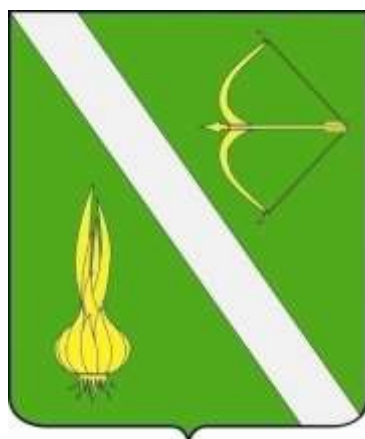




Вестник Бессоновского района

№ 12 (597)
от 12 апреля 2024 г.

с. Бессоновка

Постановление № 358 от 29 марта 2024 года О порядке предоставления дополнительных платных социальных услуг отделениями социального обслуживания на дому муниципального бюджетного учреждения «Бессоновский комплексный центр социального обслуживания населения»	3
Постановление № 375 от 29 марта 2024 года О признании утратившим силу постановление администрации Бессоновского района Пензенской области от 26.11.2012 года № 1789 «Об утверждении правил определения среднемесячного заработка, из которого исчисляется размер пенсии за выслугу лет муниципальных служащих Бессоновского района Пензенской области и лиц, замещавших муниципальные должности Бессоновского района Пензенской области»	36
Постановление № 376 от 29 марта 2024 года Об утверждении правил определения среднемесячного заработка, из которого исчисляется размер пенсии за выслугу лет муниципальных служащих Бессоновского района Пензенской области	36
Постановление № 380 от 2 апреля 2024 года О перераспределении бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете Бессоновского района Пензенской области на 2024 год	39
Постановление № 381 от 2 апреля 2024 года Об утверждении Плана мероприятий («дорожной карты») по погашению (реструктуризации) кредиторской задолженности консолидированного бюджета Бессоновского района Пензенской области и муниципальных бюджетных и автономных учреждений Бессоновского района, источником финансового обеспечения деятельности которых являются средства бюджета Бессоновского района Пензенской области, на 2024 год	40
Постановление № 382 от 2 апреля 2024 года Об утверждении Плана мероприятий по инвентаризации и оценке эффективности мер социальной поддержки граждан Бессоновского района Пензенской области	44
Постановление № 383 от 2 апреля 2024 года О внесении изменений в постановление администрации Бессоновского района Пензенской области № 318 от 25 марта 2024 года «Об утверждении Порядка и размеров возмещения расходов, связанных со служебными командировками, работникам органов местного самоуправления Бессоновского района Пензенской области, работникам муниципальных учреждений, подведомственных органам местного самоуправления Бессоновского района Пензенской области»	45
Постановление № 405 от 8 апреля 2024 года О внесении изменений в Положение о системе оплаты труда работников муниципальных учреждений образования Бессоновского района, утвержденное Постановлением администрации Бессоновского района Пензенской области от 13.09.2023 № 962	45
Постановление № 406 от 8 апреля 2024 года О перераспределении бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете Бессоновского района Пензенской области на 2024 год	52
Постановление № 407 от 8 апреля 2024 года Об утверждении Правил обращения за пенсией за выслугу лет муниципальных служащих Бессоновского района Пензенской области	53
Постановление № 415 от 9 апреля 2024 года О подготовке к весенне-летнему пожароопасному сезону 2024 года	69
Постановление № 416 от 9 апреля 2024 года О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Назначение пенсии за выслугу лет муниципальным служащим Бессоновского района Пензенской области», утвержденный постановлением администрации Бессоновского района Пензенской области от 29 августа 2023 года № 929	71
Извещение	75
Извещение	76

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ БЕССОНОВСКОГО РАЙОНА ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

от 29 марта 2024 года № 358

О порядке предоставления дополнительных платных социальных услуг отделениями социального обслуживания на дому муниципального бюджетного учреждения «Бессоновский комплексный центр социального обслуживания населения»

В целях совершенствования социального обслуживания на территории Бессоновского района, руководствуясь Федеральным законом от 28 декабря 2013 года №442 «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» (с последующими изменениями), законом Пензенской области от 26 ноября 2014 года № 2645-ЗПО «О социальном обслуживании граждан в Пензенской области» (с последующими изменениями), администрация Бессоновского района **постановляет:**

1. Утвердить «Положение о порядке предоставления дополнительных платных социальных услуг отделениями социального обслуживания на дому муниципального бюджетного учреждения «Бессоновский комплексный центр социального обслуживания населения». (Приложение 1).

2. Утвердить «Перечень и тарифы на дополнительные платные социальные услуги, предоставляемые муниципальным бюджетным учреждением «Бессоновский комплексный центр социального обслуживания населения» (Приложение 2).

3. Утвердить «Перечень и тарифы на технические средства реабилитации «Пункта проката» муниципального бюджетного учреждения «Бессоновский комплексный центра социального обслуживания населения» (Приложение 3).

4. Утвердить методику расчета дополнительных платных социальных услуг, предоставляемых муниципальным бюджетным учреждением «Бессоновский комплексный центр социального обслуживания населения» (Приложение 4).

5. Утвердить методику расчета стоимости технических средств реабилитации «Пункта проката» муниципального бюджетного учреждения «Бессоновский комплексный центр социального обслуживания населения» (Приложение 5).

6. Признать утратившим силу постановление администрации Бессоновского района Пензенской области от 15 февраля 2023 года № 153 "Об оказании дополнительных платных социальных услуг, предоставляемых муниципальным бюджетным учреждением «Бессоновский комплексный центр социального обслуживания населения» (с последующими изменениями).

7. Настоящее постановление опубликовать в официальном информационном Бюллетене «Вестник Бессоновского района» и разместить (опубликовать) на официальном сайте Администрации Бессоновского района информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

8. Настоящее Постановление вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения возникшие с 01 апреля 2024 года.

9. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы местной администрации Бессоновского района Козину О.А.

Глава Бессоновского района

А.Г. Воронков

Приложение 1

к «Положению о порядке предоставления дополнительных платных социальных услуг отделениями социального обслуживания на дому МБУ «Бессоновский комплексный центр социального обслуживания населения»

Директору МБУ «Бессоновский комплексный центр социального обслуживания населения» Е.А.Самсоновой
от _____ СНИЛС: _____

Паспорт: _____
серия _____ № _____ выдан: _____

_____ Дата
выдачи: _____ Адрес
проживания: _____

Телефон: _____

Заявление
о предоставлении дополнительных платных социальных услуг.

Прошу предоставлять мне дополнительные платные социальные услуги в форме социального обслуживания на дому, оказываемые муниципальным бюджетным учреждением «Бессоновский комплексный центр социального обслуживания населения».

С условиями предоставления, перечнем и тарифами на дополнительные платные социальные услуги ознакомлен(а) и согласен(а).

_____/_____/ « ____ » _____ 20__ г.
подпись И.О. Фамилия

Заключение директора Центра: оказать дополнительные социальные услуги.

Подпись _____/Е.А.Самсонова/ « ____ » _____ 20__ г.

Приложение 2

к «Положению о порядке предоставления дополнительных платных социальных услуг отделениями социального обслуживания на дому МБУ «Бессоновский комплексный центр социального обслуживания населения»

Договор № _____ о предоставлении дополнительных платных социальных услуг

с. Бессоновка « ____ » _____ 20__ г.

Муниципальное бюджетное учреждение «Бессоновский комплексный центр социального обслуживания населения», именуемое в дальнейшем «Поставщик социальных услуг», в лице директора Самсоновой Елены Александровны, действующего на основании Устава с одной стороны, и _____, гражданин(ка), обратившийся за получением дополнительных платных социальных услуг, именуемый в дальнейшем «Получатель социальных услуг», паспорт: серия _____ № _____, выданный _____, удостоверяющий личность «Получателя социальных услуг», проживающий(ая) по адресу: _____, с другой стороны, совместно именуемые в дальнейшем «Сторонами», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1.1. «Получатель социальных услуг» получает, а «Поставщик социальных услуг» обязуется оказать заказанные дополнительные платные социальные услуги «Получателю социальных услуг», на основании письменного заявления «Получателя социальных услуг» или его законного представителя, на условиях полной оплаты, в разовом, временном или постоянном порядке, согласно «Перечня предоставляемых дополнительных платных социальных услуг» (Приложение 1 к договору).

1.2. Место оказания Услуг: _____

1.3. «Поставщик социальных услуг» предоставляет дополнительные платные социальные услуги через «Исполнителя социальных услуг» - социального работника муниципального бюджетного учреждения «Бессоновский комплексный центр социального обслуживания населения». По результатам оказания услуг «Поставщиком социальных услуг» оформляется «Акт сдачи-приемки оказанных дополнительных платных социальных услуг» с указанием сроков выполнения, их количества и суммы оплаты за них, который подписывается обеими "Сторонами". Акт является неотъемлемой частью настоящего договора.

2. Взаимодействие Сторон

2.1. «Поставщик социальных услуг» обязан:

а) предоставлять «Получателю социальных услуг» дополнительные платные социальные услуги надлежащего качества в соответствии с «Положением о порядке предоставления дополнительных платных социальных услуг отделениями социального обслуживания на дому муниципального бюджетного учреждения «Бессоновский комплексный центр социального обслуживания населения»»

- б) предоставлять бесплатно в доступной форме «Получателю социальных услуг» (законному представителю «Получателя социальных услуг») информацию о его правах и обязанностях, о видах услуг, порядке и об условиях их предоставления, о тарифах на эти Услуги, их стоимости для «Получателя социальных услуг»;
- в) использовать информацию о «Получателе социальных услуг» в соответствии с установленными законодательством Российской Федерации о персональных данных требованиям о защите персональных данных;
- г) обеспечивать сохранность личных вещей и ценностей «Получателя социальных услуг»;
- д) своевременно и в письменной форме информировать «Получателя социальных услуг» об изменении порядка и условий предоставления дополнительных платных услуг, оказываемых в соответствии с настоящим Договором, а также их оплаты;
- е) вести учет дополнительных платных услуг, оказанных «Получателю социальных услуг»;
- ж) исполнять иные обязанности в соответствии с настоящим Договором и нормами действующего законодательства.

2.2. «Поставщик социальных услуг» имеет право:

- а) отказать в предоставлении дополнительных социальных услуг «Получателю социальных услуг» в случае нарушения им условий настоящего Договора;
- в) требовать от «Получателя социальных услуг» соблюдения условий настоящего Договора;
- б) получать от «Получателя социальных услуг» информацию (сведения, документы), необходимые для выполнения своих обязательств по настоящему Договору. В случае непредставления либо неполного предоставления «Получателем социальных услуг» такой информации (сведений, документов), «Поставщик социальных услуг» вправе приостановить исполнение своих обязательств по настоящему Договору до предоставления требуемой информации (сведений, документов);
- с) самостоятельно определять возможность оказания дополнительных услуг и их перечень, в зависимости от материально-технической оснащенности, численного состава и квалификации персонала.

2.3. «Поставщик социальных услуг» не вправе передавать исполнение обязательств по настоящему Договору третьим лицам.

2.4. «Получатель социальных услуг» (законный представитель «Получателя социальных услуг») обязан:

- а) своевременно оплачивать дополнительные платные социальные услуги в объеме и порядке, предусмотренном п. 3.1. настоящего Договора;
- б) информировать в письменной форме «Поставщика социальных услуг» о возникновении изменений, обстоятельств, влекущих изменение (расторжение) настоящего Договора;
- в) соблюдать порядок предоставления социальных услуг, соответствующий форме социального обслуживания;
- г) сообщать «Поставщику социальных услуг» о выявленных нарушениях утвержденного порядка предоставления социальных услуг.

2.5. «Получатель социальных услуг» (законный представитель «Получателя социальных услуг») имеет право:

- а) на получение бесплатно в доступной форме информации о своих правах и обязанностях, видах дополнительных платных услуг, порядке и условиях их предоставления, о тарифах на эти дополнительные платные услуги, их стоимости для «Получателя социальных услуг»;
- б) потребовать расторжения настоящего Договора.

2. Стоимость социальных услуг, сроки и порядок их оплаты

3.1. Стоимость дополнительных платных социальных услуг, предусмотренных настоящим Договором, определяется на основании «Акта сдачи-приемки оказанных дополнительных платных социальных услуг». Дополнительные социальные услуги оплачиваются за фактически предоставленные услуги по фактически затраченному времени на их выполнение, исходя из тарифов на дополнительные платные социальные услуги, утверждённые постановлением администрации Бессоновского района Пензенской области «О порядке предоставления дополнительных платных социальных услуг, оказываемых отделениями социального обслуживания на дому муниципального бюджетного учреждения «Бессоновский комплексный центр социального обслуживания населения»»

3. Основания изменения и расторжения Договора

4.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены либо по соглашению сторон, либо в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.2. Настоящий договор может быть расторгнут по соглашению сторон. По инициативе одной из сторон, по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

4.3. Все изменения договора оформляются дополнительным соглашением, являющимся неотъемлемой частью настоящего договора, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации и законодательством Пензенской области.

4.4. Расторжение договора по инициативе «Получателя социальных услуг» осуществляется на основании заявления «Получателя социальных услуг».

4.5. Расторжение договора по причинам наступления условий, представляющих угрозу здоровью и (или) жизни работника Учреждения, систематического (два и более раза) нарушения «Получателем социальных услуг» норм и правил производится согласно оформленным актам.

5. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по Договору

5.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. Срок действия Договора.

6.1. Настоящий Договор о предоставлении дополнительных платных социальных услуг вступает в силу с _____ и действует до _____.

6.2. Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу.

«Поставщик социальных услуг»

Адрес: 442780, Пензенская обл., с. Бессоновка,

ул. Комсомольская, д.16/1

ИНН/КПП 5809021980/580901001

ОГРН 1025800680102

Банковские реквизиты: Отделение Пенза г. Пенза

п/с 40701810622021003311

«Получатель социальных услуг»

Адрес места жительства:

Паспорт: серия _____ № _____

выдан: _____

7. Адрес (место нахождения место жительства)

Перечень
предоставляемых дополнительных платных социальных услуг

с. Бессоновка " _____ " _____ г.

N	Наименование дополнительных платных социальных услуг	Период оказания		Единица измерения	Количество (объем)	Цена (тариф) за единицу измерения, рублей	Стоимость услуг, рублей
		с	по				
Итого:							

Общая стоимость оказываемых услуг: _____

Подписи Сторон:

От имени Получателя соц.услуг:

От имени Поставщика соц.услуг:

_____ (Ф.И.О.)
М.П.

_____ (Самсонова Е.А.)

Приложение 3

к «Положению о порядке предоставления
дополнительных платных социальных услуг
отделениями социального обслуживания
на дому МБУ «Бессоновский комплексный
центр социального обслуживания населения»

Директору МБУ «Бессоновский комплексный центр
социального обслуживания населения» Е.А.Самсоновой
от _____ СНИЛС: _____

Паспорт: серия _____ № _____
выдан: _____

Дата выдачи: _____

Адрес проживания: _____

Телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении технических средств реабилитации

во временное пользование

Прошу предоставить мне во временное пользование на период с «__» _____ 202__ г. по «__»
_____ 202__ г. следующие технические средства реабилитации:

(наименование)

Мне разъяснено, что технические средства реабилитации передано мне во временное пользование и
не подлежат передаче другим лицам.

По истечению срока, указанного в договоре, обязуюсь вернуть в Пункт проката технических
средств реабилитации в рабочем состоянии и в полном комплекте технические средства реабилитации,
предоставленные мне во временное пользование.

В случае отсутствия необходимых технических средства реабилитации прошу известить меня по
телефону: _____, либо по электронной почте на
адрес: _____.

Уведомление о принятом решении прошу направить: (нужное отметить) на адрес электронной
почты _____, по телефону _____ (адрес
электронной почты)

(номер телефона)

Подпись заявителя (представителя) _____ (подпись)

(расшифровка подписи)

Дата «__» _____ 20__ г.

к «Положению о порядке предоставления дополнительных платных социальных услуг отделениями социального обслуживания на дому МБУ «Бессоновский комплексный центр социального обслуживания населения»

ДОГОВОР № _____
о предоставлении во временное пользование технических средств реабилитации
Пункта проката ТСР

«__» _____ 20__ г.

Муниципальное бюджетное учреждение «Бессоновский комплексный центр социального обслуживания населения», именуемое в дальнейшем «Учреждение», в лице директора Самсоновой Елены Александровны, действующего на основании Устава с одной стороны, и гражданин(ка), _____, паспорт: серия _____ номер _____, выдан _____, именуемый в дальнейшем «Получатель» с другой стороны, в дальнейшем именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем.

1. Предмет договора

1.1. Учреждение обязуется предоставить Получателю во временное пользование

_____ (наименование технического средства реабилитации)
в полной исправности на основании Акта приема-передачи технического средства реабилитации и средства ухода (Приложение № 1 к Договору) сроком с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Во время передачи необходимого технического средства реабилитации проведен инструктаж по его пользованию в соответствии с правилами эксплуатации, хранения и техники безопасности.

1.2. Исправность проверена в присутствии Получателя.

1.3. Оценочная стоимость _____,

_____ (наименование технического средства реабилитации)
предоставленного по настоящему Договору, на основании балансовой стоимости составляет _____.

Договор считается заключенным после подписания Акта приема - передачи технического средства реабилитации и средства ухода. Услуга считается оказанной после подписания Акта сдачи-приемки технического средства реабилитации и средства ухода сторонами (Приложение № 2 к Договору).

2. Права и обязанности Сторон

3.1. Получатель имеет право:

на получение информации о своих правах, обязанностях и условиях получения технических средств реабилитации при непосредственном обращении;

на получение технических средств реабилитации во временное пользование в исправном состоянии на срок до _____. В случае сохраняющейся нужды Получателя в использовании технических средств реабилитации по согласованию сторон срок Договора может быть продлен;

конфиденциальность информации личного характера, ставшей известной сотрудникам Учреждения при получении технических средств реабилитации;

на защиту своих прав и интересов;

на отказ от проката технических средств реабилитации.

3.2. Получатель обязан:

поддерживать выданные ему во временное пользование технические средства реабилитации в исправном состоянии, пользоваться ими в соответствии с назначением, не закладывать, не сдавать в поднаем, не производить разборку и ремонт;

вернуть предоставленные технические средства реабилитации в пригодном для эксплуатации состоянии, не ухудшив их потребительских качеств и внешнего вида с учетом естественного износа;

оплатить стоимость ремонта и транспортировку к месту ремонта и обратно при повреждении

технических средств реабилитации вследствие нарушения правил эксплуатации и содержания;
в случае утраты или порчи выданных во временное пользование технических средств реабилитации,
Получатель обязан возместить их оценочную стоимость, указанную в пункте 1.3. Договора.

3.3. Учреждение обязано:

при обнаружении недостатков, полностью или частично препятствующих пользованию выданных во временное пользование технических средств реабилитации, в течение 3 дней со дня обращения Получателя безвозмездно устранить недостатки, либо произвести замену другими аналогичными техническими средствами реабилитации, находящимися в надлежащем состоянии.

При отсутствии возможности для замены Получатель возвращает технические средства реабилитации Учреждению, действие Договора считается досрочно прекращенным.

Стороны производят запись на обоих экземплярах Акта сдачи - приемки технических средств реабилитации при их возврате, с указанием даты возврата и отсутствии претензий по исполнению Договора, скрепленную подписями обеих Сторон.

3. Ответственность сторон

3.1. При неисполнении или ненадлежащем исполнении своих обязательств по настоящему договору Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему Договору, если такое неисполнение явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, при условии, что Сторона, не исполнившая обязательство, в разумный срок уведомила другую Сторону в письменной форме о наступлении обстоятельств непреодолимой силы.

4. Порядок изменения или расторжения договора

3.3. Договор прекращается по истечении срока его действия.

3.4. Получатель вправе в одностороннем порядке расторгнуть настоящий Договор до истечения срока его действия, письменно предупредив о своем намерении Учреждению не менее чем за десять дней до предполагаемой даты расторжения Договора.

3.5. Учреждение может предъявить требование о досрочном расторжении Договора, если Получатель пользуется выданными ему во временное пользование техническими средствами реабилитации, не в соответствии с назначением, либо умышленно ухудшает их качество и потребительские свойства.

4. Разрешение споров

4.1. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть по настоящему Договору, решаются путем переговоров между Сторонами.

4.2. Порядок разрешения споров, указанный в п. 6.1. настоящего Договора, не является препятствием для обращения в суд за защитой своих прав и законных интересов одной из Сторон Договора.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, один из которых находится у Учреждения, другой – у Получателя.

6. Реквизиты и подписи сторон

Учреждение

Получатель

МБУ «Бессоновский КЦСОН»

Адрес: 442780, Пензенская обл., с. Бессоновка, ул.

Комсомольская, д.16/1

ИНН/КПП 5809021980/580901001

ОГРН 1025800680102

Банковские реквизиты: Отделение Пенза г. Пенза

р/с 40701810622021003311

БИК 045655001

Директор МБУ БКЦСОН

_____/ Е.А. Самсонова/

Число _____ Подпись _____

к «Положению о порядке предоставления дополнительных платных социальных услуг отделениями социального обслуживания на дому МБУ «Бессоновский комплексный центр социального обслуживания населения»

**АКТ
приема-передачи технических средств реабилитации**

«__» _____ 20__ г.

Муниципальное бюджетное учреждение «Бессоновский комплексный центр социального обслуживания населения», именуемое в дальнейшем Учреждение, в лице директора Самсоновой Елены Александровны, действующего на основании Устава с одной стороны, и _____, именуемый в дальнейшем Получатель, паспорт: серия _____ № _____ выдан _____

(наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность)

с другой стороны, в дальнейшем именуемые Стороны, составили настоящий акт о нижеследующем:
Произведен осмотр _____
передаваемых Получателю.

1. В момент передачи технические средства реабилитации находятся в исправном состоянии, пригодном для использования.
Оценочная стоимость составляет _____
Стороны друг к другу претензий не имеют.

2. Настоящий акт составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

Учреждение

Получатель

МБУ «Бессоновский КЦСОН»

Адрес: 442780, Пензенская обл., с. Бессоновка,
ул. Комсомольская, д.16/1
ИНН/КПП 5809021980/580901001
ОГРН 1025800680102
Банковские реквизиты: Отделение Пенза г. Пенза
р/с 40701810622021003311
БИК 045655001

Директор МБУ БКЦСОН
_____/ Е.А. Самсонова/

Число _____ Подпись _____

Приложение 6

к «Положению о порядке предоставления дополнительных платных социальных услуг отделениями социального обслуживания на дому МБУ «Бессоновский комплексный центр социального обслуживания населения»

Акт сдачи-приемки оказанных дополнительных платных социальных услуг

с. Бессоновка _____

" " _____ г.

(Ф.И.О., паспортные данные)

именуемый (ая) в дальнейшем «Получатель социальных услуг» или «Заказчик», с одной стороны, и муниципальное бюджетное учреждение «Бессоновский комплексный центр социального обслуживания

населения», именуемое(ый/ая) в дальнейшем «Поставщик социальных услуг» или «Исполнитель», в лице директора МБУ «БКЦСОН» Самсоновой Елены Александровны, действующего на основании Устава, с другой стороны, во исполнение Договора о предоставлении дополнительных платных социальных услуг от «__» _____ 20__ г. № _____ оформили настоящий Акт о нижеследующем:

1. «Поставщиком социальных услуг» «Получателю социальных услуг» предоставлены услуги:

№	Наименование социальных услуг, содержание, место оказания	Условия оказания услуг	Период оказания		Единица измерения	Количество (объем)	Цена (тариф) за единицу измерения, рублей	Стоимость услуг, рублей
			с	по				
Итого								

Общая стоимость предоставленных социальных услуг:

2. Вышеперечисленные услуги предоставлены полностью и в срок. «Получатель социальных услуг» претензий по объему, качеству и срокам оказания услуг не имеет.

3. По настоящему Акту причитается к получению _____

4. Настоящий Акт составлен в двух экземплярах, по одному для Исполнителя и Заказчика.

Подписи Сторон:

От имени «Получателя социальных услуг»:
_____/_____/

От имени «Поставщика социальных услуг»:
_____/Е.А.Самсонова/
М.П.

Приложение 7

к «Положению о порядке предоставления дополнительных платных социальных услуг отделениями социального обслуживания на дому МБУ «Бессоновский комплексный центр социального обслуживания населения»

Акт

сдачи-приемки технических средств реабилитации

с. _____ «_____» _____ 20_____

МБУ «Бессоновский комплексный центр социального обслуживания населения», именуемое в дальнейшем Учреждение, в лице директора Самсоновой Елены Александровны, действующего на основании Устава с одной стороны,
и _____,
(Ф.И.О.)

именуемый в дальнейшем Получатель, _____

(наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность)

с другой стороны, в дальнейшем именуемые Стороны, составили настоящий акт о нижеследующем:

1. Договор о предоставлении во временное пользование технических средств реабилитации от _____ № _____ выполнен в полном объеме и в срок.

2. Стороны претензий по Договору друг к другу не имеют.

Получатель _____ «_____» _____ 20_____ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

(наименование технических средств реабилитации)

_____ передано в исправном состоянии.

Положение
о порядке предоставления дополнительных платных социальных услуг отделениями
социального обслуживания на дому муниципального бюджетного учреждения «Бессоновский
комплексный центр социального обслуживания населения»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет правовые, экономические и организационные основы предоставления дополнительных платных социальных услуг отделениями социального обслуживания на дому Муниципального бюджетного учреждения «Бессоновский комплексный центр социального обслуживания граждан населения» (далее по тексту - Исполнитель).

1.2. Положение разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 28.12.2013 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», Законом Пензенской области от 26.11.2014 № 2645-ЗПО «О социальном обслуживании граждан в Пензенской области», Уставом Исполнителя.

1.3. Дополнительные платные социальные услуги предоставляются с целью более полного удовлетворения потребностей получателей социальных услуг, расширения спектра услуг, повышения комфортности обслуживания, привлечения дополнительных финансовых средств для развития материально-технической базы и выплат стимулирующего характера работникам Исполнителя.

1.4. К дополнительным платным социальным услугам относятся:

– социальные услуги, не входящие в перечень гарантированных социальных услуг в форме социального обслуживания на дому, утвержденные законом Пензенской области от 26.11.2014 № 2645-ЗПО «О социальном обслуживании граждан Пензенской области»;

– услуги, оказываемые «Пунктом проката» технических средств реабилитации.

1.5. Оказание дополнительных платных социальных услуг осуществляется сверх установленного муниципального задания, в дополнение к основной деятельности.

1.6. Дополнительные платные социальные услуги являются частью деятельности отделений социального обслуживания на дому и не могут быть оказаны взамен и в рамках основной деятельности Исполнителя.

1.7. Дополнительные платные социальные услуги предоставляются гражданам, являющимся получателями социальных услуг в форме социального обслуживания на дому и гражданам, не состоящим на социальном обслуживании, на основании письменного заявления (далее по тексту - Заказчик).

1.8. В настоящее Положение могут вноситься изменения и дополнения в связи с изменениями действующего законодательства.

2. Условия оказания и порядок оплаты дополнительных платных социальных услуг

2.1. Дополнительные платные социальные услуги оказывают социальные работники отделений социального обслуживания на дому в основное рабочее время, без ущерба основной деятельности, расходными материалами Заказчика.

2.2. Дополнительные платные социальные услуги оказываются Заказчику на добровольной основе на условиях полной оплаты в соответствии с утвержденным Перечнем на дополнительные платные социальные услуги и тарифами на эти услуги.

2.3. Дополнительные платные социальные услуги предоставляются по заявлению Заказчика или его законного представителя (Приложение 1) на основании договора о предоставлении дополнительных платных социальных услуг, который составляется в двух экземплярах, один находится у Исполнителя, другой - у Заказчика (Приложение 2).

2.4. Технические средства реабилитации предоставляются в прокат по заявлению Заказчика или

его законного представителя (Приложение 3) на основании договора о предоставлении во временное пользование технических средств реабилитации Пункта проката ТСР, которое составляется в двух экземплярах, один находится у Исполнителя, другой - у Заказчика (Приложение 4), с приложением «Акта приема – передачи технических средств реабилитации» (Приложение 5).

2.5. Плата за дополнительные социальные услуги осуществляется Заказчиком или его законным представителем, либо через социального работника в кассу Исполнителя в наличной форме с обязательным оформлением отчетных финансовых документов.

2.6. Исполнитель обязан выдать Заказчику документ, подтверждающий прием наличных средств.

2.7. Расчеты с Заказчиком осуществляются по факту исполнения услуги.

2.8. Предоставление Заказчику дополнительных платных социальных услуг, их количество и сумма оплаты подтверждается «Актом сдачи – приемки оказанных дополнительных платных социальных услуг» (Приложение 6), подписанным сторонами, заключившими договор.

2.9. Предоставление Заказчику технических средств реабилитации подтверждается «Актом сдачи-приемки технических средств реабилитации» (Приложение 7), подписанным сторонами, заключившими договор.

2.10. Перечень услуг и тарифы на дополнительные платные социальные услуги и на прокат технических средств реабилитации утверждаются Постановлением администрации Бессоновского района Пензенской области.

2.11. Дополнительные платные социальные услуги предоставляются на условиях соблюдения следующих принципов:

- соблюдение прав гражданина и человека, уважение достоинства личности;
- добровольность выбора услуги или отказ от ее предоставления;
- обеспечение равных возможностей в получении социальных услуг и их доступности.

2.12. При отсутствии необходимости в дополнительных платных социальных услугах Заказчик или его законный представитель может отказаться от данных услуг. Отказ от услуг оформляется в письменной форме в виде заявления.

3. Права и обязанности сторон

3.1. Права сторон:

3.1.1. Исполнитель имеет право при неоднократном грубом нарушении Заказчиком правил поведения и несоблюдении условий договора расторгнуть в одностороннем порядке договор, заблаговременно (не менее чем за 3 дня) известив в письменной форме Заказчика услуг или его доверенное лицо.

3.1.2. Заказчик имеет право на:

- получение бесплатно в доступной форме информации о своих правах и обязанностях, видах дополнительных платных услуг, сроках, порядке и условиях их предоставления, о тарифах на эти услуги, их стоимости;
- на защиту своих прав и законных интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- конфиденциальность информации личного характера, ставшей известной работникам Исполнителя при оказании услуг;
- уважительное и гуманное отношение со стороны работников Исполнителя.

3.2. Обязанности сторон:

3.2.1. Исполнитель обязан:

- до заключения договора предоставить Заказчику бесплатную, доступную, достоверную информацию о дополнительных платных социальных услугах, обеспечивающую возможность правильного выбора, содержащую следующие сведения:

- 1) перечень и тарифы на дополнительные платные социальные услуги;
- 2) порядок оплаты за дополнительные платные социальные услуги;
- 3) условия предоставления дополнительных платных социальных услуг;
- 4) образцы заявления, договора о предоставлении социальных услуг и других документов, удостоверяющих исполнение и оплату услуг;

- предоставлять Заказчику дополнительные платные социальные услуги надлежащего качества;
- организовать контроль за качеством предоставляемых дополнительных платных социальных услуг;
- своевременно рассматривать письменные и иные обращения Заказчика по оказанию

дополнительных платных социальных услуг.

3.2.2. Заказчик обязан:

- своевременно оплатить стоимость дополнительной платной социальной услуги в порядке, определенном дополнительным соглашением к договору;
- выполнять требования договора, обеспечивающие качественное предоставление социальных услуг.

4. Организация учета

4.1. Исполнитель ведет статистический, бухгалтерский, налоговый учет и отчетность отдельно по основной деятельности и платным услугам.

4.2. Учет оказанных дополнительных платных социальных услуг ведется каждым отделением социального обслуживания на дому отдельно.

4.3. Денежные средства, полученные от оказания дополнительных платных социальных услуг, используются Исполнителем в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности.

4.4. Денежные средства, полученные от оказания дополнительных платных социальных услуг, зачисляются на лицевой счет Исполнителя, предназначенный для операций со средствами от приносящей доход деятельности.

4.5. Денежные средства, полученные от оказания дополнительных платных социальных услуг, расходуются на развитие материально-технической базы и выплаты стимулирующего характера работникам МБУ «Бессоновский комплексный центр социального обслуживания населения».

5. Контроль за деятельностью по оказанию дополнительных платных социальных услуг

5.1. Текущий контроль за деятельностью по оказанию дополнительных платных социальных услуг осуществляют директор и главный бухгалтер Исполнителя.

5.2. Контроль за организацией и качеством выполнения дополнительных платных социальных услуг, а также ценами и порядком взимания денежных средств с получателей услуг осуществляют заведующие отделениями социального обслуживания на дому.

6. Ответственность

6.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору о предоставлении социальных услуг стороны несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации.

6.2. Ответственность за организацию предоставления и правильность взимания платы за дополнительные платные социальные услуги возлагается на заведующих отделениями социального обслуживания на дому.

6.3. Персональную ответственность за объем и качество дополнительных платных социальных услуг несут социальные работники.

6.4. Претензии и споры, возникшие между сторонами, разрешаются по соглашению сторон или в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Приложение 2
к постановлению администрации
Бессоновского района
« ____ » _____ 20__ г. № ____

Перечень и тарифы на дополнительные платные социальные услуги, предоставляемые муниципальным бюджетным учреждением «Бессоновский комплексный центр социального обслуживания населения»

№ п/п	Наименование услуги	Единица измерения выполнения одной услуги	Стоимость оплаты за услуги, руб.
1	2	3	4

1	Приготовление пищи 1-е блюдо 2-е блюдо 3-е блюдо салат	60 мин 40 мин 15 мин 15 мин (1 един.)	312 208 78 78
2	Мытье посуды	20 мин	104
3	Мытье оконных стекол, подоконников, оконных переплетов	40 мин- (1 един.)	208
4	Мытье окна с балконной дверью	60 мин- (1 един.)	312
5	Чистка газовой, электрической или микроволновой печи	20 мин- (1 един.)	104
6	Чистка ковров, ковровых дорожек -пылесосом -вручную	20 мин 40 мин (1 един.)	104 208
7	Мытье дверей	20 мин- (1 един.)	104
8	Мытье стен, потолка, окрашенных краской или облицованных кафелем	5 мин- (1 кв.м)	26
9	Мытье, чистка зеркал, стекол (кроме оконных)	20 мин- (1 един.)	104
10	Мытье холодильника с оттаиванием	60 мин- (1 един.)	312
11	Чистка осветительных приборов	30 мин- (1 един.)	156
12	Мытье отопительных батарей	40 мин- (1 един.)	208
13	Мытье, чистка унитаза	15 мин- (1 един.)	78
14	Мытье, чистка раковины	15 мин- (1 един.)	78
15	Мытье, чистка ванны	15 мин - (1 един.)	78
16	Мытье лестничной площадки и маршей	10 мин (1 един.)	52
17	Утепление окна	40 мин (1 един.)	208
18	Утепление окна с балконом	40 мин (1 един.)	208
19	Снять, повесить шторы	10 мин (1 един.)	52
20	Стирка белья: -вручную	30 мин (1 стрика)	156

21	Стирка белья в машинке	30 мин (1 закладка белья)	78
22	Стирка загрязненных экскрементами пеленок	40 мин-0,5 кг	208
23	Глажение белья на дому	30 мин-1 кг	156
24	Мелкий ремонт одежды	20 мин (1 един.)	104
25	Смена обоев с сопутствующими работами	15 мин (1 кв.м)	78
26	Мелкий ремонт мебели(столы, стулья)	15 мин (1 един.)	78
27	Уборка устойчивых загрязнений с влагостойких стен (ванная и туалетная комната, фартук на кухне)	30 мин (1 кв.м)	156
28	Побелка печей, стояков, труб	10 мин (1 кв.м.)	52
29	Подготовка помещения к ремонту (сбор вещей, вынос мебели)	20 мин (1кв.м.)	104
30	Уборка урожая	60 мин (1 раз)	312
31	Консервирование овощей и фруктов	15 мин (1 един.)	78
32	Копка огорода	15 мин (1 кв.м)	78
33	Устройство грядки после копки	15 мин (1 кв.м)	78
34	Посадка семян в борозды	5 мин (1 раз)	26
35	Посадка рассады	60 мин (1 раз)	312
36	Посадка картофеля	30 мин (1 кв.м.)	156
37	Полив рассады из шланга	40 мин (1 раз)	208
38	Обработка огорода, приусадебного участка от вредителей	30 мин (1 раз)	156
39	Полив растений из ведра или лейки с подносом к месту полива	60 мин (1 раз.)	312
40	Прополка овощей: -вручную -мотыгой	40 мин 30 мин (1 кв.м.)	208 156
41	Работа с погребными, подвальными помещениями (отбор, сортировка овощей, перенос овощей в дом и т.п.)	20 мин (1 раз)	104
42	Доставка солений, картофеля в подвальное помещение	20 мин (1 раз)	104
43	Переноска дров и укладка в поленницу	30 мин (1 раз)	156

44	Распилка дров	60 мин (1 раз)	312
45	Колка дров	40 мин (1 раз)	208
46	Перенос расколотых дров с места хранения в жилое помещение	30 мин (1 раз)	156
47	Топка бани	60 мин (1 топка)	312
48	Доставка воды в баню	40 мин (1 раз)	208
49	Очистка дорожек от снега	10 мин (1 кв.м)	52
50	Уборка приусадебной территории (сбор мусора и др.)	5 мин (1 кв.м.)	26
51	Подметание дорожек, очистка двора от листьев	5 мин (1 кв.м.)	26
52	Вынос "био" туалета	15 мин (1 раз)	78
53	Наблюдение за состоянием здоровья в ночное время, в выходные дни в лечебных учреждениях	60 мин (1 час)	312
54	Оказание помощи в купании	30 мин (1 раз)	156
55	Подмывание больного после испражнения	30 мин (1 раз)	156
56	Купание больного, в том числе наполнение ванны водой, сопровождение в ванну, помощь в одевании	60 мин (1 раз)	312
57	Смена постельного белья	15 мин (1 комп.)	78
58	Смена нательного белья	10 мин (1 комп.)	52
59	Смена памперсов	30 мин (1 раз)	78
60	Применение судна и мочеприемника с последующей их санитарной обработки	30 мин (1 раз)	156
61	Ведение журнала контроля за приемом лекарственных средств, согласно назначению врача	20 мин (1 день)	104
62	Профилактика пролежней путем смены положения тела (каждые 2 час)	20 мин (1 день)	104
63	Обработка пролежней, раневых поверхностей	20 мин (1 раз)	104
64	Сопровождение на предприятия бытового обслуживания (парикмахерская, баня)	60 мин (1 раз)	312

65	Покупка и доставка на дом продуктов питания, товаров первой необходимости, медикаментов	20 мин (1 раз)	312
66	Покупка и доставка на дом корма для кошек, собак и кур	40 мин (1 раз)	208
67	Кормление кошек, собак и кур	10 мин (1 раз)	52
68	Чтение вслух периодических изданий художественной литературы	20 мин (1 раз)	104
69	Уход за комнатными растениями	30 мин (1 раз)	156
70	Оплата мобильной связи, счетов через терминал, кредитов, счетов в отделении банка (отделение почтовой связи)	30 мин (1 раз)	156
71	Подписка на периодические издания	30 мин (1 раз)	156
72	Содействие в оказании ритуальных услуг	60 мин (1 раз)	312
73	Присмотр : за престарелыми, за детьми.	60 мин (1 час)	312
74	Сопровождение ребенка в школу и из школы	60 мин (1 раз)	312
75	Перевозка граждан до места назначения: -Лада Ларгус -Газ-32213	1 час	383 420

Приложение 3
к постановлению администрации
Бессоновского района

«___» _____ 20__ г. № _____

Перечень и тарифы на технические средства реабилитации «Пункта проката» муниципального бюджетного учреждения «Бессоновский комплексный центра социального обслуживания населения»

№ п/п	Наименование оборудования	Цена проката ТСР в день, руб
1	2	3
1	Матрац противопролежневый	5
2	Простынь скользящая	14
3	Подушка противопролежневая гелевая	5
4	Подушка противопролежневая для тела гелевая	3
5	Насадка-сиденье для унитаза	3
6	Судно полимер. "Солнышко" с крышкой	1
7	Судно полимер. "Утка"	1
8	Сиденье для ванны поворотное с поручнем	6
9	Стул для ванны	8
10	Ванночка для мытья головы	5
11	Ступень (лесенка) для ванной комнаты с поручнем	9
12	Кресло-туалет	4
13	Приспособление для надевания носков	2
14	Захват активный	2
15	Пояс вспомогательный для перемещения	2

16	Ванна надувная	11
17	Костыль подмышечный (26 пар)	4
18	Костыль с опорой под локоть (23 пары)	6
19	Ходунки-роллаторы	12
20	Ходунки с подмышечной опорой	10
21	Ходунки с опорой на предплечье	17
22	Ходунки шагающие	5
23	Ходунки на колесах	6
24	Кровать адаптационная с матрасом	16
25	Трость многоопорная (3 ножки)	3
26	Трость многоопорная (4 ножки)	3
27	Трость белая для слепых	1
28	Трость опорная	1
29	Кресло-коляска	7
30	Кресло-коляска для лиц с большим весом	11
31	Кресло-коляска с санитарным оснащением	4

Приложение 4
к постановлению администрации
Бессоновского района

« ____ » _____ 20__ г. № ____

Методика

расчета дополнительных платных социальных услуг, предоставляемых муниципальным бюджетным учреждением «Бессоновский комплексный центр социального обслуживания населения».

I. Общие положения

1. Настоящая Методика устанавливает порядок определения тарифов на дополнительные платные социальные услуги, оказываемые МБУ «Бессоновский комплексный центр социального обслуживания населения», в целях обеспечения единого механизма формирования тарифов на услуги с учетом экономических интересов социальной службы и потребителей услуг.

2. Тарифы на дополнительные платные социальные услуги определяются в соответствии с настоящей Методикой и устанавливаются в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Пензенской области.

II. Расчет стоимости социальных услуг.

1. Тариф (цена) на социальные услуги определяется по формуле:

$$Ц = З/К,$$

где:

Ц - цена социальной услуги, руб.;

З - Среднечасовая оплата труда одного социального работника, руб.;

К – коэффициент дифференцирования.

1.1. Величина прямых расходов на предоставление i-й социальной услуги (**Р_{прі}**) рассчитывается по формуле:

$$Р_{прі} = 3\Pi_i + H_i + OX_{рпрі} + ПР_{рі} ,$$

где:

3\Pi_i- расходы на оплату труда персонала, предоставляющего i-ю социальную услугу, определяемые исходя из количества единиц по штатному расписанию с учетом действующей системы оплаты труда и фактических начислений;

H_i- начисления на выплаты по оплате труда персонала, предоставляющего i-ю социальную услугу, устанавливаемые в процентах от расходов на оплату труда в соответствии с законодательством Российской Федерации;

OX_{рпрі}- прямые общехозяйственные расходы, непосредственно связанные с предоставлением i-й социальной услуги;

ПР_{рі}- прочие расходы, непосредственно связанные с предоставлением i-й социальной услуги.

1.2. Величина косвенных расходов, включаемых в себестоимость социальных услуг (**Р_{косв}**), рассчитывается по формуле:

$$P_{\text{косв}} = 3\Pi_y + H_y + OX_{\text{ркосв}},$$

где:

3Πу - расходы на оплату труда управленческого персонала, определяемые исходя из количества единиц по штатному расписанию с учетом действующей системы оплаты труда и фактических начислений;

Ну - начисления на выплаты по оплате труда управленческого персонала, устанавливаемые в процентах от расходов на оплату труда в соответствии с законодательством Российской Федерации;

ОХ_{ркосв} - косвенные общехозяйственные расходы, включающие расходы на оплату работ (услуг), необходимых для обеспечения собственных нужд поставщика социальных услуг.

1.3. Величина прямых общехозяйственных расходов, непосредственно связанных с предоставлением i-й социальной услуги (**ОХ_{рпрі}**), рассчитывается по формуле:

$$OX_{\text{рпрі}} = OX_p \times K_i,$$

где:

ОХ_р - общехозяйственные расходы;

K_i - коэффициент отнесения общехозяйственных расходов к прямым расходам, непосредственно связанным с предоставлением i-й социальной услуги.

1.4. Общехозяйственные расходы (**ОХ_р**) включают расходы на оказание услуг связи, коммунальных и транспортных услуг, а также материальные затраты и прочие расходы и рассчитываются по формуле:

$$OХ_p = 3м + 3пр,$$

где:

3м - материальные затраты;

3пр - прочие расходы.

1.5. Коэффициент отнесения общехозяйственных расходов к прямым расходам, непосредственно связанным с предоставлением i-й социальной услуги (**K_i**), определяется по формуле:

$$K_i = 3\Pi_i / (3\Pi_i + 3\Pi_y),$$

где:

3Πі - расходы на оплату труда персонала, предоставляющего i-ю социальную услугу, определяемые исходя из количества единиц по штатному расписанию с учетом действующей системы оплаты труда и фактических начислений;

3Πу - расходы на оплату труда управленческого персонала, определяемые исходя из количества единиц по штатному расписанию с учетом действующей системы оплаты труда и фактических начислений.

2. Средняя часовая оплата труда социальных работников (или иных работников, оказывающих социальные услуги), привлекаемых для выполнения социальных услуг, определяется учреждениями социального обслуживания самостоятельно исходя из установленных в нем условий оплаты труда работников. Средняя часовая оплата труда определяется путем деления суммы должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера работникам соответствующей специальности учреждения в месяц на среднегодовое количество рабочих часов в месяц с учетом индекса-дефлятора на очередной финансовый год.

3. Норматив начислений на оплату труда рассчитывается по ставке, установленной действующим законодательством.

4. Рекомендуемые нормативы трудоемкости социальных услуг определяются МБУ «Бессоновский КЦСОН» путем наблюдения и проведения хронометража.

5. Состав общехозяйственных расходов определяется в соответствии с главой 25 Налогового кодекса Российской Федерации. Коэффициент общехозяйственных расходов определяется учреждениям.

6. Цены на отдельные виды работ (услуг) повышенной сложности могут быть определены на основе калькуляции, включающей затраты на сырье, материалы, оплату труда, начисления на оплату труда, общехозяйственные расходы и прибыль.

7. Цены на социальные услуги пересматриваются при наличии существенных изменений в затратах на оказываемые услуги (в связи с изменением заработной платы, ростом цен на энергоносители и др.) с применением коэффициента дифференцирования.

8. Показатель Ц (тариф (цена)) на социальные услуги округляется до целого числа в сторону увеличения.

9. В соответствии с подпунктом 3 пункта 2 статьи 149 Налогового кодекса Российской Федерации услуги по уходу за больными, инвалидами и престарелыми, предоставляемые государственными и муниципальными учреждениями социальной защиты лицам, необходимость ухода за которыми подтверждена соответствующими заключениями органов здравоохранения и органов социальной защиты, освобождены от уплаты налога на добавленную стоимость и прибыль.

Приложение 1

к Методике расчета дополнительных платных социальных услуг, предоставляемых МБУ "Бессоновский комплексный центр социального обслуживания населения"

Расчет тарифов на дополнительные платные услуги, предоставляемых МБУ "Бессоновский комплексный центр социального обслуживания населения"

Расчет прямых расходов на предоставление i-й социальной услуги P_{npi}

$$P_{npi} = 3Pi + Hi + OX_{npi} + PP_{pi}$$

№ п/п	Наименование должности	3Pi	Hi	OX _{npi}	PP _{pi}	P _{npi} (Итого)
1	Социальный работник	33229	10035	5734	0	48998
	Итого:	33229	10035	5734	0	48998

Расчет косвенных расходов, включаемые в себестоимость социальной услуги $P_{косв}$

$$P_{косв} = 3Py + Hy + OX_{P_{косв}}$$

руб.

№ п/п	Наименование должности	3Py	Hy
1	Директор	45006	13592
2	Главный бухгалтер	36004	10873
3	Зав. отделением	28093	8484
	Итого:	109103	32949

руб.

№ п/п	Косвенные общехозяйственные расходы	OX _{P_{косв}}
1	Уборщица (зар/п+налоги)	25906
2	Бухгалтер (зар/п+налоги)	57342
3	Отдел кадров (зар/п+налоги)	49129
	Итого:	132377

руб.

№ п/п	3Py	Hy	OX _{P_{косв}}	P _{косв}
1	109103	32949	132377	274429
Итого				274429

274429 (P_{косв}) / 45 (кол-во соц.работников) = 6098 (P_{косв} на одного соц.работника)

Расчет прямых общехозяйственных расходов, непосредственно связанных с предоставлением i-й социальной услуги OX_{npi}

$$OX_{npi} = OX_p \times Ki$$

руб.

№п/п	OX _p	Ki	OX _{npi}
1	24929	0,23	5734
Итого:			5734

Расчет общехозяйственных расходов OX_p

$$OX_p = 3_m + 3_{пр}$$

№п/п	3 _м	3 _{пр}	OX _p
1	3952 (мед.осмотр на одного соц.работника)	20977	24929
Итого:			24929

Расчет коэффициента отнесения общехозяйственных расходов к прямым расходам, непосредственно связанным с предоставлением i-й социальной услуги Ki

$$K_i = 3\Pi_i / (3\Pi_i + 3\Pi_y)$$

№п/п	3Πi	3Πy	Ki
1	33229	109103	0,23
Итого:			0,23

Расчет тарифа услуги перевозки на автотранспорте Газ -32213

Расчет прямых расходов на предоставление i-й социальной услуги **Pnpi**

$$Pnpi = 3\Pi_i + H_i + OXp_{npi} + PP_{pi}$$

№ п/п	Наименование должности	3Πi	Hi	OXp _{npi}	PP _{pi}	Pnpi (Итого)
1	водитель	21446	6477	62410	0	162288
2	социальный работник	27172	8206		0	
3	заведующий отделением	28093	8484		0	
	Итого:	76711	23167			

Расчет косвенных расходов,
включаемые в себестоимость социальной услуги **P_{ксов}**

$$P_{ксов} = 3\Pi_y + H_y + OXp_{ксов}$$

руб.

№ п/п	Наименование должности	3Πy	H _y
1	Директор	45006	13592
2	Главный бухгалтер	36004	10873
	Итого:	81010	24465

руб.

№ п/п	Косвенные общехозяйственные расходы	OXp _{ксов}
1	Бухгалтер (зар/п+налоги)	57342
	Итого:	57342

руб.

№ п/п	3Πy	H _y	OXp _{ксов}	P _{ксов}
1	81010	24465	57342	162817
Итого				162817

Расчет

общехозяйственных расходов, непосредственно связанных с предоставлением i-й социальной услуги

прямых

$$OXp_{npi}$$

$$OXp_{npi} = OXp \times K_i$$

руб.

№п/п	OXp	Ki	OXp _{npi}
1	30444	2,05	62410
Итого:			62410

Расчет общехозяйственных расходов **OXp**

$$OXp = 3m + 3np$$

№п/п	3m	3np	OXp
1	3104(предрейсовый медосмотр)	375 (транспортный налог)	3479
2	16965 (ГСМ)	10000 (зап.части)	26965
Итого:			30444

Расчет коэффициента отнесения общехозяйственных расходов к прямым расходам, непосредственно связанным с предоставлением i-й социальной услуги **Ki**

$$K_i = 3\Pi_i / (3\Pi_i + 3\Pi_y)$$

№п/п	ЗПи	ЗПу	Ки
1	76711	81010	2,05
Итого:			2,05

Расчет тарифа услуги перевозки автотранспортом Лада Ларгус.

Расчет прямых расходов на предоставление i-й социальной услуги **Pnpi**

$$Pnpi = ЗПи + Hi + OXpni + PPpi$$

№ п/п	Наименование должности	ЗПи	Hi	OXpni	PPpi	руб. Pnpi (Итого)
1	водитель	21446	6477	58156	0	158034
2	социальный работник	27172	8206		0	
3	заведующий отделением	28093	8484		0	
	Итого:	76711	23167			

Расчет косвенных расходов,
включаемые в себестоимость социальной услуги **Pков**

$$Pков = ЗПу + Ну + OXpков$$

№ п/п	Наименование должности	ЗПу	Ну	руб.
1	Директор	45006	13592	
2	Главный бухгалтер	36004	10873	
	Итого:	81010	24465	

№ п/п	Косвенные общехозяйственные расходы	OXpков	руб.
1	Бухгалтер (зар/п+налоги)	57342	
	Итого:	57342	

№ п/п	ЗПу	Ну	OXpков	Pков
1	81010	24465	57342	162817
Итого				162817

Расчет прямых общехозяйственных расходов, непосредственно связанных с предоставлением i-й социальной услуги **OXrpi**

$$OXrpi = OXp \times Ki$$

№п/п	OXp	Ki	OXrpi	руб.
1	28369	2,05	58156	
Итого:			58156	

Расчет общехозяйственных расходов **OXp**

$$OXp = Зм + Зпр$$

№п/п	Зм	Зпр	OXp
1	3104(предрейсовый медосмотр)	265 (транспортный налог)	3369
2	25000 (ГСМ)		25000
Итого:			28369

Расчет коэффициента отнесения общехозяйственных расходов к прямым расходам, непосредственно связанным с предоставлением i-й социальной услуги **Ki**

$$Ki = ЗПи / (ЗПи + ЗПу)$$

№п/п	ЗПи	ЗПу	Ki
1	76711	81010	2,05
Итого:			2,05

№ п/ п	Наименование услуги	Должность персонала, задействованно го в оказании социальной услуги	Т-затраты рабочего времени на одну услугу	Среднемесяч ная зарплата основного персонала, Рппр , руб.	Среднее кол-во часов в месяц	Среднечасов ая оплата труда социального работника , З гр.5/гр.6	Косвенные расходы на одного социального работника Ркосв , руб.	Общехозя йственные расходы Опрп , руб.	Козф-т диффери нцирован ия, К , гр.8/гр.9	Стоимо сть одной социальн ой услуги за час, Ц , гр7/гр.10, руб.	Стоимость одной социальной услуги, гр11/60мин.хгр .4, руб.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Приготовление пищи 1-е блюдо 2-е блюдо 3-е блюдо салат	социальный работник	60 мин 40 мин 15 мин 15 мин (1 един.)	48998	148	3312	6098	5734	1,06	312	312 208 78 78
2	Мытье посуды	социальный работник	20 мин	48998	148	3312	6098	5734	1,06	312	104
3	Мытье оконных стекол, подоконников, оконных переплетов	социальный работник	40 мин- (1 един.)	48998	148	3312	6098	5734	1,06	312	208
4	Мытье окна с балконной дверью	социальный работник	60 мин- (1 един.)	48998	148	3312	6098	5734	1,06	312	312
5	Чистка газовой, электрической или микроволновой печи	социальный работник	20 мин- (1 един.)	48998	148	3312	6098	5734	1,06	312	104
6	Чистка ковров, ковровых дорожек -пылесосом -вручную	социальный работник	20 мин 40 мин (1 един.)	48998	148	3312	6098	5734	1,06	312	104 208
7	Мытье дверей	социальный работник	20 мин- (1 един.)	48998	148	3312	6098	5734	1,06	312	104
8	Мытье стен, потолка, окрашенных краской или облицованных кафелем	социальный работник	5 мин- (1 кв.м)	48998	148	3312	6098	5734	1,06	312	26
9	Мытье, чистка зеркал, стекол (кроме оконных)	социальный работник	20 мин- (1 един.)	48998	148	3312	6098	5734	1,06	312	104
10	Мытье холодильника с оттаиванием	социальный работник	60 мин- (1 един.)	48998	148	3312	6098	5734	1,06	312	312
11	Чистка осветительных	социальный	30 мин-	48998	148	3312	6098	5734	1,06	312	156

	приборов	работник	(1 един.)								
12	Мытье отопительных батарей	социальный работник	40 мин- (1 един.)	48998	148	3312	6098	5734	1,06	312	208
13	Мытье, чистка унитаза	социальный работник	15 мин- (1 един.)	48998	148	3312	6098	5734	1,06	312	78
14	Мытье, чистка раковины	социальный работник	15 мин- (1 един.)	48998	148	3312	6098	5734	1,06	312	78
15	Мытье, чистка ванны	социальный работник	15 мин - (1 един.)	48998	148	3312	6098	5734	1,06	312	78
16	Мытье лестничной площадки и маршей	социальный работник	10 мин (1 един.)	48998	148	3312	6098	5734	1,06	312	52
17	Утепление окна	социальный работник	40 мин (1 един.)	48998	148	3312	6098	5734	1,06	312	208
18	Утепление окна с балконом	социальный работник	40 мин (1 един.)	48998	148	3312	6098	5734	1,06	312	208
19	Снять, повесить шторы	социальный работник	10 мин (1 един.)	48998	148	3312	6098	5734	1,06	312	52
20	Стирка белья: -вручную	социальный работник	30 мин (1 стрика)	48998	148	3312	6098	5734	1,06	312	156
21	Стирка белья в машинке	социальный работник	30 мин (1 закладка белья)	48998	148	3312	6098	5734	1,06	312	156
22	Стирка загрязненных экскрементами пеленок	социальный работник	40 мин-0,5 кг	48998	148	3312	6098	5734	1,06	312	208
23	Глажение белья на дому	социальный работник	30 мин-1 кг	48998	148	3312	6098	5734	1,06	312	156
24	Мелкий ремонт одежды	социальный работник	20 мин (1 един.)	48998	148	3312	6098	5734	1,06	312	104
25	Смена обоев с сопутствующими работами	социальный работник	15 мин (1 кв.м)	48998	148	3312	6098	5734	1,06	312	78
26	Мелкий ремонт мебели(столы, стулья)	социальный работник	15 мин (1 един.)	48998	148	3312	6098	5734	1,06	312	78
27	Уборка устойчивых загрязнений с влагостойких стен (ванная и туалетная комната, фартук на кухне)	социальный работник	30 мини (1 кв.м)	48998	148	3312	6098	5734	1,06	312	156
28	Побелка печей, стояков, труб	социальный работник	10 мин (1 кв.м.)	48998	148	3312	6098	5734	1,06	312	52

29	Подготовка помещения к ремонту (сбор вещей, вынос мебели)	социальный работник	20 мин (1 кв.м.)	48998	148	3312	6098	5734	1,06	312	104
30	Уборка урожая	социальный работник	60 мин (1 раз)	48998	148	3312	6098	5734	1,06	312	312
31	Консервирование овощей и фруктов	социальный работник	15 мин (1 един.)	48998	148	3312	6098	5734	1,06	312	78
32	Копка огорода	социальный работник	15 мин (1 кв.м)	48998	148	3312	6098	5734	1,06	312	78
33	Устройство грядки после копки	социальный работник	15 мин (1 кв.м)	48998	148	3312	6098	5734	1,06	312	78
34	Посадка семян в борозды	социальный работник	5 мин (1 раз)	48998	148	3312	6098	5734	1,06	312	26
35	Посадка рассады	социальный работник	60 мин (1 раз)	48998	148	3312	6098	5734	1,06	312	312
36	Посадка картофеля	социальный работник	30 мин (1 кв.м.)	48998	148	3312	6098	5734	1,06	312	156
37	Полив рассады из шланга	социальный работник	40 мин (1 раз)	48998	148	3312	6098	5734	1,06	312	208
38	Обработка огорода, приусадебного участка от вредителей	социальный работник	30 мин (1 раз)	48998	148	3312	6098	5734	1,06	312	156
39	Полив растений из ведра или лейки с подносом к месту полива	социальный работник	60 мин (1 раз.)	48998	148	3312	6098	5734	1,06	312	312
40	Прополка овощей: -вручную -мотыгой	социальный работник	40 мин 30 мин (1 кв.м.)	48998	148	3312	6098	5734	1,06	312	208 156
41	Работа с погребными, подвальными помещениями (отбор, сортировка овощей, перенос овощей в дом и т.п.)	социальный работник	20 мин (1 раз)	48998	148	3312	6098	5734	1,06	312	104
42	Доставка солений, картофеля в подвальное помещение	социальный работник	20 мин (1 раз)	48998	148	3312	6098	5734	1,06	312	104
43	Переноска дров и укладка в	социальный	30 мин	48998	148	3312	6098	5734	1,06	312	156

	поленницу	работник	(1 раз)								
44	Распилка дров	социальный работник	60 мин (1 раз)	48998	148	3312	6098	5734	1,06	312	312
45	Колка дров	социальный работник	40 мин (1 раз)	48998	148	3312	6098	5734	1,06	312	208
46	Перенос расколотых дров с места хранения в жилое помещение	социальный работник	30 мин (1 раз)	48998	148	3312	6098	5734	1,06	312	156
47	Топка бани	социальный работник	60 мин (1 топка)	48998	148	3312	6098	5734	1,06	312	312
48	Доставка воды в баню	социальный работник	40 мин (1 раз)	48998	148	3312	6098	5734	1,06	312	208
49	Очистка дорожек от снега	социальный работник	10 мин (1 кв.м)	48998	148	3312	6098	5734	1,06	312	52
50	Уборка приусадебной территории (сбор мусора и др.)	социальный работник	5 мин (1 кв.м.)	48998	148	3312	6098	5734	1,06	312	26
51	Подметание дорожек, очистка двора от листьев	социальный работник	5 мин (1 кв.м.)	48998	148	3312	6098	5734	1,06	312	26
52	Вынос "био" туалета	социальный работник	15 мин (1 раз)	48998	148	3312	6098	5734	1,06	312	78
53	Наблюдение за состоянием здоровья в ночное время, в выходные дни в лечебных учреждениях	социальный работник	60 мин (1 час)	48998	148	3312	6098	5734	1,06	312	312
54	Оказание помощи в купании	социальный работник	30 мин (1 раз)	48998	148	3312	6098	5734	1,06	312	156
55	Подмывание больного после испражнения	социальный работник	30 мин (1 раз)	48998	148	3312	6098	5734	1,06	312	156
56	Купание больного, в том числе наполнение ванны водой, сопровождение в ванну, помощь в одевании	социальный работник	60 мин (1 раз)	48998	148	3312	6098	5734	1,06	312	312
57	Смена постельного белья	социальный работник	15 мин (1 комп.)	48998	148	3312	6098	5734	1,06	312	78
58	Смена нательного белья	социальный работник	10 мин (1 комп.)	48998	148	3312	6098	5734	1,06	312	52
59	Смена памперсов	социальный работник	30 мин (1 раз)	48998	148	3312	6098	5734	1,06	312	156

60	Применение судна и мочеприемника с последующей их санитарной обработки	социальный работник	30 мин (1 раз)	48998	148	3312	6098	5734	1,06	312	156
61	Ведение журнала контроля за приемом лекарственным средств, согласно назначению врача	социальный работник	20 мин (1 день)	48998	148	3312	6098	5734	1,06	312	104
62	Профилактика пролежней путем смены положения тела (каждые 2 час)	социальный работник	20 мин (1 день)	48998	148	3312	6098	5734	1,06	312	104
63	Обработка пролежней, раневых поверхностей	социальный работник	20 мин (1 раз)	48998	148	3312	6098	5734	1,06	312	104
64	сопровождение на предприятия бытового обслуживания (парикмахерская, баня)	социальный работник	60 мин (1 раз)	48998	148	3312	6098	5734	1,06	312	312
65	Покупка и доставка на дом продуктов питания, товаров первой необходимости, медикаментов	социальный работник	20 мин (1 раз)	48998	148	3312	6098	5734	1,06	312	104
66	Покупка и доставка на дом корма для кошек, собак и кур	социальный работник	40 мин (1 раз)	48998	148	3312	6098	5734	1,06	312	208
67	Кормление кошек, собак и кур	социальный работник	10 мин (1 раз)	48998	148	3312	6098	5734	1,06	312	52
68	Чтение вслух периодических изданий художественной литературы	социальный работник	20 мин (1 раз)	48998	148	3312	6098	5734	1,06	312	104
69	Уход за комнатными растениями	социальный работник	30 мин (1 раз)	48998	148	3312	6098	5734	1,06	312	156
70	Оплата мобильной связи, счетов через терминал, кредитов, счетов в отделении банка (отделение почтовой связи)	социальный работник	30 мин (1 раз)	48998	148	3312	6098	5734	1,06	312	156
71	Подписка на периодические издания	социальный работник	30 мин (1 раз)	48998	148	3312	6098	5734	1,06	312	156
72	Содействие в оказании ритуальных услуг	социальный работник	60 мин (1 раз)	48998	148	3312	6098	5734	1,06	312	312
73	Присмотр :	социальный		48998	148	3312	6098	5734	1,06	312	

	за престарелыми, за детьми.	работник	60 мин (1 час)								312
74	Сопровождение ребенка в школу и из школы	социальный работник	60 мин (1 раз)	48998	148	3312	6098	5734	1,06	312	312
75	Перевозка граждан до места назначения: -Лада Ларгус -Газ-32213	водитель	1 час	158034 162288	147,95	1068 1097	162817	58156 62410	2,79 2,61	383 420	383 420

Методика
расчета стоимости технических средств реабилитации
«Пункта проката» муниципального бюджетного учреждения «Бессоновский комплексный центр социального обслуживания населения»

I. Общие положения

1. Настоящая Методика устанавливает порядок определения тарифов на платные социальные услуги, оказываемые МБУ «Бессоновский комплексный центр социального обслуживания населения», в целях обеспечения единого механизма формирования тарифов на услуги с учетом экономических интересов социальной службы и потребителей услуг.

2. Тарифы на платные социальные услуги определяются в соответствии с настоящей Методикой и устанавливаются в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Пензенской области.

II. Расчет стоимости социальных услуг.

1. Тариф (цена) на социальные услуги определяется по формуле:

$Ц = (Зотп \times К) + Зст$, где:

Ц - цена социальной услуги, руб.;

Зотп - затраты на оплату труда с начислениями работника учреждения, непосредственно осуществляющего выдачу/прием ТСР в прокат

$Зотп = Зсрот / Фрв / 60 \text{ мин} \times Воу \times Пок / Ккд$, где

Зсрот - среднемесячный размер заработной платы с начислениями работника учреждения, непосредственно осуществляющего выдачу/прием ТСР в прокат;

Фрв - средняя норма рабочего времени в месяц;

Воу - время оказания услуги;

Пок - периодичность оказания услуги (выдача/прием) в год;

Ккд - количество календарных дней в году;

К - коэффициент накладных расходов

$К = 1 + Кохр / 100$, где:

Кохр - коэффициент общехозяйственных расходов, непосредственно связанные с предоставлением социальной услуги ее получателю (расходы на оказание услуг связи, коммунальных и транспортных услуг, материальные затраты и др.)

$Кохр = ФОТ_{нез} + КУ / ФОТ_{зад}$, где

ФОТ_{нез} - ФОТ на выплаты по оплате труда – персонала, не задействованного в оказании социальных услуг, с начислениями;

КУ - коммунальные услуги;

ФОТ_{зад} - ФОТ на выплаты по оплате труда - персонала задействованного в оказании социальных услуг, с начислениями.

Зст - стоимость ТСР с учетом срока полезного использования в день.

$Зст = СТ_{тср} / Срп$, где

СТ_{тср} - стоимость ТСР

Срп - срок полезного использования ТСР

2. Средняя часовая оплата труда социальных работников (или иных работников, оказывающих социальные услуги), привлекаемых для выполнения социальных услуг, определяется учреждениями социального обслуживания самостоятельно исходя из установленных в нем условий оплаты труда работников. Средняя часовая оплата труда определяется путем деления суммы должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера работникам соответствующей специальности учреждения в месяц на среднегодовое количество рабочих часов в месяц с учетом индекса-дефлятора на очередной финансовый год.

3. Норматив начислений на оплату труда рассчитывается по ставке, установленной действующим законодательством.

4. Рекомендуемые нормативы трудоемкости социальных услуг определяются МБУ «Бессоновский КЦСОН» путем наблюдения и проведения хронометража.

5. Состав общехозяйственных расходов определяется в соответствии с главой 25 Налогового кодекса Российской Федерации. Коэффициент общехозяйственных расходов определяется учреждениями.

6. Цены на отдельные виды услуг повышенной сложности могут быть определены на основе калькуляции, включающей затраты на сырье, материалы, оплату труда, начисления на оплату труда, общехозяйственные расходы и прибыль.

7. Цены на социальные услуги пересматриваются при наличии существенных изменений в затратах на оказываемые услуги (в связи с изменением заработной платы, ростом цен на энергоносители и др.) с применением коэффициента дифференцирования.

8. Показатель Ц (тариф (цена)) на социальные услуги округляется до целого числа в сторону увеличения.

9. В соответствии с подпунктом 3 пункта 2 статьи 149 Налогового кодекса Российской Федерации услуги по уходу за больными, инвалидами и престарелыми, предоставляемые государственными и муниципальными учреждениями социальной защиты лицам, необходимость ухода за которыми подтверждена соответствующими заключениями органов здравоохранения и органов социальной защиты, освобождены от уплаты налога на добавленную стоимость и прибыль.

Приложение 1

к Методике расчета стоимости технических средств реабилитации
"Пункта проката" муниципального бюджетного учреждения "Бессоновский
комплексный центр социального обслуживания населения"

Расчет

тарифов на прокат технических средств реабилитации, предоставляемых
МБУ "Бессоновский комплексный центр социального обслуживания населения"

Расчет фонда оплаты труда с начислениями на оплату труда

№ п/п	Наименование должности	Объем работы по данной должности (согл. штат. расп.)	Месячный ФОТ (долж. оклад, надбавка за особые условия труда, надб. за тяж. условия труда, район. к- т) /руб./	Фонд премирования, /тыс.руб./	Начисления на оплату труда 30,2%	Итого годовой фонд оплаты труда /тыс.руб./ гр.4+гр.5 +гр.6*12
1	2	3	4	5	6	7
Персонал не задействованный в оказании услуг						
1	Директор	1	45006,12	14425	17948,19	928548
2	Главный бухгалтер	1	36004	11540	14358	742824
3	Уборщица	1	16242	3655	6009	310872
	Итого персонал не задействованный в оказании услуг	3				1982244
Персонал задействованный в оказании услуг						
1	Социальный работник	1	17947	4602	6810	352308
	Итого персонал задействованный в оказании услуг	1				352308

Затраты на коммунальные платежи

№ п/п	Наименование расходов	Сумма
1	Услуги связи	95000,00
2	Водоснабжение	22000,00
3	Электроэнергия	75000,00
4	Отопление	130000,00
	ИТОГО	322000,00

Расчет коэффициента общехозяйственных расходов - Кохр

Кохр = 1982244+322000/352308 = 6,54

Кохр =6,54

Расчет затрат на оплату труда с начислениями работника учреждения, непосредственно осуществляющего выдачу
ТСР в прокат - Зотп

Зотп =29357/147,95/60*5*100/365=4,53

Коэффициент накладных расходов

K = 1 + 6,54/100=0,07

K=0,07

Тариф на выдачу ТСР в прокат

№ п/п	Наименование оборудования	Стоимость оборудования СТср, руб.	Срок полезного использования Српи, дни	Стоимость ТСР с учетом срока полезного использования в день Зст гр.3/гр.4, руб/день	Затраты на оплату труда с начислениями работника учреждения, непосредственно осуществляющего выдачу ТСР в прокат Зотп , руб/день	Коэффиц иент накладны х расходов К	Цена социально й услуги Ц (гр.6*гр.7)+ гр.5, руб/день
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Матрац противопролежневый	4500	1095	4,11	4,53	0,07	5
2	Простынь скользящая	4800	365	13,15	4,53	0,07	14
3	Подушка противопролежневая гелевая	5100	1095	4,66	4,53	0,07	5
4	Подушка противопролежневая для тела гелевая	2800	1095	2,56	4,53	0,07	3
5	Насадка-сиденье для унитаза	3680	1825	2,02	4,53	0,07	3
6	Судно полимер. "Солнышко" с крышкой	420	1095	0,38	4,53	0,07	1
7	Судно полимер. "Утка"	320	1095	0,29	4,53	0,07	1
8	Сиденье для ванны поворотное с поручнем	4320	730	5,92	4,53	0,07	6
9	Стул для ванны	5500	730	7,5	4,53	0,07	8
10	Ванночка для мытья головы	3500	730	4,79	4,53	0,07	5
11	Ступень (лесенка) для ванной комнаты с поручнем	5900	730	8,08	4,53	0,07	9
12	Кресло-туалет	4900	1460	3,36	4,53	0,07	4
13	Приспособление для надевания носков	1400	1825	0,77	4,53	0,07	2
14	Захват активный	2800	1825	1,53	4,53	0,07	2
15	Пояс вспомогательный для перемещения	2200	1825	1,21	4,53	0,07	2
16	Ванна надувная	11400	1095	10,41	4,53	0,07	11
17	Костыль подмышечный (26 пар)	2140,92	730	2,93	4,53	0,07	4
18	Костыль с опорой под локоть (23 пары)	4154,42	730	5,69	4,53	0,07	6
19	Ходунки-роллаторы	8415,66	730	11,53	4,53	0,07	12
20	Ходунки с подмышечной опорой	6768,76	730	9,27	4,53	0,07	10
21	Ходунки с опорой на предплечье	11766,66	730	16,12	4,53	0,07	17
22	Ходунки шагающие	3215,33	730	4,40	4,53	0,07	5
23	Ходунки на колесах	3637	730	4,98	4,53	0,07	6
24	Кровать адаптационная с матрацем	54985	3650	15,06	4,53	0,07	16
25	Трость многоопорная (3 ножки)	1354,93	730	1,86	4,53	0,07	3

26	Трость многоопорная (4 ножки)	1412	730	1,93	4,53	0,07	3
27	Трость белая для слепых	419	730	0,58	4,53	0,07	1
28	Трость опорная	555	730	0,76	4,53	0,07	1
29	Кресло-коляска	13037,50	2190	5,95	4,53	0,07	7
30	Кресло-коляска для лиц с большим весом	22762,43	2190	10,39	4,53	0,07	11
31	Кресло-коляска с санитарным оснащением	8291,85	2190	3,79	4,53	0,07	4
32	Доска для перемещения	8526	1825	4,67	4,53	0,07	5
33	Опора в кровать металлическая	6820	730	9,34	4,53	0,07	10
34	Опора под спину для лежащих больных	3610	730	4,94	4,53	0,07	6
35	Ограждение в кровать металлическое	7770	730	10,64	4,53	0,07	11
36	Опора в кровать веревочная	1274	730	1,74	4,53	0,07	2
37	Кружка-поильник	154	730	0,21	4,53	0,07	1
38	Нагрудник непромокаемый (для взрослых)	900	730	1,23	4,53	0,07	2
39	Кресло-коляска с электроприводом	133842	2190	61,11	4,53	0,07	62
40	Кресло-коляска складная	17500	2190	7,99	4,53	0,07	9

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИЯ БЕССОНОВСКОГО РАЙОНА ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ
от 29 марта 2024 года № 375

О признании утратившим силу постановление администрации Бессоновского района Пензенской области от 26.11.2012 года № 1789 «Об утверждении правил определения среднемесячного заработка, из которого исчисляется размер пенсии за выслугу лет муниципальных служащих Бессоновского района Пензенской области и лиц, замещавших муниципальные должности Бессоновского района Пензенской области»

В целях приведения нормативных правовых актов, принимаемых Администрацией муниципального района Бессоновского района Пензенской области, в соответствие с действующим законодательством, в соответствии с Постановлением Правительства Пензенской области от 28.06.2010 № 370-пП «Об утверждении правил определения среднемесячного заработка, из которого исчисляется размер пенсии за выслугу лет государственных гражданских служащих Пензенской области и лиц, замещавших государственные должности Пензенской области», решением Собрания представителей Бессоновского района Пензенской области третьего созыва от 16.02.2021 N 645-50/4 «Об утверждении Положения о пенсионном обеспечении за выслугу лет муниципальных служащих Бессоновского района Пензенской области», на основании Устава муниципального района Бессоновского района Пензенской области, **постановляет**

1. Признать утратившим силу постановление администрации Бессоновского района Пензенской области:

- № 1789 от 26.11.2012 «Об утверждении правил определения среднемесячного заработка, из которого исчисляется размер пенсии за выслугу лет муниципальных служащих Бессоновского района Пензенской области и лиц, замещавших муниципальные должности Бессоновского района Пензенской области»

3. Настоящее постановление опубликовать в официальном информационном бюллетене «Вестник Бессоновского района» и разместить (опубликовать) на официальном сайте администрации Бессоновского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя аппарата администрации Бессоновского района.

Глава Бессоновского района

А.Г. Воронков

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИЯ БЕССОНОВСКОГО РАЙОНА ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ
от 29 марта 2024 года № 376

Об утверждении правил определения среднемесячного заработка, из которого исчисляется размер пенсии за выслугу лет муниципальных служащих Бессоновского района Пензенской области

В соответствии с Постановлением Правительства Пензенской области от 28.06.2010 № 370-пП «Об утверждении правил определения среднемесячного заработка, из которого исчисляется размер пенсии за выслугу лет государственных гражданских служащих Пензенской области и лиц, замещавших государственные должности Пензенской области», решением Собрания представителей Бессоновского района Пензенской области третьего созыва от 16.02.2021 N 645-50/4 «Об утверждении Положения о пенсионном обеспечении за выслугу лет муниципальных служащих Бессоновского района Пензенской области», на основании Устава муниципального района Бессоновского района Пензенской области, **постановляет**

1. Утвердить Правила определения среднемесячного заработка, из которого исчисляется размер пенсии за выслугу лет муниципальных служащих Бессоновского района Пензенской области.

2. Признать утратившим силу постановление администрации Бессоновского района Пензенской области:

- № 783 от 24.10.2020 «Об утверждении правил определения среднемесячного заработка, из которого исчисляется размер пенсии за выслугу лет муниципальных служащих Бессоновского района Пензенской области»

3. Настоящее постановление опубликовать в официальном информационном бюллетене «Вестник Бессоновского района» и разместить (опубликовать) на официальном сайте администрации Бессоновского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после дня его официального

опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя аппарата администрации Бессоновского района.

Глава Бессоновского района

А.Г. Воронков

Утверждены
постановлением администрации
Бессоновского района Пензенской области
от 29.03.2024 N 376

**ПРАВИЛА
ОПРЕДЕЛЕНИЯ СРЕДНЕМЕСЯЧНОГО ЗАРАБОТКА, ИЗ КОТОРОГО
ИСЧИСЛЯЕТСЯ РАЗМЕР ПЕНСИИ ЗА ВЫСЛУГУ ЛЕТ МУНИЦИПАЛЬНЫХ
СЛУЖАЩИХ БЕССОНОВСКОГО РАЙОНА ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**

1. Правила определения среднемесячного заработка, из которого исчисляется размер пенсии за выслугу лет муниципальных служащих Бессоновского района Пензенской области (далее - Правила), разработаны в соответствии с [Положением](#) о пенсионном обеспечении за выслугу лет муниципальных служащих Бессоновского района Пензенской области, утвержденным решением Собрания представителей Бессоновского района Пензенской области четвертого созыва от 16.02.2021 N 646-50/4 (далее - Положение о пенсионном обеспечении муниципальных служащих). Правила определяют порядок расчета среднемесячного заработка, из которого исчисляется размер пенсии за выслугу лет (далее - среднемесячный заработок) муниципальных служащих Бессоновского района Пензенской области (далее - муниципальные служащие).

2. Для определения среднемесячного заработка, из которого исчисляется пенсия за выслугу лет лицам, имеющим право на эту пенсию в соответствии с [абзацем третьим пункта 3.1](#) Положения о пенсионном обеспечении муниципальных служащих и Положением об оплате труд муниципальных служащих Бессоновского района Пензенской области, учитывается денежное содержание муниципальных служащих, состоящее из ежемесячных из следующих выплат.

а) должностной оклад муниципального служащего в соответствии с замещаемой им должностью муниципальной службы Бессоновского района Пензенской области (далее - должностной оклад);

б) ежемесячная доплата за классный чин муниципального служащего;

в) ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе;

г) ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы;

д) ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну;

е) ежемесячное денежное поощрение;

ж) премии за выполнение особо важных и сложных заданий;

з) единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальная помощь, выплачиваемые за счет средств фонда оплаты труда муниципальных служащих;

и) другие выплаты, предусмотренные законодательством Российской Федерации и Пензенской области.

2.1. За период сохранения за муниципальным служащим в соответствии с законодательством Российской Федерации и Пензенской области денежного содержания по замещаемой им должности муниципальной службы для определения среднемесячного заработка учитывается указанное денежное содержание.

2.2. Расчет среднемесячного заработка производится по выбору муниципального служащего исходя из денежного содержания, указанного в [пункте 2](#) настоящих Правил, за последние 12 полных месяцев муниципальной службы, предшествующих дню ее прекращения либо дню достижения им возраста, дающего право на страховую пенсию по старости, предусмотренную Федеральным [законом](#) от 28.12.2013 N 400-ФЗ "О страховых пенсиях" (дававшего право на трудовую пенсию по старости в соответствии с Федеральным [законом](#) от 17.12.2001 N 173-ФЗ "О трудовых пенсиях в Российской Федерации") (далее - расчетный период), либо за любые 48 полных месяцев подряд работы на должностях муниципальной службы Бессоновского района Пензенской области (далее - расчетный период).

2.3. При исчислении среднемесячного заработка из расчетного периода исключаются время нахождения муниципального служащего в отпусках без сохранения денежного содержания, по беременности и родам, по уходу за ребенком до достижения им установленного законом возраста, а также периоды временной нетрудоспособности. Начисленные за это время суммы соответствующих пособий не учитываются.

2.4. Размер среднемесячного заработка при отсутствии в расчетном периоде исключаемых из него в соответствии с [пунктом 2.3](#) настоящих Правил времени нахождения муниципального служащего в соответствующих отпусках и периодов временной нетрудоспособности определяется путем деления общей суммы денежного содержания, указанного в [пункте 2](#) настоящих Правил, начисленной в расчетном периоде, на 12 или 48 соответственно.

В случае если из расчетного периода исключаются в соответствии с [пунктом 2.3](#) настоящих Правил время нахождения муниципального служащего в соответствующих отпусках и период временной нетрудоспособности, размер среднемесячного заработка определяется путем деления указанной суммы на количество фактически отработанных дней в расчетном периоде и умножения на 21 (среднемесячное число рабочих дней в году). При этом выплаты, указанные в [подпунктах "ж" и "з" пункта 2](#) настоящих Правил, учитываются при определении среднемесячного заработка в размере одной двенадцатой или одной сорок восьмой фактически начисленных в этом периоде выплат.

2.5. В случае если расчетный период состоит из времени нахождения муниципального служащего в соответствующих отпусках и периодов временной нетрудоспособности, указанных в [пункте 2.3](#) настоящих Правил, а также если в расчетном периоде отсутствуют фактически отработанные дни, по выбору муниципального служащего исчисление среднемесячного заработка производится:

а) с учетом положений [пункта 2.4](#) настоящих Правил исходя из суммы денежного содержания, указанной в [пункте 2](#) настоящих Правил, начисленной за предшествующий период, равный расчетному;

б) с применением положения [абзаца первого пункта 2.4](#) настоящих Правил исходя из фактически установленного ему денежного содержания в расчетном периоде.

2.6. При замещении муниципальным служащим в расчетном периоде должностей муниципальной службы в различных органах местного самоуправления Бессоновского района Пензенской области исчисление среднемесячного заработка производится с учетом положений [пунктов 2.2 - 2.4](#) настоящих Правил исходя из начисленного в расчетном периоде суммированного денежного содержания, указанного в [пункте 2](#) настоящих Правил, в соответствии с замещаемыми должностями муниципальной службы.

2.7. При централизованном повышении (индексации) в расчетном периоде денежного содержания учитываемые при исчислении среднемесячного заработка выплаты, за исключением установленных в фиксированном размере, рассчитываются с учетом соответствующего повышения (индексации), в том числе за часть расчетного периода, предшествующего дате повышения (индексации).

2.8. Размер среднемесячного заработка не может превышать 2,8 должностного оклада, установленного муниципальному служащему в расчетном периоде либо сохраненного в этом периоде.

2.9. При замещении в расчетном периоде муниципальным служащим должностей, по которым установлены различные должностные оклады, размер среднемесячного заработка не может превышать 2,8 должностного оклада, определяемого путем суммирования размеров установленных муниципальному служащему в каждом месяце расчетного периода должностных окладов и деления полученной суммы на 12 или 48 соответственно.

2.10. При работе муниципального служащего в расчетном периоде на условиях неполного рабочего (служебного) времени среднемесячный заработок не может превышать 2,8 фактически получаемого в расчетном периоде должностного оклада, в том числе исчисленного в порядке, предусмотренном [пунктом 2.9](#) настоящих Правил.

3. Для определения среднемесячного заработка, исходя из которого исчисляется пенсия за выслугу лет лицам, получающим на нее право в соответствии с [абзацем вторым пункта 3.1](#) Положения о пенсионном обеспечении муниципальных служащих, учитывается должностной оклад на дату обращения за пенсией за выслугу лет муниципального служащего по соответствующей приравненной к высшим должностям муниципальной службы должности, установленный [Положением](#) об оплате труда муниципальных служащих Бессоновского района Пензенской области, утвержденным решением Собрания представителей Бессоновского района Пензенской области пятого созыва от 14.09.2023 N 175-19/5 9 (с последующими изменениями)(с учетом проведенных индексаций).

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ БЕССОНОВСКОГО РАЙОНА ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ
от 2 апреля 2024 года № 380

О перераспределении бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете Бессоновского района Пензенской области на 2024 год

На основании п. 10 ст. 11 решения Собрания представителей Бессоновского района Пензенской области от 25 декабря 2023 года № 251-26/5 «О бюджете Бессоновского района Пензенской области на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов», администрация Бессоновского района Пензенской области **постановляет:**

1. Перераспределить бюджетные ассигнования на 2024 год в общей сумме 4 049 200,56 (четыре миллиона сорок девять тысяч двести) рублей 66 копеек, предусмотренные решением Собрания представителей Бессоновского района Пензенской области 25 декабря 2023 года № 251-26/5 «О бюджете Бессоновского района Пензенской области на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов» (с последующими изменениями и дополнениями):

- 1.1. Увеличить расходы главному распорядителю бюджетных средств:
 - Управлению образования Бессоновского района на увеличение субсидии на иные цели :
 - МБОУ СОШ №1 с. Грабово в сумме 17 000,00 рублей, в рамках подпрограммы «Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений (школы-детские сады, школы начальные, неполные и средние)» муниципальной программы «Развитие образования в Бессоновском районе Пензенской области »;
 - МБОУ СОШ с. Бессоновка в сумме 56 000,00 рублей, в рамках подпрограммы «Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений (школы-детские сады, школы начальные, неполные и средние)» муниципальной программы «Развитие образования в Бессоновском районе Пензенской области »;
 - МБДОУ ДС с.Чемодановка в сумме 150 000,00 рублей, в рамках подпрограммы «Модернизация материальной инфраструктуры образовательных учреждений Бессоновского района Пензенской области» муниципальной программы «Муниципальная программа "Развитие территорий, социальной и инженерной инфраструктуры Бессоновского района Пензенской области на 2014-2020 годы"»;
 - МБОУ СОШ с.Бессоновка в сумме 111 500,00 рублей, в рамках подпрограммы «Модернизация материальной инфраструктуры образовательных учреждений Бессоновского района Пензенской области» муниципальной программы «Развитие образования в Бессоновском районе Пензенской области »;
 - Управлению образования Бессоновского района на увеличение субсидии на муниципальное задание:

- МБОУ СОШ №1 с.Грабово в сумме 510 082,00 рублей, в рамках подпрограммы «Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений (школы-детские сады, школы начальные, неполные и средние)» муниципальной программы «Развитие образования в Бессоновском районе Пензенской области»;

- МБОУ СОШ №2 с.Грабово в сумме 532 025,16 рублей, в рамках подпрограммы «Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений (школы-детские сады, школы начальные, неполные и средние)» муниципальной программы «Развитие образования в Бессоновском районе Пензенской области»;

- МБОУ СОШ с.Бессоновка в сумме 315 000,00 рублей, в рамках подпрограммы «Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений (школы-детские сады, школы начальные, неполные и средние)» муниципальной программы «Развитие образования в Бессоновском районе Пензенской области»;

-МБУДО ЦДТ Бессоновского района в сумме 260 000,00 рублей, в рамках подпрограммы «Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений (Центр дополнительного образования детей)» муниципальной программы «Развитие образования в Бессоновском районе Пензенской области»;

-МАДОУ ДС с.Бессоновка в сумме 1 100 419,40 рублей, в рамках подпрограммы «Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений (детские сады)» муниципальной программы «Муниципальная программа Бессоновского района Пензенской области Развитие образования в Бессоновском районе Пензенской области»;

-МБДОУ ДС с.Кижеватово в сумме 11 700,00 рублей, в рамках подпрограммы «Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений (детские сады)» муниципальной программы «Муниципальная программа Бессоновского района Пензенской области Развитие образования в Бессоновском районе Пензенской области»;

-МБДОУ ДС с.Грабово в сумме 480 000,00 рублей, в рамках подпрограммы «Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений (детские сады)» муниципальной программы «Муниципальная программа Бессоновского района Пензенской области Развитие образования в Бессоновском районе Пензенской области»;

-МАУ ДО ДЮСШ Бессоновского района в сумме 505 474,00 рублей, в рамках подпрограммы «Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений (ДЮСШ)» муниципальной программы «Развитие образования в Бессоновском районе Пензенской области»;

1.2. Увеличить расходы главному распорядителю бюджетных средств:

- Администрации Бессоновского района на увеличение субсидии на муниципальное задание:

-МАУ «ЦКДС «Юбилейный»» Бессоновского района в сумме 300 000,00 рублей, в рамках подпрограммы «Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений (Дом культуры)» муниципальной программы «Муниципальная программа Культура Бессоновского района Пензенской области».

1.3. Уменьшить расходы главному распорядителю бюджетных средств:

- Финансовому управлению администрации Бессоновского района Пензенской области по обеспечению сбалансированности бюджета Бессоновского района Пензенской области и бюджетов поселений Бессоновского района Пензенской области при исполнении в сумме 4 049 200,56 (четыре миллиона сорок девять тысяч двести) рублей 66 копеек, в рамках иных непрограммных расходов органов муниципальной власти Бессоновского района Пензенской области».

2. На основании пункта 1 настоящего постановления Финансовому управлению администрации Бессоновского района Пензенской области внести соответствующие изменения в сводную бюджетную роспись бюджета Бессоновского района Пензенской области на 2024 год с последующим внесением изменений в решение Собрании представителей Бессоновского района Пензенской области от 25 декабря 2023 № 251-26/5 «О бюджете Бессоновского района Пензенской области на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов» (с последующими изменениями и дополнениями).

4. Настоящее постановление опубликовать в официальном бюллетене «Вестник Бессоновского района» и разместить (опубликовать) на официальном сайте администрации Бессоновского района в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

5. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы местной администрации по вопросам экономики и инвестиционного развития.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИЯ БЕССОНОВСКОГО РАЙОНА ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ
от 2 апреля 2024 года № 381

Об утверждении Плана мероприятий («дорожной карты») по погашению (реструктуризации) кредиторской задолженности консолидированного бюджета Бессоновского района Пензенской области и муниципальных бюджетных и автономных учреждений Бессоновского района, источником финансового обеспечения деятельности которых являются средства бюджета Бессоновского района Пензенской области, на 2024 год

В целях усиления контроля за состоянием кредиторской задолженности консолидированного бюджета Бессоновского района Пензенской области и предотвращения образования просроченной кредиторской задолженности, руководствуясь Уставом муниципального района Бессоновский район Пензенской области, Администрация Бессоновского района Пензенской области **постановляет:**

1. Утвердить прилагаемый План мероприятий («дорожную карту») по погашению (реструктуризации) кредиторской задолженности консолидированного бюджета Бессоновского района Пензенской области (далее – Бессоновского района) и муниципальных бюджетных и автономных учреждений Бессоновского района, источником финансового обеспечения деятельности которых являются средства бюджета Бессоновского района (далее - План), на 2024 год.

2. Рекомендовать руководителям органов местного самоуправления Бессоновского района обеспечить выполнение Плана в установленные сроки.

3. Рекомендовать главам администраций сельсоветов Бессоновского района разработать (актуализировать) аналогичные планы.

4. Настоящее постановление опубликовать в информационном бюллетене «Вестник Бессоновского района» и разместить (опубликовать) на официальном сайте администрации Бессоновского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.

6. . Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы местной администрации по вопросам экономики и инвестиционного развития.

Глава Бессоновского района

А.Г. Воронков

0T Γ №

мероприятий («дорожная карта») по погашению (реструктуризации) кредиторской задолженности консолидированного бюджета Бессоновского района Пензенской области и муниципальных бюджетных и автономных учреждений Бессоновского района, источником финансового обеспечения деятельности которых являются средства бюджета Бессоновского района на 2024 год

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Исполнитель
1	2	3	4
1	Проведение инвентаризации кредиторской задолженности бюджета Бессоновского района и муниципальных бюджетных и автономных учреждений Бессоновского района, источником финансового обеспечения которых являются средства бюджета Бессоновского района, по состоянию на 1 января текущего года	ежегодно до 1 апреля	органы местного самоуправления Бессоновского района, муниципальные учреждения Бессоновского района
2	Представление результатов инвентаризации кредиторской задолженности в Финансовое управление администрации Бессоновского района	ежегодно до 1 апреля	органы местного самоуправления Бессоновского района
3	Погашение сложившейся на 1 января текущего года кредиторской задолженности бюджета Бессоновского района и муниципальных бюджетных и автономных учреждений Бессоновского района, источником финансового обеспечения которых являются средства бюджета Бессоновского района	в течение года	органы местного самоуправления Бессоновского района
4	Своевременное представление в Финансовое управление администрации Бессоновского района документов для постановки на учет и оплаты исполненных муниципальных контрактов на закупку товаров, выполнение работ и оказание услуг для обеспечения муниципальных нужд, а также заявок на перечисление межбюджетных трансфертов, являющихся источником оплаты муниципальных контрактов (договоров)	постоянно	органы местного самоуправления Бессоновского района, муниципальные учреждения Бессоновского района
5	Проведение мониторинга просроченной кредиторской задолженности в разрезе статей расходов с выделением задолженности по муниципальным контрактам, по форме, установленной Финансовым управлением администрации Бессоновского района	ежемесячно	органы местного самоуправления Бессоновского района, муниципальные учреждения Бессоновского района
6	Представление результатов мониторинга в Финансовое управление администрации Бессоновского района	до 25 числа месяца, следующего за отчетным	органы местного самоуправления Бессоновского района
7	Актуализация планов («дорожных карт») по погашению (реструктуризации) кредиторской задолженности бюджетов муниципальных образований и муниципальных бюджетных и автономных учреждений, источником финансового обеспечения деятельности которых являются средства местных бюджетов, с учетом показателя доли просроченной кредиторской задолженности в общем	ежегодно	органы местного самоуправления муниципальных образований Бессоновского района (по согласованию)

	объеме расходов бюджета муниципального образования равном нулевому значению		
8	Недопущение по состоянию на 1-е число каждого месяца просроченной кредиторской задолженности бюджетов муниципальных образований и муниципальных бюджетных и автономных учреждений, источником финансового обеспечения деятельности которых являются средства местных бюджетов, в части расходов на оплату труда, уплату взносов по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам, а также обеспечение мер социальной поддержки отдельных категорий граждан	ежемесячно	органы местного самоуправления муниципальных образований Бессоновского района (по согласованию)
9	Направление главам администраций поселений рекомендаций по включению в план мероприятий («дорожную карту») по погашению (реструктуризации) кредиторской задолженности бюджетов поселений и муниципальных бюджетных и автономных учреждений, источником финансового обеспечения деятельности которых являются средства местных бюджетов, графиков поэтапного погашения кредиторской задолженности, сложившейся на 1 января текущего года, в течение текущего финансового года	ежегодно до 1 апреля	Финансовое управление администрации Бессоновского района
10	Представление в Финансовое управление администрации Бессоновского района отчетов глав администрации поселений о результатах выполнения утвержденных на местном уровне Планов мероприятий («дорожных карт») по погашению (реструктуризации) кредиторской задолженности бюджетов поселений с учетом графиков поэтапного погашения кредиторской задолженности, сложившейся на 1 января текущего года, в текущем году, а также о принимаемых мерах по погашению просроченной кредиторской задолженности, вновь образованной в текущем году	ежеквартально до 20 числа месяца, следующего за отчетным кварталом	администрации поселений Бессоновского района
11	Проведение мониторинга состояния расчетов по погашению просроченной кредиторской задолженности бюджетами поселений в разрезе статей расходов с выделением задолженности по муниципальным контрактам и задолженности муниципальных бюджетных и автономных учреждений, источником финансового обеспечения деятельности которых являются средства местных бюджетов, по формам, установленным финансовым управлением администрации Бессоновского района.	в течение года	Финансовое управление администрации Бессоновского района
12	Направление главам администраций поселений рекомендаций по принятию мер по погашению кредиторской задолженности, (в том числе просроченной) бюджетов поселений и муниципальных бюджетных и автономных учреждений, источником финансового обеспечения деятельности которых являются средства местных бюджетов	ежеквартально	Финансовое управление администрации Бессоновского района
13	Погашение кредиторской задолженности, сложившейся на 1 января 2023 года за счет средств консолидированного бюджета Бессоновского района, в сумме 354,0 тыс. руб. (100 %)	1 квартал.	Финансовое управление администрации Бессоновского района, администрации поселений Бессоновского района
14	Обеспечение непревышения показателя доли просроченной кредиторской задолженности по консолидированному бюджету Бессоновского района в расходах консолидированного бюджета Бессоновского района в размере, равным нулевому значению	ежегодно	Финансовое управление администрации Бессоновского района, администрации поселений Бессоновского района

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИЯ БЕССОНОВСКОГО РАЙОНА ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ
от 2 апреля 2024 года № 382
Об утверждении Плана мероприятий по инвентаризации и оценке эффективности мер социальной поддержки граждан Бессоновского района Пензенской области

В соответствии с распоряжением Правительства Пензенской области от 21.02.2024 № 134-рП «Об утверждении Плана мероприятий по инвентаризации и оценке эффективности мер социальной поддержки граждан Пензенской области», руководствуясь Уставом муниципального района Бессоновский район Пензенской области, Администрация Бессоновского района **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить План мероприятий по инвентаризации и оценке эффективности мер социальной поддержки граждан Бессоновского района Пензенской области (далее – План мероприятий) согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Главным распорядителям бюджетных средств Бессоновского района Пензенской области (далее – ГРБС) обеспечить выполнение Плана мероприятий с закреплением ответственных лиц за его исполнение и представление в установленные Планом мероприятий сроки в Финансовое управление администрации Бессоновского района Пензенской области отчетов о результатах реализации мероприятий с приложением соответствующих актов, подробных расчетов и обоснований по форме согласно приложению к Плану мероприятий.

3. Финансовому управлению администрации Бессоновского района Пензенской области представлять в Министерство труда, социальной защиты и демографии Пензенской области ежеквартально до 01 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, сводный отчет о результатах реализации Плана мероприятий по форме согласно приложению к Плану мероприятий.

4. Настоящее постановление опубликовать в официальном бюллетене «Вестник Бессоновского района» и разместить (опубликовать) на официальном сайте администрации Бессоновского района в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

5. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Бессоновского района Пензенской области по социальным вопросам.

Глава Бессоновского района А.Г.Воронков

Приложение 1
к постановлению администрации
Бессоновского района Пензенской области
от _____ № _____

ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ
по инвентаризации и оценке эффективности
мер социальной поддержки граждан Бессоновского района
Пензенской области

№ п/п	Наименование мероприятия	Ответственные за реализацию мероприятий	Срок реализации
1	2	3	4
РАЗДЕЛ 1. Проведение инвентаризации мер социальной поддержки			
1	Формирование перечня муниципальных мер социальной поддержки	ГРБС	до 02.04.2024
2	Анализ муниципальных нормативных правовых актов, устанавливающих меры социальной поддержки		
3	Определение муниципальных мер социальной поддержки, дублирующих или дополняющих меры		

№ п/п	Наименование мероприятия	Ответственные за реализацию мероприятий	Срок реализации
	социальной поддержки, установленные в соответствии с федеральным законодательством, законодательством Пензенской области и муниципальными правовыми актами Бессоновского района Пензенской области		
	РАЗДЕЛ 2. Оценка эффективности мер социальной поддержки		
1	Оценка целесообразности установления мер социальной поддержки	ГРБС	до 25.06.2024
	РАЗДЕЛ 3. Совершенствование системы предоставления мер социальной поддержки		
3	Проведение мероприятий по исключению мер социальной поддержки, дублирующих или дополняющих меры, установленные федеральным законодательством, законодательством Пензенской области и муниципальными правовыми актами Бессоновского района Пензенской области, включая внесение изменений в действующие муниципальные нормативные правовые акты	ГРБС	до 25.09.2024

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИЯ БЕССОНОВСКОГО РАЙОНА ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ
от 2 апреля 2024 года № 383

О внесении изменений в постановление администрации Бессоновского района Пензенской области № 318 от 25 марта 2024 года «Об утверждении Порядка и размеров возмещения расходов, связанных со служебными командировками, работникам органов местного самоуправления Бессоновского района Пензенской области, работникам муниципальных учреждений, подведомственных органам местного самоуправления Бессоновского района Пензенской области»

В соответствии со статьей 168 Трудового кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 13.10.2008 № 749 «Об особенностях направления работников в служебные командировки» (с последующими изменениями), в целях упорядочения выплат, связанных со служебными командировками, на основании Устава муниципального района Бессоновского района Пензенской области, администрация Бессоновского района, **постановляет:**

1. Внести изменения в постановление администрации Бессоновского района Пензенской области № 318 от 25 марта 2024 года «Об утверждении Порядка и размеров возмещения расходов, связанных со служебными командировками, работникам органов местного самоуправления Бессоновского района Пензенской области, работникам муниципальных учреждений, подведомственных органам местного самоуправления Бессоновского района Пензенской области» следующие изменения:

1.1. пункт 7 изложить в следующей редакции:

«7. Постановление администрации Бессоновского района Пензенской области № 1129 от 14 октября 2022 года «О Порядке и размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками, работникам органов местного самоуправления, муниципальных учреждений Бессоновского района Пензенской области» признать утратившим силу.».

2. Настоящее постановление опубликовать в официальном информационном бюллетене «Вестник Бессоновского района» и разместить (опубликовать) на официальном сайте администрации Бессоновского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования (обнародования) и распространяется на правоотношения с 01 апреля 2024 года.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя аппарата администрации района.

Глава Бессоновского района

А.Г. Воронков

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИЯ БЕССОНОВСКОГО РАЙОНА ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

от 8 апреля 2024 года № 405

О внесении изменений в Положение о системе оплаты труда работников муниципальных учреждений образования Бессоновского района, утвержденное Постановлением администрации Бессоновского района Пензенской области от 13.09.2023 № 962

В соответствии с постановлением Правительства Пензенской области от 30.10.2008 № 736-пП «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников государственных образовательных организаций Пензенской области» (с последующими изменениями), в соответствии с Уставом муниципального района Бессоновский район Пензенской области, администрация Бессоновского района **постановляет:**

1. Внести в Положение о системе оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций Бессоновского района, утвержденное постановлением администрации Бессоновского района Пензенской области от 13.09.2023 № 962 (далее - Положение), следующие изменения:

1.1. Приложение № 1 "Рекомендуемые оклады (ставки) по профессиональной квалификационной группе должностей педагогических работников государственных образовательных организаций (в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования" от 05.05.2008 № 216н)" к Положению изложить в новой редакции согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

1.2. Приложение № 2 "Рекомендуемые оклады руководителей структурных подразделений образовательных организаций по профессиональной квалификационной группе должностей руководителей структурных подразделений (в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования" от 05.05.2008 № 216н)" к Положению изложить в новой редакции согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

1.3. Приложение № 3 "Рекомендуемые оклады специалистов и служащих из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала образовательных организаций по профессиональным квалификационным группам общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих (в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 247н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих" (с последующими изменениями)))" к Положению изложить в новой редакции согласно приложению № 3 к настоящему постановлению.

1.4. Приложение № 4 "Рекомендуемые оклады прочих работников образовательных организаций из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала по профессиональным квалификационным группам общеотраслевых профессий рабочих (в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 248н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих" (с последующими изменениями)))" к Положению изложить в новой редакции согласно приложению № 4 к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление действует в части, не противоречащей закону Бессоновского района Пензенской области о бюджете Бессоновского района Пензенской области на очередной финансовый год и плановый период.

3. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.04.2024.

4. Настоящее постановление опубликовать в официальном информационном бюллетене "Вестник Бессоновского района" и разместить (опубликовать) на официальном сайте администрации района в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

5. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы местной администрации Бессоновского района, курирующего вопросы социального развития

И.о. Главы района

А.В. Карагодин

Приложение № 1

к Постановлению администрации

к Положению о системе оплаты
труда работников муниципальных
учреждений образования
Бессоновского района

Рекомендуемые оклады (ставки) по профессиональной квалификационной группе должностей педагогических работников государственных образовательных организаций (в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования" от 05.05.2008 № 216н)

Квалификационный уровень	Наименование должностей по квалификационным уровням	Рекомендуемый размер оклада (ставки) педагогических работников (рублей)
1	2	3
1 квалификационный уровень	Инструктор по труду; инструктор по физической культуре; музыкальный руководитель; старший вожатый	13470
2 квалификационный уровень	Инструктор-методист; концертмейстер; педагог дополнительного образования; педагог-организатор; социальный педагог; тренер-преподаватель	14016
3 квалификационный уровень	Воспитатель; мастер производственного обучения; методист; педагог-психолог; старший инструктор-методист; старший педагог дополнительного образования; старший тренер-преподаватель	14584
4 квалификационный уровень	Педагог-библиотекарь; преподаватель <*>; преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности; руководитель физического воспитания; старший воспитатель; старший методист; тьютор <*>; учитель; учитель-дефектолог; учитель-логопед (логопед), советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями	15175

<*> Кроме должностей преподавателей, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу;

<*> За исключением тьюторов, занятых в сфере высшего и дополнительного профессионального образования.

<***> Наименование должности применяется в образовательных организациях, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего, среднего общего образования.

Рекомендуемые оклады методического состава муниципального образовательного учреждения МКУ МЦПРО по профессиональной квалификационной группе должностей работников (в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования" от 05.05.2008 № 216н)

Квалификационный уровень	Наименование должностей по квалификационным уровням	Рекомендуемый размер оклада педагогических работников (рублей)
3 квалификационный уровень		
	Методист	14584
4 квалификационный уровень		
	Старший методист	15175

Приложение № 2

к Постановлению администрации

Бессоновского района Пензенской области

от 08.04.2024г. № 405

Приложение № 2

к Положению о системе оплаты

труда работников муниципальных

учреждений образования

Бессоновского района

Рекомендуемые оклады руководителей структурных подразделений образовательных организаций по профессиональной квалификационной группе должностей руководителей структурных подразделений (в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования" от 05.05.2008 № 216н)

Наименование должностей по квалификационным уровням	Рекомендуемый размер оклада руководителей структурных подразделений (рублей)
1	2
1 квалификационный уровень	
заведующий (начальник) структурным подразделением: кабинетом, лабораторией, отделом, отделением, сектором, учебно-консультационным пунктом, учебной (учебно-производственной) мастерской и другими структурными подразделениями, реализующими основные общеобразовательные программы и дополнительные общеобразовательные программы <u>≤*</u>	
1 группа по оплате труда руководителей образовательных организаций	17080
2 группа по оплате труда руководителей образовательных организаций	16580
3 группа по оплате труда руководителей	16100

1	2
образовательных организаций	
4 группа по оплате труда руководителей образовательных организаций	15630
2 квалификационный уровень	
заведующий (начальник) обособленным структурным подразделением, реализующим основные общеобразовательные программы и дополнительные общеобразовательные программы; начальник (заведующий, директор, руководитель, управляющий): кабинета, лаборатории, отдела, отделения, сектора, учебно-консультационного пункта, учебной (учебно-производственной) мастерской, учебного хозяйства и других структурных подразделений образовательной организации (подразделения), реализующей программы среднего профессионального образования <u><*></u> , старший мастер образовательной организации (подразделения), реализующей образовательные программы среднего профессионального образования	
1 группа по оплате труда руководителей образовательных организаций	17590
2 группа по оплате труда руководителей образовательных организаций	17080
3 группа по оплате труда руководителей образовательных организаций	16580
4 группа по оплате труда руководителей образовательных организаций	16100
5 группа по оплате труда руководителей образовательных организаций	15630
6 группа по оплате труда руководителей образовательных организаций	15175
7 группа по оплате труда руководителей образовательных организаций	14730
8 группа по оплате труда руководителей образовательных организаций	14300
3 квалификационный уровень	
- начальник (заведующий, директор, руководитель, управляющий): обособленного структурного подразделения образовательной организации (подразделения), реализующей образовательные программы среднего профессионального образования	
1 группа по оплате труда руководителей образовательных организаций	18115
2 группа по оплате труда руководителей образовательных организаций	17590
3 группа по оплате труда руководителей образовательных организаций	17080
4 группа по оплате труда руководителей образовательных организаций	16580

<*> Кроме должностей руководителей структурных подразделений, отнесенных ко 2 квалификационному уровню;

<*> Кроме должностей руководителей структурных подразделений, отнесенных к 3 квалификационному уровню.

Примечание:

- оклады заместителей руководителя структурных подразделений рекомендуется устанавливать на 5 - 10 % ниже окладов соответствующих руководителей.

Приложение № 3
к Постановлению администрации
Бессоновского района Пензенской области
от 08.04.2024г. № 405

Приложение № 3
к Положению о системе оплаты
труда работников муниципальных
учреждений образования
Бессоновского района

Рекомендуемые оклады специалистов и служащих из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала образовательных организаций по профессиональным квалификационным группам общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих (в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 247н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих" (с последующими изменениями))

Квалификационный уровень	Наименование должностей по квалификационным уровням	Рекомендуемый размер оклада (рублей)
1	2	3
Общеотраслевые должности служащих первого уровня		
1 квалификационный уровень	агент; экспедитор; агент по закупкам; агент по снабжению; архивариус; дежурный (по выдаче справок, залу, этажу гостиницы, по общежитию и др.); дежурный бюро пропусков; делопроизводитель; кассир; комендант; паспортист; секретарь; секретарь-машинистка; машинистка;	12345
2 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование "старший"	12715
Общеотраслевые должности служащих второго уровня		
1 квалификационный уровень	администратор; диспетчер; инспектор по кадрам; лаборант; специалист по работе с молодежью; специалист по социальной работе с молодежью; техники всех специальностей и наименований; художник	13095
2 квалификационный уровень	заведующий архивом; заведующий складом; заведующий хозяйством. Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование "старший". Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается II внутри должностная категория	13485

1	2	3
3 квалификационный уровень	заведующий общежитием; заведующий производством (шеф-повар); заведующий столовой; начальник хозяйственного отдела. Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается I внутри должностная категория	13890
4 квалификационный уровень	Мастер участка (включая старшего), механик. Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование "ведущий"	14305
Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня		
1 квалификационный уровень	Бухгалтер; документовед; инженер всех специальностей и наименований; инженер-программист (программист); специалист по защите информации; специалист по кадрам; специалист по связям с общественностью; специалист по закупкам; специалист по охране труда; сурдопереводчик; экономист всех специальностей и наименований; юрисконсульт	14735
2 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться II внутри должностная категория	15175
3 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться I внутри должностная категория	15630
4 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование "ведущий"	16100
5 квалификационный уровень	Главные специалисты: в отделах, отделениях, лабораториях, мастерских; заместитель главного бухгалтера	16585
Общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня		
1 квалификационный уровень	Начальник лаборатории всех видов, начальник отдела (кроме хозяйственного);	17080
2 квалификационный уровень	Главный (механик, энергетик)	17590
3 квалификационный уровень	Директор (начальник, заведующий) филиала, другого обособленного структурного подразделения	18115

Примечание:

<*> Оплата по должностям, относящимся к отраслям "Здравоохранение", "Культура, искусство и кинематография", "Социальная политика" в образовательных организациях осуществляется по окладам, утвержденным постановлениями Правительства Пензенской области в соответствующих отраслях.

Рекомендуемые оклады работников государственных образовательных организаций по профессиональной квалификационной группе должностей работников учебно-вспомогательного персонала (в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования" от 05.05.2008 № 216н)

Квалификационный уровень	Наименование должностей по квалификационным уровням	Рекомендуемый размер оклада работников (рублей)
--------------------------	---	---

Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня		
	Вожатый; помощник воспитателя; секретарь учебной части	11985
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня		
1 квалификационный уровень	Младший воспитатель	12345
2 квалификационный уровень	Диспетчер образовательного учреждения	12715

Приложение № 4
к Постановлению администрации
Бессоновского района Пензенской области
от 08.04.2024г. № 405
Приложение № 4
к Положению о системе оплаты
труда работников муниципальных
учреждений образования
Бессоновского района

Рекомендуемые оклады прочих работников образовательных организаций из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала по профессиональным квалификационным группам общетраслевых профессий рабочих (в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 248н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общетраслевых профессий рабочих" (с последующими изменениями))

Квалификационный уровень	Наименование должностей по квалификационным уровням	Рекомендуемый размер оклада (рублей)
1	2	3
Общетраслевые профессии рабочих первого уровня		
1 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 и 3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих; гардеробщик; грузчик; дворник; садовник; истопник; кастелянша; кладовщик; сторож (вахтер); уборщик производственных помещений; уборщик служебных помещений; уборщик территорий	11635
2 квалификационный уровень	Профессии рабочих, отнесенные к первому квалификационному уровню, при выполнении работ по профессии с производственным наименованием "старший" (старший по смене)	11985
Общетраслевые профессии рабочих второго уровня		
1 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по	12345

1	2	3
	которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих; водитель автомобиля; механик по техническим видам спорта	
2 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6 и 7 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	12715
3 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 8 квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	13095
4 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, предусмотренных 1 - 3 квалификационными уровнями настоящей профессиональной квалификационной группы, выполняющих важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные) работы	13485

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИЯ БЕССОНОВСКОГО РАЙОНА ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ
от 8 апреля 2024 года № 406

О перераспределении бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете Бессоновского района Пензенской области на 2024 год

На основании п. 10 ст. 11 решения Собрания представителей Бессоновского района Пензенской области от 25 декабря 2023 года № 251-26/5 «О бюджете Бессоновского района Пензенской области на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов», администрация Бессоновского района Пензенской области **постановляет:**

1. Перераспределить бюджетные ассигнования на 2024 год в общей сумме 1 244 242,07 (один миллион двести сорок четыре тысячи двести сорок два) рубля 07 копеек, предусмотренные решением Собрания представителей Бессоновского района Пензенской области 25 декабря 2023 года № 251-26/5 «О бюджете Бессоновского района Пензенской области на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов» (с последующими изменениями и дополнениями):

1.1. Увеличить расходы главному распорядителю бюджетных средств:

- Управлению образования Бессоновского района на увеличение субсидии на иные цели :

- МАДОУ ДС с.Бессоновка в сумме 1 244 242,07 рублей, в рамках подпрограммы «Исполнение судебных актов» муниципальной программы «Иные непрограммные расходы органов муниципальной власти Бессоновского района Пензенской области».

1.2. Уменьшить расходы главному распорядителю бюджетных средств:

- Финансовому управлению администрации Бессоновского района Пензенской области по обеспечению сбалансированности бюджета Бессоновского района Пензенской области и бюджетов поселений Бессоновского района Пензенской области при исполнении в сумме, 1 244 242,07 (один миллион двести сорок четыре тысячи двести сорок два) рубля 07 копеек, в рамках иных непрограммных расходов органов муниципальной власти Бессоновского района Пензенской области».

2. На основании пункта 1 настоящего постановления Финансовому управлению администрации Бессоновского района Пензенской области внести соответствующие изменения в сводную бюджетную роспись бюджета Бессоновского района Пензенской области на 2024 год с последующим внесением изменений в решение Собрания представителей Бессоновского района Пензенской области от 25 декабря 2023 № 251-26/5 «О бюджете Бессоновского района Пензенской области на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов» (с последующими изменениями и дополнениями).

3. Настоящее постановление опубликовать в официальном бюллетене «Вестник Бессоновского района» и разместить (опубликовать) на официальном сайте администрации Бессоновского района в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

4. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы местной администрации по вопросам экономики и инвестиционного развития.

И.о. главы Бессоновского района

А.В.Карагодин

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ БЕССОНОВСКОГО РАЙОНА ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ
от 8 апреля 2024 года № 407

Об утверждении Правил обращения за пенсией за выслугу лет муниципальных служащих Бессоновского района Пензенской области

В соответствии с решением Собрания представителей Бессоновского района Пензенской области третьего созыва от 16.02.2021 N 646-50/4 «Об утверждении Положения о пенсионном обеспечении за выслугу лет муниципальных служащих Бессоновского района Пензенской области», на основании Устава муниципального района Бессоновского района Пензенской области, **постановляет**

1. Утвердить:

- Правила обращения за пенсией за выслугу лет муниципальных служащих Бессоновского района Пензенской области, согласно приложению 1;

- Состав комиссии по назначению и выплате пенсии за выслугу лет муниципальным служащим Бессоновского района Пензенской области, согласно приложению 2.

2. Признать утратившим силу постановления администрации Бессоновского района Пензенской области:

- № 1821 от 30.11.2012 «Правила обращения за пенсией за выслугу лет муниципальных служащих Бессоновского района Пензенской области и лиц, замещавших муниципальные должности Бессоновского района Пензенской области и состава ее комиссии»;

- № 255 от 19.03.2014 «О внесении изменений в постановление администрации Бессоновского района Пензенской области от 30.11.2012 №1821»;

- № 591 от 07.10.2015 «О внесении изменений в постановление администрации Бессоновского района Пензенской области от 30.11.2012 №1821»;

- № 71 от 19.02.2016 «О внесении изменений в постановление администрации Бессоновского района Пензенской области от 30.11.2012 №1821»;

- № 927 от 13.07.2017 «О внесении изменений в постановление администрации Бессоновского района Пензенской области от 30.11.2012 №1821»;

- № 1418 от 26.12.2022 «О внесении изменений в постановление администрации Бессоновского района Пензенской области от 30.11.2012 №1821»;

- № 731 от 14.07.2023 «О внесении изменений в постановление администрации Бессоновского района Пензенской области от 30.11.2012 №1821»;

- № 756 от 20.07.2023 «О внесении изменений в постановление администрации Бессоновского района Пензенской области от 30.11.2012 №1821»;

- № 969 от 14.09.2023 «О внесении изменений в постановление администрации Бессоновского района Пензенской области от 30.11.2012 №1821»;

3. Настоящее постановление опубликовать в официальном информационном бюллетене «Вестник Бессоновского района» и разместить (опубликовать) на официальном сайте администрации Бессоновского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя аппарата администрации Бессоновского района.

И.о. главы Бессоновского района

А.В.Карагодин

**ПРАВИЛА
ОБРАЩЕНИЯ ЗА ПЕНСИЕЙ ЗА ВЫСЛУГУ ЛЕТ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ
БЕССОНОВСКОГО РАЙОНА ПЕНЗЕНСКОЙ
ОБЛАСТИ**

Настоящие Правила определяют порядок обращения за пенсией за выслугу лет, ее назначения, исчисления (перерасчета) и выплаты муниципальным служащим Бессоновского района Пензенской области (далее по тексту - муниципальные служащие Бессоновского района), а также перечень документов, необходимых для назначения пенсии за выслугу лет.

1. Общие положения

1.1. Действие настоящих Правил распространяется на лиц, указанных в разделе 3 Положения о пенсионном обеспечении за выслугу лет муниципальных служащих Бессоновского района Пензенской области, утвержденного решением Собрания представителей Бессоновского района Пензенской области четвертого созыва от 16.02.2021 N 646-50/4 "Об утверждении Положения о пенсионном обеспечении за выслугу лет муниципальных служащих Бессоновского района Пензенской области" (с последующими изменениями) (далее - Положение), при наличии условий, дающих право на пенсию за выслугу лет, предусмотренных разделом 5 указанного Положения.

2. Порядок обращения за пенсией за выслугу лет

2.1. Лицо, имеющее право на пенсию за выслугу лет в соответствии с Положением (далее - заявитель), подает лично, либо через законного представителя, либо направляет по почте на бумажном носителе или посредством Федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" в форме электронных документов в Управление социальной защиты населения администрации Бессоновского района Пензенской области (далее-УСЗН), по месту нахождения органа местного самоуправления, где муниципальный служащий на день увольнения проходил муниципальную службу, заявление о назначении (перерасчете) пенсии за выслугу лет по форме согласно приложению N 1 к настоящим Правилам.

2.2. К заявлению прилагаются:

- 2.2.1. копия документа, удостоверяющего личность, заверенная в установленном порядке;
- 2.2.2. копия трудовой книжки, заверенная в установленном порядке, и (или) сведения о трудовой деятельности, содержащие данные о трудовом стаже, за периоды до 1 января 2020 года;
- 2.2.3. сведения о трудовой деятельности за периоды после 1 января 2020 года, оформленные в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- 2.2.4. копия военного билета, заверенная в установленном порядке (для граждан, проходивших военную службу по призыву);
- 2.2.5. справка территориального органа Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации, осуществляющего пенсионное обеспечение заявителя, о назначении (досрочном оформлении) страховой пенсии по старости (инвалидности) с указанием статьи Федерального закона от 28.12.2013 N 400-ФЗ "О страховых пенсиях", в соответствии с которой она была назначена, и размера назначенной пенсии;
- 2.2.6. справка о денежном содержании (денежном вознаграждении), выданная органом (органами) по месту работы на должностях муниципальной службы Бессоновского района Пензенской области, в котором (которых) заявитель замещал должность муниципальной службы Бессоновского района Пензенской области в периоды, указанные заявителем в заявлении о назначении (перерасчете) пенсии за выслугу лет (для граждан, указанных в абзаце 3 подпункта 3.1 раздела 3 Положения);
- 2.2.7. другие документы, подтверждающие периоды трудовой деятельности, включаемые в стаж муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет муниципальным служащим Бессоновского района Пензенской области и лицам, замещающим муниципальные должности Бессоновского района Пензенской области.

2.3. Документы, указанные в пункте 2.2 настоящих Правил, заявитель представляет непосредственно в уполномоченный орган либо направляет по почте.

2.4. Заявитель вправе не представлять документы, указанные в подпунктах 2.2.3, 2.2.5 и 2.2.6 пункта 2.2 раздела 2 настоящих Правил.

Документы, указанные в подпунктах 2.2.3, 2.2.5 и 2.2.6 пункта 2.2 раздела 2 настоящих Правил, истребуются в установленном порядке уполномоченным органом по межведомственным запросам у органов государственной власти, органов местного самоуправления и подведомственных таким органам организаций, в распоряжении которых находятся указанные документы (либо сведения, содержащиеся в них), в случае если они не были представлены заявителем по собственной инициативе.

3. Порядок рассмотрения заявления, назначения, исчисления и выплаты пенсии за выслугу лет

3.1. УСЗН:

3.1.1. Осуществляет прием документов, проверяет правильность оформления заявления и прилагаемых к нему документов;

3.1.2. Регистрирует поступившее заявление о назначении пенсии.

При приеме заявления и документов, необходимых для назначения (перерасчета) пенсии за выслугу лет, непосредственно от заявителя выдает в день приема расписку-уведомление, в которой указываются дата приема заявления, перечень поступивших документов, перечень недостающих документов и срок их представления (месяц со дня получения заявителем расписки-уведомления).

При получении заявления и документов, необходимых для назначения (перерасчета) пенсии за выслугу лет, почтовым отправлением направляет заявителю в день получения указанных документов заказным письмом с уведомлением о вручении расписку-уведомление, в которой указываются дата приема заявления, перечень поступивших документов, перечень недостающих документов и срок их представления (месяц со дня получения заявителем расписки-уведомления).

При получении заявления посредством Федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" в форме электронного документа направляет заявителю в день получения заявления заказным письмом с уведомлением о вручении расписку-уведомление, в которой указываются дата приема заявления, перечень документов, указанных в пункте 2.2 раздела 2 настоящих Правил, и срок их представления (месяц со дня получения заявителем расписки-уведомления);

3.1.3. В случае, если по истечении срока, установленного подпунктом 3.1.2 пункта 3.1 раздела 3 настоящих Правил, заявителем не представлены документы, указанные в расписке-уведомлении, за исключением документов, предусмотренных подпунктами 2.2.3, 2.2.5 и 2.2.6 пункта 2.2 раздела 2 настоящих Правил, возвращает представленные документы заявителю в 5-дневный срок почтовым отправлением;

3.1.4. Оформляет справку о должностях, периоды службы (работы) в которых включаются в стаж муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет, согласно приложению 3 к настоящим Правилам;

3.1.5. Производит исчисление пенсии за выслугу лет.

Для граждан, указанных в абзаце 3 пункта 3.1 раздела 3 Положения, размер должностного оклада для исчисления пенсии за выслугу лет определяется на основании справки о денежном содержании (денежном вознаграждении), указанной в подпункте 2.2.6 пункта 2.2 раздела 2 настоящих Правил.

Для граждан, указанных в абзаце 2 пункта 3.1 раздела 3 Положения, размер должностного оклада для исчисления пенсии за выслугу лет определяется исходя из средней величины месячного должностного оклада по соответствующей должности, установленного Решением Собрания представителей Бессоновского района Пензенской области от 14.09.2023 N 175-19/5 "Об утверждении Положения об оплате труда муниципальных служащих органов местного самоуправления Бессоновского района Пензенской области и лиц, замещающих муниципальные должности Бессоновского района Пензенской области" (с последующими изменениями), с последующей индексацией.

Если вычисление размера пенсии за выслугу лет дает отрицательный результат, исчисляет пенсию за выслугу лет в минимальном размере, установленном статьей 6 Положения;

3.1.6. Брошюрует заявление заявителя с правоустанавливающими документами в личное дело;

3.1.7. Направляет в 10-дневный срок со дня поступления всех необходимых для назначения пенсии документов представление с личным делом заявителя в комиссию при администрации Бессоновского района Пензенской области по назначению, исчислению и выплате пенсии за выслугу лет муниципальным служащим Бессоновского района Пензенской области (форма представления в приложении № 4 к настоящим Правилам).

Уведомляет заявителя о назначении (отказе в назначении) пенсии за выслугу лет. Уведомление направляется заявителю посредством почтового отправления в 10-дневный срок со дня принятия постановления администрации Бессоновского района Пензенской области о назначении (отказе в назначении) пенсии за выслугу лет;

3.1.8. Выплачивает пенсию за выслугу лет.

3.2. Комиссия при администрации Бессоновского района Пензенской области (далее - комиссия) по рассмотрению вопросов назначения, исчисления и выплаты пенсии за выслугу лет муниципальным служащим Бессоновского района Пензенской области:

3.2.1. В 10-дневный срок со дня поступления личного дела заявителя рассматривает представление УСЗН о назначении пенсии за выслугу лет, осуществляет анализ и проверку наличия подготовленных для рассмотрения на заседании комиссии документов;

3.2.2. Определяет право заявителя на пенсию за выслугу лет на основе полного и объективного рассмотрения всех представленных документов;

3.2.3. Направляет проект постановления администрации Бессоновского района Пензенской области о назначении пенсии за выслугу лет либо об отказе в ее назначении начальнику организационного отдела администрации Бессоновского района Пензенской области на регистрацию в установленном порядке.

3.3. Администрация Бессоновского района Пензенской области:

3.3.1. В 10-дневный срок со дня внесения проекта постановления администрация Бессоновского района Пензенской области принимает постановление администрации Бессоновского района Пензенской области о назначении либо об отказе в назначении пенсии за выслугу лет (по форме согласно приложению N 6 к настоящим Правилам);

3.3.2. На основании постановления администрации Бессоновского района Пензенской области о назначении пенсии за выслугу лет в 10-дневный срок со дня принятия постановления администрации Бессоновского района Пензенской области о назначении пенсии за выслугу лет оформляет поручение на ее выплату и направляет в УСЗН (форма поручения в приложении № 7 к настоящим Правилам);

3.3.3. Подготовку проектов правовых актов, указанных в пунктах 3.2.3., 3.3.1. и 3.3.2. осуществляет секретарь комиссии по назначению и выплате пенсии за выслугу лет муниципальным служащим Бессоновского района Пензенской области.

4. Порядок прекращения и возобновления выплаты пенсии за выслугу лет

4.1. Гражданин, получающий пенсию за выслугу лет, обязан при поступлении на государственную службу Российской Федерации, при назначении на государственную должность Российской Федерации, государственную должность Пензенской области, муниципальную должность, замещаемую на постоянной основе, должность муниципальной службы, а также при поступлении на работу в межгосударственные (межправительственные) органы, созданные с участием Российской Федерации, на должности, по которым в соответствии с международными договорами Российской Федерации осуществляются назначение и выплата пенсий за выслугу лет в порядке и на условиях, которые установлены для федеральных государственных (гражданских) служащих, в 5-дневный срок со дня назначения на должность сообщить об этом в УСЗН (форма в приложении N 8 к настоящим Правилам).

УСЗН в 5-дневный срок со дня поступления заявления гражданина направляет указанное заявление в администрацию Бессоновского района Пензенской области.

Администрация Бессоновского района Пензенской области в 5-дневный срок со дня поступления заявления гражданина из УСЗН оформляет поручение о прекращении выплаты пенсии за выслугу лет (форма в приложении N 5 к настоящим Правилам) со дня назначения на одну из должностей указанных, в абзаце первом пункта 4.1 раздела 4 настоящих Правил и в 5-дневный срок со дня оформления поручения о прекращении выплаты пенсии за выслугу лет направляет его в УСЗН.

УСЗН в 5-дневный срок со дня получения поручения о прекращении выплаты пенсии за выслугу лет в письменной форме информирует гражданина о прекращении выплаты пенсии за выслугу лет.

УСЗН на основании поручения администрации о прекращении выплаты пенсии за выслугу лет прекращает выплату пенсии за выслугу лет со дня назначения на одну из должностей указанных, в абзаце первом пункта 4.1 раздела 4 настоящих Правил.

4.2. При последующем освобождении от должности, указанной в абзаце первом пункта 4.1. раздела 4 настоящих Правил, выплата пенсии за выслугу лет возобновляется на прежних условиях по заявлению гражданина (форма в приложении N 9 к настоящим Правилам), представленному в УСЗН.

УСЗН в 5-дневный срок со дня поступления заявления гражданина направляет указанное заявление в администрацию Бессоновского района Пензенской области.

Администрация Бессоновского района Пензенской области в 5-дневный срок со дня поступления заявления гражданина из УСЗН оформляет поручение о возобновлении выплаты пенсии за выслугу лет (форма в приложении N 5 к настоящим Правилам) со дня, следующего за днем освобождения гражданина,

обратившегося с заявлением о ее возобновлении, от должности, указанной в абзаце первом пункта 4.1 раздела 4 настоящих Правил и в 5-дневный срок со дня оформления поручения о возобновлении выплаты пенсии за выслугу лет направляет его в УСЗН.

УСЗН в 5-дневный срок со дня получения поручения о возобновлении выплаты пенсии за выслугу лет в письменной форме информирует гражданина о возобновлении выплаты пенсии за выслугу лет.

УСЗН на основании поручения администрации о возобновлении выплаты пенсии за выслугу лет возобновляет выплату пенсии за выслугу лет со дня, следующего за днем освобождения гражданина обратившегося с заявлением о ее возобновлении, от должности указанной, в абзаце первом пункта 4.1 раздела 4 настоящих Правил.

На основании заявления гражданина размер пенсии за выслугу лет может быть определен заново с учетом положений раздела 6 решения Собрания представителей Бессоновского района Пензенской области четвертого созыва от 16.02.2021 N 646-50/4 «Об утверждении Положения о пенсионном обеспечении за выслугу лет муниципальных служащих Бессоновского района Пензенской области» (с последующими изменениями).

4.3. Гражданин, получающий пенсию за выслугу лет, в случае назначения пенсии по государственному пенсионному обеспечению на основании Федерального закона от 15.12.2001 N 166-ФЗ "О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации" (с последующими изменениями) обязан в 5-дневный срок сообщить о назначении указанной пенсии (форма в приложении N 8 к настоящим Правилам) в УСЗН.

УСЗН в 5-дневный срок со дня поступления заявления гражданина запрашивает в территориальном органе Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации, осуществляющем пенсионное обеспечение гражданина, справку о назначении пенсии по государственному пенсионному обеспечению на основании Федерального закона от 15.12.2001 N 166-ФЗ "О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации" (с последующими изменениями).

УСЗН в 5-дневный срок со дня получения заявления гражданина и справки о назначении пенсии по государственному пенсионному обеспечению на основании Федерального закона от 15.12.2001 N 166-ФЗ "О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации" (с последующими изменениями) направляет в администрацию Бессоновского района Пензенской области.

Администрация Бессоновского района Пензенской области в 5-дневный срок со дня получения заявления гражданина и справки о назначении пенсии по государственному пенсионному обеспечению на основании Федерального закона от 15.12.2001 N 166-ФЗ "О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации" (с последующими изменениями) из УСЗН оформляет поручение о прекращении выплаты пенсии за выслугу лет (форма в приложении N 5 к настоящим Правилам) со дня назначения пенсии по государственному пенсионному обеспечению на основании Федерального закона от 15.12.2001 N 166-ФЗ "О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации" (с последующими изменениями) и в 5-дневный срок со дня оформления поручения о прекращении выплаты пенсии за выслугу лет направляет его в УСЗН.

УСЗН в 5-дневный срок со дня получения поручения о прекращении выплаты пенсии за выслугу лет в письменной форме информирует гражданина о прекращении выплаты пенсии за выслугу лет.

УСЗН на основании поручения администрации Бессоновского района Пензенской области о прекращении выплаты пенсии за выслугу лет прекращает выплату пенсии за выслугу лет со дня назначения пенсии по государственному пенсионному обеспечению на основании Федерального закона от 15.12.2001 N 166-ФЗ "О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации" (с последующими изменениями).

4.4. В случае смерти гражданина, получающего пенсию за выслугу лет, а также в случае признания его в установленном порядке умершим или безвестно отсутствующим выплата пенсии за выслугу лет прекращается с 1-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором наступила смерть гражданина либо вступило в силу решение суда об объявлении его умершим или решение суда о признании его безвестно отсутствующим.

На основании сведений об умерших гражданах, а также о гражданах, признанных в установленном порядке умершими или безвестно отсутствующими, представляемых Управлением ЗАГС Пензенской области в соответствии с действующим законодательством, и сведений о прекращении выплаты страховой пенсии в связи со смертью пенсионера, в связи с признанием его в установленном порядке умершим или безвестно отсутствующим, представляемых территориальным органом Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации в соответствии с действующим законодательством, администрация Бессоновского района Пензенской области в 5-дневный срок после получения указанных сведений оформляет поручение о прекращении выплаты пенсии за выслугу лет (форма в приложении N 5 к настоящим Правилам) указанным гражданам и в 5-дневный срок со дня оформления поручения о прекращении выплаты пенсии за выслугу лет направляет его в УСЗН.

УСЗН на основании поручения администрации Бессоновского района Пензенской области о прекращении выплаты пенсии за выслугу лет прекращает выплату пенсии за выслугу лет.

4.5. Подготовку проектов правовых актов, указанных в пунктах 4.1., 4.2., 4.3. и 4.4. осуществляет секретарь комиссии по назначению и выплате пенсии за выслугу лет муниципальным служащим Бессоновского района Пензенской области.

5. Порядок перерасчета размера пенсии за выслугу лет

5.1. Перерасчет размера пенсии за выслугу лет муниципальных служащих Бессоновского района Пензенской области, в связи с изменением размера страховой пенсии по старости (инвалидности) производится УСЗН.

В случае если размер пенсии за выслугу лет достигает отрицательного значения в связи с изменением размера страховой пенсии по старости (инвалидности), перерасчет пенсии за выслугу лет до минимального размера, установленного разделом 6 решения Собрании представителей Бессоновского района Пензенской области четвертого созыва от 16.02.2021 N 646-50/4 «Об утверждении Положения о пенсионном обеспечении за выслугу лет муниципальных служащих Бессоновского района Пензенской области» (с последующими изменениями), производится УСЗН, в беззаявительном порядке, без истребования дополнительных документов.

5.2. При повышении должностных окладов (денежного вознаграждения) муниципальных служащих Бессоновского района Пензенской области перерасчет размера пенсии за выслугу лет муниципальным служащим Бессоновского района Пензенской области, осуществляется на основании соответствующего решения Собрании представителей Бессоновского района Пензенской области об изменении размера пенсии за выслугу лет.

Приложение № 1
к Правилам обращения за пенсией за выслугу лет
муниципальных служащих Бессоновского района
Пензенской области

Начальнику управления социальной
защиты населения
администрации Бессоновского района
Пензенской области

(фамилия, имя, отчество заявителя)

(наименование должности заявителя на день увольнения,

наименование органа, из которого уволился)

Домашний адрес: _____

Телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

В соответствии с решением Собрании представителей четвертого созыва Бессоновского района Пензенской области от 16.02.2021 № 646-50/4 «О пенсионном обеспечении за выслугу лет муниципальных служащих Бессоновского района Пензенской области», прошу назначить мне, замещавшему должность

(наименование должности, по которой исчисляется среднемесячный заработок)
пенсию за выслугу лет к страховой пенсии по старости (инвалидности).

Размер пенсии за выслугу лет прошу исчислять из суммы денежного содержания за период с "___" _____ г. по "___" _____ г.

При поступлении на государственную службу Российской Федерации, при назначении на государственную должность Российской Федерации, государственную должность Пензенской области, муниципальную должность, замещаемую на постоянной основе, должность муниципальной службы, а также при поступлении на работу в межгосударственные (межправительственные) органы, созданные с участием Российской Федерации, на должности, по которым в соответствии с международными договорами

Российской Федерации осуществляются назначение и выплата пенсий за выслугу лет в порядке и на условиях, которые установлены для федеральных государственных (гражданских) служащих, обязуюсь в 5-дневный срок сообщить об этом в Управление социальной защиты населения администрации Бессоновского района Пензенской области, осуществляющий мое пенсионное обеспечение.

В случае назначения пенсии по государственному пенсионному обеспечению на основании Федерального закона от 15.12.2001 N 166-ФЗ "О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации" (с последующими изменениями) обязуюсь в 5-дневный срок сообщить о назначении указанной пенсии в Управление социальной защиты населения администрации Бессоновского района Пензенской области, осуществляющий мое пенсионное обеспечение.

Пенсию за выслугу лет прошу перечислять на мой текущий счет
N _____ в отделении N _____ выплачивать через отделение почтовой связи N _____.

(Сбербанк России, коммерческий банк и др.)

К заявлению прилагаю:

1. Копию документа, удостоверяющего личность;
2. Копию трудовой книжки(или) сведения о трудовой деятельности;
3. Копию военного билета;
4. Справку о денежном содержании (денежном вознаграждении);
5. Справка территориального органа Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации, осуществляющего пенсионное обеспечение заявителя, о назначении (досрочном оформлении) страховой пенсии по старости (инвалидности) с указанием статьи Федерального закона от 28.12.2013 N 400-ФЗ "О страховых пенсиях", в соответствии с которой она была назначена, и размера назначенной пенсии <*>;

6. Другие документы, подтверждающие периоды трудовой деятельности, включаемые в стаж муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет(перечислить).

Прошу уведомить меня о принятом решении одним из способов: телефон, почта, электронная почта (нужное подчеркнуть) _____

" ____ " _____ г.

(подпись заявителя)

Заявление зарегистрировано " ____ " _____ г.

подпись, инициалы, фамилия и должность работника, принявшего документы

<*> Заявитель вправе не предоставлять документ, предусмотренный указанным пунктом.

" " _____ 20 ____ г.

СПРАВКА

(ФНО)

В том, что его (ее) денежное содержание с _____ г. по _____ г.
составляет:

[illegible]

Декабрь												
ВСЕГО												

Основание выдачи справки _____

Руководитель муниципального органа _____

Главный бухгалтер _____

М.П

**СПРАВКА
О ДОЛЖНОСТЯХ, ПЕРИОДЫ СЛУЖБЫ (РАБОТЫ) В КОТОРЫХ
ВКЛЮЧАЮТСЯ В СТАЖ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ ДЛЯ
НАЗНАЧЕНИЯ ПЕНСИИ ЗА ВЫСЛУГУ ЛЕТ**

(фамилия, имя, отчество)

п/п	записи в трудо- вой книжке	Дата			За- мещаемая должность	Наи- менование организации	Стаж муниципальной службы, принимаемый для исчисления размера пенсии за выслугу лет		
		од	есяц	число			од	есяцев	ней
сего									

Начальник УСЗН администрации
Бессоновского района

(подпись, инициалы, фамилия)

М.П.

Специалист _____
(подпись, инициалы, фамилия)

Дата _____

**В комиссию при администрации
Бессоновского района Пензенской области**

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ
о назначении пенсии за выслугу лет

В соответствии с решением Собрания представителей четвертого созыва Бессоновского района Пензенской области от 16.02.2021 № 646-50/4 «О пенсионном обеспечении за выслугу лет муниципальных служащих

Бессоновского района Пензенской области»" Управление социальной защиты населения администрации Бессоновского района Пензенской области представляет к назначению пенсии за выслугу лет к страховой пенсии по старости (инвалидности)

_____,
(фамилия, имя, отчество)

замещавшего(шую) должность _____

(наименование должности на день увольнения с муниципальной службы)

Стаж муниципальной службы составляет _____ лет

Среднемесячный заработок для исчисления пенсии за выслугу лет за период с _____ по _____ составляет _____ руб. _____ коп.

Общая сумма пенсии за выслугу лет и страховой пенсии по старости (инвалидности) составляет _____% от среднемесячного заработка.

Уволен(а) с муниципальной службы по основанию: _____

_____.

К представлению прилагается личное дело заявителя на _____ листах.

Начальник УСЗН администрации

Бессоновского района

(подпись, инициалы, фамилия)

Дата _____



**АДМИНИСТРАЦИЯ БЕССОНОВСКОГО РАЙОНА
ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**

В Управление социальной
защиты населения
администрации Бессоновского
района Пензенской области

**ПОРУЧЕНИЕ
О ПРЕКРАЩЕНИИ (ВОЗОБНОВЛЕНИИ)
ВЫПЛАТЫ ПЕНСИИ ЗА ВЫСЛУГУ ЛЕТ**

В соответствии с _____

_____ (основание для прекращения (возобновления) пенсии за выслугу лет)

прекратить (возобновить) с _____

(число, месяц, год)

выплату пенсии за выслугу лет _____

(фамилия, имя, отчество)

проживающему(ей) по адресу: _____

Глава Бессоновского района

(подпись, инициалы, фамилия)



**АДМИНИСТРАЦИЯ БЕССОНОВСКОГО РАЙОНА
ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от _____ № _____
с. Бессоновка

**О
назначении
пенсии за
выслугу лет
муниципальны
м служащим
Бессоновского
района
Пензенской
области**

В соответствии с решением Собрания представителей Бессоновского района Пензенской области четвертого созыва от 16.02.2021г. N 646-50/4 «О пенсионном обеспечении за выслугу лет муниципальным служащим Бессоновского района Пензенской области» (с изменениями), и решением Собрания представителей Бессоновского района Пензенской области пятого созыва от 14.09.2023 года № 175-19/5 «Об утверждении Положения об оплате труда муниципальных служащих органов местного самоуправления Бессоновского района Пензенской области и лиц, замещающих муниципальные должности Бессоновского района Пензенской области» **п о с т а н о в л я е т**

Назначить _____, «___» _____ 20__ года
(фамилия, имя, отчество)

рождения, замещавшему(ей) должность _____
(наименование должности)

имеющему(ей) стаж муниципальной службы _____ лет (года),
пенсию за выслугу лет с «___» _____ 20__ года.

Исчисление размера пенсии осуществлять исходя из того, чтобы общий размер пенсии за выслугу лет, страховой пенсии по старости (инвалидности) составил _____ руб.

Глава Бессоновского района

(подпись, инициалы, фамилия)



**АДМИНИСТРАЦИЯ БЕССОНОВСКОГО РАЙОНА
ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОРУЧЕНИЕ № _____

Бессоновского района Пензенской области

**На основании Постановления администрации
Бессоновского района Пензенской области**

от _____ № _____

В
Управление социальной
защиты населения
администрации

Фамилия, имя, отчество _____

проживающему (ей) по адресу: _____

замещавшему (ей) должность _____ и имеющему (ей) стаж
муниципальной службы _____ лет, установлена пенсия за выслугу лет исходя из того, чтобы общая сумма
пенсии за выслугу лет, страховой пенсии по старости (инвалидности) составляла _____ руб. (пенсия
за выслугу лет в минимальном размере _____ руб.)

Глава Бессоновского района

(подпись, инициалы, фамилия)

(инициалы и фамилия начальника
УСЗН Бессоновского района)

от _____
(фамилия, имя, отчество заявителя)

Домашний адрес _____,

Телефон _____

Заявление

В соответствии с решением Собрания представителей Бессоновского района Пензенской области четвертого созыва от 16.02.2021г. N 646-50/4 «О пенсионном обеспечении за выслугу лет муниципальным служащим Бессоновского района Пензенской области» (с изменениями) прошу прекратить мне выплату пенсии за _____ выслугу _____ лет _____ в _____ связи

(основание прекращения)

" ____ " _____ г.

(подпись заявителя)

Заявление зарегистрировано _____ г.

(подпись, инициалы, фамилия,
должность работника УСЗН
Бессоновского района)

Приложение № 9
к Правилам обращения за пенсией за выслугу лет
муниципальных служащих Бессоновского района
Пензенской области

(инициалы и фамилия начальника
УСЗН Бессоновского района)

от _____
(фамилия, имя, отчество заявителя)

Домашний адрес _____,

Телефон _____

Заявление

В соответствии с решением Собрания представителей Бессоновского района Пензенской области четвертого созыва от 16.02.2021г. N 646-50/4 «О пенсионном обеспечении за выслугу лет муниципальным служащим Бессоновского района Пензенской области» (с изменениями) прошу возобновить мне выплату пенсии _____ за _____ выслугу _____ лет _____ в _____ связи

(основание возобновления)

" ____ " _____ г.

(подпись заявителя)

Заявление зарегистрировано _____ г.

(подпись, инициалы, фамилия,
должность работника УСЗН
Бессоновского района)

Приложение № 2
к постановлению администрации
Бессоновского района
от 08.04.2024 г. N407

Состав комиссии
по назначению и выплате пенсии за выслугу лет муниципальным служащим Бессоновского района
Пензенской области

Алексеева Елена Васильевна	- руководитель аппарата администрации Бессоновского района – председатель комиссии.
Жалнина Надежда Васильевна	– главный эксперт по социальным выплатам, пособиям и компенсациям управления социальной защиты населения администрации Бессоновского района – секретарь комиссии
Кузечкин Сергей Александрович	– начальник юридического отдела администрации Бессоновского района - член комиссии
Ефимова Татьяна Викторовна	– начальник управления социальной защиты населения администрации Бессоновского района – член комиссии
Юкина Людмила Валерьевна	– начальник финансового управления администрации Бессоновского района – член комиссии
Носова Светлана Николаевна	- начальник организационного отдела администрации Бессоновского района - член комиссии
Боярова Елена Викторовна	-начальник отдела учета и отчетности главный бухгалтер КУМИ – член комиссии

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИЯ БЕССОНОВСКОГО РАЙОНА ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ
от 9 апреля 2024 года № 415

О подготовке к весенне-летнему пожароопасному сезону 2024 года

Во исполнение Федерального закона Российской Федерации от 21 декабря 1994 года № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», Федерального закона Российской Федерации от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом муниципального района Бессоновский район Пензенской области, в целях своевременного проведения подготовительных мероприятий к весенне-летнему пожароопасному сезону 2024 года администрация Бессоновского района постановляет:

1. Определить календарный период прохождения пожароопасного сезона на территории Бессоновского района Пензенской области с 9 апреля по 15 октября 2024 года.
2. Утвердить план мероприятий по подготовке к весенне-летнему пожароопасному сезону 2024 года (приложение № 1).
3. Рекомендовать главам администраций муниципальных образований Бессоновского района Пензенской области, руководителям предприятий, организаций и учреждений, расположенных на территории Бессоновского района, обеспечить подготовку подведомственных объектов и территорий к весенне-летнему пожароопасному сезону 2024 года.
4. Постановление от 30 марта 2023 года №304 «О подготовке к весенне-летнему пожароопасному сезону 2023 года» признать утратившим силу.
5. Настоящее постановление опубликовать в информационном бюллетене Бессоновского района «Вестник Бессоновского района» и разместить (опубликовать) на официальном сайте администрации Бессоновского района в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет».
6. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.
7. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Бессоновского района
А.В. Карагодина.

И.о главы Бессоновского района

А.В. Карагодин

План

подготовки и организации работы объектов, расположенных на территории Бессоновского района, в весенне-летний пожароопасный период 2024 года

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок исполнения	Ответственный исполнитель
1.	Принять меры по доукомплектованию организаций согласно нормам положенности первичными средствами пожаротушения	До 30 апреля	Руководители организаций, предприятий независимо от форм собственности (по согласованию)
2.	Проверить исправность и готовность сетей наружного противопожарного водоснабжения, находящихся на территориях организаций, занимающихся обслуживанием данных сетей	До 30 апреля	Главы администраций муниципальных образований Бессоновского района, руководители организаций, предприятий независимо от форм собственности (по согласованию)
3.	Проводить уборку мусора и сгораемых отходов производства в служебных, производственных, складских, чердачных и подвальных помещениях, а также территориях организаций, предприятий. Обеспечить своевременный вывоз мусора и сгораемых отходов производства	Постоянно	Руководители организаций, предприятий независимо от форм собственности (по согласованию)
4.	Очистить от легковоспламеняющихся материалов лесные участки в пределах пятидесяти метровой зоны, примыкающей к территории, зданиям и сооружениям организаций	До 30 апреля	Главы администраций муниципальных образований Бессоновского района, руководители организаций, предприятий независимо от форм собственности (по согласованию)
5.	Запретить сжигание мусора вне отведённых мест на территориях предприятий, организаций и жилого сектора	Постоянно	Руководители организаций, предприятий независимо от форм собственности (по согласованию)
6.	Содержать полосы отвода дорог очищенными от легковоспламеняющихся материалов	Постоянно	Главы администраций муниципальных образований Бессоновского района, руководители организаций, предприятий независимо от форм собственности (по согласованию)
7.	Проведение и обновление опашки населённых пунктов с периодичностью 2 раза в год на ширину полос не менее пяти метров	В течение всего весенне-летнего пожароопасного периода 2024 г.	Главы администраций муниципальных образований Бессоновского района, собственники земельных участков (по согласованию)

8.	Содержать минерализованные полосы вдоль дорог очищенными от валежника, сухостоя и легковоспламеняющихся материалов	В течение всего весенне-летнего пожароопасного периода 2024 г.	Главы администраций муниципальных образований Бессоновского района, руководители организаций и предприятий, в ведении которых находятся дороги (по согласованию)
9.	Провести целевой инструктаж рабочих, служащих, учащихся о соблюдении мер пожарной безопасности в весенне-летний пожароопасный период с регистрацией в журнале установленного образца	До 12 мая	Руководители организаций, предприятий независимо от форм собственности, начальник Управления образования Бессоновского района (по согласованию)
10.	Обновить наглядную противопожарную агитацию, памятки по действию населения в случае обнаружения загорания сухой травы, знаки безопасности, указатели пожарных гидрантов и водоёмов, используемых для забора воды пожарной техникой, инструкции о мерах пожарной безопасности, планы эвакуации.	До 01 июня	Главы администраций муниципальных образований Бессоновского района, руководители организаций, предприятий независимо от форм собственности (по согласованию)
11.	Не допускать загромождение проездов и подъездов к зданиям, сооружениям, водоемосточникам, используемых для целей пожаротушения, различными предметами (автомобильные покрышки, кузова машин, лесоматериалы и т.д.)	В течение всего весенне-летнего пожароопасного периода 2024 г.	Главы администраций муниципальных образований Бессоновского района, руководители организаций, предприятий независимо от форм собственности (по согласованию)
12.	Регулярно готовить и публиковать информацию по вопросам пожарной безопасности в районной газете «Наша газета - Бессоновские известия» в течение всего пожароопасного периода	В течение всего весенне-летнего пожароопасного периода 2024 г.	Главный редактор газеты «Наша газета - Бессоновские известия» (по согласованию)
13.	Доложить о готовности объектов района к весенне-летнему пожароопасному периоду в районную комиссию по ЧС и ОПБ	До 12 мая	Главы администраций муниципальных образований Бессоновского района, руководители организаций, предприятий независимо от форм собственности (по согласованию)

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ БЕССОНОВСКОГО РАЙОНА ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

от 9 апреля 2024 года № 416

О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Назначение пенсии за выслугу лет муниципальным служащим Бессоновского района Пензенской области», утвержденный постановлением администрации Бессоновского района Пензенской области от 29 августа 2023 года № 929

В целях приведения нормативных правовых актов, принимаемых администрацией Бессоновского района Пензенской области, в соответствие с действующим законодательством, постановлением администрации Бессоновского района Пензенской области от 08.04.2024 N 407 «Правил обращения за пенсией за выслугу лет муниципальных служащих Бессоновского района Пензенской области», на основании Устава муниципального района Бессоновского района Пензенской области, **постановляет**

1. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Назначение пенсии за выслугу лет муниципальным служащим», утвержденный постановлением администрации Бессоновского района Пензенской области от 29.08.2023 № 929, следующие изменения:

1.1. абзац второй подпункта 3.4.2.5 пункта 3.4. изложить в следующей редакции:

«Состав комиссии и порядок ее работы утверждается постановлением администрации Бессоновского района Пензенской области»;

1.2. Приложения № 1, № 3 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Назначение пенсии за выслугу лет муниципальным служащим», утвержденному постановлением

администрации Бессоновского района Пензенской области от 29.08.2023 № 929, изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление опубликовать в официальном информационном бюллетене «Вестник Бессоновского района» и разместить (опубликовать) на официальном сайте администрации Бессоновского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя аппарата администрации Бессоновского района.

И.о. главы Бессоновского района

А.В. Карагодин

Приложение
к постановлению администрации
Бессоновского района
№ _____ от _____

«Приложение № 1
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Назначение пенсии за выслугу лет
муниципальным служащим»

Начальнику управления социальной
защиты населения
администрации Бессоновского района
Пензенской области

(фамилия, имя, отчество заявителя)

(наименование должности заявителя на день увольнения,

наименование органа, из которого уволился)

Домашний адрес: _____

Телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

В соответствии с решением Собрания представителей четвертого созыва Бессоновского района Пензенской области от 16.02.2021 № 646-50/4 «О пенсионном обеспечении за выслугу лет муниципальных служащих Бессоновского района Пензенской области», прошу назначить мне, замещающему должность

(наименование должности, по которой исчисляется среднемесячный заработок)
пенсию за выслугу лет к страховой пенсии по старости (инвалидности).

Размер пенсии за выслугу лет прошу исчислять из суммы денежного содержания за период с "___" _____ г. по "___" _____ г.

При поступлении на государственную службу Российской Федерации, при назначении на государственную должность Российской Федерации, государственную должность Пензенской области, муниципальную должность, замещаемую на постоянной основе, должность муниципальной службы, а также при поступлении на работу в межгосударственные (межправительственные) органы, созданные с участием Российской Федерации, на должности, по которым в соответствии с международными договорами Российской Федерации осуществляются назначение и выплата пенсий за выслугу лет в порядке и на условиях, которые установлены для федеральных государственных (гражданских) служащих, обязуюсь в 5-дневный срок сообщить об этом в Управление социальной защиты населения администрации Бессоновского района Пензенской области, осуществляющий мое пенсионное обеспечение.

В случае назначения пенсии по государственному пенсионному обеспечению на основании Федерального закона от 15.12.2001 N 166-ФЗ "О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации" (с последующими изменениями) обязуюсь в 5-дневный срок сообщить о назначении указанной пенсии в

Управление социальной защиты населения администрации Бессоновского района Пензенской области, осуществляющий мое пенсионное обеспечение.

Пенсию за выслугу лет прошу перечислять на мой текущий счет
N _____ в отделении N _____ выплачивать через отделение почтовой связи N _____.

(Сбербанк России, коммерческий банк и др.)

К заявлению прилагаю:

1. Копию документа, удостоверяющего личность;
2. Копию трудовой книжки(или) сведения о трудовой деятельности;
3. Копию военного билета;
4. Справку о денежном содержании (денежном вознаграждении);
5. Справка территориального органа Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации, осуществляющего пенсионное обеспечение заявителя, о назначении (досрочном оформлении) страховой пенсии по старости (инвалидности) с указанием статьи Федерального закона от 28.12.2013 N 400-ФЗ "О страховых пенсиях", в соответствии с которой она была назначена, и размера назначенной пенсии <*>;

6. Другие документы, подтверждающие периоды трудовой деятельности, включаемые в стаж муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет(перечислить).

Прошу уведомить меня о принятом решении одним из способов: телефон, почта, электронная почта (нужное подчеркнуть) _____

" ____ " _____ г.

(подпись заявителя)

Заявление зарегистрировано " ____ " _____ г.

подпись, инициалы, фамилия и должность работника, принявшего документы

<*> Заявитель вправе не предоставлять документ, предусмотренный указанным пунктом.»

наименование органа местного самоуправления

" ____ " _____ 20__ г.

«Приложение № 2
к Правилам обращения за пенсией за выслугу лет
муниципальных служащих Бессоновского района
Пензенской области

СПРАВКА

Выдана _____

(ФИО)

в том, что его (ее) денежное содержание с _____ г. по _____ г.
составляет:

СУММА ДЕНЕЖНОГО СОДЕРЖАНИЯ

Основание выдачи справки _____

Месяцы	Должностной оклад	Надбавки					Премия	Материальная помощь	Отпускные	Единовременная выплата к отпуску	Пособие по временной нетрудоспособн ости	Итого
		Классный чин	За особые условия муниципальной службы	За выслугу лет	Ежемесячное денежное поощрение	Ежемесячная надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну						
Январь												
Февраль												
Март												
Апрель												
Май												
Июнь												
Июль												
Август												
Сентябрь												
Октябрь												
Ноябрь												
Декабрь												
ВСЕГО												

Руководитель муниципального органа _____

Главный бухгалтер _____

М.П.»

Извещение
о начале выполнения
комплексных кадастровых работ

1. В период с « 02 » апреля 2024 г. по « 31 » октября 2024 г. в отношении объектов недвижимости, расположенных на территории: Бессоновского района Пензенской области в границах кадастровых кварталов 58:05:0360101, 58:05:0160204

(указываются сведения о территории, в границах которой будут выполняться комплексные кадастровые работы ²⁾)
будут выполняться комплексные кадастровые работы в соответствии с муниципальным контактом от 02.04.2024г. № 10-2024

(указываются наименование, дата, номер документа, на основании которого выполняются комплексные кадастровые работы)

заключенным со стороны заказчика: Муниципальное образование Бессоновский район в лице Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации Бессоновского района

почтовый адрес: 442780, Пензенская область, Бессоновский район, с. Бессоновка, ул. Коммунистическая, 2Б

адрес электронной почты: kumi.bessonovka@yandex.ru номер контактного телефона: (884140)28-617

со стороны исполнителя ⁴⁾: Государственное бюджетное учреждение Пензенской области «Государственная кадастровая оценка», ГБУ ПО «Государственная кадастровая оценка» полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование юридического лица:

(если документ, на основании которого выполняются комплексные кадастровые работы, заключен с юридическим лицом)

фамилия, имя, отчество (при наличии) кадастрового инженера: Коньшин Александр Александрович

наименование саморегулируемой организации кадастровых инженеров, членом которой является кадастровый инженер: СРО «Боки»

уникальный регистрационный номер члена саморегулируемой организации кадастровых инженеров в реестре членов саморегулируемой организации кадастровых инженеров: 000386

дата внесения сведений о физическом лице в реестр членов саморегулируемой организации кадастровых инженеров: 06.09.2016 г.

почтовый адрес: 440008, г.Пенза, ул.Некрасова, д.26

адрес электронной почты: gbu_gko@mail.ru

номер контактного телефона: (88412)458468, 89276493555

2. Правообладатели объектов недвижимости, которые считаются в соответствии с частью 4 статьи 69 Федерального закона от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости» ранее учтенными или сведения о которых в соответствии с частью 9 статьи 69 Федерального закона от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости» могут быть внесены в Единый государственный реестр недвижимости как о ранее учтенных в случае отсутствия в Едином государственном реестре недвижимости сведений о таких объектах недвижимости, вправе предоставить указанному в пункте 1 извещения о начале выполнения комплексных кадастровых работ кадастровому инженеру – исполнителю комплексных кадастровых работ имеющиеся у них материалы и документы в отношении таких объектов недвижимости, а также заверенные в порядке, установленном частями 1 и 9 статьи 21 Федерального закона от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости», копии документов, устанавливающих или подтверждающих права на указанные объекты недвижимости.

3. Правообладатели объектов недвижимости – земельных участков, зданий, сооружений, объектов незавершенного строительства в течение тридцати рабочих дней со дня опубликования извещения о начале выполнения комплексных кадастровых работ вправе предоставить кадастровому инженеру – исполнителю комплексных кадастровых работ, указанному в пункте 1 извещения о начале выполнения комплексных кадастровых работ, по указанному в пункте 2 извещения о начале выполнения комплексных кадастровых работ адресу сведения об адресе электронной почты и (или) почтовом адресе, по которым осуществляется связь с лицом, чье право на объект недвижимости зарегистрировано, а также лицом, в пользу которого зарегистрировано ограничение права и обременение объекта недвижимости (далее – контактный адрес правообладателя), для внесения в Единый государственный реестр недвижимости сведений о контактном адресе правообладателя и последующего надлежащего уведомления таких лиц о завершении подготовки

проекта карты-плана территории по результатам комплексных кадастровых работ и о проведении заседания согласительной комиссии по вопросу согласования местоположения границ земельных участков.

4. Правообладатели объектов недвижимости, расположенных на территории комплексных кадастровых работ, не вправе препятствовать выполнению комплексных кадастровых работ и обязаны обеспечить доступ к указанным объектам недвижимости исполнителю комплексных кадастровых работ в установленное графиком время.

5. График выполнения комплексных кадастровых работ:

№ п/п	Место выполнения комплексных кадастровых работ	Время выполнения комплексных кадастровых работ
	Объекты недвижимости, расположенные на территории Бессоновского района Пензенской области в границах кадастровых кварталов <u>58:05:0360101, 58:05:0160204</u>	с 02.04.2024 по 31.10.2024

Извещение
о начале выполнения
комплексных кадастровых работ

1. В период с « 05 » апреля 2024 г. по « 31 » октября 2024 г. в отношении объектов недвижимости, расположенных на территории: Бессоновского района Пензенской области в границах кадастровых кварталов 58:05:0360103, 58:05:0360202, 58:05:0350101, 58:05:0330202

(указываются сведения о территории, в границах которой будут выполняться комплексные кадастровые работы ²⁾)
будут выполняться комплексные кадастровые работы в соответствии с муниципальным контактом от 05.04.2024г. № б/н _____,

(указываются наименование, дата, номер документа, на основании которого выполняются комплексные кадастровые работы)

заключенным со стороны заказчика: Муниципальное образование Бессоновский район в лице Комитета по управлению муниципальным имуществом администрации Бессоновского района

почтовый адрес: 442780, Пензенская область, Бессоновский район, с. Бессоновка, ул. Коммунистическая, 2Б

адрес электронной почты: kumi.bessonovka@yandex.ru номер контактного телефона: (884140)28-617

со стороны исполнителя ⁴: Государственное бюджетное учреждение Пензенской области «Государственная кадастровая оценка», ГБУ ПО «Государственная кадастровая оценка» полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование юридического лица:

(если документ, на основании которого выполняются комплексные кадастровые работы, заключен с юридическим лицом)

фамилия, имя, отчество (при наличии) кадастрового инженера: Коньшин Александр Александрович

наименование саморегулируемой организации кадастровых инженеров, членом которой является кадастровый инженер: СРО «Боки» ;

уникальный регистрационный номер члена саморегулируемой организации кадастровых инженеров в реестре членов саморегулируемой организации кадастровых инженеров: 000386 ;

дата внесения сведений о физическом лице в реестр членов саморегулируемой организации кадастровых инженеров: 06.09.2016 г. ;

почтовый адрес: 440008, г.Пенза, ул.Некрасова, д.26 ;

адрес электронной почты: gbu_gko@mail.ru ;

номер контактного телефона: (88412)458468, 89276493555 .

2. Правообладатели объектов недвижимости, которые считаются в соответствии с частью 4 статьи 69 Федерального закона от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости» ранее учтенными или сведения о которых в соответствии с частью 9 статьи 69 Федерального закона от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости» могут быть внесены в Единый государственный реестр недвижимости как о ранее учтенных в случае отсутствия в Едином государственном реестре недвижимости сведений о таких объектах

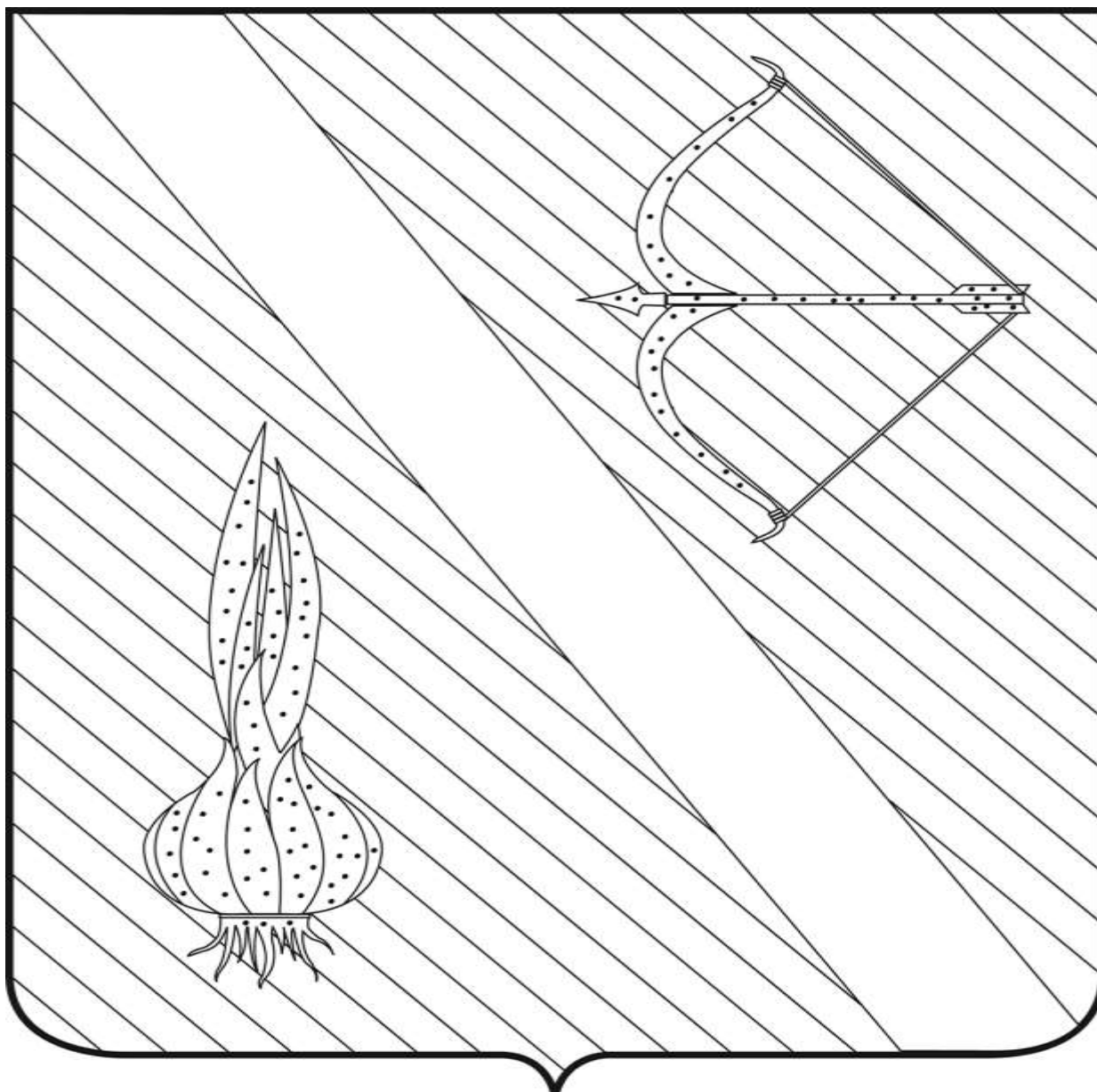
недвижимости, вправе предоставить указанному в пункте 1 извещения о начале выполнения комплексных кадастровых работ кадастровому инженеру – исполнителю комплексных кадастровых работ имеющиеся у них материалы и документы в отношении таких объектов недвижимости, а также заверенные в порядке, установленном частями 1 и 9 статьи 21 Федерального закона от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости», копии документов, устанавливающих или подтверждающих права на указанные объекты недвижимости.

3. Правообладатели объектов недвижимости – земельных участков, зданий, сооружений, объектов незавершенного строительства в течение тридцати рабочих дней со дня опубликования извещения о начале выполнения комплексных кадастровых работ вправе предоставить кадастровому инженеру – исполнителю комплексных кадастровых работ, указанному в пункте 1 извещения о начале выполнения комплексных кадастровых работ, по указанному в пункте 2 извещения о начале выполнения комплексных кадастровых работ адресу сведения об адресе электронной почты и (или) почтовом адресе, по которым осуществляется связь с лицом, чье право на объект недвижимости зарегистрировано, а также лицом, в пользу которого зарегистрировано ограничение права и обременение объекта недвижимости (далее – контактный адрес правообладателя), для внесения в Единый государственный реестр недвижимости сведений о контактном адресе правообладателя и последующего надлежащего уведомления таких лиц о завершении подготовки проекта карты-плана территории по результатам комплексных кадастровых работ и о проведении заседания согласительной комиссии по вопросу согласования местоположения границ земельных участков.

4. Правообладатели объектов недвижимости, расположенных на территории комплексных кадастровых работ, не вправе препятствовать выполнению комплексных кадастровых работ и обязаны обеспечить доступ к указанным объектам недвижимости исполнителю комплексных кадастровых работ в установленное графиком время.

5. График выполнения комплексных кадастровых работ:

№ п/п	Место выполнения комплексных кадастровых работ	Время выполнения комплексных кадастровых работ
	Объекты недвижимости, расположенные на территории Бессоновского района Пензенской области в границах кадастровых кварталов <u>58:05:0360103, 58:05:0360202, 58:05:0350101, 58:05:0330202</u>	с 05.04.2024 по 31.10.2024



Редактор Алексеева Е.В.	АДРЕС РЕДАКЦИИ, АДРЕС ИЗДАТЕЛЯ: 442780, Пензенская область, с. Бессоновка, ул. Коммунистическая, 2 Телефоны: (8 – 841 – 40) 2 – 68 – 40, 67 – 73 – 17, 67 – 73 – 22, Е- mail: besson_adm@mail.ru	Учредитель: Собрание представителей Бессоновского района (Решение № 198 -26/2 от 3 сентября 2008 г.)	Тираж – 3 экз.	 Бесплатно
------------------------------------	---	---	---------------------------	---