

Продолжение. Начало на стр. 1.

Таблица № 6

Наименование программного обеспечения	Количество единиц	Цена годового сопровождения информационной системы, не более (руб.)
Сопровождение информационных систем бухгалтерского и управленческого финансового учета и планирования	Не более 15 лицензий на организацию	80 000,00
Сопровождение информационных систем электронного документооборота	не более 1 лицензии на организацию	100 000,00
Иное программное обеспечение	количество и виды используемого иного программного обеспечения должны соответствовать делам, задачам и функциям, выполняемым заказчиками	цена устанавливается с учетом положений статьи 22 Федерального закона
Простые (неисключительные) лицензии на использование программного обеспечения	количество и виды используемого иного программного обеспечения должны соответствовать делам, задачам и функциям, выполняемым заказчиками	цена устанавливается с учетом положений статьи 22 Федерального закона

3.2. Затраты на оплату услуг, связанных с обеспечением безопасности информации ($Z_{обн}$), определяются по формуле:

$$Z_{обн} = Z_{пр} + Z_{ин}$$

где:
 $Z_{пр}$ - затраты на проведение аттестационных, проверочных и контрольных мероприятий;
 $Z_{ин}$ - затраты на приобретение простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения по защите информации.

3.2.1. Затраты на проведение аттестационных, проверочных и контрольных мероприятий ($Z_{пр}$) определяются по формуле:

$$Z_{пр} = \sum_{i=1}^n Q_{i,об} \times P_{i,об} + \sum_{j=1}^m Q_{j,зс} \times P_{j,зс}$$

где:
 $Q_{i,об}$ - количество аттестуемых i-х объектов (помещений);
 $P_{i,об}$ - цена проведения аттестации 1 i-го объекта (помещения) определяется с учетом положений статьи 22 Федерального закона;
 $Q_{j,зс}$ - количество единиц j-го оборудования (устройств), требующих проверки;
 $P_{j,зс}$ - цена проведения проверки 1 единицы j-го оборудования (устройства) определяется с учетом положений статьи 22 Федерального закона.

3.2.2. Затраты на приобретение простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения по защите информации ($Z_{ин}$) определяются по формуле:

$$Z_{ин} = \sum_{i=1}^n Q_{i,ин} \times P_{i,ин}$$

где:
 $Q_{i,ин}$ - количество приобретаемых простых (неисключительных) лицензий на использование i-го программного обеспечения по защите информации;

$P_{i,ин}$ - цена единицы простой (неисключительной) лицензии на использование i-го программного обеспечения по защите информации.

Расчет производится в соответствии с нормами согласно таблице № 7

Таблица № 7

Наименование	Количество	Цена приобретения
Простые (неисключительные) лицензии на использование программного обеспечения по защите информации	не более фактического количества АРМ	Цена единицы лицензий на использование программного обеспечения по защите информации устанавливается с учетом положений статьи 22 Федерального закона

3.3. Затраты на оплату работ по монтажу (установке), дооборудованию и наладке оборудования ($Z_{м}$) определяются по формуле:

$$Z_{м} = \sum_{i=1}^n Q_{i,м} \times P_{i,м}$$

где:
 $Q_{i,м}$ - количество i-го оборудования, подлежащего монтажу (установке), дооборудованию и наладке;
 $P_{i,м}$ - цена монтажа (установки), дооборудования и наладки 1 единицы i-го оборудования определяется с учетом положений статьи 22 Федерального закона.

3.4. Иные затраты, относящиеся к затратам на приобретение прочих работ и услуг, не относящиеся к затратам на услуги связи, аренду и содержание имущества определяются по фактическим затратам отчета о финансовом доходе с учетом инфляции, в соответствии со статьей 22 Федерального закона.

3.5. Закупка не указанных в настоящем разделе прочих работ и услуг, не относящихся к затратам на услуги связи, аренду и содержание имущества осуществляется исходя из потребности в дополнительных работах и услугах и в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Администрации и Учреждений.

4. Затраты на приобретение основных средств

4.1. Затраты на приобретение рабочих станций ($Z_{рст}$) определяются по формуле:

$$Z_{рст} = Q_{рст} \times P_{рст}$$

где:
 $Q_{рст}$ - планируемое к приобретению количество рабочих станций;
 $P_{рст}$ - цена приобретения 1 рабочей станции.

Расчет производится в соответствии с нормами согласно таблице № 8

Таблица № 8

№	Группа должностей	Рабочая станция		Срок полезного использования, лет
		Количество	Цена приобретения 1 рабочей станции, руб.	
1.	Высшая группа должностей муниципальной службы (Глава администрации района, первый заместитель)	не более 1 единицы в расчете на одного пользователя	не более 90 000,00	3
2.	Главная группа должностей муниципальной службы (заместители главы, председатели Комитетов, начальники Управлений)/руководители учреждений	не более 1 единицы в расчете на одного пользователя	не более 60 000,00	3
3.	Ведущая и старшая группа должностей муниципальной службы (заместители председателей Комитетов, заместители начальников отделов, зам. начальников отдела, зав. сектором)/заместители руководителей учреждений	не более 1 единицы в расчете на одного пользователя	не более 40 000,00	3
4.	Старшая и младшая группа должностей муниципальной службы (главные, ведущие специалисты и специалисты 1-й категории)/не муниципальные служащие/специалисты учреждений	не более 1 единицы в расчете на одного пользователя	не более 35 000,00	3

4.2. Затраты на приобретение принтеров, multifunctional устройств и копиральных аппаратов (оргтехники) ($Z_{обн}$) определяются по формуле:

$$Z_{обн} = \sum_{i=1}^n [(Q_{i,обн,орг} - Q_{i,обн,факт}) \times P_{i,обн}]$$

где:
 $Q_{i,обн,орг}$ - количество i-го типа принтера, multifunctional устройства и копирального аппарата (оргтехники);
 $Q_{i,обн,факт}$ - фактическое количество i-го типа принтера, multifunctional устройства и копирального аппарата (оргтехники);
 $P_{i,обн}$ - цена 1 i-го типа принтера, multifunctional устройства и копирального аппарата (оргтехники).

Расчет производится в соответствии с нормами согласно таблице № 9

Типы принтеров, multifunctional устройств и копиральных аппаратов в соответствии с функциями, скоростью, форматом, способом печати и ресурсом картриджа

Тип устройства (функции, скорость и формат печати)	Способ печати	Ресурс картриджа (страниц)
Тип 1 (Принтер А4, до 45 стр/мин)	ч/б лазерный	до 4 000
Тип 2 (МФУ А4, до 45 стр/мин)	ч/б лазерный	до 4 000
Тип 3 (Принтер А3, до 45 стр/мин)	ч/б лазерный	до 5 000
Тип 4 (МФУ А3, до 45 стр/мин)	ч/б лазерный	до 5 000
Тип 5 (Принтер А4, до 25 стр/мин)	цветной лазерный	до 2 000

Таблица № 9

Тип оргтехники	Высшая группа должностей муниципальной службы (Глава администрации района, первый заместитель)	Главная группа должностей муниципальной службы (заместители главы, председатели Комитетов, начальники Управлений)/руководители учреждений	Ведущая и старшая группа должностей муниципальной службы (заместители председателей Комитетов, заместители начальников Управлений, начальники отделов, зам. начальников отдела, зав. сектором)/заместители руководителей учреждений	Старшая и младшая группа должностей муниципальной службы (главные, ведущие специалисты и специалисты 1-й категории)/не муниципальные служащие/специалисты учреждений	Срок полезного использования, лет
ТИП 1	1 на сотрудника	1 на сотрудника	1 на сотрудника	1 на сотрудника	3
ТИП 2	1 на сотрудника	1 на сотрудника	1 на кабинет	1 на кабинет	3
ТИП 3	-	-	1 на кабинет	1 на кабинет	3
ТИП 4	-	-	1 на кабинет	1 на кабинет	3
ТИП 5	-	-	1 на кабинет	1 на кабинет	3

4.3. Затраты на приобретение средств подвижной связи ($Z_{прот}$) определяются по формуле:

$$Z_{прот} = \sum_{i=1}^n Q_{i,прот} \times P_{i,прот}$$

где:
 $Q_{i,прот}$ - планируемое к приобретению количество средств подвижной связи по i-й должности;
 $P_{i,прот}$ - стоимость 1 средства подвижной связи для i-й должности.

Расчет производится в соответствии с нормами согласно таблице № 10

Таблица № 10

Группа должностей	Количество средств связи	Цена приобретения средств связи	Срок полезного использования, лет
Главная группа должностей муниципальной службы (заместители главы, председатели Комитетов, начальники Управлений)/руководители учреждений	не более одной единицы в расчете на муниципального служащего	не более 10 тыс. рублей включительно за одну единицу в расчете на муниципального служащего	5
Ведущая и старшая группа должностей муниципальной службы (заместители председателей Комитетов, заместители начальников отделов, зам. начальников отдела, зав. сектором)/заместители руководителей учреждений	не более одной единицы в расчете на муниципального служащего	не более 8 тыс. рублей включительно за одну единицу в расчете на муниципального служащего	5
Старшая и младшая группа должностей муниципальной службы (главные, ведущие специалисты и специалисты 1-й категории)/не муниципальные служащие/специалисты учреждений	не более одной единицы в расчете на сотрудника	не более 6 тыс. рублей включительно за одну единицу в расчете на сотрудника	5

4.4. Затраты на приобретение планшетных компьютеров ($Z_{пртк}$) определяются по формуле:

$$Z_{пртк} = \sum_{i=1}^n Q_{i,пртк} \times P_{i,пртк}$$

где:
 $Q_{i,пртк}$ - планируемое к приобретению количество планшетных компьютеров по i-й должности в соответствии с нормативами муниципальных органов;
 $P_{i,пртк}$ - цена 1 планшетного компьютера по i-й должности.

Расчет производится в соответствии с нормами согласно таблице № 11

Таблица № 11

№ п/п	Группа должностей	Планшетные компьютеры		Срок полезного использования, лет
		Количество	Цена (руб.)	
1	Высшая группа должностей муниципальной службы (Глава администрации района, первый заместитель)	не более одной единицы в расчете на муниципального служащего	не более 60 000,00	3
2	Главная группа должностей муниципальной службы (заместители главы, председатели Комитетов, начальники Управлений)/руководители учреждений	не более одной единицы в расчете на муниципального служащего	не более 50 000,00	3
3	Ведущая и старшая группа должностей муниципальной службы (заместители председателей Комитетов, заместители начальников отделов, зам. начальников отдела, зав. сектором)/заместители руководителей учреждений	не более одной единицы в расчете на муниципального служащего	не более 40 000,00	3
4	Структурные подразделения Администрации, Учреждений (отделы/секторы)	не более двух единиц в расчете на одно подразделение	не более 20 000,00	3

4.5. Затраты на приобретение оборудования по обеспечению безопасности информации ($Z_{обн}$) определяются по формуле:

$$Z_{обн} = \sum_{i=1}^n Q_{i,обн} \times P_{i,обн}$$

где:
 $Q_{i,обн}$ - планируемое к приобретению количество i-го оборудования по обеспечению безопасности информации;
 $P_{i,обн}$ - цена приобретаемого i-го оборудования по обеспечению безопасности

информационно определяется с учетом положений статьи 22 Федерального закона.

4.6. Затраты на приобретение серверного оборудования ($Z_{сер}$) определяются по формуле:

$$Z_{сер} = \sum_{i=1}^n Q_{i,сер} \times P_{i,сер}$$

где:
 $Q_{i,сер}$ - планируемое к приобретению количество i-го серверного оборудования;
 $P_{i,сер}$ - цена приобретения i-го серверного оборудования определяется с учетом положений статьи 22 Федерального закона;
 Общее количество и технические характеристики серверного оборудования должны обеспечивать бесперебойную работу программного обеспечения специальной и типовой деятельности и используемых информационных систем соответствовать требованиям программного обеспечения информационных систем.

Приобретение серверного оборудования производится с целью замены неисправного, с истекшим сроком полезного использования соответствующим количеством. Допускается закупка серверного оборудования для создания резерва с целью обеспечения непрерывности работы сотрудников из расчета в год в количестве не более 5% от общего количества серверного оборудования.

4.7. Иные затраты, относящиеся к затратам на приобретение основных средств в сфере информационно-коммуникационных технологий определяются по фактическим затратам отчета о финансовом доходе с учетом инфляции, в соответствии со статьей 22 Федерального закона.

4.8. Закупка не указанных в настоящем разделе основных средств осуществляется исходя из потребности в дополнительных основных средствах и в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Администрации и Учреждений.

5. Затраты на приобретение материальных запасов

5.1. Затраты на приобретение мониторов ($Z_{мон}$) определяются по формуле:

$$Z_{мон} = \sum_{i=1}^n Q_{i,мон} \times P_{i,мон}$$

где:
 $Q_{i,мон}$ - планируемое к приобретению количество мониторов для i-й должности;
 $P_{i,мон}$ - цена одного монитора для i-й должности.

Расчет производится в соответствии с нормами согласно таблице № 12

Таблица № 12

№ п/п	Группа должностей	Монитор	
		Количество, шт.	Цена за ед., не более (руб.)
1	Высшая группа должностей муниципальной службы (Глава администрации района, первый заместитель)	не более 1 единицы на одного пользователя	40 000,00
2	Главная группа должностей муниципальной службы (заместители главы, председатели Комитетов, начальники Управлений)/руководители учреждений	не более 1 единицы на одного пользователя	25 000,00
3	Ведущая и старшая группа должностей муниципальной службы (заместители председателей Комитетов, заместители начальников Управлений, начальники отделов, зам. начальников отдела, зав. сектором)/заместители руководителей учреждений	не более 1 единицы на одного пользователя	15 000,00
4	Старшая и младшая группа должностей муниципальной службы (главные, ведущие специалисты и специалисты 1-й категории)/не муниципальные служащие/специалисты учреждений	не более 1 единицы на одного пользователя	10 000,00

Приобретение мониторов производится с целью замены неисправных, входящих в состав рабочих станций. Допускается закупка мониторов для создания резерва с целью обеспечения непрерывности работы из расчета в год не более 5% от общего количества рабочих станций.

5.2. Затраты на приобретение системных блоков ($Z_{сб}$) определяются по формуле:

$$Z_{сб} = \sum_{i=1}^n Q_{i,сб} \times P_{i,сб}$$

где:
 $Q_{i,сб}$ - планируемое к приобретению количество i-х системных блоков;
 $P_{i,сб}$ - цена одного i-го системного блока.

Расчет производится в соответствии с нормами согласно таблице № 13

Таблица № 13

№ п/п	Группа должностей	Системный блок	
		Количество, шт.	Цена за ед., не более (руб.)
1	Высшая группа должностей муниципальной службы (Глава администрации района, первый заместитель)	не более 1 единицы на одного пользователя	50 000,00
2	Главная группа должностей муниципальной службы (заместители главы, председатели Комитетов, начальники Управлений)/руководители учреждений	не более 1 единицы на одного пользователя	35 000,00
3	Ведущая и старшая группа должностей муниципальной службы (заместители председателей Комитетов, заместители начальников Управлений, начальники отделов, зам. начальников отдела, зав. сектором)/заместители руководителей учреждений	не более 1 единицы на одного пользователя	25 000,00
4	Старшая и младшая группа должностей муниципальной службы (главные, ведущие специалисты и специалисты 1-й категории)/не муниципальные служащие/специалисты учреждений	не более 1 единицы на одного пользователя	25 000,00

Приобретение системных блоков производится с целью замены неисправных, входящих в состав рабочих станций. Допускается закупка системных блоков для создания резерва с целью обеспечения непрерывности работы из расчета в год не более 5% от общего количества рабочих станций.

5.3. Затраты на приобретение других запасных частей для вычислительной техники ($Z_{зч}$) определяются по формуле:

$$Z_{зч} = \sum_{i=1}^n Q_{i,зч} \times P_{i,зч}$$

где:
 $Q_{i,зч}$ - планируемое к приобретению количество i-х запасных частей для вычислительной техники;
 $P_{i,зч}$ - цена 1 единицы i-й запасной части для вычислительной техники определяется с учетом положений статьи 22 Федерального закона.

5.4. Затраты на приобретение магнитных и оптических носителей информации ($Z_{ин}$) определяются по формуле:

$$Z_{ин} = \sum_{i=1}^n Q_{i,ин} \times P_{i,ин}$$

где:
 $Q_{i,ин}$ - планируемое к приобретению количество i-го носителя информации;
 $P_{i,ин}$ - цена 1 единицы i-го носителя информации.

Расчет производится в соответствии с нормами согласно таблице № 14

Таблица № 14

№ п/п	Группа должностей	Внешний HDD		USB-флеш-накопитель	
		Количество, шт.	Цена за ед., не более (руб.)	Количество, шт.	Цена за ед., не более (руб.)
1	Высшая группа должностей муниципальной службы (Глава администрации района, первый заместитель)	не более 1 единицы на одного пользователя	10 000,00	не более 1 единицы на одного пользователя	3 000,00
2	Главная группа должностей муниципальной службы (заместители главы, председатели Комитетов, начальники Управлений)/руководители учреждений	не более 1 единицы на одного пользователя	7 000,00	не более 1 единицы на одного пользователя	3 000,00
3	Ведущая и старшая группа должностей муниципальной службы (заместители председателей Комитетов, заместители начальников Управлений, начальники отделов, зам. начальников отдела, зав. сектором)/заместители руководителей учреждений	не более 1 единицы на одного пользователя	5 000,00	не более 1 единицы на одного пользователя	2 000,00
4	Структурные подразделения Администрации, Учреждений (отделы/секторы)	не более 1 единицы в расчете на одно подразделение	5 000,00	не более 1 единицы в расчете на одно подразделение	1 000,00

Продолжение. Начало на стр.4.

Н_{100км} - норма расхода топлива на 100 километров пробега i-го транспортного средства согласно методическим рекомендациям «Нормы расхода топлив и смазочных материалов на автомобильном транспорте»...

Таблица № 20
Наименование автотранспортного средства**
ГАЗ-31105 (А 574 МО 51)
ГАЗ-31105 (А 551 МО 51)
ГАЗ-31105 (Т 585 ЕС 51)
ГАЗ-31110 (А 175 МО 51)
КиаSportage (А 576 МО 51)
Ферд-Мондео (А 577 МО 51)
Ферд-Транзит (А 579 МО 51)

* Применять зимнюю надбавку к норме расхода топлива с 1 ноября по 30 апреля.
** Затраты на приобретение горюче-смазочных материалов для автотранспортных средств не указанных в таблице № 20 определяются исходя из потребности и в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств...

14.1.5. Затраты на приобретение запасных частей для транспортных средств определяются исходя из потребности и в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на обеспечение функций Администрации и учреждений.
14.2. Иные затраты, относящиеся к затратам на приобретение материальных запасов, не отнесенные к затратам на приобретение материальных запасов в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии, определяются по фактическим затратам в отчетном финансовом году с учетом инфляции, в соответствии со статьей 22 Федерального закона.

III. Затраты на капитальный ремонт муниципального имущества

15. Затраты на капитальный ремонт муниципального имущества определяются на основании затрат, связанных со строительными работами, и затрат на разработку проектной документации.
16. Затраты на строительные работы, осуществляемые в рамках капитального ремонта, определяются на основании сводного сметного расчета стоимости строительства, разработанного в соответствии с методиками и нормативами (государственными элементарными сметными нормами) строительных работ и специальных строительных работ, утвержденными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере строительства.
17. Затраты на разработку проектной документации определяются в соответствии со статьей 22 Федерального закона и с законодательством Российской Федерации о градостроительной деятельности.

IV. Затраты на финансовое обеспечение строительства, реконструкции (в том числе с элементами реставрации), технического перевооружения объектов капитального строительства

18. Затраты на финансовое обеспечение строительства, реконструкции (в том числе с элементами реставрации), технического перевооружения объектов капитального строительства определяются в соответствии со статьей 22 Федерального закона и с законодательством Российской Федерации о градостроительной деятельности.
19. Затраты на приобретение объектов недвижимого имущества определяются в соответствии со статьей 22 Федерального закона и с законодательством Российской Федерации, регулирующим оценочную деятельность в Российской Федерации.

V. Затраты на дополнительное профессиональное образование

20. Затраты на приобретение образовательных услуг по профессиональной переподготовке и повышению квалификации (З_{пов}) определяются по формуле:
З_{пов} = ∑_{i=1}ⁿ Q_{i,пов} × P_{i,пов}.
где:
Q_{i,пов} - количество работников, направляемых на i-й вид дополнительного профессионального образования;
P_{i,пов} - цена обучения одного работника по i-му виду дополнительного профессионального образования.
21. Затраты на приобретение образовательных услуг по профессиональной переподготовке и повышению квалификации определяются в соответствии со статьей 22 Федерального закона.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КАНДАЛАКШСКИЙ РАЙОН

от 31.05.2016 № 611

О проведении аукциона по продаже объекта муниципального имущества
В соответствии с Федеральным законом от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», решением Совета депутатов муниципального образования Кандалакшский район от 17.12.2015 № 202 «Об утверждении прогнозного плана (Программы) приватизации имущества муниципального образования Кандалакшский район на 2016 год и плановый период 2017-2018 гг.»...

- 1. Комитету имущественных отношений и территориального планирования администрации муниципального образования Кандалакшский район (Поздеев Ю.Л.) осуществить организацию и проведение аукциона с открытой формой подачи предложений о цене по продаже объектов нежилого фонда муниципального образования Кандалакшский район (Приложение № 1).
2. Утвердить:
- информационное сообщение (Приложение № 2);
- форму заявки на участие в аукционе (Приложение № 3);
- порядок проведения аукциона по продаже муниципального имущества (Приложение № 4).
3. Назначить аукционистом Кричевцову Наталью Валерьевну, ведущего специалиста сектора размещения муниципального заказа администрации муниципального образования Кандалакшский район.
4. Опубликовать настоящее постановление в газете «НИВА» и разместить в сети «Интернет» на официальном сайте администрации муниципального образования Кандалакшский район.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.
Глава администрации муниципального образования А.Н. Иванов

Приложение № 1 к постановлению администрации муниципального образования Кандалакшский район от 31.05.2016 № 611 Условия приватизации муниципального имущества

ЛОТ № 1
Здание школы, этажность 3, общей площадью 2479,7 кв.м., расположенное по адресу: Мурманская область, п.г.т. Зеленоборский, ул. Южная, д. 6а;

Здание спального корпуса, этажность 3, подземная этажность 1, общей площадью 2046,6 кв.м., расположенное по адресу: Мурманская область, п.г.т. Зеленоборский, ул. Южная, д. 6а, строение 1;
Земельный участок, кадастровый номер: 51:19:0030161:12, категория земель: земли населенных пунктов, разрешенное использование: для обслуживания здания школы, общей площадью 10 100 кв.м., расположенный по адресу: Мурманская область, п.г.т. Зеленоборский, ул. Южная, на земельном участке расположено здание ба.

Ограничения (обременения): отсутствуют.
Способ приватизации - аукцион с открытой формой подачи предложений о приобретении имущества.

Table with 3 columns: Цена начального предложения с учетом НДС, руб.*; Сумма задатка, 20% от цены начального предложения, руб.; Величина повышения начальной цены (шаг аукциона), 5% от цены начального предложения, руб.

* в том числе стоимость земельного участка 2 050 300 рублей.

Приложение № 2 утверждено постановлением администрации муниципального образования Кандалакшский район от 31.05.2016 № 611

ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ

Комитет имущественных отношений и территориального планирования администрации муниципального образования Кандалакшский район, в соответствии с решениями Совета депутатов муниципального образования Кандалакшский район от 17.12.2015 № 202 «Об утверждении прогнозного плана (Программы) приватизации имущества муниципального образования Кандалакшский район на 2016 год и плановый период 2017-2018 гг.»...

К участию в аукционе приглашаются заинтересованные юридические и физические лица, зарегистрированные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
Предмет аукциона:
ЛОТ № 1
Здание школы, этажность 3, общей площадью 2479,7 кв.м., расположенное по адресу: Мурманская область, п.г.т. Зеленоборский, ул. Южная, д. 6а;

Здание спального корпуса, этажность 3, подземная этажность 1, общей площадью 2046,6 кв.м., расположенное по адресу: Мурманская область, п.г.т. Зеленоборский, ул. Южная, д. 6а, строение 1;
Земельный участок, кадастровый номер: 51:19:0030161:12, категория земель: земли населенных пунктов, разрешенное использование: для обслуживания здания школы, общей площадью 10 100 кв.м., расположенный по адресу: Мурманская область, п.г.т. Зеленоборский, ул. Южная, на земельном участке расположено здание ба.

Table with 3 columns: Цена начального предложения с учетом НДС, руб.*; Сумма задатка, 20% от цены начального предложения, руб.; Величина повышения начальной цены (шаг аукциона), 5% от цены начального предложения, руб.

* в том числе стоимость земельного участка 2 050 300 рублей.

Ограничения (обременения): отсутствуют.
Начальная цена - 2 474 000 рублей с НДС.
Величина повышения начальной цены (шаг аукциона) - 5 %
Сумма задатка - 20 % начальной цены продажи предмета аукциона - подлжжит внесению на счет в срок до 30.06.2016 г. Документом, подтверждающим поступление задатка на счет, указанный в информационном сообщении, является выписка с этого счета.

Информация об аукционе:
Имущество является собственностью муниципального образования Кандалакшский район.
Организатор аукциона - Комитет имущественных отношений и территориального планирования администрации муниципального образования Кандалакшский район.
Аукцион является открытым по составу участников с подачей предложений о цене имущества в открытой форме.

Срок подачи заявок и документов, представляемых для участия в аукционе - с 03.06.2016 по 30.06.2016. Заявки принимаются по адресу: г.Кандалакша, ул. Первомайская, д. 34, кабинет № 210 (2 этаж). Режим приема: будние дни - с 09:00 до 17:30, пятница - с 09:00 до 16:00 часов, перерыв - с 13:00 до 14:00 часов.
Дата и место определения участников аукциона - 05.07.2016 в 12.00 ч. по московскому времени, по адресу: г. Кандалакша, ул. Первомайская, д. 34, малый зал администрации.
Дата и место проведения аукциона - 07.07.2016 в 16.00 по московскому времени, по адресу: г. Кандалакша, ул. Первомайская, д. 34, малый зал администрации. Регистрация участников с 15.00 ч. до 15.45 ч. в каб.210 (2 этаж).

Банковские реквизиты для перечисления задатка:
Получатель платежа: УФК по Мурманской области (Комитет имущественных отношений и территориального планирования администрации муниципального образования Кандалакшский район, л/с 05493201380), ИНН 5102050962, КПП 510201001, ОКТМО 47608101, БИК 044705001, р/счет 40302810700003000111 в Отделении Мурманск, г. Мурманск.
В поле назначения платежа следует указать: «Задаток для участия в аукционе по продаже муниципального имущества, расположенного по адресу: _____ (Лот № ____).

Данное сообщение является публичной офертой для заключения договора о задатке в соответствии со ст. 437 Гражданского кодекс РФ, а подача претендентом заявки и перечисление задатка являются акцептом такой оферты, после чего договор о задатке считается заключенным в письменной форме.
Для участия в аукционе претендент обязан предоставить лично или через своего уполномоченного представителя:
1. заявка;
2. физические лица предъявляют документ, удостоверяющий личность или представляют копии всех его листов.
3. Юридические лица дополнительно представляют следующие документы:
3.1 заверенные копии учредительных документов;
3.2 документ, содержащий сведения о доле Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, муниципального образования в уставном капитале юридического лица;
3.3. документ, который подтверждает полномочия руководителя юридического лица на осуществление действий от имени юридического лица.
4. Опись представленных документов.
В случае, если от имени претендента действует его представитель по доверенности, к заявке должна быть приложена доверенность на осуществление действий от имени претендента, оформленная в установленном порядке, или нотариально заверенная копия такой доверенности. В случае, если доверенность на осуществление действий от имени претендента подписана лицом, уполномоченным руководителем юридического лица, заявка должна содержать также документ, подтверждающий полномочия этого лица.

Все листы документов, представляемых одновременно с заявкой, либо отдельные тома данных документов должны быть прошиты, пронумерованы, скреплены печатью претендента (для юридического лица) и подписаны претендентом или его представителем.
К данным документам (в том числе к каждому тому) также прилагается их опись. Заявка и такая опись составляются в двух экземплярах, один из которых остается у продавца, другой - у претендента.

Организатором не принимаются заявки, поступившие после истечения срока приема заявок, указанного в настоящем информационном сообщении, либо представленные с документами, не соответствующими их описи.
Ограничения участия отдельных категорий покупателей муниципального имущества регулируются ст. 5 Федерального закона от 21.12.2001 №178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества».
Порядок определения лица, признанного победителем аукциона:

- определение победителя аукциона осуществляется из числа участников аукциона в день проведения аукциона в порядке, установленном законодательством РФ;

-победителем, имеющим право на заключение договора купли - продажи, признается участник, предложивший в ходе аукциона наиболее высокую цену;
- уведомление о признании участника аукциона победителем выдается победителю или его полномочному представителю под расписку в день подведения итогов аукциона.
При уклонении или отказе победителя аукциона от заключения в установленном срок договора купли-продажи имущества задаток ему не возвращается и он утрачивает право на заключение указанного договора.

Суммы задатков возвращаются участникам аукциона, за исключением его победителя, в течение пяти дней с даты подведения итогов аукциона.
В течение пяти рабочих дней с даты подведения итогов аукциона с победителем аукциона заключается договор купли-продажи.
Всю необходимую информацию можно получить в Комитете имущественных отношений и территориального планирования администрации муниципального образования Кандалакшский район по адресу: г. Кандалакша, ул. Первомайская, д.34, кабинет № 210 (2 этаж). Режим работы: будние дни - с 09:00 до 17:30, пятница - с 09:00 до 16:00 часов, перерыв - с 13:00 до 14:00 часов.
Контактные телефоны: (815 33) 9 69 91 (Уварова Юлия Сергеевна).

Приложение № 3 утверждено постановлением администрации муниципального образования Кандалакшский район от 31.05.2016 № 611

В Комитет имущественных отношений и территориального планирования администрации муниципального образования Кандалакшский район ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В АУКЦИОНЕ

« » 2016 г. _____, именуемый далее Претендент, (полное наименование юридического лица или ФИО физического лица, подающего заявку) паспортные данные (для физических лиц) _____, контактный телефон _____, ИЛИ в лице _____ (для юридических лиц), действующего на основании _____, принимаю решение об участии в аукционе по продаже муниципального имущества (ЛОТ № 1):

- Здание школы, общей площадью 2479,7 кв.м. по адресу Мурманская область, п.г.т. Зеленоборский, ул. Южная, д. 6а;
- Здание спального корпуса, общей площадью 2046,6 кв.м., по адресу: Мурманская область, п.г.т. Зеленоборский, ул. Южная, д. 6а, строение 1;
- Земельный участок, кадастровый номер 51:19:0030161:12, общей площадью 10100 кв.м., разрешенное использование: для обслуживания здания школы

обязуюсь:
1) соблюдать условия аукциона, содержащиеся в информационном сообщении о проведении аукциона, опубликованном в газете «Нива» от ____2016;
2) в случае признания меня победителем аукциона заключить с продавцом договор купли - продажи в течение 5 рабочих дней с даты подведения итогов аукциона и уплатить продавцу стоимость имущества, установленную по результатам аукциона, в сроки, определяемые договором купли - продажи.
Адрес и банковские реквизиты Претендента: _____
Приложение:
Платежный документ с отметкой банка об исполнении, подтверждающий внесение соответствующих денежных средств.

Физические лица предъявляют документ, удостоверяющий личность или предоставляют копии всех его листов.
Юридические лица дополнительно представляют следующие документы:
Заверенные копии учредительных документов, а также изменения к ним, если среди участников произошли изменения по составу.
Решение в письменной форме соответствующего органа управления о приобретении имущества (если это необходимо в соответствии с учредительными документами претендента и законодательством государства, в котором зарегистрирован претендент).
Сведения о доле Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, муниципального образования в уставном капитале юридического лица.
Опись представленных документов.
В случае обращения представителя юридического или физического лица: доверенность, оформленная в установленном порядке.

Заявка на участие в аукционе и опись представленных документов предоставляются в двух экземплярах, один для организатора аукциона, другой для участника аукциона.

(подпись Претендента, его представителя, печать)
Заявка принята: ____ час. ____ мин. « ____ » _____ 2014
Подпись лица, принявшего заявку _____ (_____)

Приложение № 4 утверждено постановлением администрации муниципального образования Кандалакшский район от 31.05.2016 № 611

Порядок проведения аукциона по продаже муниципального имущества

Настоящий порядок определяет проведение аукциона по продаже муниципального имущества, находящегося в собственности муниципального образования Кандалакшский район.
Комиссия по приватизации муниципального имущества (далее-Комиссия), утвержденная постановлением администрации муниципального образования Кандалакшский район:
- рассматривает заявки претендентов и прилагаемые к заявкам документы;
- проверяет правильность их оформления и соответствия установленным требованиям;
- устанавливает своевременность и полноту поступления задатков;
- признает из состава претендентов - участников аукциона по каждому лоту или принимает решение об отказе в признании претендента участником аукциона с направлением уведомления.

В день проведения аукциона претенденты, признанные участниками аукциона, должны зарегистрироваться. Участникам аукциона выдаются пронумерованные карточки участника аукциона (далее именуются - карточки), соответствующие номерам зарегистрированных заявок претендентов.

От каждого участника на аукционе могут присутствовать не более двух уполномоченных представителей, при этом только один вправе участвовать в аукционе и получить пронумерованную карточку участника аукциона. Представитель претендента представляет доверенность или иной документ, подтверждающий его право представлять интересы претендента в ходе проведения аукциона и подписывать протокол аукциона.

Претенденты, признанные участниками, но не прошедшие регистрацию и не получившие карточку, к участию в аукционе не допускаются.

Аукцион ведет аукционист в присутствии комиссии, которая обеспечивает порядок при проведении торгов.
Аукцион по каждому лоту начинается с объявления председателя комиссии об открытии аукциона.

Продолжение. Начало на стр.5.

После открытия аукциона аукционистом оглашаются номер лота, наименования имущества, основные его характеристики, начальная цена продажи и "шаг аукциона".

"Шаг аукциона" устанавливается продавцом в фиксированной сумме, составляющей 5 (пять) процентов начальной цены продажи, и не изменяется в течение всего аукциона.

После оглашения аукционистом начальной цены продажи участникам аукциона предлагается заявить эту цену путем поднятия карточек, если они готовы ее заплатить.

После заявления участниками аукциона начальной цены аукционист предлагает участникам аукциона заявлять свои предложения по цене продажи, превышающей начальную цену. Каждая последующая цена, превышающая предыдущую цену на "шаг аукциона", заявляется участниками аукциона путем поднятия карточек. В случае заявления цены, кратной "шагу аукциона", эта цена заявляется участниками аукциона путем поднятия карточек.

Аукционист называет номер карточки участника аукциона, который первым заявил начальную или последующую цену, указывает на этого участника и объявляет заявленную цену как цену продажи. При отсутствии предложений со стороны иных участников аукциона, аукционист повторяет эту цену 3 раза. Если до третьего повторения заявленной цены ни один из участников аукциона не поднял карточку и не заявил последующую цену, аукцион завершается.

По завершении аукциона аукционист объявляет о продаже имущества, называет его продажную цену и номер карточки победителя аукциона. Победителем аукциона признается участник, номер карточки которого и заявленная им цена были названы аукционистом последними.

Если при проведении аукциона продавцом проводились фотографирование, аудио- и (или) видеозапись, киносъемка, то об этом делается отметка в протоколе. В этом случае материалы фотографирования, аудио- и (или) видеозаписи, киносъемки прилагаются в течение суток к протоколу в соответствии с актом, подписываемым лицом, осуществлявшим фотографирование, аудио- и (или) видеозапись, киносъемку, аукционистом и уполномоченным представителем продавца.

Если после трехкратного объявления начальной цены продажи ни один из участников аукциона не поднял карточку, аукцион признается несостоявшимся.

В случае признания аукциона несостоявшимся, комиссия в тот же день составляет соответствующий протокол, подписываемый членами комиссии, а также аукционистом.

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КАНДАЛАКШСКИЙ РАЙОН
МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ
Р Е Ш Е Н И Е

от 24 мая 2016 г.

№ 266

**Об исполнении бюджета муниципального образования
Кандалакшский район за 2015 год**

Заслушав и обсудив представленный администрацией муниципального образования Кандалакшский район отчет об исполнении бюджета муниципального образования Кандалакшский район за 2015 год Совет депутатов муниципального образования Кандалакшский район **решил:**

1. Утвердить отчет об исполнении бюджета муниципального образования Кандалакшский район за 2015 год по доходам в сумме 1 778 662,4 тыс. рублей, по расходам в сумме 1 767 456,8 тыс. рублей с превышением доходов над расходами (профицит бюджета муниципального образования) в сумме 11 205,6 тыс. рублей и со следующими показателями:

1.1. по доходам бюджета муниципального образования за 2015 год по кодам классификации доходов бюджетов согласно приложению № 1 к настоящему решению;

1.2. по доходам бюджета муниципального образования за 2015 год по кодам видов доходов, подвидов доходов, классификации операций сектора государственного управления, относящихся к доходам бюджета, согласно приложению № 2 к настоящему решению;

1.3. по распределению ассигнований из бюджета муниципального образования по разделам, подразделам классификации расходов бюджетов Российской Федерации за 2015 год согласно приложению № 3 к настоящему решению;

1.4. по ведомственной структуре расходов бюджета муниципального образования за 2015 год согласно приложению № 4 к настоящему решению;

1.5. по источникам финансирования дефицита бюджета муниципального образования за 2015 год по кодам классификации источников финансирования дефицитов бюджетов согласно приложению № 5 к настоящему решению;

1.6. по источникам финансирования дефицита бюджета муниципального образования за 2015 год по кодам групп, подгрупп, статей, видов источников финансирования дефицитов бюджетов классификации операций сектора государственного управления, относящихся к источникам финансирования дефицитов бюджетов, согласно приложению № 6 к настоящему решению.

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его подписания.

Глава муниципального образования А.Г. Богданов

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КАНДАЛАКШСКИЙ РАЙОН
МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ
Р Е Ш Е Н И Е

от 24 мая 2016 г.

№ 267

**Об исполнении бюджета муниципального образования
Кандалакшский район за I квартал 2016 года**

Заслушав и обсудив информацию администрации муниципального образования Кандалакшский район об исполнении бюджета муниципального образования Кандалакшский район за I квартал 2016 года Совет депутатов муниципального образования Кандалакшский район **решил:**

Принять информацию администрации муниципального образования Кандалакшский район об исполнении бюджета муниципального образования Кандалакшский район за I квартал 2016 года к сведению.

Глава муниципального образования А.Г. Богданов

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КАНДАЛАКШСКИЙ РАЙОН
МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ
Р Е Ш Е Н И Е

от 24 мая 2016 г.

№ 268

**О внесении изменений и дополнений в решение
Совета депутатов муниципального образования
Кандалакшский район от 17.12.2015 № 194 «О бюджете
муниципального образования Кандалакшский район
на 2016 год и на плановый период 2017 и 2018 годов»**

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Уставом муниципального образования Кандалакшский район Мурманской области, Положением о бюджетном процессе в муниципальном образовании Кандалакшский район Совет депутатов муниципального образования Кандалакшский район **решил:**

Внести в решение Совета депутатов муниципального образования Кандалакшский район от 17.12.2015 № 194 «О бюджете муниципального образования

Кандалакшский район на 2016 год и на плановый период 2017 и 2018 годов» следующие изменения:

1. В статье 1:
 - 1.1. Изложить пункт 1 в следующей редакции:
прогнозируемый общий объем доходов в сумме 1 649 523,4 тыс. руб., общий объем расходов в сумме 1 696 731,3 тыс. руб., верхний предел муниципального внутреннего долга на 1 января 2017 года в сумме 187 582,7 тыс. руб., в том числе верхний предел долга по муниципальным гарантиям в сумме 62 703,7 тыс. руб.; размер дефицита бюджета в сумме 47 207,9 тыс. рублей.
 2. Доходную часть бюджета муниципального образования увеличить в целом на 40 962,2 тыс. руб. за счет безвозмездных поступлений от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, в том числе:
 - субсидии из областного бюджета бюджетам муниципальных районов на обеспечение бесперебойного функционирования и повышение энергетической эффективности объектов и систем жизнеобеспечения муниципальных образований Мурманской области на 14 240,9 тыс. руб., в том числе:
 - г.п. Кандалакша – 8 620,2 тыс. руб.;
 - г.п. Зеленоборский – 3 309,0 тыс. руб.;
 - с.п. Зареченск – 2 311,7 тыс. руб.;

- субсидии из областного бюджета бюджетам муниципальных образований на строительство, реконструкцию, ремонт и капитальный ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения (на конкурсной основе) на 15 391,3 тыс. рублей, в том числе:

- г.п. Кандалакша – 9 722,6 тыс. руб.;
- г.п. Зеленоборский – 5 668,7 тыс. руб.;

- субсидии на предоставление социальных выплат многодетным семьям на возмещение части затрат при строительстве жилья на предоставленных на безвозмездной основе земельных участках на 1 000,0 тыс. руб. для г.п. Кандалакша;

- субсидии на софинансирование расходных обязательств муниципальных образований по планировке территорий, формированию (образованию) земельных участков, обеспечению их объектами коммунальной и дорожной инфраструктуры, в том числе для предоставления их на безвозмездной основе многодетным семьям на 3 011,0 тыс. руб. для г.п. Кандалакша.

- субсидии на софинансирование расходных обязательств муниципальных образований по предоставлению социальных выплат молодым семьям для улучшения жилищных условий на 7 319,0 тыс. рублей.

3. Расходную часть бюджета увеличить в целом на 40 962,2 тыс. руб. в соответствии с пунктом 2 настоящего решения.

Внести соответствующие изменения в объемы финансирования муниципальных программ:

Наименование Программы (подпрограммы)	Сумма (тыс. руб.)	Источник
Муниципальная программа «Управление муниципальными финансами в муниципальном образовании Кандалакшский район»	31 927,2 в том числе: 33 643,2 - 1716,0	областной бюджет местный бюджет
Муниципальная программа «Развитие транспортной системы в муниципальном образовании Кандалакшский район»	-1 156,0	местный бюджет
Муниципальная программа «Обеспечение комфортной среды проживания населения в муниципальном образовании Кандалакшский район»	7 319,0	областной бюджет
Муниципальная программа «Развитие образования Кандалакшского района»	2 872,0	местный бюджет
Итого расходов:	40 962,2	

4. Утвердить приложения к решению Совета депутатов от 17.12.2015 № 194 «О бюджете муниципального образования Кандалакшский район на 2016 год и на плановый период 2017 и 2018 годов» с изменениями и дополнениями в новой редакции.

5. Опубликовать настоящее решение в газете «НИВА» и разместить на офици-

альном сайте администрации муниципального образования Кандалакшский район.

6. Настоящее решение вступает в силу со дня официального опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 24.05.2016.

Глава муниципального образования А.Г. Богданов

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КАНДАЛАКШСКИЙ РАЙОН
МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ
Р Е Ш Е Н И Е

от 24 мая 2016 г.

№ 269

**О внесении изменений в пункт 2 и пункт 3 статьи 8 Положения
о комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав
муниципального образования Кандалакшский район, утвержденного
решением Совета депутатов муниципального образования
Кандалакшский район от 26.06.2014 № 255**

В целях обеспечения законности в деятельности комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав муниципального образования Кандалакшский район, руководствуясь ст.28.3 и ст. 32.2 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, Совет депутатов муниципального образования Кандалакшский район **решил:**

1. Внести изменения в пункт 2 и пункт 3 статьи 8 Положения о комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав муниципального образования Кандалакшский район, утвержденного решением Совета депутатов Кандалакшского района от 26.06.2014 № 255, добавив:

- в пункт 2 подпункт «д) составляет протоколы об административном правонарушении, предусмотренном частью 1 статьи 20.25 КоАП РФ»;
- в пункт 3 подпункт «ж) составляет протоколы об административном правонарушении, предусмотренном частью 1 статьи 20.25 КоАП РФ».

2. Опубликовать настоящее решение в газете «Нива» и разместить на официальном сайте администрации муниципального образования Кандалакшский район.

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

Глава муниципального образования А.Г. Богданов

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КАНДАЛАКШСКИЙ РАЙОН
МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ
Р Е Ш Е Н И Е

от 24 мая 2016 г.

№ 270

О Положении о порядке предоставления гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и лицами, замещающими должности муниципальной службы, в органах местного самоуправления муниципального образования Кандалакшский район сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 03.12.2012 N 230-ФЗ «О контроле за

соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», Федеральным законом от 25.12.2008 N 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента РФ от 18.05.2009 N 559 «О предоставлении гражданам, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы, и федеральными государственными служащими сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера», Законом Мурманской области от 26.10.2007 N 898-01-ЗМО «О противодействии коррупции в Мурманской области», Законом Мурманской области от 29.06.2007 N 860-01-ЗМО «О муниципальной службе в Мурманской области», Уставом муниципального образования Кандалакшский район Мурманской области Совет депутатов муниципального образования Кандалакшский район **решил:**

1. Утвердить Положение о порядке предоставления гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и лицами, замещающими должности муниципальной службы, в органах местного самоуправления муниципального образования Кандалакшский район сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (прилагается)

2. Признать утратившим силу:

- решение Совета депутатов муниципального образования Кандалакшский район от 27.02.2014 № 202 «Об утверждении Порядка предоставления лицами, замещающими в органах местного самоуправления муниципального образования Кандалакшский район муниципальные должности на постоянной основе или должности муниципальной службы, сведений о расходах»;

- решение Совета депутатов муниципального образования Кандалакшский район от 26.12.2014 № 66 «О внесении изменений в Порядок предоставления лицами, замещающими в органах местного самоуправления муниципального образования Кандалакшский район муниципальные должности на постоянной основе или должности муниципальной службы, сведений о расходах, утвержденный решением Совета депутатов муниципального образования Кандалакшский район 27.02.2014 № 202»;

- решение Совета депутатов муниципального образования Кандалакшский район от 26.01.2016 № 217 «О внесении изменений в Порядок предоставления лицами, замещающими в органах местного самоуправления муниципального образования Кандалакшский район муниципальные должности на постоянной основе или должности муниципальной службы, сведений о расходах, утвержденный решением Совета депутатов муниципального образования Кандалакшский район 27.02.2014 № 202 (в редакции от 26.12.2014 № 66».

3. Настоящее решение опубликовать в газете «Нива» и разместить на сайте администрации муниципального образования Кандалакшский район в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Глава муниципального образования А.Г. Богданов

Продолжение. Начало на стр.6.

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального образования
Кандалакшский район
от 24.05.2016 № 270

Положение о порядке предоставления гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и лицами, замещающими должности муниципальной службы, в органах местного самоуправления муниципального образования Кандалакшский район сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей

1. Настоящим Положением определяется порядок представления гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы органов местного самоуправления муниципального образования Кандалакшский район (далее – органы местного самоуправления), и лицами, замещающими должности муниципальной службы органов местного самоуправления (далее – муниципальные служащие), сведений о полученных ими доходах, об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера (далее – сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера).

2. Обязанность представлять сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в соответствии с настоящим Положением возлагается:

а) на гражданина, претендующего на замещение должности муниципальной службы, предусмотренную перечнем должностей, утвержденным решением Совета депутатов муниципального образования (далее – гражданин);

б) на муниципального служащего органов местного самоуправления, замещавшего по состоянию на 31 декабря отчетного года должность муниципальной службы, предусмотренную перечнем должностей, утвержденным решением Совета депутатов муниципального образования

в) на муниципального служащего органов местного самоуправления, замещающего должность муниципальной службы, не предусмотренную перечнем должностей муниципальной службы, утвержденным решением Совета депутатов муниципального образования (далее – перечень должностей) и претендующего на замещение должности муниципальной службы, предусмотренной этим перечнем (далее – кандидат на должность, предусмотренной перечнем).

3. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера представляются по форме справки, утвержденной указом Президента Российской Федерации от 23.06.2014 N 460:

а) гражданами - при поступлении на муниципальную службу в органы местного самоуправления;

б) кандидатами на должность, предусмотренную перечнем - при назначении (избрании) на должность муниципальной службы, предусмотренную перечнем должностей;

в) муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы, предусмотренные перечнем должностей - ежегодно, не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным.

4. Гражданин при поступлении на муниципальную службу представляет:

а) сведения о своих доходах, полученных от всех источников (включая доходы по прежнему месту работы или месту замещения выборной должности, пенсии, пособия, иные выплаты) за календарный год, предшествующий году подачи документов для замещения должности муниципальной службы, а также сведения об имуществе, принадлежащем ему на праве собственности, и о своих обязательствах имущественного характера по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи документов для замещения должности муниципальной службы (на отчетную дату);

б) сведения о доходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, полученных от всех источников (включая заработную плату, пенсии, пособия, иные выплаты) за календарный год, предшествующий году подачи гражданином документов для замещения должности муниципальной службы, а также сведения об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи гражданином документов для замещения должности муниципальной службы (на отчетную дату).

5. Кандидат на должность, предусмотренную перечнем, представляет сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в соответствии с пунктом 4 настоящего Положения.

6. Муниципальный служащий представляет ежегодно:

а) сведения о своих доходах, полученных за отчетный период (с 1 января по 31 декабря) от всех источников (включая денежное содержание, пенсии, пособия, иные выплаты), а также сведения об имуществе, принадлежащем ему на праве собственности, и о своих обязательствах имущественного характера по состоянию на конец отчетного периода;

б) сведения о доходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, полученных за отчетный период (с 1 января по 31 декабря) от всех источников (включая заработную плату, пенсии, пособия, иные выплаты), а также сведения об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера по состоянию на конец отчетного периода;

в) сведения о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей по каждой сделке по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), совершенной им, его супругой (супругом) и (или) несовершеннолетними детьми в течение календарного года, предшествующего году представления сведений, если общая сумма таких сделок превышает общий доход данного лица и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих отчетному периоду, и об источниках получения средств, за счет которых совершены эти сделки (далее – сведения о расходах).

7. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера представляются в структурное подразделение органа местного самоуправления или специалисту органа местного самоуправления, ответственных за кадровое делопроизводство (далее – кадровая служба).

8. В случае если гражданин или муниципальный служащий обнаружили, что представленные ими в кадровую службу сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера не отражены или не полностью отражены какие-либо сведения, либо имеются ошибки, они

вправе представить уточненные сведения в порядке, установленном настоящим Положением.

Гражданин может представить уточненные сведения в течение одного месяца со дня представления сведений в соответствии с подпунктом "а" пункта 3 настоящего Положения. Кандидат на должность, предусмотренную перечнем, может представить уточненные сведения в течение одного месяца со дня представления сведений в соответствии с подпунктом "б" пункта 3 настоящего Положения. Муниципальный служащий может представить уточненные сведения в течение одного месяца после окончания срока, указанного в подпункте "в" пункта 3 настоящего Положения.

9. В случае непредставления по объективным причинам муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей данный факт подлежит рассмотрению на соответствующей комиссии органа местного самоуправления по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.

10. Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных в соответствии с настоящим Положением гражданами и муниципальными служащими, осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и Мурманской области.

11. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемые в соответствии с настоящим Положением гражданами, муниципальными служащими, являются сведениями конфиденциального характера, если федеральным законом они не отнесены к сведениям, составляющим государственную тайну.

12. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих, а также сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей размещаются на официальном сайте администрации муниципального образования Кандалакшский район, а в случае отсутствия этих сведений на официальном сайте администрации муниципального образования Кандалакшский район предоставляются общероссийским средствам массовой информации для опубликования по их запросам.

13. Муниципальные служащие, в должностные обязанности которых входит работа со сведениями о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, виновные в их разглашении или использовании в целях, не предусмотренных законодательством Российской Федерации, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

14. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленные в соответствии с настоящим Положением гражданином или кандидатом на должность, предусмотренную перечнем, а также представляемые муниципальным служащим ежегодно, и информация о результатах проверки достоверности и полноты этих сведений приобщаются к личному делу муниципального служащего.

В случае если гражданин или кандидат на должность, предусмотренную перечнем должностей, представившие в кадровую службу органа местного самоуправления справки о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также справки о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, не были назначены на должность муниципальной службы, эти справки возвращаются указанным лицам по их письменным заявлениям вместе с другими документами.

15. В случае непредставления или представления заведомо ложных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданин не может быть назначен на должность муниципальной службы, а муниципальный служащий освобождается от должности муниципальной службы или подвергается иным видам дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КАНДАЛАКШСКИЙ РАЙОН
МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ
Р Е Ш Е Н И Е
от 24 мая 2016 г. № 271

Об оказании на территории Кандалакшского района медицинской помощи

Заслушав информацию главного врача ГОБУЗ «Кандалакшская центральная районная больница» В.Л. Петрова, обращения жителей Кандалакшского района, Совет депутатов муниципального образования Кандалакшский район **решил**:

1. Принять информацию главного врача ГОБУЗ «Кандалакшская центральная районная больница» В.Л. Петрова «Об оказании на территории Кандалакшского района медицинской помощи» к сведению.

2. Создать рабочую группу из представителей Министерства здравоохранения Мурманской области, Совета депутатов муниципального образования Кандалакшский район, администрации муниципального образования Кандалакшский район, ГОБУЗ «Кандалакшская центральная районная больница», общественных организаций Кандалакшского района по рассмотрению вопросов охраны здоровья населения Кандалакшского района.

3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию Совета депутатов муниципального образования Кандалакшский район по жилищно – коммунальному хозяйству, охране здоровья, образованию, социальной политике, экологии и охране окружающей среды (Назарова Т.А.).

Глава муниципального образования А.Г. Богданов

ПЕРЕЧЕНЬ ПОСТАНОВЛЕНИЙ, ОПУБЛИКОВАННЫХ НА САЙТЕ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КАНДАЛАКШСКИЙ РАЙОН ЗА ПЕРИОД С 25.05.2016 ПО 31.05.2016

№ 609 от 31.05.2016 - Об утверждении Порядка составления и утверждения плана финансово – хозяйственной деятельности муниципальных учреждений муниципального образования Кандалакшский район

№ 610 от 31.05.2016 - Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций администрации муниципального образования Кандалакшский район и подведомственных ему казенных учреждений

№ 611 от 31.05.2016 - О проведении аукциона по продаже объекта муниципального имущества.

ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ

Администрация муниципального образования городское поселение Зеленоборский Кандалакшского района сообщает о возможности предоставления земельного участка, расположенного на территории Кандалакшского района, л/п «Пажма», СТ «Мошинское», ориентировочной площадью 777 кв.м, для ведения садоводства.

Граждане, заинтересованные в предоставлении указанного земельного участка, имеют право со дня опубликования данного извещения подавать заявления о намерении участвовать в аукционе по продаже права на заключение договора аренды данного земельного участка.

Заявления о намерении участвовать в аукционе по продаже права на заключение договора аренды указанного в настоящей информации земельного участка принимаются в Комитете имущественных отношений и территориального планирования по адресу: г. Кандалакша, ул. Первомайская, д. 34, каб. 210, направляются почтовым отправлением либо в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Дата окончания приема заявлений – 01.07.2016.

Для ознакомления со схемой расположения земельного участка обращаться в Комитет имущественных отношений и территориального планирования по адресу: г. Кандалакша, ул. Первомайская, д. 34, каб. 210, в приемное время: понедельник, пятница – с 9.00 до 13.00, вторник, четверг – с 14.00 до 17.00, среда – неприемный день.

ИЗВЕЩЕНИЕ

О СОСТАВЛЕНИИ СПИСКА КАНДИДАТОВ В ПРИСЯЖНЫЕ ЗАСЕДАТЕЛИ МУРМАНСКОГО ОБЛАСТНОГО СУДА, 3 ОКРУЖНОГО ВОЕННОГО СУДА И СЕВЕРНОГО ФЛОТСКОГО ВОЕННОГО СУДА НА 2017–2020 ГОДЫ

Администрация муниципального образования Кандалакшский район в соответствии с Федеральным законом от 20.08.2004 № 113-ФЗ «О присяжных заседателях федеральных судов общей юрисдикции в Российской Федерации», постановлением Правительства Мурманской области от 04.05.2016 № 198-ПП «О составлении списка кандидатов в присяжные заседатели Мурманского областного суда, 3 окружного военного суда и Северного флотского военного суда на 2017–2020 годы» извещает о составлении списка кандидатов в присяжные заседатели Мурманского областного суда, 3 окружного военного суда и Северного флотского военного суда на 2017–2020 годы.

Списки кандидатов в присяжные заседатели на 2017-2020 годы составляются на основе персональных данных об избирателях, входящих в информационные ресурсы ГАС «Выборы», путем случайной выборки установленного числа граждан. Граждане, включенные в списки кандидатов в присяжные заседатели, будут уведомлены об этом письменно.

Из числа отобранных граждан исключаются лица, которые не могут быть присяжными заседателями в соответствии с частью 2 статьи 3 вышеназванного Федерального закона.

Сформированный список кандидатов в присяжные заседатели на 2017-2020 годы будет опубликован в газете «НИВА» и на официальном сайте администрации МО Кандалакшский район.

Справки по вопросам составления списков кандидатов в присяжные заседатели можно получить по телефону: 8(81533) 9-34-17, 9-21-85.

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КАНДАЛАКШСКИЙ РАЙОН ИНФОРМИРУЕТ

в соответствии с задачами, поставленными Минсельхозом России по научно-информационному обеспечению инновационного развития сельского хозяйства Московским филиалом ФГБНУ «Росинформагротех» НПЦ Гипронисельхоз подготовлен перечень типовых проектов вновь организуемых, подвергающихся техническому перевооружению и расширению сельскохозяйственных предприятий, зданий и сооружений для КРС; свиноводческих, овцеводческих, козоводческих, коневодческих и кролиководческих объектов; ветеринарных, зоотехнических, агрономических зданий и сооружений, санпропускников, по ремонту и техническому обслуживанию МТП, хранению и обеспечению ГСМ и др.

Ознакомиться с типовыми проектами можно на сайте www.rosinformagrotech.ru/katalog. Заказать типовые проекты в НПЦ Гипронисельхоз по адресу: 141261, Московская обл., ул. Лесная, д. 60, тел.: 8(495)993 44 04, факс 8(496)531 64 90, 8(985)270 32 14, e-mail: npc@giproniselkhoz.ru, mfnpts@mail.ru.

ВНИМАНИЮ ЖИТЕЛЕЙ КАРЕЛИИ И ЗАПОЛЯРЬЯ!

С наступлением лета туристы, любители сбора ягод, грибов и других дикоросов, рыбаки направляются в лес, в том числе на приграничные территории. На этот сезон традиционно приходится пик количества нарушений режимов, действующих на государственной границе.

Ежегодно в летний период увеличивается количество нарушений пограничного режима. Несоблюдение гражданами правил пограничного режима влечет привлечение к административной ответственности, в том числе в виде административного штрафа.

Чаще всего нарушителями становятся жители приграничных районов Карелии и Мурманской области и их гости из других регионов. Как правило, нарушения связаны с отсутствием у граждан документов, разрешающих нахождение в пограничной зоне, а также ведение на этой территории хозяйственной, промысловой, исследовательской и иной деятельности.

Пограничное управление ФСБ России по Республике Карелия напоминает: правила пограничного режима обязаны соблюдать все граждане, которые находятся в пограничной зоне, собираются туда въезжать, планируют на этой территории ведение хозяйственной, промысловой или иной деятельности, а также следующие через пограничную зону транзитом (при въезде и выезде с территории РФ).

Пределы пограничной зоны на территории Мурманской области установлены приказом ФСБ России от 02.06.2008 № 240, с изменениями, внесенными приказом ФСБ России от 01.10.2008 № 474; на территории Республики Карелия - приказом ФСБ России от 11.04.2007 № 177. Эти документы размещены в сети Интернет в открытом доступе. Любой человек, планирующий отправиться в приграничные районы, может заблаговременно узнать, входит ли пункт назначения его поездки в пограничную зону.

Правила пограничного режима также находятся в открытом доступе. Они изложены в приказе ФСБ России от 15.10.2012 № 515.

Пропуск в пограничную зону можно оформить в любом подразделении Пограничного управления. Жителям районов, на территории которых установлена пограничная зона, пропуск не требуется.

Если за рубежом ИТС предполагается ведение хозяйственной, промысловой или иной деятельности, всем гражданам следует получить в пограничном органе разрешение.

Кроме того, в соответствии с пунктом 1.6. Приказа № 515, въезд (проход) за рубеж инженерно-технических сооружений осуществляется в местах и во время, которые устанавливаются пограничными органами.

Со списком мест, установленных на территории Мурманской области и Республики Карелия, а также полным текстом Приказа ФСБ России № 515 граждане могут ознакомиться на официальной Интернет-странице Пограничного управления ФСБ России по Республике Карелия по адресу: www.gov.karelia.ru/gov/Power/Office/Border/index.html.

Иностранцам гражданам для нахождения в пограничной зоне необходимо заранее получить пропуск. Пропуска оформляются во всех подразделениях Пограничного управления, их подготовка занимает до 60 суток. Об этом стоит помнить, к примеру, жителям приграничья, планирующим пригласить к себе в гости друзей или родственников из других стран.

Для консультаций о правилах пограничного режима, а также по вопросам оформления пропусков и разрешений граждане могут обращаться по телефонам: 8-8142-790-148 (г. Петрозаводск), 8-8154-32-229 (пгт Никель), 8-8153-53136 (с. Алакуртти), 8-81459-97-995 (г. Костомукша), 8-81457-52-784 (г. Суоярви), 8-81430-22-145 (г. Сортавала).

*Александра Моллаева, пресс-служба Пограничного управления
ФСБ России по Республике Карелия*

ВНИМАНИЮ ГРАЖДАН, ВЬЕЗЖАЮЩИХ ИЗ РОССИИ С НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИМИ ДЕТЬМИ

Период летних отпусков и каникул - пик туристической активности в международных пунктах пропуска. Часто по невнимательности граждане прибывают в пункты пропуска без документов, разрешающих пересечение границы. В этом случае неизбежен отказ в пропуске через государственную границу и, как следствие - несостоявшееся путешествие и испорченный отпуск. Много проблем возникает при пересечении границы несовершеннолетними детьми без сопровождения родителей.

Пограничное управление ФСБ России по Республике Карелия напоминает о необходимости заблаговременно проверять наличие и сроки действия необходимых документов, чтобы не попасть в неприятную ситуацию и без задержек уехать на отдых.

Порядок пересечения государственной границы Российской Федерации несовершеннолетними гражданами Российской Федерации определен ст. ст. 20-22 Федерального закона от 15.08.1996 года № 114-ФЗ «О порядке выезда из Российской Федерации и въезда в Российскую Федерацию».

В соответствии с этим документом в случае, если несовершеннолетний ребенок выезжает из Российской Федерации без сопровождения, он должен иметь при себе, кроме паспорта, нотариально оформленное согласие родителей, усыновителей, опекунов или попечителей на выезд несовершеннолетнего гражданина Российской Федерации с указанием срока выезда и государств, которые он намерен посетить. При этом, в соответствии со ст. 21 Административного регламента Федеральной службы безопасности Российской Федерации по исполнению государственной функции по осуществлению пограничного контроля в пунктах пропуска через государственную границу Российской Федерации, достаточно согласия хотя бы одного из родителей, усыновителей, опекунов или попечителей.

Разрешения на выезд из Российской Федерации детей, оставшихся без попечения родителей и находящихся в учреждениях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, выдают органы опеки и попечительства. Пересечение границы группой таких детей осуществляется на основании разрешения на каждого ребенка и договора об организации отдыха и (или) оздоровления несовершеннолетних, заключенного между юридическим лицом, органом опеки и попечительства и учреждением для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

В случае наличия у несовершеннолетнего гражданина Российской Федерации гражданства иностранного государства (иностранного государства), он оформляется на пересечение границы как гражданин Российской Федерации либо как иностранный гражданин. Это зависит от наличия у него действительных документов, обязательных для пересечения государственной границы: для гражданина РФ - наличие паспорта и нотариально оформленного согласия родителей на выезд, для иностранного гражданина - паспорта и визы, если иное не определено международными договорами.

«Планируя поездку за рубеж, убедитесь в правильности оформления всех документов, - рекомендуют в Пограничном управлении ФСБ России по Республике Карелия. - Предъявление в пункте пропуска недействительных документов является административным правонарушением. Гражданам без разрешающих документов будет отказано в пересечении границы, и долгожданное путешествие придется отменить. В преддверии туристического сезона Пограничное управление рекомендует всем гражданам, планирующим выезд за рубеж, внимательно готовиться к поездке и тщательно проверять наличие, сроки действия и правильность оформления всех необходимых при пересечении границы документов».

ОСТОРОЖНО - КЛЕЩИ!

Весной традиционно открывается сезон всевозможных пикников и прогулок на свежем воздухе. Однако приятные впечатления от отдыха могут испортить клещи и насекомые, укусы которых несут реальную опасность в виде таких заболеваний, как клещевой энцефалит, боррелиоз, возвратный тиф и другие инфекции. Что нужно знать, чтобы уберечь себя и минимизировать риск заражения?

Сам по себе клещ - маленький жучок, но опасен он тем, что впивается в кожу и переносит прямо в кровь укушенному инфекционные заболевания.

Клещи предпочитают многоярусные широколиственные леса с хорошо развитым травяным покровом или кустарником. В последнее время география клещевого энцефалита расширяется, появляются новые эндемичные районы, к которым относятся Новгородская, Ленинградская, Самарская, Ульяновская, Псковская, Воронежская, Вологодская области, центральные регионы России, республики Марий Эл, Татарстан, Карелия, Дальний восток, Сибирь.

Кстати, клещевой энцефалит может водиться и в сыром молоке, так что перед употреблением деревенское молочко нужно обязательно кипятить.

Как проявляется болезнь
Инкубационный период - 10 - 14 дней. Болезнь начинается резко - поднимается высокая температура, начинаются сильная головная боль, тошнота, рвота, мышечные боли в области шеи, спины, ног, рук. Лицо краснеет, а иногда даже синее.

Как уберечься

Самой надежной мерой профилактики клещевого энцефалита является вакцинация, которую можно сделать в поликлинике, медсанчасти, здравпункте учебного заведения после консультации врача.

На прогулки в лес и парки нужно ходить в одежде с длинными рукавами, длинных брюках, сапогах (ботинках). Рекомендуется носить головной убор, плотно завязанную косынку, например, или капюшон куртки.

Существуют специальные репелленты от клещей, которыми можно обработать открытые участки тела.

Очень важно после прогулок на природе осматривать одежду и кожу.

Что делать, если клещ укусил

Как правило, укус клеща сразу остается незаметным, поскольку клещ со слюной впрыскивает под кожу человека вещество-анестетик. Обнаружив клеща, не выдергивайте его! Вы, скорее всего, оторвете только тело, а головка останется глубоко под кожей. Лучше доверить извлечение клеща профессионалам в травмпункте или поликлинике. Но если помощи ждать неоткуда, важно захватить клеща как можно ближе к хоботку и, держа его строго перпендикулярно поверхности кожи, вытаскивать легкими раскачивающими или вывинчивающими движениями - как бы выкручивая клеща из раны. Место укуса нужно обязательно продезинфицировать йодом, зеленкой, одеколоном, любыми спиртосодержащими жидкостями. Обратиться в больницу нужно в любом случае.

Самого клеща выбрасывать нельзя. Его нужно сдать на исследование в микробиологическую лабораторию, чтобы выявить его инфицированность.

Не забывайте: наибольшая концентрация клещей достигается в высокой траве вдоль троп и дорожек. После выхода из леса или парка нужно внимательно осматреть себя и одежду. Клеща можно принести домой также с букетом цветов, грибами, в шерсти домашних питомцев. Без особой необходимости места обитания клещей лучше избегать, особенно в мае - июне. А если уж собрались на природу, то обязательно придерживайтесь вышеперечисленных рекомендаций.

*Ю. Попова, начальник УКП, Управление по делам ГО
и защите населения от ЧС*

ЖЕЛЕЗНАЯ ДОРОГА - ЗОНА ПОВЫШЕННОЙ ОПАСНОСТИ

Это знают все. И, тем не менее, именно железная дорога привлекает подростков для игр, забав и прогулок. Однако печальная статистика должна насторожить не только несовершеннолетних, но и взрослых, напомним им, что только от внимательности и соблюдения правил поведения на железной дороге зависит здоровье, а порой и жизнь. Под колёсами железнодорожного транспорта ежегодно получают тяжёлые травмы десятки детей и подростков, взрослых людей. Немало происходит и случаев смертельного травмирования.

Напряжение в контактном проводе составляет 27500 В. Если в электропроводах дома напряжение составляет 220 В, и при неисправности проводов можно получить сильнейший ожог в случае прикосновения, то учитывая огромное напряжение в контактной сети, чтобы получить смертельный ожог, достаточно приблизиться к контактному проводу на расстоянии 2 м.

Поэтому все вагоны, стоящие на путях под контактным проводом, уже являются зоной повышенной опасности, и подниматься на крышу вагонов - заранее подвергать себя на мучительную гибель.

9 июня 2014 г. Даниил Л. залез на один из грузовых вагонов, стоявших на станции Белое Море, приблизился на недопустимое расстояние к контактному проводу, находящемуся под напряжением 27,5 кВ, в результате чего получил множественные ожоги тела и упал на переходную площадку вагона. К счастью, мальчик остался жив.

Чтобы не рисковать своей жизнью, необходимо строго соблюдать установленные на железной дороге правила безопасного поведения:

Переходите железнодорожные пути только по пешеходным переходам, предварительно убедившись в отсутствии движущегося

состава в зоне видимости.

Внимательно следите за световыми и звуковыми сигналами, подаваемыми техническими средствами или работниками железной дороги.

Не пользуйтесь наушниками и мобильными телефонами, переходя железнодорожные пути.

Не подлезайте под железнодорожный подвижной состав! Не перелезайте через автосцепные устройства между вагонами.

Не ходите по железнодорожным путям.

Не поднимайтесь на крыши вагонов поездов.

Не пытайтесь попасть в вагон или выйти из вагона до полной остановки поезда.

Чтобы не оказаться в неприятной ситуации, не принести горя себе и своим близким, изучите и строго выполняйте ПРАВИЛА поведения на объектах железнодорожного транспорта!

Отдел охраны труда Кандалакшской дистанции электроснабжения

Учредители: администрация, Совет депутатов МО Кандалакшский район, МАУ «Редакция газеты «НИВА»
Издатель: МАУ «Редакция газеты «НИВА».
Адрес редакции издателя:
184040, г. Кандалакша, ул. Горького, 12.
e-mail: nivapaper@mail.ru

Директор: М.В. Корнеева.
Гл. редактор: Н.А. Панасюк.
Корреспонденты: Д.В. Борисов, С.В. Майборода.
Дизайнер: Е. А. Желанова.
3-48-51 - многоканальный телефон;
3-34-66 - бухгалтерия (справки по объявлениям);
9-92-61 - директор.

Тираж: 1000 экз. № заказа 2293.
Газета распространяется бесплатно.
Сверстано: редакция газеты НИВА.
Подписано в печать по графику: 2.06.16 г. в 10.00;
фактически: 2.06.16 г. в 10.00.
Отпечатано: ООО «Апатит-Медиа»
(184209, Мурманская обл., г. Апатиты, ул. Ленина, 20).
Печать офсетная. Формат А3.

Содержание статей не обязательно отражает точку зрения редакции.
За содержание частных объявлений и рекламы редакция ответственности не несет.
Все справки - у рекламодателя.

Газета зарегистрирована Управлением Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Мурманской области.
Регистрационный номер: ПИ №ТУ51-00134 от 11.07.2011 г.