по иным обстоятельствам, делающим пребывание в резерве управленческих кадров или назначение из резерва управленческих кадров невозможным, а именно: потеря гражданства Российской Федерации, признание лица, включенного в резерв управленческих кадров недееспособным, вступление в законную силу обвинительного приговора суда по уголовному делу в отношении лица, включенного в резерв управленческих кадров, смерти лица, включенного в резерв управленческих кадров.

VI. Оценка эффективности работы с резервом управленческих кадров

23. По результатам работы с резервом управленческих кадров не реже одного раза в год осуществляется оценка эффективности такой работы.

24. Основными показателями эффективности работы с резервом управленческих кадров являются:

доля лиц, назначенных из резерва управленческих кадров, по отношению к общему количеству лиц, включенных в резерв управленческих кадров (отражает степень использования лиц, включенных в резерв управленческих кадров, для замещения целевых и иных должностей, мобильность резерва управленческих кадров);

доля целевых должностей, на которые назначены лица из резерва управленческих кадров (отражает эффективность планирования и использования резерва управленческих кадров как источника замещения должностей);

доля назначений из резерва управленческих кадров по отношению к общему количеству назначений на управленческие должности (отражает эффективность резерва управленческих кадров как инструмента формирования кадрового состава).

Утверждено
Постановлением Главы
муниципального образования
«Сарапупьский район»
от 01.10.2018 № 68

Положение

о комиссии по формированию и подготовке резерва управленческих кадров Сарапупьского района

1. Настоящее Положение определяет порядок работы Комиссии по формированию и подготовке резерва управленческих кадров Сарапупьского района (далее - Комиссия).

2. Основными задачами Комиссии являются:

1) подготовка предложений Главе муниципального образования «Сарапупьский район» о включении кандидатов в резерв управленческих кадров Сарапупьского района (далее - резерв управленческих кадров);

2) подготовка предложений, касающихся выработки политики в области формирования и эффективного использования резерва управленческих кадров;

3) координация деятельности органов местного самоуправления в Сарапупьском районе по вопросам, связанным с отбором, подготовкой и формированием резерва управленческих кадров, а также по другим вопросам, связанным с ведением резерва управленческих кадров;

4) выработка рекомендаций органам местного самоуправления по формированию и подготовке резерва управленческих кадров;

5) определение порядка ведения базы данных лиц, включенных в резерв управленческих кадров, и перечней должностей, подлежащих замещению из резерва управленческих кадров;

6) осуществление оценки и изучения личностно-профессиональных ресурсов кандидатов и лиц, включенных в резерв управленческих кадров;

7) определение методик отбора кандидатов на включение в резерв управленческих кадров и подготовки лиц, включенных в резерв управленческих кадров.

3. Комиссия для решения возложенных на нее задач имеет право:

1) запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы от органов местного самоуправления и организаций;

2) создавать по отдельным вопросам рабочие группы из числа представителей местного самоуправления Сарапупьского района, общественных объединений и организаций, специалистов;

3) приглашать на заседания представителей федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления и общественных объединений.

6. Возложить обязанности Комиссии по формированию и подготовке резерва управленческих кадров на Аттестационную (конкурсную) комиссию муниципального образования «Сарапупьский район» утверждаемую постановлением Главы муниципального образования «Сарапупьский район».

7. Основной формой работы Комиссии являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже чем раз в год.

8. Организационное обеспечение деятельности Комиссии возлагается на Аппарат Главы муниципального образования, Совета депутатов и Администрации муниципального образования «Сарапульский район».

Приложение 1

к Положению о порядке формирования и использования резерва управленческих кадров МО «Сарапульского района»

В Комиссию по формированию и подготовке резерва управленческих кадров МО «Сарапульского района»

_____ (фамилия, имя, отчество кандидата)

_____ (наименование занимаемой должности)

_____ с указанием места работы (службы)

проживающего(ей) по адресу: _____ (почтовый индекс, _____ адрес фактического проживания)

номер мобильного телефона: _____

адрес электронной почты: _____

паспорт: _____ (номер, кем и когда выдан)

Заявление

Прошу включить меня в резерв управленческих кадров МО «Сарапульского района» для замещения должности _____

_____ (наименование группы резерва)

Согласен (на) на проверку достоверности представленных мной сведений для включения в резерв управленческих кадров Сарапульского района, на передачу моих персональных данных в Аппарат Главы муниципального образования, Совета депутатов и Администрации муниципального образования «Сарапульский район».

«__» _____ 20__ года _____ (подпись) _____ (фамилия, инициалы)

Приложение 2

к Положению о порядке формирования и использования резерва управленческих кадров муниципального образования «Сарапульский район»

В Комиссию по формированию и подготовке резерва управленческих кадров муниципального образования «Сарапульский район»

Представление

_____ (указывается кто выдвинул кандидата)

рекомендует к включению в резерв управленческих кадров муниципального образования «Сарапульский район» в 20__ году (нужное подчеркнуть):

- для замещения должностей руководителей и заместителей руководителей функциональных (отраслевых) органов – структурных подразделений Администрации муниципального образования «Сарапульский район»;

- для замещения муниципальных должностей из состава депутатов представительных органов муниципальных образований-поселений;

- для замещения должностей руководителей муниципальных унитарных предприятий и учреждений (далее – учреждения и предприя).

(ФИО рекомендуемого к включению в резерв управленческих кадров МО «Сарапульский район»)

_____ (наименование должности руководителя, _____ (подпись) _____ (ф., и., о. руководителя) _____ (рекомендующего кандидата))

«__» _____ 20__ года

Приложение 3

к Положению о порядке формирования и использования резерва управленческих кадров муниципального образования «Сарапульский район»

Анкета резерва управленческих кадров



1. Фамилия _____
Имя _____
Отчество _____

2. Изменение Ф.И.О.: _____
(если изменяли, то укажите их, а также когда, где и по какой причине)

3. Гражданство: _____
(если изменяли, то укажите когда и по какой причине, если имеете гражданство другого государства - укажите)

4. Паспорт или документ, его заменяющий: _____
(номер, серия, кем и когда выдан)

5. Дата рождения: _____
число _____ месяц _____ год _____

6. Место рождения: _____

7. Домашний адрес (адрес регистрации и фактического проживания):
индекс _____
область _____
населенный пункт _____
(город, село, поселок и др.)

улица _____ дом _____ корп. _____ квартира _____

8. Контактная информация (телефоны: домашний, рабочий, сотовый; e-mail):

Общее время проживания в Удмуртской Республике (лет) _____
Служба в Вооруженных Силах Российской Федерации, органах безопасности и правопорядка (лет) - _____

Участие в проектной деятельности _____

9. Семейное положение: женат холост вдовец разведен
(замужем) (не замужем) (вдова) (разведена)

Если «женат (замужем)», укажите сведения о супруге:

_____ (фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, место работы и замещаемая должность)

10. Наличие детей: да нет

Если «да», укажите:

Фамилия, имя, отчество	Пол	Дата рождения

11. Национальность: _____
(не является обязательным для заполнения)

12. Какими языками владеете: _____
12.1. Родной язык: _____

12.2. Языки народов Российской Федерации: _____

12.3. Иностранные языки, включая языки народов бывшего СССР:

Язык	Степень владения		
	владею свободно	читаю и могу объясняться	читаю и перевожу со словарем

13. Навыки работы с компьютером:

Вид программного обеспечения	Степень владения			Название конкретных программных продуктов, с которыми приходилось работать
	владею свободно	имею общее представление	не работал	
Текстовые редакторы				
Электронные таблицы				
Правовые базы данных				
Специальные программные продукты				
Операционные системы				

14. Отношение к воинской обязанности и воинское звание:

15. Сведения об образовании:

Формальные характеристики полученного образования	Последовательность получения образования					
	первое		второе		третье	
Даты начала и окончания обучения	начало	окончание	начало	окончание	начало	окончание
	_____ месяц, год	_____ месяц, год	_____ месяц, год	_____ месяц, год	_____ месяц, год	_____ месяц, год
Уровень образования (среднее профессиональное, высшее, аспирантура, адъюнктура, докторантура)						
Форма обучения (очная, вечерняя, заочная)						
Полное наименование образовательной организации (с указанием адреса образовательной организации)						
Факультет						
Специальность по диплому						
Специализация						
Тема работы (диплома, диссертации)						
* Код профиля образования						

Если есть:
Ученое звание _____
Ученая степень _____
Научные труды (сколько и в каких областях) _____

Изобретения (сколько и в каких областях) _____

* Код профиля образования:

- 1 - технический, технологический
- 2 - экономический
- 3 - юридический
- 4 - управленческий
- 5 - гуманитарный
- 6 - естественно-научный
- 7 - военный

16. Дополнительное профессиональное образование за последние 5 лет:

Формальные характеристики повышения квалификации	Последовательность обучения					
	I		II		III	
	начало	окончание	начало	окончание	начало	окончание
Даты начала и окончания обучения	_____ (число, месяц, год)		_____ (число, месяц, год)		_____ (число, месяц, год)	
Вид программы (курсы повышения квалификации, профессиональная переподготовка, стажировка)						
Наименование образовательной организации						
Место проведения программы (страна, город)						
Тема программы						
Вид итогового документа (сертификат, свидетельство, удостоверение)						

17. Участие в общественных организациях: (в том числе профессиональных, научно-технических и др.)

Годы пребывания	Населенный пункт	Название организации	Ваш статус в организации		
			Руководитель	Член руководящего органа	Член организации

18. Место работы в настоящее время:

18.1. Должность, с какого времени в этой должности:

18.2. Количество подчиненных _____ человек.

19. Выполняемая работа с начала трудовой деятельности (начиная с первого места работы)\

Даты поступления на работу и ухода с работы	Название организации, учреждения	Местонахождение организации (адрес)	Название подразделения (отдел, цех и т.д.)	Наименование должности	Кол-во подчиненных	Основные обязанности (перечислите)

Стаж работы, лет:
общий _____
управленческий _____
государственной службы _____

20. Классный чин, квалификационный разряд, дипломатический ранг, воинское звание, специальное звание:

21. Были ли Вы судимы, когда и за что

22. Допуск к государственной тайне, оформленный за период работы, службы, учебы, его форма, номер и дата (если имеется)

23. Государственные и ведомственные награды, знаки отличия, иные виды поощрений

24. Индивидуальный план управленческого и профессионального развития (указать на

необходимость получения дополнительных знаний в определенной сфере):

25. Отзыв, характеризующий профессиональные и личные качества претендента

Фамилия, имя, отчество	Название организации и должность	Контактные телефоны

26. Назовите факторы, влияющие на Ваше самочувствие и работоспособность:

положительно

отрицательно

27. Ваше хобби (чем Вы любите заниматься в свободное от работы время):

28. Иная информация, которую Вы хотите сообщить о себе:

Мне известно, что сообщение о себе в анкете заведомо ложных сведений может повлечь отказ во включении в резерв управленческих кадров муниципального образования «Сарапульский район».

На проведение в отношении меня проверочных мероприятий согласен (согласна).

Я согласен на обработку приведенных в анкете моих персональных данных (Ф.И.О., контактная информация, фотографии, информация об образовании, информация о трудовой деятельности и т.д.)

(наименование исполнительного органа государственной власти УР, государственного органа УР, органа местного самоуправления в УР, иной организации)

и передаче их в Аппарат Главы муниципального образования, Совета депутатов и Администрации муниципального образования «Сарапульский район» для формирования базы данных резерва управленческих кадров муниципального образования «Сарапульский район».

Я проинформирован, что под обработкой персональных данных понимаются действия (операции) с персональными данными в рамках выполнения Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», конфиденциальность персональных данных соблюдается в рамках исполнения Операторами законодательства Российской Федерации.

Дата заполнения "___" _____ 20__ г. Личная подпись _____

ИЗВЕЩЕНИЕ

о проведении открытого аукциона

Администрация МО «Сарапульский район» на основании Постановления Администрации муниципального образования «Сарапульский район» от 28.09.2018 № 928 «Об организации и проведении аукциона № 12/2018-ЗУ на право заключения договоров аренды земельных участков из земель не разграниченной государственной собственности» объявляет о проведении открытого аукциона №12/2018-ЗУ на право заключения договоров аренды земельных участков, сроком на 20 лет:

Лот 1 - земельный участок категории земель населенных пунктов, с кадастровым номером 18:18:072041:139, площадью 954 кв.м., расположенный по адресу: Удмуртская Республика, Сарапульский район, с. Сигаево, ул. Летняя, участок № 4, с разрешенным использованием «для индивидуального жилищного строительства (2.1) - размещение индивидуального жилого дома (дом, пригодный для постоянного проживания, высотой не выше трех надземных этажей)», с установлением начальной цены ежегодной арендной платы 45 000 (Сорок пять тысяч) рублей, шаг аукциона 1300 (Одна тысяча триста) рублей, задаток для участия в аукционе 20 000 (Двадцать тысяч) рублей;

Лот 2 - земельный участок категории земель сельскохозяйственного назначения, с кадастровым номером 18:18:016002:288, площадью 14997 кв.м., расположенный по адресу: Удмуртская Республика, Сарапульский район, территория муниципального образования

«Сигаевское», массив «Каменный лог-3», участок №192, с разрешенным использованием «овощеводство (1.3)-осуществление хозяйственной деятельности на сельскохозяйственных участках, связанной с производством картофеля, листовых, плодовых, луковичных и бахчевых сельскохозяйственных культур, в том числе и использованием теплиц», с установлением начальной цены ежегодной арендной платы 20 000 (Двадцать тысяч) рублей, шаг аукциона 600 (Шестьсот) рублей, задаток для участия в аукционе 10 000 (Десять тысяч) рублей.

Заявки, с указанием банковских реквизитов счёта для возврата задатка на участие в аукционе, подаются в письменной форме и принимаются в рабочие дни с 8-00 до 16-00 часов местного времени, обеденный перерыв с 12-00 до 13-00 часов, в течение 30 дней со дня опубликования настоящего извещения, по адресу: Сарапульский район, с. Сигаево, ул. Лермонтова, 30, каб. 39, с предоставлением следующих документов:

- копия документа, удостоверяющего личность заявителя;
- документы, подтверждающие внесение задатка.

Задаток вносится по следующим реквизитам:

Получатель: УФК по Удмуртской Республике (Администрация муниципального образования "Сарапульский район"), л/с 05133007920, ИНН 1818000563, КПП 183801001, ОТДЕЛЕНИЕ-НБ УДМУРТСКАЯ РЕСПУБЛИКА Г.ИЖЕВСК, БИК 049401001, р/с 40302810394013000124, назначение платежа: задаток для участия в аукционе № 12/2018-ЗУ, лот ____.

С проектом договора аренды земельного участка, с проектом заявки на участие в аукционе, а также о дате проведения открытого аукциона можно ознакомиться по адресу: Сарапульский район, с. Сигаево, ул. Лермонтова, 30, каб. 39, тел. (34147) 24480, на официальном сайте Сарапульского района <http://www.sarapulrayon.udmurt.ru>, и torgi.gov.ru.

И. Асабин, Глава МО «Сарапульский район».

ИЗВЕЩЕНИЕ

о предоставлении земельного участка

Администрация муниципального образования «Сарапульский район» в соответствии с п. 1 ст. 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации извещает о возможности предоставления в аренду земельного участка из категории земель сельскохозяйственного назначения, с видом разрешенного использования: хранение и переработка сельскохозяйственной продукции (код 1.15) размещение зданий, сооружений, используемых для производства, хранения, первичной и глубокой переработки сельскохозяйственной продукции, в кадастровом квартале 18:18:025001, по адресу: Удмуртская Республика, Сарапульский район, муниципального образования «Мазунинское», массив «Сенокосный» № 10, участок 2, площадью 7041 кв.м, сроком на 48 лет.

Заявления о намерении участвовать в аукционе по предоставлению участка в аренду принимаются в течение 30 дней со дня опубликования настоящего информационного сообщения по адресу: УР, Сарапульский район, с. Сигаево, ул. Лермонтова, д. 30, каб. 39, тел. для справок: 24-480, рабочее время приема с 8-00 до 16-00, обед с 12-00 до 13-00. Для ознакомления со схемой расположения земельного участка, просим обращаться по вышеуказанному адресу. Также приём заявлений ведет Многофункциональный центр по Сарапульскому району по адресу: УР, Сарапульский район, с. Сигаево, ул. Лермонтова, д. 17, тел. для справок: 25-949

И. Асабин, Глава МО «Сарапульский район».

ИЗВЕЩЕНИЕ

Информационное извещение Администрации муниципального образования «Сарапульский район», размещенное в газете «Вестник Сарапульского района» № 1 от 23.08.2018 г., о возможности предоставления в аренду для сельскохозяйственного производства земельного участка из категории земель сельскохозяйственного назначения, с видом разрешенного использования: Растениеводство (код 1.1) - Осуществление хозяйственной деятельности, связанной с выращиванием сельскохозяйственных культур, в кадастровом квартале 18:18:024001, по местоположению: Удмуртская Республика, Сарапульский район, территория МО «Тарасовское», площадью 762361 кв.м, сроком на 49 лет, считать недействительным.

И. Асабин, Глава МО «Сарапульский район».