



# СВОБОДНЫЕ ВЕСТИ



Издание ГО ЗАТО Свободный

№ 41 (638) 26 сентября 2017 года

Распространяется бесплатно

## СЕГОДНЯ В НОМЕРЕ

- ПОСТАНОВЛЕНИЯ ГЛАВЫ ГОРОДСКОГО ОКРУГА
- ПОЛЕЗНАЯ ИНФОРМАЦИЯ
- ПОСТАНОВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЯ ГЛАВЫ ГОРОДСКОГО ОКРУГА

"25" сентября 2017 года № 25

**Об утверждении Порядка возмещения расходов, связанных со служебными командировками лиц, замещающих муниципальную должность на постоянной основе в городском округе ЗАТО Свободный**

В соответствии с частью 3 статьи 168 Трудового Кодекса Российской Федерации, Постановлением Правительства Российской Федерации от 13 октября 2008 года № 749 "Об особенностях направления работников в служебные командировки", руководствуясь пунктом 7 статьи 27 Устава городского округа,

### ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок возмещения расходов, связанных со служебными командировками лиц, замещающих муниципальную должность на постоянной основе в городском округе ЗАТО Свободный (прилагается).
2. Настоящее постановление опубликовать в газете "Свободные вести" и разместить на официальном сайте главы городского округа ЗАТО Свободный.
3. Контроль выполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава городского округа  
В.В. Мельников.

### Приложение

Порядок  
возмещения расходов, связанных со служебными командировками лиц, замещающих муниципальную должность на постоянной основе в городском округе ЗАТО Свободный

1. Порядок возмещения расходов, связанных со служебными командировками лиц, замещающих муниципальную должность на постоянной основе в городском округе ЗАТО Свободный (далее - Порядок), разработан на основании статьи 168 Трудового кодекса Российской Федерации, Положения об особенностях направления работников в служебные командировки, утвержденного Постановлением Правительства Российской Федерации от 13 октября 2008 года № 749.
2. При направлении лиц, замещающих муниципальную должность на постоянной основе в городском округе ЗАТО

Свободный (лиц, замещающих муниципальную должность на постоянной основе), в служебную командировку им возмещаются расходы, указанные в части первой статьи 168 Трудового кодекса Российской Федерации, в порядке и размерах, установленных настоящим Порядком.

3. Лицу, замещающему муниципальную должность на постоянной основе, при направлении его в командировку, по письменному заявлению, выдается денежный аванс на оплату расходов по проезду и найму жилого помещения и дополнительных расходов, связанных с проживанием вне места постоянного жительства (суточные).

4. Расходы, превышающие размеры, установленные настоящим Порядком, а также иные связанные со служебными командировками лиц, замещающих муниципальную должность на постоянной основе, расходы возмещаются органами местного самоуправления городского округа ЗАТО Свободный за счет экономии средств, выделенных из бюджета городского округа на обеспечение выполнения функций указанных органов.

5. Расходы по проезду лица, замещающего муниципальную должность на постоянной основе, к месту командирования и обратно к месту постоянной работы (включая страховой взнос на обязательное личное страхование пассажиров на транспорте, оплату услуг по оформлению проездных документов, расходы за предоставление в поездах постельных принадлежностей), а также по проезду из одного населенного пункта в другой, если лицо, замещающее муниципальную должность на постоянной основе, командирован в несколько организаций, расположенных в разных населенных пунктах, возмещаются по фактическим затратам, подтвержденным проездными документами (билетами), по следующим нормам:

1) воздушным транспортом по тарифу бизнес-класса, при условии соблюдения требований, установленных пунктом 7 настоящего Порядка;

2) железнодорожным транспортом - в вагоне повышенной комфортности, отнесенном к вагонам бизнес-класса, с двухместными купе категории "СВ" или в вагоне категории "С" с местами для сидения, соответствующими требованиям, предъявляемым к вагонам бизнес-класса;

3) автомобильным транспортом (кроме такси) - по стоимости проезда в транспорте общего пользования, осуществляющем регулярные перевозки пассажиров и багажа;

4) морским или речным транспортом - по тарифам, устанавливаемым перевозчиком, но не выше стоимости проезда в двухместной каюте с комплексным

обслуживанием пассажиров.

6. Фактический срок пребывания лица, замещающего муниципальную должность на постоянной основе, в командировке определяется по проездным документам, представляемым лицом, замещающим муниципальную должность на постоянной основе, по возвращении из командировки.

В случае проезда лица, замещающего муниципальную должность на постоянной основе, на основании письменного решения лица, замещающего муниципальную должность на постоянной основе, к месту командирования и (или) обратно к месту работы на служебном транспорте, на транспорте, находящемся в собственности лица, замещающего муниципальную должность на постоянной основе или в собственности третьих лиц (по доверенности), фактический срок пребывания в месте командирования указывается в служебной записке, которая представляется лицом, замещающим муниципальную должность на постоянной основе, по возвращении из командировки с приложением документов, подтверждающих использование указанного транспорта для проезда к месту командирования и обратно (путевой лист, маршрутный лист, счета, квитанции, кассовые чеки и иные документы, подтверждающие маршрут следования транспорта).

В случае отсутствия проездных документов фактический срок пребывания лица, замещающего муниципальную должность на постоянной основе, в командировке подтверждается документами по найму жилого помещения в месте командирования. При проживании в гостинице указанный срок пребывания подтверждается квитанцией (талоном) либо иным документом, подтверждающим заключение договора на оказание гостиничных услуг по месту командирования, содержащим сведения, предусмотренные правилами предоставления гостиничных услуг, утверждаемыми Постановлением Правительства Российской Федерации от 09.10.2015 № 1085 "Об утверждении Правил предоставления гостиничных услуг в Российской Федерации".

При отсутствии проездных документов, документов по найму жилого помещения либо иных документов, подтверждающих заключение договора на оказание гостиничных услуг по месту командирования, в целях подтверждения фактического срока пребывания в месте командирования лица, замещающего муниципальную должность на постоянной основе, представляются служебная записка и (или) иной документ о фактическом сроке пребывания лица, замещающего муниципальную должность на постоянной основе, в командировке, содержащий подтверждение принимающей лицо, замещающее муниципальную должность на постоянной основе, стороны (организации либо должностного лица) о сроке прибытия (убытия) лица, замещающего муниципальную должность на постоянной основе, к месту командирования (из места командировки).

7. При использовании воздушного транспорта для проезда лиц, замещающих муниципальную должность на постоянной основе, к месту командирования и (или) обратно к месту постоянной работы проездные документы (билеты) должны оформляться (приобретаться) только на рейсы российских авиакомпаний или авиакомпаний других государств - членов Евразийского экономического союза, за исключением случаев, когда указанные авиакомпании не осуществляют пассажирские перевозки к месту командирования лиц, замещающих муниципальную должность на постоянной основе, либо когда оформление (приобретение) проездных документов (билетов) на рейсы этих авиакомпаний невозможно ввиду их отсутствия на весь срок командировки лиц, замещающих муниципальную должность на постоянной основе.

8. Расходы по найму жилого помещения и, в том числе, его бронированию при направлении лиц, замещающих муниципальную должность на постоянной основе, в служебные командировки в пределах территории Российской Федерации возмещаются лицам, замещающим муниципальную должность на постоянной основе, (кроме тех случаев, когда ему предоставляется бесплатное жилое помещение) в размере фактических расходов, подтвержденных соответствующими документами, но не более стоимости однокомнатного (одноместного) номера.

9. В случае если в населенном пункте, в который командировано лицо, замещающее муниципальную должность на постоянной основе, отсутствует гостиница, допускается наем жилого помещения и, в том числе, его бронирование в ближайшем населенном пункте с гарантированным транспортным обеспечением от места проживания до места командирования и обратно.

10. В случае вынужденной остановки в пути командированному лицу, замещающему муниципальную должность на постоянной основе, возмещаются расходы по найму жилого помещения, подтвержденные соответствующими документами, в пределах норм, установленных настоящим Порядком.

11. Дополнительные расходы, связанные с проживанием вне постоянного места жительства (суточные), выплачиваются работнику за каждый день нахождения в служебной командировке в пределах территории Российской Федерации, включая выходные и праздничные дни, а также дни нахождения в пути, в том числе за время вынужденной остановки в пути:

1) в размере 700 рублей за каждый день нахождения в служебной командировке на территории городов федерального значения;

2) в размере 500 рублей за каждый день нахождения в служебной командировке на территории субъектов Российской Федерации;

3) в размере 350 рублей за каждый день нахождения в служебной командировке на территории Свердловской области.

12. На основании подтверждающих документов лицу, замещающему муниципальную должность на постоянной основе, возмещаются по фактическим затратам следующие расходы:

1) расходы, связанные со сдачей ранее приобретенных проездных документов (билетов) в связи с погодными условиями или по иным причинам, признанным уважительными;

2) расходы, связанные с провозом и (или) упаковкой багажа;

3) иные расходы, связанные с выполнением лицом, замещающим муниципальную должность на постоянной основе, служебного поручения.

13. В случае командирования в местность, откуда лицо, замещающее муниципальную должность на постоянной основе, исходя из условий транспортного сообщения и характера выполняемой в командировке работы, имеет возможность ежедневно возвращаться к месту постоянного жительства, суточные не выплачиваются.

Вопрос о целесообразности ежедневного возвращения лиц, замещающих муниципальную должность на постоянной основе, из места командирования к месту постоянного жительства в каждом конкретном случае решается с учетом дальности расстояния, условий транспортного сообщения, характера выполняемого задания, а также необходимости создания лицам, замещающим муниципальную должность на постоянной основе, условий для отдыха.

Если лицо, замещающее муниципальную должность на постоянной основе, по окончании рабочего дня остается в месте командирования, то расходы по найму жилого

помещения при предоставлении соответствующих документов возмещаются лицу, замещающему муниципальную должность на постоянной основе, в размерах, определяемых настоящим Порядком.

14. Лицо, замещающее муниципальную должность на постоянной основе, по возвращении из командировки обязано представить в течение трех рабочих дней авансовый отчет об израсходованных в связи с

командировкой суммах и произвести окончательный расчет по выданному ему перед отъездом в командировку денежному авансу на командировочные расходы. К авансовому отчету прилагаются документы о найме жилого помещения, фактических расходах по проезду (включая оплату услуг по оформлению проездных документов и предоставлению в поездах постельных принадлежностей) и об иных расходах, связанных с командировкой.

## ПОСТАНОВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ

от "22" сентября 2017 года № 621

**О внесении изменений в постановление администрации городского округа ЗАТО Свободный от 04.08.2015г. № 541 "Об утверждении муниципальной программы "Управление финансами городского округа ЗАТО Свободный на 2016 - 2018 годы"**

В соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Постановлением администрации городского округа ЗАТО Свободный от 26.07.2013 № 505 "Об утверждении Порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ", подпунктами 1, 49 пункта 1 статьи 30 Устава городского округа ЗАТО Свободный, подпунктом 43 пункта 10 статьи 3 Положения "О финансовом отделе администрации городского округа ЗАТО Свободный,

### ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести следующие изменения в муниципальную программу "Управление финансами городского округа ЗАТО Свободный на 2016 - 2018 годы", утвержденную постановлением администрации городского округа ЗАТО Свободный от 04.08.2015г. № 541:

1.1. в Паспорте муниципальной программы "Управление финансами городского округа ЗАТО Свободный на 2016 - 2018 годы":

- абзац "Объем финансирования: 15 771,5 тыс. руб., в том числе по годам: 2016 год: Местный бюджет - 5 352,32 тыс. руб.; 2017 год: Местный бюджет - 5 209,8 тыс. руб.; 2018 год: Местный бюджет - 5 209,4 тыс. руб." изложить в новой редакции: "Объем финансирования: 16 115,4 тыс. руб., в том числе по годам: 2016 год: Местный бюджет - 5 352,3 тыс. руб.; 2017 год: Местный бюджет - 5 553,7 тыс. руб.; 2018 год: Местный бюджет - 5 209,4 тыс. руб.";

1.2. в Приложении № 1 к муниципальной программе "Управление финансами городского округа ЗАТО Свободный на 2016 - 2018 годы":

- в пункте 1.1.2. число 181,2 заменить числом 167,7";

1.3. в Приложении № 2 к муниципальной программе "Управление финансами городского округа ЗАТО Свободный на 2016 - 2018 годы":

- в пункте 1 число 15 771,5 заменить числом 16 115,4;

число 5 209,8 заменить числом 5 553,7;

- в пункте 2 число 15 771,5 заменить числом 16 115,4;

число 5 209,8 заменить числом 5 553,7;

- в пункте 3 число 15 771,5 заменить числом 16 115,4;

число 5 209,8 заменить числом 5 553,7;

- в пункте 4 число 15 771,5 заменить числом 16 115,4;

число 5 209,8 заменить числом 5 553,7;

- в пункте 40 число 13 389,0 заменить числом 13 732,9;

число 4 402,5 заменить числом 4 746,7;

- в пункте 41 число 13 389,0 заменить числом 13 732,9;

число 4 402,5 заменить числом 4 746,7;

- в пункте 42 число 13 389,0 заменить числом 13 732,9;

число 4 402,5 заменить числом 4 746,7;

- в пункте 43 число 13 389,0 заменить числом 13 732,9;

число 4 402,5 заменить числом 4 746,7;

- в пункте 44 число 13 389,0 заменить числом 13 732,9;

число 4 402,5 заменить числом 4 746,7.

2. Опубликовать постановление в газете "Свободные вести" и разместить на официальном сайте администрации городского округа ЗАТО Свободный.

3. Контроль исполнения постановления возложить на начальника финансового отдела администрации городского округа ЗАТО Свободный Петрову Л.В.

Глава администрации  
А.А. Матвеев.

от "26" сентября 2017 года № 627

**Об установлении стоимости платной дополнительной услуги муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования "Детская музыкальная школа"**

На основании решения тарифной комиссии, принятого 22 сентября 2017 года на 1-м заседании тарифной комиссии городского округа ЗАТО Свободный и утвержденного постановлением администрации городского округа ЗАТО Свободный от 22.09.2017 № 682 "Об утверждении протокола №1 заседания тарифной комиссии городского округа ЗАТО Свободный от 22.09.2017", в соответствии со статьей 9 Областного закона от 10.03.1999 № 4-ОЗ "О правовых актах в Свердловской области", руководствуясь подпунктом 3 пункта 1 статьи 30 Устава городского округа ЗАТО Свободный,

### ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Установить стоимость платной дополнительной услуги муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования "Детская музыкальная школа":

№ п/п	Наименование услуги	Количество занятий в месяц	Продолжительность занятия	Стоимость
1	Песочная терапия	8 (групповые)	60 мин	1400,00

2. Постановление опубликовать в газете "Свободные вести" и разместить информацию о стоимости платной дополнительной услуги "Песочная терапия" на официальном сайте администрации городского округа ЗАТО Свободный.

3. Постановление вступает в силу с 01.10.2017.

4. Контроль исполнения постановления оставляю за собой.

Глава администрации  
А.А. Матвеев.

## ПОЛЕЗНАЯ ИНФОРМАЦИЯ

**Рабочие встречи с застройщиками Свердловской области стали доброй традицией**

7 сентября 2017 года сотрудники Кадастровой палаты по Свердловской области провели рабочую встречу с представителями крупных строительных корпораций. В рамках рабочей встречи были рассмотрены следующие вопросы: реализация положений Федерального закона от 13.07.2015 № 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости" на территории Свердловской области; рекомендации по подготовке документов для ввода в эксплуатацию объектов недвижимости; электронные услуги Росреестра.

В приветственном слове директор Кадастровой палаты Владимир Вафин сказал, что такие рабочие встречи стали доброй традицией филиала, на данных мероприятиях у специалистов есть возможность задать насущные вопросы и сразу же получить ответ. "Филиал Кадастровой палаты по Свердловской области заинтересован в качестве документов, поступающих на кадастровый учет, в том числе - новостроек. От того, насколько правильно подготовлен пакет документов, зависит скорость постановки на кадастровый учет введенного в эксплуатацию объекта" - сказал застройщикам Владимир Вадимович.

Специалисты Учреждения обратили внимание застройщиков, что при осуществлении государственного кадастрового учета многоквартирного дома одновременно осуществляется государственный кадастровый учет всех расположенных в нем жилых и нежилых помещений, в том числе составляющих общее имущество в таком многоквартирном доме, а также расположенных в таком многоквартирном доме машино-мест. Если в здании фактически расположены машино-места, информация о них должна быть отражена в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию, в техническом плане также должна содержаться информация о машино-местах, а не о нежилых помещениях.

Акцентировали внимание на том, что разрешение на ввод должно содержать значение общей площади вводимого в эксплуатацию объекта; количество вводимых объектов

должно соответствовать количеству технических планов, сведения о которых указаны в разрешении на ввод; количество этажей должно быть указано в соответствии с техническим планом, не допускается указание в реквизите "Количество этажей" текстового описания.

Известно, что одной из распространенных причин приостановления кадастрового учета объекта являются ошибки, допущенные кадастровыми инженерами при изготовлении технических планов. На рабочей встрече специалисты кадастровой палаты подробно обсудили распространенные ошибки, рассказали на что стоит обращать внимание и как их можно избежать.

Чтобы избежать приостановления кадастрового учета, технический план можно предварительно проверить в автоматизированном режиме и реальном времени с помощью сервиса "Личный кабинет кадастрового инженера", реализованного на официальном сайте Росреестра. Посредством этого сервиса осуществляется информационное взаимодействие кадастрового инженера с органом регистрации прав. Допущенные ошибки будут обнаружены и могут быть исправлены кадастровым инженером до того, как документы пойдут дальше.

Прошедшие предварительную автоматизированную проверку технические планы могут быть помещены на временное хранение в электронное хранилище, ведение которого осуществляется органом регистрации прав, с присвоением каждому документу идентифицирующего номера. Хранятся технические планы в электронном хранилище до их предоставления в орган регистрации прав, но не более трех месяцев.

Если технический план помещен в электронное хранилище, то при представлении заявления и прилагаемых к нему документов для получения разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, либо для кадастрового учета и (или) регистрации прав заявитель вправе указать в заявлении идентифицирующий номер (УИН) технического плана, временно хранящегося в электронном хранилище, и не представлять технический план.

В конце встречи специалисты кадастровой палаты провели мастер-класс по электронным услугам Росреестра. Рассказали и наглядно показали: как можно оформить запрос на предоставление сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости (ЕГРН) и как поставить объект на государственный кадастровый учет (ГКУ).

Филиал ФГБУ "ФКП Росреестра" по Свердловской области.

**СВОБОДНЫЕ ВЕСТИ****УЧРЕДИТЕЛЬ: администрация ГО ЗАТО СВОБОДНЫЙ.****НАШ АДРЕС: 624790, пос. Свободный, ул. Майского, 67.  
Тел./факс: (34345)58894, 58485. E-mail: adm\_zato\_svobod@mail.ru****Дизайн и верстка: Е.Е. Аскерова****Тираж: 500 шт.**