

27 марта 2025 годаАДМИНИСТРАЦИЯ АФИПСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СЕВЕРСКОГО РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 06.03.2025 г.

пгт Афипский

№ 94

Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций администрации Афипского городского поселения Северского района и подведомственных ей муниципальных казенных учреждений

В целях повышения эффективности планирования закупок товаров, работ, услуг на обеспечение функций администрации Афипского городского поселения Северского района, в соответствии с пунктом 2 части 5 статьи 19 Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», постановлением администрации Афипского городского поселения Северского района от 17.09.2018 № 524 «Об установлении требований к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд Афипского городского поселения Северского района, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнению», постановлением Афипского городского поселения Северского района от 27 марта 2017 года № 215 «Об утверждении правил определения нормативных затрат на обеспечение функций администрации Афипского городского поселения Северского района и подведомственных ей муниципальных казенных учреждений», руководствуясь статьями 32, 66 Устава Афипского городского поселения Северского района, администрация Афипского городского поселения Северского района п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить нормативные затраты на обеспечение функций администрации Афипского городского поселения Северского района и подведомственных ей муниципальных казенных учреж-

дений, согласно приложениям № 1 и № 2 к настоящему постановлению.

2. Признать утратившим силу постановление администрации Афипского городского поселения Северского района от 23 января 2024 года № 42 «Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций администрации Афипского городского поселения Северского района и подведомственных ей муниципальных казенных учреждений».

3. Контрактному управляющему (Айтешева) обеспечить размещение (опубликование) настоящего постановления в течение 7 рабочих дней со дня его подписания на официальном сайте единой информационной системы в сфере закупок в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Общему отделу (Аленевская) разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на начальника финансового отдела Васильева Е.Ю.

6. Постановление вступает в силу со дня его подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2025 года.

*Глава Афипского городского поселения
Северского района*

Ю.Е. ВАКУЛЕНКО.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением администрации Афипского
городского поселения Северского района
от 06.03.2025 г. № 94

**Нормативы
обеспечения функций администрации Афипского городского поселения
Северского района****I. Затраты на информационно-коммуникационные технологии****Затраты на услуги связи****1. Затраты на абонентскую плату**

Количество абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети местной телефонной связи, используемых для передачи голосовой информации, ед.	Ежемесячная абонентская плата в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации и иные периодические услуги связи, руб.	Количество месяцев предоставления услуги	Предельная стоимость услуг на абонентскую плату, руб./год
1	2	3	4
5	1 250,00	12	75 000,00

2. Затраты на повременную оплату местных телефонных соединений

№ п/п	Наименование услуги	Количество абонентских номеров для передачи голосовой информации, ед.	Продолжительность соединений в месяц в расчете на 1 абонентский телефонный номер для передачи голосовой информации, мин.	Количество месяцев предоставления услуг связи	Предельная стоимость услуг, руб./год
1	2	3	4	6	7
1	Междугородная и международная телефонная связь	5	500	12	30 000,00





3. Затраты на передачу данных с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – сеть Интернет) и услуги Интернет - провайдеров

Количество sim-карт для планшетных компьютеров, шт.	Ежемесячная оплата в расчете на 1 sim-карту, руб.	Количество месяцев предоставления услуги передачи данных	Наименование должностей
1	2	3	4
1	7500	12	должности категории «руководители», относящиеся к высшей группе должностей муниципальной службы, должности категории «помощники (советники)», относящиеся к главной группе должностей муниципальной службы, должности категории «специалисты», относящиеся к высшей, главной, ведущей группе должностей муниципальной службы

Затраты на содержание имущества

4. Затраты на техническое обслуживание и регламентно - профилактический ремонт вычислительной техники

№ п/п	Наименование	Фактическое количество вычислительной техники на проведение технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта, шт.	Цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта в расчете на 1 вычислительную технику, руб./год	Предельная стоимость технического обслуживания и регламентно- профилактического ремонта вычислительной техники, руб./год
1	2	3	4	5
1	Техническое обслуживание и регламентно -профилактический ремонт вычислительной техники	15*	13 333,33	200 000, 00

Примечание

*Фактическое количество вычислительной техники может отличаться от приведенного в зависимости от решаемых задач. При этом количество вычислительной техники для проведения технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта, не указанных в настоящем Приложении, осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств по соответствующему коду классификации расходов бюджетов.

5. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем бесперебойного питания

Наименование	Количество модулей бесперебойного питания, шт.	Цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 модуля бесперебойного питания, руб./год	Предельная стоимость технического обслуживания и регламентно- профилактического ремонта систем бесперебойного питания, руб./год
1	2	3	4
Техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем бесперебойного питания	15*	6 500,00	97 500,00

Примечание

*Фактическое количество моделей бесперебойного питания может отличаться от приведенного в зависимости от решаемых задач. При этом количество моделей бесперебойного питания для проведения технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта, не указанных в настоящем Приложении, осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств по соответствующему коду классификации расходов бюджетов.

6. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов и иной оргтехники

Наименование	Количество ед., шт.	Цена обслуживания и регламентно-профилактический ремонт принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов и иной оргтехники, руб./год	Предельная стоимость технического обслуживания и регламентно-профилактический ремонт принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов и иной оргтехники, руб./год
1	2	3	4
Техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов и иной оргтехники	15*	5 500,00	82 500,00

Примечание

*Фактическое количество единиц техники может отличаться от приведенного в зависимости от решаемых задач. При этом количество единиц техники для проведения технического обслуживания и регламентно- профилактического ремонта, не указанных в настоящем Приложении, осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств по соответствующему коду классификации расходов бюджетов.

Затраты на приобретение прочих работ и услуг, не относящихся к затратам на услуги связи, аренду и содержание имущества.

7. Затраты на оплату услуг по сопровождению и приобретению иного программного обеспечения

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Количество иного программного обеспечения к объекту установки	Цена сопровождения приобретения иного программного обеспечения, руб./год
1	2	3	4	5
1	Информационно- технологическое обеспечение ПО АРМ «Муниципал»	усл. ед.	1	15 600,00
2	Установка и обслуживание VipNet	усл. ед.	1	50 000,00
3	Оказание услуг по технической поддержке и дополнительному сопровождению Единой системы учета объектов и неналоговых доходов (ЕСУОНД)	усл. ед.	1	205 200,00
4	Оказание услуг по сопровождению, технической и информационной поддержке системы электронного документооборота «Обращения граждан»	усл. ед.	1	115 000,00
5	Сертификат ключа ЭЦП	усл. ед.	20	60 000,00

Примечание.

Состав и стоимость услуг по сопровождению и приобретению программного обеспечения для администрации Афипского городского поселения Северского района, может отличаться от приведенного в зависимости от решаемых задач. При этом закупка программного обеспечения, не указанная в настоящем Приложении, осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств по соответствующему коду классификации расходов бюджетов и их стоимость определяется методом сопоставимых рыночных цен (анализа рынка).

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

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Количество	Цена, руб./год
1	2	3	4	5
1	Услуги по предоставлению неисключительных прав (лицензии) на право использования ПО «КриптоПро. NET» на одном сервере	шт.	1	18 000,00
2	Услуги по защите информации	усл. ед.	1	30 000,00

Примечание.

Приобретение услуг, может отличаться от приведенного в зависимости от решаемых задач. При этом приобретение лицензий, не указанных в настоящем Приложении, осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств по соответствующему коду классификации расходов бюджетов и их стоимость определяется методом сопоставимых рыночных цен (анализа рынка).

9. Затраты на проведение аттестационных, проверочных и контрольных мероприятий

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Количество рабочих мест	Цена, руб./год
1	2	3	4	5
1	Услуги по проведению аттестационных, проверочных и контрольных мероприятий	шт.	26*	390 000,00

Примечание.

Приобретение услуг, может отличаться от приведенного в зависимости от решаемых задач. При этом оказание услуг, не указанных в настоящем Приложении, осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств по соответствующему коду классификации расходов бюджетов и их стоимость определяется методом сопоставимых рыночных цен (анализа рынка).

10. Затраты на приобретение простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения по защите информации

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Количество	Цена, руб./год
1	2	3	4	5
1	Услуги по приобретению простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения по защите информации	шт.	16*	400 000,00

Примечание.

Приобретение простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения, может отличаться от приведенного в зависимости от решаемых задач. При этом приобретение лицензий, не указанных в настоящем Приложении, осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств по соответствующему коду классификации расходов бюджетов и их стоимость определяется методом сопоставимых рыночных цен (анализа рынка).





Затраты на приобретение основных средств

11. Затраты на приобретение рабочих станций, принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники), планшетных компьютеров, оборудования по обеспечению безопасности информации.

№ п/п	Наименование	Срок эксплуатации/ год	Предельная стоимость, руб./год	Количество, шт.	Наименование должностей
1	2	3	4	5	6
1	Рабочие станции (компьютер персональный настольный/ моноблок)	3	300 000,00	1	должности категории «руководители», относящиеся к высшей, главной группе должностей муниципальной службы, должности категории «помощники» (советники), относящиеся к главной группе должностей муниципальной службы, должности категории «специалисты», относящиеся к высшей, главной, ведущей группе должностей муниципальной службы, должности категории «обеспечивающие специалисты», относящиеся к главной, ведущей группе должностей муниципальной службы
2	Многофункциональное устройство (скорость печати не более 25 стр./мин)	3	180 000,00	1	должности категории «руководители», относящиеся к высшей, главной группе должностей муниципальной службы, должности, категории «помощники» (советники), относящиеся к главной группе должностей муниципальной службы, должности категории «специалисты», относящиеся к высшей, главной, ведущей группе должностей муниципальной службы, должности категории «обеспечивающие специалисты», относящиеся к главной, ведущей группе должностей муниципальной службы.
2.1	Принтер (не более 25 стр./мин)	3	80 000,00	1	должности категории «руководители», относящиеся к высшей, главной группе должностей муниципальной службы, должности категории «помощники» (советники), относящиеся к главной группе должностей муниципальной службы, должности категории «специалисты», относящиеся к высшей, главной, ведущей группе должностей муниципальной службы, должности категории «обеспечивающие специалисты», относящиеся к главной, ведущей группе должностей муниципальной службы.
3	Многофункциональное устройство (скорость печати не более 55 стр./ мин)	6	280 000,00	1	должности категории «руководители», относящиеся к высшей, главной группе должностей муниципальной службы, должности категории «помощники» (советники), относящиеся к главной группе должностей муниципальной службы, должности категории «специалисты», относящиеся к высшей, главной, ведущей группе должностей муниципальной службы, должности категории «обеспечивающие специалисты», относящиеся к главной, ведущей группе должностей муниципальной службы

Затраты на приобретение материальных запасов.

12. Затраты на приобретение мониторов.

Наименование	Количество мониторов на 1 сотрудника, шт.	Цена одного монитора, руб./год	Наименование должностей
1	2	3	4
Монитор с диагональю не более «23» дюймов	1	100 000,00	должности категории «руководители», относящиеся к высшей, главной группе должностей муниципальной службы, должности категории «помощники» (советники), относящиеся к главной группе должностей муниципальной службы, должности категории «специалисты», относящиеся к высшей, главной, ведущей группе должностей муниципальной службы, должности категории «обеспечивающие специалисты», относящиеся к главной, ведущей группе должностей муниципальной службы

Примечание.

Приобретение мониторов осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств по соответствующему коду классификации расходов бюджетов.

13. Затраты на приобретение системных блоков

Наименование	Количество системных блоков на 1 сотрудника, шт.	Цена одного системного блока, руб./год	Наименование должностей
1	2	3	4
Системный блок на базе процессора i5	1	90000,00	Должности категории «руководители», относящиеся к высшей, главной группе должностей муниципальной службы, должности категории «помощники» (советники), относящиеся к главной группе должностей муниципальной службы, должности категории «специалисты», относящиеся к высшей, главной, ведущей группе должностей муниципальной службы, должности категории «обеспечивающие специалисты», относящиеся к главной, ведущей группе должностей муниципальной службы.

Примечание.

Приобретение системных блоков осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств по соответствующему коду классификации расходов бюджетов.

14. Затраты на приобретение носителей информации, в том числе магнитных и оптических носителей информации.

№№ пп/п	Наименование	Количество к приобретению носителя информации, шт.	Срок полезного использования/год	Цена 1 единицы носителя информации, руб.	Наименование должностей
1	2	3	4	5	6
1	Накопитель на жестком магнитном диске	1	3	25 000,00	должности категории «руководители», относящиеся к высшей группе должностей муниципальной службы, должности категории «помощники (советники)» относящиеся к главной группе должностей муниципальной службы, должности категории «специалисты», относящиеся к высшей, главной группе должностей муниципальной службы
2	Мобильный носитель информации (флеш-карта)	1	3	3 000,00	должности категории «руководители», относящиеся к высшей группе должностей муниципальной службы, должности категории «помощники (советники)» относящиеся к главной группе должностей муниципальной службы, должности категории «специалисты», относящиеся к высшей, главной группе должностей муниципальной службы

II. Прочие затраты

15. Затраты на услуги связи, не отнесенные к затратам на услуги связи в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии

Затраты на оплату услуг почтовой связи

Наименование услуг	Количество почтовых отправлений, шт./год	Цена 1 почтового отправления, руб.
1	2	3
Услуги почтовой связи	500	200,00

Примечание.

Количество почтовых отправлений для администрации Афипского городского поселения Северского района может отличаться от приведенного в зависимости от решаемых им задач. При этом закупка услуг почтовой связи, не указанной в настоящем Приложении, осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств по соответствующему коду классификации расходов бюджетов.

16. Затраты на оплату услуг специальной связи

Наименование	Количество листов (пакетов) исходящей информации, отправляемой по каналам специальной связи, шт./год	Цена 1 листа (пакета) исходящей информации, отправляемой по каналам специальной связи, руб.
1	2	3
Оказание услуг специальной связи	300	2000,00

Примечание.

Количество отправок для администрации Афипского городского поселения Северского района может отличаться от приведенного в зависимости от решаемых им задач. При этом закупка на оказание услуг специальной связи, не указанной в настоящем Приложении, осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств по соответствующему коду классификации расходов бюджетов.

Затраты на содержание имущества, не отнесенные к затратам на содержание имущества в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии

17. Оказание услуг по техническому обслуживанию и ремонту системы экстренного оповещения населения.

Наименование	Сумма, руб.
1	2
Оказание услуг по техническому обслуживанию и ремонту системы экстренного оповещения населения	48 000,00

18. Затраты на закупку услуг управляющей компании.

Наименование	Сумма, руб.
1	2
Оказание услуг управляющей компании	500 000,00

Затраты на приобретение основных средств, не отнесенные к затратам на приобретение основных средств в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии

19. Затраты на приобретение мебели

№ п/п	Наименование	Количество, шт.	Цена 1 предмета мебели, руб.	Срок полезного использования, лет
1	2	3	4	5
Кабинет руководителя, заместителей руководителя				
1	Стол руководителя	1	90 000,00	7
2	Стол приставной	1	100 000,00	7





3	Стол журнальный	1	30 000,00	7
4	Тумба подкатная/выкатная	1	20 000,00	7
5	Тумба приставная	1	12 000,00	7
6	Кресло руководителя	1	61 000,00	7
7	Шкаф для документов	1	30 000,00	7
8	Стеллаж угловой	1	10 500,00	7
9	Шкаф металлический (сейф)	1	50 000,00	25
10	Шкаф для одежды	1	30 000,00	7
11	Стул на металлическом каркасе	5	30 000,00	7
Кабинеты сотрудников				
12	Стол рабочий	по количеству сотрудников	12 000,00	7
13	Стол приставной	по количеству сотрудников	8 500,00	7
14	Тумба выкатная	по количеству сотрудников	9 000,00	7
15	Шкаф для документов	1	40 000,00	7
16	Шкаф для одежды	1	22 000,00	7
17	Тумба под оргтехнику	1	6 000,00	7
18	Кресло офисное	по количеству сотрудников	14 000,00	7
19	Стул для посетителей	2	8 000,00	7
20	Шкаф металлический (сейф)	1	25 000,00	25

Затраты на приобретение материальных запасов, не отнесенные к затратам на приобретение материальных запасов в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии

20. Затраты на приобретение бланочной продукции

№ п/п	Наименование	Количество, шт./год*	Цена 1 бланка, руб.
1	2	3	4
1	Письмо главы/администрации	700/4000	12,00
2	Карточка личного приема	800	11,00
3	Журнал учета рассмотрения предложений, заявлений и жалоб граждан	3	650,00
4	Открытки	3000	150,00
5	Приветственный адрес	500	750,00
6	Буклеты	500	60,00
7	Памятки	4000	15,00
8	Листовки	1000	15,00
9	Листовка глянцевая	200	150,00
10	Буклет о деятельности ТОС	200	450,00
11	Бланк постановления/распоряжения	4000/4000	10,00

Примечание.

Количество и перечень бланочной продукции администрации Афипского городского поселения Северского района может отличаться от приведенного в зависимости от решаемых им задач. При этом закупка бланочной продукции, не указанной в настоящем Приложении, осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств по соответствующему коду классификации расходов бюджетов.

21. Затраты на приобретение канцелярских принадлежностей

№ п.п.	Наименование товара	Основные характеристики товара	Единица измерения	Количество 1-го предмета канцелярских принадлежностей на 1 сотрудника, год	Цена 1-го предмета канцелярских принадлежностей (не более), руб./год
1	Антистеплер	-	шт.	0,15	100,0
2	Бумага для печати формат А4	(количество листов в упаковке – 500 шт.)	уп.	20	450,00
3	Бумага для заметок	9x9x9 см (запасной блок)	шт.	1,07	160,15
4	Бумага для заметок в кубе	9x9x9 см	шт.	1	182,77
5	Бумага с клейким краем	38x51 мм	шт.	1,51	50,0
6	Бумага с клейким краем	76x76 мм	шт.	1,51	80,0

7	Блокнот формат А5		шт.	1,80	200,0
8	Дырокол		шт.	0,11	1154,33
9	Ежедневник формат А5		шт.	1,00	1000,0
10	Закладки пластиковые клейкие		шт.	2,52	300,0
11	Зажим для бумаг	15 мм (12 шт. в упаковке)	уп.	2,00	50,0
12	Зажим для бумаг	19 мм (12 шт. в упаковке)	уп.	2,00	100,0
13	Зажим для бумаг	32 мм (12 шт. в упаковке)	уп.	2,00	108,84
14	Зажим для бумаг	41, 51 мм (12 шт. в упаковке)	уп.	1,08	250,93
15	Клей карандаш	твердый	шт.	1,45	109,87
16	Клей ПВА	жидкий	шт.	0,29	59,33
17	Карандаш чернографитный с ластиком		шт.	3,60	31,67
18	Календарь перекидной		шт.	0,78	189,12
19	Корректирующая жидкость (штрих)		шт.	1,00	105,68
20	Клейкая лента канцелярская	19х33 мм, прозрачная	шт.	0,75	23,63
21	Клейкая лента канцелярская	48х66 мм, прозрачная	шт.	0,72	138,44
22	Ластик (стиральная резинка)		шт.	1,00	40,78
23	Линейка		шт.	0,66	33,60
24	Маркер	перманентный	шт.	0,04	70,00
25	Маркер	Текстовыделитель (набор)	шт.	0,35	266,41
26	Нить прошивная		шт.	0,5	755,52
27	Нож канцелярский		шт.	0,70	194,35
28	Ножницы канцелярские		шт.	0,36	182,18
29	Калькулятор		шт.	0,10	2 355,87
30	Папка пластиковая	Папка-конверт, способ фиксации: кнопка	шт.	0,36	33,75
31	Папка пластиковая	Папка – скоросшиватель, с прозрачным верхним листом	шт.	20,00	14,11
32	Папка пластиковая	Папка-уголок	шт.	7,50	15,07
33	Папка – регистратор		шт.	20	182,09
34	Папка пластиковая	Папка файловая	шт.	0,43	226,81
35	Поддон для бумаг (пластиковый)	вертикальный	шт.	1	493,78
36	Поддон для бумаг (пластиковый)	горизонтальный	шт.	1	203,95
37	Ручка канцелярская	гелевая	шт.	5,00	120,0
38	Ручка канцелярская	шариковая	шт.	7,00	80,0
39	Папка картонная	папка-скоросшиватель	шт.	1	40,0
40	Степлер	№ 24/6-26/6	шт.	0,14	420,73
41	Степлер	№ 10	шт.	0,22	246,34
42	Скобы для степлера	№ 24/6-26/6	уп.	2,00	50,00
43	Скобы для степлера	№ 10	уп.	2,00	30,00
44	Скрепочница	магнитная	шт.	0,10	243,17
45	Скрепки	металлические	уп.	2,50	168,00
46	Салфетки чистящие влажные для мониторов и оргтехники	100 шт.	уп.	2,20	304,26
47	Текстовыделитель	Цвет в ассортименте	шт.	1,00	75,00
48	Штемпельная краска	45 мл., синяя, на водной основе	шт.	0,5	250,00
49	Файл вкладыш прозрачный	100 шт.	уп.	2,00	191,00
50	Папка картонная	способ фиксации: завязка	шт.	0,7	34,32
51	Корректор ленточный	Цвет белый	шт.	0,25	111,23
52	Степлер	Мощный, до 100 листов, № 23/10	шт.	0,25	2479,28
53	Папка адресная	А4	шт.	1	320,44
54	Подушка штемпельная	Цвет синий	шт.	0,25	245,74
55	Конверт немаркированный	Размер 229 мм *324 мм	шт.	1	7,21





56	Резинки канцелярские	100 штук	уп.	0,5	98,05
57	Фломастер	Не менее 4 цветов	набор	0,5	87,01
58	Цветные карандаши	Не менее 10 цветов	набор	0,5	118,80
59	Лезвия для канцелярских ножей	Сегментированные лезвия 10 шт. Ширина: 18 мм. Шаг: 10 мм. Кол-во делений для излома: 7. Цвет - металл.	уп.	0,25	109,43
60	Точилка для карандашей	Цельнометаллическая.	шт.	0,33	27,83
61	Блок самоклеящийся	Количество листов – 400 Упаковка термопленка	шт.	0,5	341,14
62	Штамп самонаборной	5 – ти строчный	шт.	0,5	2162,33

Примечание.

Количество закупаемых канцелярских принадлежностей может отличаться от приведенного в зависимости от решаемых им задач. Цена товара может отличаться от приведенного в приложении. Обоснование увеличения цены должно подтверждаться анализом сопоставимых рыночных цен из трех источников на дату закупки. При этом закупка канцелярских принадлежностей, не указанных в Приложении, осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств по соответствующему коду классификации расходов бюджетов.

22. Затраты на транспортные услуги

№ п/п	Наименование	Количество, часов на одно транспортное средство	Цена 1 км, руб.
1	2	3	4
1	Оказание транспортных услуг по перевозке пассажиров легковым автомобильным транспортом	69	146

III. Затраты на дополнительное профессиональное образование работников**23. Затраты на дополнительное профессиональное образование работников**

№ п/п	Объем часов	Число сотрудников, направляемых на дополнительное профессиональное обучение, чел	Цена обучения одного сотрудника, руб./ год
1	2	3	4
1	не менее 10 часов	24	15 000,00
2	не менее 40 часов	15	15 000,00
3	не менее 72 часов	15	18 000,00
4	не менее 144 часов	15	40 000,00
5	не менее 516 часов	3	100 000,00

Исполняющий обязанности начальника финансового отдела администрации
Афипского городского поселения Северского района

И.В. ХОМЯКОВА.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением администрации Афипского
городского поселения Северского района
от 06.03.2025 г. № 94

Нормативы обеспечения функций подведомственных администрации Афипского городского поселения Северского района казенных учреждений

Затраты на информационно-коммуникационные технологии**Затраты на услуги связи****1. Затраты на абонентскую плату**

Количество абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети местной телефонной связи, используемых для передачи голосовой информации, ед.	Ежемесячная абонентская плата в расчете на 1 абонентский номер для передачи голосовой информации и иные периодические услуги связи, руб.	Количество месяцев предоставления услуги	Предельная стоимость услуг на абонентскую плату, руб./год
1	2	3	4
6	1250	12	90 000,00

2. Затраты на передачу данных с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – сеть Интернет) и услуги интернет-провайдеров

Количество sim-карт для планшетных компьютеров, шт.	Ежемесячная оплата в расчете на 1 sim-карту, руб.	Количество месяцев предоставления услуги передачи данных	Сумма на год
1	2	3	4
1	7 500	12	90 000,00

Затраты на содержание имущества

3. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт вычислительной техники

№ п/п	Наименование	Фактическое количество вычислительной техники на проведение технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта, шт.	Цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта в расчете на 1 вычислительную технику, руб./год	Предельная стоимость технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта вычислительной техники, руб./год
1	2	3	4	5
1	Техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт вычислительной техники	Согласно данных бухгалтерского учета	7500,00	7500,00 на 1 единицу

4. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем бесперебойного питания

Наименование	Количество модулей бесперебойного питания, шт.	Цена технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта 1 модуля бесперебойного питания, руб./год	Предельная стоимость технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта систем бесперебойного питания, руб./год
1	2	3	4
Техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем бесперебойного питания	Согласно данных бухгалтерского учета	6 500,00	6500,00 на 1 единицу

5. Затраты на техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов и иной оргтехники

Наименование	Количество ед., шт.	Цена обслуживания и регламентно-профилактического ремонта принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов и иной оргтехники, руб./год	Предельная стоимость технического обслуживания и регламентно-профилактического ремонта принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов и иной оргтехники, руб./год
1	2	3	4
Техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов и иной оргтехники	Согласно данных бухгалтерского учета	5 500,00	5500,00 на 1 единицу

Затраты на приобретение прочих работ и услуг, не относящихся к затратам на услуги связи, аренду и содержание имущества.

6. Затраты на оплату услуг по сопровождению справочно-правовых систем

№ п/п	Наименование услуг	Единица измерения	Количество	Цена сопровождения услуг, руб./год
1	2	3	4	5
1	Оказание информационных услуг с использованием справочной системы	усл. ед.	1	172 000,00
2	Сопровождение программных продуктов для ведения бухгалтерского учета	усл. ед.	1	210 000,00

7. Затраты на приобретение простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения по защите информации

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Количество	Цена, руб./год
1	2	3	4	5
1	Услуги по приобретению простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения по защите информации	шт.	1	50 000,00

Примечание.

Приобретение простых (неисключительных) лицензий на использование программного обеспечения, может отличаться от приведенного в зависимости от решаемых задач. При этом приобретение лицензий, не указанных в настоящем Приложении, осуществляется в пределах





доведенных лимитов бюджетных обязательств по соответствующему коду классификации расходов бюджетов и их стоимость определяется методом сопоставимых рыночных цен (анализа рынка).

Затраты на приобретение основных средств

8. Затраты на приобретение рабочих станций, принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники), планшетных компьютеров, оборудования по обеспечению безопасности информации.

№ п/п	Наименование	Срок эксплуатации/год	Предельная стоимость, руб./год	Количество, шт.	Наименование должностей
1	2	3	4	5	6
1	Рабочие станции (компьютер персональный настольный/ моноблок)	3	200 000,00	1	Все категории работников учреждения
2	Многофункциональное устройство (скорость печати не более 25 стр./мин)	3	180 000,00	1	Все категории работников учреждения
2.1	Принтер (не более 25 стр./мин)	3	80 000,00	1	Все категории работников учреждения
3	Многофункциональное устройство (скорость печати не более 55 стр./мин)	6	280 000,00	1	Все категории работников учреждения

Затраты на приобретение материальных запасов.

9. Затраты на приобретение мониторов.

Наименование	Количество мониторов на 1 сотрудника, шт.	Цена одного монитора, руб./год	Наименование должностей
1	2	3	4
Монитор с диагональю не более «23» дюймов	1	35 000,00	Все категории работников учреждения

Примечание.

Приобретение мониторов осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств по соответствующему коду классификации расходов бюджетов.

10. Затраты на приобретение системных блоков

Наименование	Количество системных блоков на 1 сотрудника, шт.	Цена одного системного блока, руб./год	Наименование должностей
1	2	3	4
Системный блок на базе процессора i5	1	90 000,00	Все категории работников учреждения

Примечание.

Приобретение системных блоков осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств по соответствующему коду классификации расходов бюджетов.

11. Затраты на приобретение носителей информации, в том числе магнитных и оптических носителей информации.

№ п/п	Наименование	Количество к приобретению носителя информации, шт.	Срок полезного использования/год	Цена 1 единицы носителя информации, руб.	Наименование должностей
1	2	3	4	5	6
1	Накопитель на жестком магнитном диске	1	3	25 000,00	Все категории работников учреждения
2	Мобильный носитель информации (флеш-карта)	1	3	2 000,00	Все категории работников учреждения

II. Прочие затраты

Затраты на услуги связи, не отнесенные к затратам на услуги связи в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии

12. Затраты на оплату услуг почтовой связи

Наименование услуг	Количество почтовых отправлений, шт./год	Цена 1 почтового отправления, руб.
1	2	3
Услуги почтовой связи	500	200,00

Примечание.

Количество почтовых отправлений для администрации Афипского городского поселения Северского района может отличаться от приведенного в зависимости от решаемых им задач. При этом закупка услуг почтовой связи, не указанной в настоящем Приложении, осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств по соответствующему коду классификации расходов бюджетов.

Затраты на приобретение основных средств, не отнесенные к затратам на приобретение основных средств в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии

13. Затраты на приобретение мебели

№ п/п	Наименование	Количество, шт.	Цена 1 предмета мебели, руб.	Срок полезного использования, лет
1	2	3	4	5
Кабинет руководителя, заместителей руководителя				
1	Стол руководителя	1	60 000,00	7
2	Стол приставной	1	12 000,00	7
3	Стол журнальный	1	15 000,00	7
4	Тумба подкатная/выкатная	1	12 000,00	7
5	Тумба приставная	1	12 000,00	7
6	Кресло руководителя	1	61 000,00	7
7	Шкаф для документов	1	22 000,00	7
8	Стеллаж угловой	1	10 500,00	7
9	Шкаф металлический (сейф)	1	50 000,00	25
10	Шкаф для одежды	1	25 000,00	7
11	Стул на металлическом каркасе	5	30 000,00	7
Кабинеты сотрудников				
12	Стол рабочий	по количеству сотрудников	12 000,00	7
13	Стол приставной	по количеству сотрудников	8 500,00	7
14	Тумба выкатная	по количеству сотрудников	9 000,00	7
15	Шкаф для документов	1	9 500,00	7
16	Шкаф для одежды	1	22 000,00	7
17	Тумба под оргтехнику	1	6 000,00	7
18	Кресло офисное	по количеству сотрудников	14 000,00	7
19	Стул для посетителей	2	8 000,00	7
20	Шкаф металлический (сейф)	1	25 000,00	25

14. Затраты на приобретение канцелярских принадлежностей

№ п.п.	Наименование товара	Основные характеристики товара	Единица измерения	Количество 1-го предмета канцелярских принадлежностей на 1 сотрудника, год	Цена 1-го предмета канцелярских принадлежностей (не более), руб./год
1	2	3	4	5	6
1	Антистеплер	-	шт.	0,15	100,00
2	Бумага для печати формат А4	(количество листов в упаковке – 500 шт.)	уп.	20	450,00
3	Бумага для записок	9х9х9 см (запасной блок)	шт.	1,07	160,15
4	Бумага для записок в кубе	9х9х9 см	шт.	1	182,77
5	Бумага с клейким краем	38х51 мм	шт.	1,51	50,00
6	Бумага с клейким краем	76х76 мм	шт.	1,51	80,00
7	Блокнот формат А5		шт.	1,80	200,00
8	Дырокол		шт.	0,11	1154,33
9	Ежедневник формат А5		шт.	1,00	1000,00
10	Закладки пластиковые клейкие		шт.	2,52	300,00
11	Зажим для бумаг	15 мм (12 шт. в упаковке)	уп.	2,00	36,48
12	Зажим для бумаг	19 мм (12 шт. в упаковке)	уп.	2,00	91,44
13	Зажим для бумаг	32 мм (12 шт. в упаковке)	уп.	2,00	108,84
14	Зажим для бумаг	41, 51 мм (12 шт. в упаковке)	уп.	1,08	250,93
15	Клей карандаш	твердый	шт.	1,45	109,87
16	Клей ПВА	жидкий	шт.	0,29	59,33
17	Карандаш чернографитный с ластиком		шт.	3,60	31,67





18	Календарь перекидной		шт.	0,78	189,12
19	Корректирующая жидкость (штрих)		шт.	1,00	105,68
20	Клейкая лента канцелярская	19x33 мм, прозрачная	шт.	0,75	23,63
21	Клейкая лента канцелярская	48x66 мм, прозрачная	шт.	0,72	138,44
22	Ластик (стиральная резинка)		шт.	1,00	40,78
23	Линейка		шт.	0,66	33,60
24	Маркер	перманентный	шт.	0,04	70,00
25	Маркер	Текстовыделитель (набор)	шт.	0,35	266,41
26	Нить прошивная		шт.	0,5	755,52
27	Нож канцелярский		шт.	0,70	194,35
28	Ножницы канцелярские		шт.	0,36	182,18
29	Калькулятор		шт.	0,10	2 355,87
30	Папка пластиковая	Папка-конверт, способ фиксации: кнопка	шт.	0,36	33,75
31	Папка пластиковая	Папка – скоросшиватель, с прозрачным верхним листом	шт.	20,00	14,11
32	Папка пластиковая	Папка-уголок	шт.	7,50	15,07
33	Папка – регистратор		шт.	20	182,09
34	Папка пластиковая	Папка файловая	шт.	0,43	226,81
35	Поддон для бумаг (пластиковый)	вертикальный	шт.	1	493,78
36	Поддон для бумаг (пластиковый)	горизонтальный	шт.	1	203,95
37	Ручка канцелярская	гелевая	шт.	5,00	60,03
38	Ручка канцелярская	шариковая	шт.	7,00	57,32
39	Папка картонная	папка-скоросшиватель	шт.	1	23,83
40	Степлер	№ 24/6-26/6	шт.	0,14	420,73
41	Степлер	№ 10	шт.	0,22	246,34
42	Скобы для степлера	№ 24/6-26/6	уп.	2,00	50,00
43	Скобы для степлера	№ 10	уп.	2,00	30,00
44	Скрепочница	магнитная	шт.	0,10	243,17
45	Скрепки	металлические	уп.	2,50	168,00
46	Салфетки чистящие влажные для мониторов и оргтехники	100 шт.	уп.	2,20	304,26
47	Текстовыделитель	Цвет в ассортименте	шт.	1,00	75,00
48	Штемпельная краска	45 мл., синяя, на водной основе	шт.	0,5	250,00
49	Файл вкладыш прозрачный	100 шт.	уп.	2,00	191,00
50	Папка картонная	способ фиксации: завязка	шт.	0,7	34,32
51	Корректор ленточный	Цвет белый	шт.	0,25	111,23
52	Степлер	Мощный, до 100 листов, № 23/10	шт.	0,25	2479,28
53	Папка адресная	A4	шт.	1	320,44
54	Подушка штемпельная	Цвет синий	шт.	0,25	148,72
55	Конверт немаркированный	Размер 229 мм *324 мм	шт.	1	7,21
56	Резинки канцелярские	100 штук	уп.	0,5	98,05
57	Фломастер	Не менее 4 цветов	набор	0,5	87,01
58	Цветные карандаши	Не менее 10 цветов	набор	0,5	118,80
59	Лезвия для канцелярских ножей	Сегментированные лезвия 10 шт. Ширина: 18 мм. Шаг: 10 мм. Кол-во делений для излома: 7. Цвет - металл.	уп.	0,25	109,43

60	Точилка для карандашей	Цельнометаллическая.	шт.	0,33	27,83
61	Блок самоклеящийся	Количество листов – 400 Упаковка термопленка	шт.	0,5	341,14
62	Штамп самонаборной	5-ти строчный	шт.	0,5	2162,33

Примечание.

Количество закупаемых канцелярских принадлежностей может отличаться от приведенного в зависимости от решаемых им задач. Цена товара может отличаться от приведенного в приложении. Обоснование увеличения цены должно подтверждаться анализом сопоставимых рыночных цен из трех источников на дату закупки. При этом закупка канцелярских принадлежностей, не указанных в Приложении, осуществляется в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств по соответствующему коду классификации расходов бюджетов.

16. Затраты на приобретение горюче-смазочных материалов

№ п/п	Наименование	Количество, л./год	Цена* 1 литра, руб.
1	2	3	4
1	АИ - 95	Согласно норм пробега	70,00
2	Дизель	Согласно норм пробега	75,00

Примечание.

Цена закупаемого ГСМ может отличаться от приведенного в приложении. Обоснование увеличения цены должно подтверждаться анализом сопоставимых рыночных цен из трех источников на дату закупки.

Расходы осуществляются в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств по соответствующему коду классификации расходов бюджетов.

17. Затраты на приобретение хозяйственных товаров

№ п/п	Наименование товара	Единица измерения	Кол-во	Цена за единицу (рублей)
1	2	3	4	5
1	Универсальное моющее средство 5 литров	шт.	15	не более 250,00
2	Жидкое мыло 5 литров	шт.	15	не более 300,00
3	Средство для мытья посуды	шт.	10	не более 100,00
4	Полироль для мебели	шт.	30	не более 190,00
5	Моющее средство для окон с курком	шт.	20	не более 120,00
6	Чистящее средство	шт.	20	не более 100,00
7	Средство для сантехники	шт.	100	не более 150,00
8	Белизна 1 литр	шт.	100	не более 70,00
9	Туалетная бумага	рул.	150	не более 25,00
10	Освежитель воздуха	шт.	40	не более 90,00
11	Мешки для мусора 120 л.	рул.	100	не более 250,00
12	Мешки для мусора 30 л.	рул.	100	не более 80,00
13	Губки для посуды	упак.	30	не более 70,00
14	Салфетка для уборки	упак.	50	не более 100,00
15	Полотно вафельное	рул.	4	не более 3500,00
16	Полотно нетканое (холстопршивное)	рул.	2	не более 4000,00
17	Перчатки латексные (резиновые)	пара	100	не более 80,00
18	Перчатки х/б	пара	500	не более 50,00
19	Ведро	шт.	10	не более 200,00
20	Веник прошивной	шт.	10	не более 200,00
21	Полотенце листовые бумажные	упак.	50	не более 200,00
22	Совок для мусора	шт.	10	не более 150,00
23	Лопата снегоуборочная	шт.	3	не более 250,00
24	Швабра деревянная	шт.	10	не более 250,00
25	Ерш с подставкой для туалета	шт.	10	не более 300,00
26	Дозатор для жидкого мыла	шт.	3	не более 2000,00
27	Грабли	шт.	3	не более 250,00
28	Жидкость для чистки труб	шт.	50	не более 200,00
29	Держатель для листовых полотенцев	шт.	5	не более 2500,00





30	Мыло 100 гр. (кусковое)	шт.	500	не более 35,00
31	Лопата	шт.	5	не более 250,00
32	Блок для унитаза	шт.	100	не более 200,00
33	Щетка автомобильная	шт.	5	не более 250,00
34	Щетка для пола	шт.	5	не более 250,00
35	Средство для ковров	шт.	4	не более 500,00
36	Лампа энергосберегающая	шт.	50	не более 200,00
37	Лампа люминисцентная	шт.	100	не более 70,00
38	Светильник	шт.	15	не более 1500,00
39	Выключатель	шт.	15	не более 800,00
40	Розетка	шт.	15	не более 700,00
41	Автоматический выключатель	шт.	20	не более 200,00
42	Стартер	шт.	50	не более 50,00
43	Лампа LED	шт.	300	не более 2 000,00
44	Провод	п/м	150	не более 1 000,00
45	Изолирующая лента	шт.	10	не более 150,00
46	Распределительная коробка	шт.	10	не более 400,00
47	Электрический бокс	шт.	5	не более 1 000,00
48	Насос	шт.	3	не более 30000,00
49	Водяная станция	шт.	1	не более 20000,00
50	Жилет сигнальный (габарит)	шт.	23	не более 300,00
51	Халат мужской	шт.	20	не более 700,00
52	Костюм женский	шт.	7	не более 1000,00
53	Футболка	шт.	7	не более 500,00
54	Перчатки диэлектрические	пара	1	не более 550,00
55	Полукомбинезон рабочий	шт.	1	не более 1 800,00
56	Замок врезной	шт.	15	не более 2 500,00
57	Смеситель	шт.	10	не более 2 500,00
58	Жидкость незамерзающая (автомобильная) 5л	шт.	50	не более 150,00
59	Трос буксировочный	шт.	23	не более 700,00
60	Арматура для бачка унитаза	шт.	10	не более 1 500,00
61	Водопроводный кран	шт.	10	не более 750,00
62	Гибкий шланг для воды	шт.	20	не более 300,00
63	Аптечка автомобильная	шт.	23	не более 400,00
64	Огнетушитель	шт.	23	не более 700,00
65	Шуруп	шт.	100	не более 30,00
66	Дюбель-гвоздь	шт.	150	не более 50,00
67	Замок навесной	шт.	5	не более 300,00
68	Защелка дверная	шт.	5	не более 900,00
69	Мембрана для расширительного бачка	шт.	3	не более 1 800,00

Затраты на коммунальные услуги

18. Затраты на электроснабжение

Наименование	Расчетная потребность электроэнергии в год по тарифу (цене) электроэнергии	Регулируемый тариф на электроэнергию, руб.
1	2	3
Электроэнергия	200 000	15,0

19. Затраты на газоснабжение

Наименование	Расчетная потребность газа в год по тарифу (цене)	Регулируемый тариф на газ, руб.
1	2	3
Газоснабжение	6,677	12,00

20. Затраты на тепловую энергию

Наименование	Расчетная потребность тепловой энергии в год по тарифу (цене)	Регулируемый тариф на отопление руб.
1	2	3
Отопление	88,393	2667,7

21. Затраты на холодное водоснабжение и водоотведение

Наименование	Расчетная потребность в холодном водоснабжении и водоотведении в год, куб.м	Регулируемый тариф на холодное водоснабжение и водоотведение, руб.
1	2	3
Холодное водоснабжение	295	42,00
Водоотведение	295	55,76

Затраты на аренду помещений и оборудования

22. Затраты на аренду помещений

Наименование	Цена 1 кв.м (не более) руб.	Количество оказанных услуг в год	Цена оказанных услуг в месяц за объект (не более), руб.
1	2	3	4
Оказание услуг по аренде нежилых помещений	530	12 мес.	100 000,00

Затраты на содержание имущества, не отнесенные к затратам на содержание имущества в рамках затрат на информационно-коммуникационные технологии

23. Затраты на вывоз твердых бытовых отходов

Наименование	Количество куб.м твердых бытовых отходов в год	Цена вывоза 1 куб.м твердых бытовых отходов (не более), руб.
1	2	3
Твердо бытовые отходы (ТБО)	110	1000

24. Затраты на техническое обслуживание и ремонт транспортных средств

№ п/п	Количество транспортных средств	Общая сумма ремонта и технического обслуживания
1	2	3
1	23	не более 2 500 000,00 рублей

Затраты на приобретение прочих работ и услуг

25. Затраты на приобретение полисов обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств

№ п/п	Количество транспортных средств	Общая сумма ОСАГО
1	2	3
1	5	не более 40 000,00 рублей

III. Затраты на дополнительное профессиональное образование работников

26. Затраты на дополнительное профессиональное образование работников

№ п/п	Объем часов	Число сотрудников, направляемых на дополнительное профессиональное обучение, чел	Цена обучения одного сотрудника, руб./ год
1	2	3	4
1	не менее 10 часов	24	15 000,00
2	не менее 40 часов	15	15 000,00
3	не менее 72 часов	15	18 000,00
4	не менее 144 часов	15	40 000,00
5	не менее 516 часов	3	100 000,00

»

АДМИНИСТРАЦИЯ АФИПСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СЕВЕРСКОГО РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 26.03.2025 г.

пгт Афипский

№ 128

О признании утратившим силу постановления администрации Афипского городского поселения Северского района от 04 июля 2016 года № 623 «Об утверждении Методики расчета и максимального размера платы за пользование на платной основе парковками (парковочными местами), расположенными на автомобильных дорогах общего пользования местного значения Афипского городского поселения Северского района»

На основании протеста прокуратуры Северского района от 26 марта 2025 года, администрация Афипского городского поселения Северского района **п о с т а н о в л я е т**:

1. Постановление администрации Афипского городского поселения Северского района от 04 июля 2016 года № 623 «Об утверждении Методики расчета и максимального размера платы за пользование на платной основе парковками (парковочными местами), расположенными на автомобильных дорогах общего пользования местного значения Афипского городского поселения Северского района» считать утратившим силу.

2. Общему отделу администрации (Аленевская) опубликовать данное постановление в средствах массовой информации и разместить на сайте администрации в сети «Интернет».

3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставить за собой.

4. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

*Глава Афипского городского поселения
Северского района*

Ю.Е. ВАКУЛЕНКО.

АДМИНИСТРАЦИЯ АФИПСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СЕВЕРСКОГО РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 26.03.2025 г.

пгт Афипский

№ 129

Об утверждении Порядка (плана) действий по ликвидации последствий аварийных ситуаций в сфере теплоснабжения в Афипском городском поселении Северского района

В соответствии с Федеральными законами от 06 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 21 декабря 1994 года № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», от 27 июля 2010 года № 190-ФЗ «О теплоснабжении», постановлением Правительства Российской Федерации от 30 декабря 2003 года № 794 «О единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций», приказом МЧС России от 05 июля 2021 года № 429 «Об установлении критериев информации о чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера», приказом Министерства энергетики Российской Федерации от 13 ноября 2024 года №2234 «Об утверждении Правил обеспечения готовности к отопительному периоду и Порядка проведения оценки обеспечения готовности к отопительному периоду», руководствуясь Уставом Афипского городского поселения Север-

ского района, администрация Афипского городского поселения Северского района **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить Порядок (план) действий по ликвидации последствий аварийных ситуаций в сфере теплоснабжения в Афипском городском поселении Северского района (далее – Порядок) согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Общему отделу администрации (Аленевская) опубликовать данное постановление в средствах массовой информации и разместить на сайте администрации в сети «Интернет».

3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставить за собой.

4. Постановление вступает в силу со дня его подписания.

*Глава Афипского городского поселения
Северского района*

Ю.Е. ВАКУЛЕНКО.

ПРИЛОЖЕНИЕ
УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации Афипского
городского поселения Северского района
от 26.03.2025 г. № 129

**Порядок (план)
действий по ликвидации последствий аварийных ситуаций
в сфере теплоснабжения в Афипском городском поселении Северского района****1. Общие положения**

1.1. Действие Порядка (плана) действий по ликвидации последствий аварийных ситуаций в сфере теплоснабжения в Афипском городском поселении Северского района (далее – Порядок) распространяется на отношения по организации взаимодействия в ходе ликвидации аварий в системах теплоснабжения между организациями теплоснабжения, электроснабжения, водоснабжения и водоотведения, осуществляющими деятельность на территории Афипского городского поселения Северского района (далее - ресурсоснабжающие организации), управляющими организациями,

товариществами собственников жилья, жилищными кооперативами или иными специализированными потребительскими кооперативами) обслуживающими жилищный фонд (далее - управляющие организации, ТСЖ), собственниками зданий с непосредственной формой управления имуществом (далее - собственники зданий с НФУ), абонентами (потребителями коммунальных ресурсов) и администрацией Афипского городского поселения Северского района.

Информирование население по вопросу возникновения и порядка действий по ликвидации аварийных ситуаций размещается на страницах социальных сетей (группы ВК, Телеграмм каналы),

официальном сайте Афипского городского поселения Северского района, СМИ, объявлениях на бумажном носителе.

1.2. В настоящем порядке под аварийной ситуацией понимается технологическое нарушение, приведшее к разрушению или повреждению сооружений и (или) технических устройств (оборудования), полному или частичному ограничению режима потребления тепловой энергии.

1.3. К перечню возможных последствий аварийных ситуаций (чрезвычайных ситуаций) на тепловых сетях и источниках тепловой энергии относятся:

- прекращение теплоснабжения потребителей (в количестве 50 человек и более) в отопительный период на срок более 24 часов;

- разрушение или повреждение оборудования объектов, которое привело к выходу из строя источников тепловой энергии или тепловых сетей на срок 3 суток и более;

- разрушение или повреждение сооружений, в которых находятся объекты, которое привело к прекращению теплоснабжения потребителей (в количестве 50 человек и более);

- перерыв теплоснабжения потребителей (в количестве 50 человек и более) на срок более 6 часов;

- снижение температуры теплоносителя в подающем трубопроводе тепловой сети в отопительный период на 30 процентов и более по сравнению с температурным графиком системы теплоснабжения;

- авария на объектах теплоснабжения, повлекшая нарушение условия жизнедеятельности 50 человек и более на 1 сутки и более при условии: температура воздуха в жилых комнатах более суток фиксируется ниже +18 °С в холодный период (теплый период - ниже +20 °С)*.

*п. 1.3.1. Приказа МЧС России от 05 июля 2021 года № 429 «Об установлении критериев информации о чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера» (Зарегистрировано в Минюсте России 16 сентября 2021 года № 65025).

1.4. Основными целями настоящего Порядка являются:

- определения возможных сценариев возникновения и развития аварийных ситуаций, конкретизации средств и действий по локализации аварийных ситуаций;

- координации действий должностных лиц администрации аварийных ситуаций (чрезвычайных ситуаций) на тепловых сетях и источниках тепловой энергии, ресурсоснабжающих организаций, организаций, осуществляющих управление многоквартирными домами и потребителей тепловой энергии при решении вопросов, связанных с ликвидацией последствий аварийных ситуаций;
- создания благоприятных условий для успешного выполнения мероприятий по ликвидации последствий аварийной ситуации.

1.5. Основными направлениями предупреждения возникновения аварий являются:

- содержание оборудования системы теплоснабжения в технически исправном состоянии;

- постоянная подготовка персонала к ликвидации возможных технологических нарушений путем повышения качества профессиональной подготовки, своевременного проведения противопоаварийных тренировок;

- создание необходимых аварийных запасов материалов и оборудования;

- обеспечение персонала необходимыми средствами защиты, связи, пожаротушения, инструментом, автотранспортом и другими механизмами;

- обеспечение наличия на рабочих местах схем технологических соединений трубопроводов, программ технологических переключений, инструкций по ликвидации технологических нарушений.

1.6. Ресурсоснабжающие организации, управляющие организации, ТСЖ, организации, оказывающие услуги и (или) выполняющие работы по содержанию и ремонту общего имущества многоквартирного жилого дома, должны иметь круглосуточно работающие диспетчерские и (или) аварийно-восстановительные службы (аварийно-диспетчерские службы) (далее - ДС и (или) АВС (АДС) соответственно).

Состав АВС, перечень машин и механизмов, приспособлений и материалов для ликвидации аварийных ситуаций утверждается руководителем организации.

В организациях, штатным расписанием которых не предусмотрены ДС и (или) АВС (АДС), обязанности оперативного руководства ликвидацией аварии возлагаются на лицо, назначенное соответствующим приказом руководителя организации.

1.7. Общую координацию действий ДС и (или) АВС (АДС) по ликвидации аварийной ситуации осуществляет единая дежурно-диспетчерская служба Афипского городского поселения Северского района (далее - ЕДДС).

Сведения о телефонах ДС и (или) АВС (АДС) уточняются до начала отопительного периода и предоставляются ресурсоснабжающими организациями, управляющими организациями, ТСЖ, собственниками зданий с НФУ в ЕДДС.

2. Взаимодействие ресурсоснабжающих организаций, управляющих организаций, ТСЖ, представителей собственников зданий с НФУ при ликвидации аварийных ситуаций

2.1. При возникновении аварийной ситуации на наружных сетях и источниках теплоснабжения теплоснабжающая организация обязана:

2.1.1. принять меры по обеспечению безопасности на месте аварии (ограждение, освещение, охрана) и действовать в соответствии с ведомственными инструкциями по ликвидации аварийных ситуаций.

2.1.2. Силами аварийно-восстановительных бригад (групп) незамедлительно приступить к ликвидации создавшейся аварийной ситуации.

2.1.3. Оперативная информация о причинах возникновения аварийной ситуации, о решении, принятом по вопросу ее ликвидации, передается в сроки, установленные пунктом 6 Правил расследования причин аварийных ситуаций при теплоснабжении, утвержденных Постановлением Правительства РФ от 2 июня 2022 года № 1014 «О расследовании причин аварийных ситуаций при теплоснабжении».

Диспетчер ДС и (или) АВС (АДС) сообщает:

- в ЕДДС;

- диспетчерам тех организаций, которым необходимо изменить или прекратить работу оборудования и иных объектов жизнеобеспечения;

- диспетчерским службам управляющих организаций, ТСЖ, представителям собственников зданий с НФУ.

2.1.4. По окончании ликвидации аварии оповестить о времени подключения управляющие организации, ТСЖ, представителей собственников зданий с НФУ, ЕДДС.

2.2. При возникновении аварийных ситуаций на внутридомовых инженерных системах отопления управляющая организация, ТСЖ, собственники зданий с НФУ обязаны обеспечить:

2.2.1. Ответ на телефонный звонок собственника или пользователя помещения в многоквартирном доме в ДС и (или) АВС (АДС) в течение не более 5 минут, а в случае не обеспечения ответа в указанный срок - осуществление взаимодействия со звонившим в ДС и (или) АВС (АДС) собственником или пользователем помещения в многоквартирном доме посредством телефонной связи в течение 10 минут после поступления его телефонного звонка в ДС и (или) АВС (АДС) либо предоставить технологическую возможность оставить голосовое сообщение и (или) электронное сообщение, которое должно быть рассмотрено аварийно-диспетчерской службой в течение 10 минут после поступления.

2.2.2. Локализацию аварийных повреждений внутридомовых инженерных систем внутридомовых систем отопления не более чем в течение получаса с момента регистрации заявки в отопительный период.

2.2.3. В течение 10 минут проинформировать телефонограммой о характере аварии, ориентировочном времени ее устранения, количестве пострадавших ЕДДС и соответствующую теплоснабжающую организацию.

2.2.4. Оказание коммунальных услуг при аварийных повреждениях внутридомовых систем отопления в срок, не нарушающий установленную жилищным законодательством Российской Федерации продолжительность перерывов в предоставлении коммунальных услуг.

2.2.5. Проинформировать собственника или пользователя помещения в многоквартирном доме в течение получаса с момента регистрации заявки о планируемых сроках исполнения заявки.

2.2.6. При невозможности отключения внутренних систем в границах эксплуатационной ответственности направить телефонограмму теплоснабжающей организации об отключении дома на наружных инженерных сетях.

2.2.7. После ликвидации аварии в течение 10 минут поставить в известность ЕДДС и соответствующую теплоснабжающую организацию.

2.3. Организации, независимо от формы собственности и ведомственной принадлежности, имеющие на своем балансе коммуникации или сооружения, расположенные в районе возникновения аварии, по вызову диспетчера ресурсоснабжающей организации, управляющей организации, ТСЖ направляют в любое время суток в течение 1 часа с момента вызова своих представителей (ответственных дежурных) для согласования условий производства работ по ликвидации аварии.

2.4. В случае возникновения аварии на наружных объектах теплоснабжения или инженерных сетях, собственник и (или) эксплуатирующая организация по которым не определены, диспетчер ресурсоснабжающей организации, управляющей организации, ТСЖ, представитель собственников зданий с НФУ незамедлительно сообщают об аварии в ЕДДС, а также в ДС и (или) АВС (АДС)





Единой теплоснабжающей организации на территории Афипского городского поселения Северского района.

Для ликвидации аварийной ситуации на сетях, собственник которых не определен, привлекаются специализированные теплоснабжающие организации, к чьим сетям технологически присоединены данные сети.

2.5. В случае невозможности устранения аварии в течение 16 часов одновременно - при температуре воздуха в жилых помещениях от +12°C до нормативной температуры; не более 8 часов одновременно - при температуре воздуха в жилых помещениях от +10°C до +12°C; не более 4 часов одновременно - при температуре воздуха в жилых помещениях от +8°C до +10°C, по предложению руководителя теплоснабжающей организации, управляющей организацией, ТСЖ администрацией Афипского городского поселения Северского района может быть организовано проведение заседания Комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности Афипского городского поселения Северского района (далее - Комиссия по ЧС и ОПБ) с целью принятия срочных мер для ликвидации аварии и недопущения ее развития в чрезвычайную ситуацию по истечении 24 часов с момента обнаружения аварии (в том числе введение для органов управления и сил муниципального звена единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций режима функционирования «Повышенная готовность»).

3. Взаимодействие ДС и (или) АВС (АДС) при возникновении и ликвидации аварий на источниках теплоснабжения, сетях и системах теплопотребления

3.1. При возникновении аварийной ситуации ресурсоснабжающей организации (независимо от форм собственности и ведомственной принадлежности) и управляющие организации, ТСЖ, представитель собственников зданий с НФУ в течение всей смены осуществляют передачу оперативной информации в ЕДДС.

3.2. При поступлении в ДС и (или) АВС (АДС) ресурсоснабжающих организаций сообщения о возникновении аварии на тепловых сетях и источниках теплоснабжения, об отключении или ограничении теплоснабжения потребителей ДС и (или) АВС (АДС) обязана незамедлительно:

- направить к месту аварии аварийную бригаду;
- сообщить о возникшей ситуации по имеющимся у нее каналам связи руководителю предприятия и диспетчеру ЕДДС;
- принять меры по обеспечению безопасности в месте обнаружения аварии (выставить ограждение и охрану, осветить место аварии) и действовать в соответствии с инструкцией по ликвидации аварийных ситуаций.

3.3. На основании сообщения с места обнаруженной аварии на объекте или сетях теплоснабжения ответственное должностное лицо теплоснабжающей/теплосетевой организации определяет:

- какие переключения в сетях необходимо произвести;
- как изменится режим теплоснабжения в зоне обнаруженной аварии;
- какие абоненты и в какой последовательности могут быть ограничены или отключены от теплоснабжения;
- когда и какие инженерные системы при необходимости должны быть опорожнены;
- какими силами и средствами будет устраняться обнаруженная авария.

3.4. О возникновении аварийной ситуации и принятом решении по ее локализации и ликвидации, предположительном времени на восстановление теплоснабжения потребителей диспетчер соответствующей ДС и (или) АВС (АДС) теплоснабжающей организации немедленно информирует по имеющимся у него каналам связи руководителя организации, диспетчеров организаций, которым необходимо изменить или прекратить работу оборудования и коммуникаций, диспетчерским службам управляющих организаций, ТСЖ, представителей собственников зданий с НФУ, попавших в зону аварии, ЕДДС.

3.5. Решение об отключении систем горячего водоснабжения принимается теплоснабжающей/теплосетевой организацией по согласованию с управляющими организациями, ТСЖ по территориальной принадлежности.

3.6. Размер ограничиваемой нагрузки потребителей устанавливается теплоснабжающей/теплосетевой организацией по согласованию с администрацией Афипского городского поселения Северского района.

3.7. Отключение внутридомовых систем горячего водоснабжения и отопления домов, последующее их заполнение и включение в работу производятся силами управляющих организаций, ТСЖ, собственников зданий с НФУ.

3.8. Если в результате обнаруженной аварии подлежат отключению или ограничению в подаче тепловой энергии медицинские, дошкольные образовательные и общеобразовательные органи-

зации, диспетчер теплоснабжающей/теплосетевой организации незамедлительно сообщает об этом в соответствующие организации по всем доступным каналам связи.

3.9. При аварийных ситуациях на объектах потребителей, связанных с затоплением водой чердачных, подвальных, жилых помещений, возгоранием электрических сетей и невозможностью потребителя произвести отключение на своих сетях, заявка на отключение подается в соответствующую диспетчерскую службу ресурсоснабжающей организации и выполняется как аварийная.

3.10. В случае, когда в результате аварии создается угроза жизни людей, разрушения оборудования, коммуникаций района или строений, диспетчеры (начальники смен) ресурсоснабжающих организаций отдают распоряжение на вывод из оборудования без согласования, но с обязательным последующим извещением ЕДДС после проведения переключений по выводу из работы аварийного оборудования или участков сетей.

3.11. В обязанности ответственного за ликвидацию аварии входит: - вызов через диспетчерские службы соответствующих представителей организаций, имеющих коммуникации, сооружения в месте аварии, согласование с ними проведения земляных работ для ликвидации аварии;

- организация выполнения аварийно-восстановительных работ на коммуникациях и обеспечение безопасных условий производства работ;

- предоставление промежуточной и итоговой информации о завершении аварийно-восстановительных работ по восстановлению рабочей схемы в соответствующие диспетчерские службы.

3.12. В случае возникновения крупных аварий, вызывающих возможные перерывы теплоснабжения в отопительный зимний период на срок более суток, создается оперативный штаб (оперативная группа) при Комиссии по ЧС и ОПБ для оперативного принятия мер в целях обеспечения устойчивой работы объектов топливно-энергетического комплекса и жилищно-коммунального комплекса Афипского городского поселения Северского района либо для оценки обстановки, координации сил единой системы в зоне чрезвычайной ситуации, подготовки проектов решений, направленных на ликвидацию чрезвычайной ситуации.

Решением Комиссии по ЧС и ОПБ аварийно-восстановительным работам могут привлекаться специализированные строительно-монтажные и другие организации.

В случае возникновения крупных аварий, которые по критериям (приказ МЧС России от 05 июля 2021 года № 429 «Об установлении критериев информации о чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера») могут перерасти в ЧС, проводятся мероприятия в соответствии с Федеральным законом от 21 декабря 1994 года № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера»:

- решением Комиссии по ЧС и ОПБ предлагается главе Афипского городского поселения Северского района введение режима функционирования «Повышенная готовность». Постановлением (распоряжением) администрации Афипского городского поселения Северского района вводится режим функционирования «Повышенная готовность» для соответствующих органов управления и привлекаемых сил;

- при угрозе (или, и) возникновения ЧС (по временным критериям) решением Комиссии по ЧС и ОПБ предлагается ввести режим «чрезвычайной ситуации». Постановлением (распоряжением) администрации Афипского городского поселения Северского района вводится режим функционирования «Чрезвычайная ситуация» (локального или муниципального характера) с муниципальным уровнем реагирования, в котором прописываются необходимые привлекаемые силы и средства, материальные и финансовые ресурсы для ликвидации ЧС.

Аварийно-восстановительные работы выполняются в сроки, согласованные с Комиссией по ЧС и ОПБ, главой Афипского городского поселения Северского района.

3.13. Взаимодействие оперативного персонала организаций и ЕДДС при аварийных ситуациях при прекращении электроснабжения систем теплоснабжения жилых кварталов в отопительный зимний период определяется Регламентом действий персонала при прекращении электроснабжения систем теплоснабжения жилых кварталов в отопительный зимний период.

Взаимодействие оперативного персонала теплоснабжающих организаций, потребителей тепловой энергии и ЕДДС при аварийных ситуациях при прекращении теплоснабжения жилых кварталов в отопительный зимний период определяется Регламентом действий персонала при прекращении теплоснабжения жилых кварталов в отопительный зимний период.

Взаимодействие служб по локализации и ликвидации возможных аварий в системах газоснабжения, газопотребления Афипского городского поселения Северского района определяется Планом взаимодействия.

При аварийном прекращении подачи природного газа на котельные, не имеющие резервного топлива, газоснабжающая (газораспределительная) организация:

- предпринимает действия по восстановлению подачи природного газа на котельную;
- оповещает потребителя природного газа о возникновении аварийного прекращения подачи природного газа.

Теплоснабжающая организация:

- осуществляет мероприятия по поддержанию давления и циркуляции теплоносителя в тепловой сети;
- оповещает потребителей тепловой энергии (покупателей тепловой энергии - при отпуске тепловой энергии с коллекторов котельных), органы местного самоуправления в лице ЕДДС о возникновении прекращения теплоснабжения;
- контролирует температуру теплоносителя в подающем и обратном трубопроводе. При ее снижении ниже +8 0С, а также при наличии информации о невозможности возобновления подачи природного газа и возобновления теплоснабжения, опорожняет тепловые сети с целью недопущения их размораживания;
- при восстановлении подачи природного газа возобновляет теплоснабжение потребителей и отпуск тепловой энергии в тепловую сеть покупателей тепловой энергии.

Администрация Афипского городского поселения Северского района:

- осуществляет мониторинг возникшей ситуации и координацию действий задействованных организаций;
- организует процесс развертывания пунктов обогрева и временного размещения населения на время ликвидации ситуации отсутствия теплоснабжения.

5. Количество сил и средств, используемых для локализации и ликвидации последствий аварий на объекте теплоснабжения

(Приложение 1)

6. Сведения о телефонах ДС и (или) АВС (АДС) тепло-, электро-, топливо- и водоснабжающих организаций, потребителей тепловой энергии, ремонтно-строительных и транспортных организаций, а также администрации Афипского городского поселения Северского района

(Приложение 2)

7. Порядок и процедура организации взаимодействия сил и средств, а также организаций, функционирующих в системах теплоснабжения, на основании заключенных соглашений об управлении системами теплоснабжения в соответствии с требованиями части 5 статьи 18 Федерального закона о теплоснабжении.

На территории Афипского городского поселения Северского района осуществляет деятельность теплоснабжающие организации:

- ООО «Юг-Теплосервис»;
- АО «Краснодартеплосеть»;
- ООО «АСУ-сервис».

8. Перечень мероприятий, направленных на обеспечение безопасности населения (в случае если в результате аварий на объекте теплоснабжения может возникнуть угроза безопасности населения)

№ п/п	Мероприятия	Исполнитель	Адрес представления информации	Примечание
Аварийная ситуация, сроки устранения которой больше допустимого расчетного времени				
1	Оповещение и передача информации о возникновении аварийной ситуации на объекте предприятия, организации ЖКХ	ООО «Юг-Теплосервис», АО «Краснодартеплосеть», ООО «АСУ-сервис», собственники и наниматели жилых помещений, глава Афипского городского поселения Северского района	пгт Афипский, ул.Калинина, 44, т.8-86166-33-8-51 глава Афипского городского поселения Северского района	Информирование ЕДДС Афипского городского поселения Северского района
2	Прибытие к месту работы оперативного штаба		пгт Афипский, ул.Калинина, 44, т.8-86166-33-8-51 глава Афипского городского поселения Северского района	
3	Доработка с учетом конкретной ситуации, плана локализации и ликвидации аварийной ситуации, плана привлечения дополнительных сил и средств	ООО «Юг-Теплосервис», АО «Краснодартеплосеть», ООО «АСУ-сервис», собственники и наниматели жилых помещений, глава Афипского городского поселения Северского района	пгт Афипский, ул.Калинина, 44, т.8-86166-33-8-51 глава Афипского городского поселения Северского района	
4	Организация оперативного штаба	Глава Афипского городского поселения Северского района	пгт Афипский, ул.Калинина, 44, т.8-86166-33-8-51 глава Афипского городского поселения Северского района	
5	Развертывание дополнительных сил и средств для ликвидации аварийной ситуации	ООО «Юг-Теплосервис», АО «Краснодартеплосеть», ООО «АСУ-сервис», собственники и наниматели жилых помещений, глава Афипского городского поселения Северского района	пгт Афипский, ул.Калинина, 44, т.8-86166-33-8-51 глава Афипского городского поселения Северского района	
6	Оповещение населения	Глава Афипского городского поселения Северского района	пгт Афипский, ул.Калинина, 44, т.8-86166-33-8-51 глава Афипского городского поселения Северского района	
7	Доклады о ходе работ по локализации и ликвидации аварийной ситуации	ООО «Юг-Теплосервис», АО «Краснодартеплосеть», ООО «АСУ-сервис»	пгт Афипский, ул.Калинина, 44, т.8-86166-33-8-51 глава Афипского городского поселения Северского района	
8	Ликвидация аварийной ситуации и ввод объекта в рабочий режим	ООО «Юг-Теплосервис», АО «Краснодартеплосеть», ООО «АСУ-сервис»	пгт Афипский, ул.Калинина, 44, т.8-86166-33-8-51 глава Афипского городского поселения Северского района	
9	Доклады о ликвидации аварийной ситуации и вводе объекта в рабочий режим	ООО «Юг-Теплосервис», АО «Краснодартеплосеть», ООО «АСУ-сервис»	пгт Афипский, ул.Калинина, 44, т.8-86166-33-8-51 глава Афипского городского поселения Северского района	Информирование ЕДДС Афипского городского поселения Северского района



9. Порядок организации материально-технического, инженерного и финансового обеспечения операций по локализации и ликвидации аварий на объекте теплоснабжения

Ликвидация чрезвычайной ситуации осуществляется силами и средствами предприятий и организаций органов местного самоуправления, на территориях которых сложилась чрезвычайная ситуация, под непосредственным руководством соответствующей комиссии по чрезвычайным ситуациям и пожарной безопасности.

Если масштабы ситуации таковы, что имеющимися силами и средствами локализовать или ликвидировать ее невозможно, указанные комиссии обращаются за помощью к вышестоящей комиссии по чрезвычайным ситуациям и пожарной безопасности, которая может взять на себя координацию или руководство ликвидацией этой чрезвычайной ситуации и оказать необходимую помощь.

Ликвидация чрезвычайных ситуаций осуществляется в соответствии со следующей установленной Правительством Российской Федерации классификацией ЧС:

локальной - силами и средствами организации;
местной - силами и средствами органа местного самоуправления;
территориальной - силами и средствами органов исполнительной государственной власти области.

Руководство силами и средствами, привлеченными к ликвидации чрезвычайных ситуаций, и организацию их взаимодействия осуществляют руководители работ по ликвидации чрезвычайных ситуаций.

Руководители служб, прибывшие в зоны чрезвычайных ситуаций первыми, принимают полномочия руководителя работ и выполняют их до прибытия руководителей работ, к полномочиям которых отнесена ликвидация чрезвычайных ситуаций.

Решения руководителей работ по ликвидации чрезвычайных ситуаций являются обязательными для всех граждан и организаций, находящихся в зоне чрезвычайной ситуации.

Руководители работ по ликвидации чрезвычайных ситуаций незамедлительно информируют Правительство области, орган местного самоуправления и организации о принятых ими, в случае крайней необходимости, решениях.

Финансирование службы ИиКТС РЗ ТПЧС осуществляется на каждом уровне за счет соответствующего бюджета и средств предприятий, организаций.

Финансирование целевых программ по защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, пожарной безопасности, по обеспечению устойчивого функционирования организаций и предприятий осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативно-правовыми актами Афипского городского поселения Северского района.

Финансирование мероприятий по ликвидации чрезвычайных ситуаций проводится за счет средств предприятий и организаций, находящихся в зонах чрезвычайных ситуаций, средств соответствующих бюджетов, страховых фондов и других источников. При отсутствии или недостаточности указанных средств выделяются в установленном порядке средства из резервного фонда Правительства Российской Федерации.

Для ликвидации чрезвычайных ситуаций создаются и используются резервы финансовых и материальных ресурсов Афипского городского поселения Северского района и организаций. Постановлением администрации Афипского городского поселения Северского района от 03 июня 2021 года № 344 «О создании резерва материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на территории Афипского городского поселения Северского района» утверждены: номенклатура, объем, порядок создания, хранения, использования и восполнения муниципального резерва материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Количество сил и средств, используемых для локализации и ликвидации последствий аварий на объекте теплоснабжения

№ п/п	Наименование муниципального образования	Информация о сформированных аварийных бригадах на объектах ЖКХ и в сфере эксплуатации жилищного фонда на территории Афипского городского поселения Северского района								
		Всего бригад	Общая численность	Кол-во спецтехники	в том числе аварийных бригад РСО			в том числе организаций, осуществляющих эксплуатацию жилищного фонда (УК, ТСЖ, ТСН и др.)		
					Всего бригад	Общая численность	Кол-во спецтехники	Всего бригад	Общая численность	Кол-во спецтехники
ед.	чел.	ед.	ед.	чел.	ед.	ед.	чел.	ед.		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	Афипское городское поселение Северского района	2	7	1	1	4	1	1	3	0

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

Сведения о телефонах ДС и (или) АВС (АДС) тепло-, электро-, топливо- и водоснабжающих организаций, потребителей тепловой энергии, ремонтно-строительных и транспортных организаций, а также администрации Афипского городского поселения Северского района

№ пп	Наименование организации	Номер телефона
1	ООО «Юг-Теплосервис»	8-86166-34-5-69
2	АО «Краснодартеплосеть»	8-861-267-27-07
3	ООО «АСУ-сервис»	8-928-830-02-70
4	Единая дежурная диспетчерская служба Афипского городского поселения Северского района	8-86166-33-0-88
5	Администрация Афипского городского поселения Северского района	8-86166-33-8-51

«Зори Предгорья»
№31 (2624), 27 марта 2025 г.

Учредитель, издатель
и главный редактор А.А. Игнаткина

Газета зарегистрирована Управлением
Роскомнадзора по Южному федеральному округу
Свидетельство ПИ № ТУ23-01752
от 5 июня 2019 г.

12+

Газета отпечатана в типографии
ИП В.В. Купреева
Адрес типографии: 353240, ст. Северская,
Краснодарского края, ул. Чехова, 16 «А».

Подписано в печать:
по графику – 15.00, фактически – 15.00
Заказ 226. Объем 2.5 п л. Тираж 1000.
Распространяется бесплатно

Адрес редакции и издателя:
353240, ст. Северская,
Краснодарского края, ул. Народная, 31 «Б».
E-mail: gazeta-zpr@mail.ru
Тел. для справок:
+7 (918) 350-08-90, +7 (918) 461-14-51.

Для получения газеты «Зори Предгорья» и ее
специальных выпусков обращаться в администрации
поселений или в редакцию.