



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ТВЕРСКОЙ ОБЛАСТИ «КАЛИНИНСКИЙ РАЙОН»**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 12 сентября 2018 года

№ 1365

Тверь

Об утверждении положения
о резерве материально-технических ресурсов для оперативного устранения
аварий и неисправностей на объектах жилищно-коммунального хозяйства и
социальной сферы Калининского района

В целях предотвращения и оперативного проведения работ по ликвидации аварий и чрезвычайных ситуаций на объектах жилищно-коммунального хозяйства Калининского района, администрация муниципального образования Тверской области «Калининский район» постановляет:

1. Утвердить положение о резерве материально-технических ресурсов для оперативного устранения аварий и неисправностей на объектах жилищно-коммунального хозяйства и социальной сферы Калининского района в новой редакции (прилагается).

2. Признать утратившим силу Приложение к решению Собрании депутатов муниципального образования Тверской области «Калининский район» от 18.03.2008 г №10 «Положение о резерве материально-технических ресурсов для оперативного устранения аварий и неисправностей на объектах жилищно-коммунального хозяйства и социальной сферы Калининского района».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации муниципального образования Тверской области «Калининский район» Попова А.А.

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания и подлежит официальному опубликованию в газете «Ленинское знамя» и размещению на официальном сайте администрации муниципального образования Тверской области «Калининский район»

Глава администрации

О.В. Гончаров

ПОЛОЖЕНИЕ
о резерве материально-технических ресурсов
для оперативного устранения аварий и неисправностей
на объектах жилищно-коммунального хозяйства
и социальной сферы Калининского района

Раздел I
Общие положения

1. Резерв материально-технических ресурсов для оперативного устранения аварий и неисправностей на объектах жилищно-коммунального хозяйства и социальной сферы Калининского района (далее – районный резерв) является запасом материально-технических средств, предназначенным для использования в целях устранения аварийных ситуаций (неисправностей), сокращения времени предупреждения или устранения аварийных ситуаций (неисправностей) на объектах жилищно-коммунального хозяйства и социальной сферы Калининского района.

2. Управление районным резервом осуществляется администрацией муниципального образования Тверской области «Калининский район» (далее – Администрация района).

Администрация района является главным распорядителем и получателем средств на формирование районного резерва, определенных решением Собрания депутатов о бюджете Калининского района Тверской области на соответствующий финансовый год и плановый период, а также на возмещение фактических расходов по хранению, учету и отпуску материально-технических ресурсов из указанного резерва.

Раздел II
Формирование районного резерва

3. Номенклатура и количество материально-технических средств, ежегодно планируемых для закупки, формируются отделом коммунально-газового хозяйства администрации района с учетом проведенного анализа расходов материально-технических ресурсов за предыдущий финансовый год, а также применяемых новых технологий и оборудования в коммунальной сфере, согласовывается заместителем главы администрации района, курирующим деятельность жилищно-коммунального хозяйства и утверждается главой администрации района.

Перечень материально-технических ресурсов, имеющих характер многоразового применения и не имеющих характера многоразового применения, утверждаются заместителем главы администрации района, курирующим деятельность жилищно-коммунального хозяйства после осуществления закупок материально-технических ресурсов на текущий финансовый год.

Раздел III

Размещение и хранение районного резерва

4. Территориальное размещение районного резерва планируется и осуществляется Администрацией района.

5. Материально-технические ресурсы, закупленные в районный резерв, размещаются на ответственное хранение в организациях независимо от формы собственности (далее – хранители), определяемых на конкурсной основе или иным, не противоречащим законодательству способом.

Администрация района заключает с хранителями муниципальный контракт (договор) на оказание услуг по хранению, учету и отпуску товарно-материальных ценностей, первичное документальное оформление движения ценностей, учет в количественно-суммовом выражении.

6. Оплата погрузочно-разгрузочных работ, услуг по хранению, учету и отпуску материально-технических ресурсов районного резерва, осуществляемых хранителями, производится Администрацией района в соответствии с заключенными муниципальными контрактами (договорами) за счет средств районного бюджета на соответствующий финансовый год и плановый период, предусмотренных на формирование районного резерва, если иное не установлено законом либо иным нормативным правовым актом администрации района.

Раздел IV

Закупки и поставки материально-технических ресурсов для районного резерва

7. Закупки материально-технических ресурсов в районный резерв производятся в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

8 Заказчиком по формированию районного резерва материальных ресурсов и социальной сферы является Администрация района, в обязанности которой входит:

а) выполнение функции учета казны;

б) обеспечение расчетов с поставщиками материально-технических средств в соответствии с заключенными муниципальными контрактами (договорами) и целевое использование финансовых средств, выделяемых для формирования районного резерва материальных ресурсов.

9. Финансирование расходов по формированию районного резерва материальных ресурсов, а также расходов по хранению, учету и отпуску материально-технических ресурсов из указанного резерва осуществляется в пределах средств, утвержденных районным бюджетом на текущий финансовый год и плановый период.

Раздел V

Порядок отпуска материально-технических ресурсов из районного резерва

10. Отпуск материально-технических ресурсов из районного резерва осуществляется:

а) в случае потребности в материально-технических ресурсах, не имеющих характера многоразового применения, на возмездной основе (за исключением отпуска материально-технических ресурсов для устранения аварийных ситуаций на объектах коммунального комплекса, находящихся в казне Администрации района);

б) в случае потребности в материально-технических ресурсах, имеющих характер многоразового применения, путем передачи во временное пользование.

11. Для получения из резерва материально-технических ресурсов, имеющих характер многоразового применения, необходимо направить в Администрацию района обращение органа местного самоуправления муниципального образования Калининского района, либо руководителя предприятия, осуществляющего эксплуатацию объектов коммунального комплекса Администрации района, которое должно содержать дату, номер документа, краткое описание ситуации возникновения проблемы, наименование (модель, марка), количество запрашиваемых материально-технических ресурсов и период, на который требуется их получение;

12. Для получения из районного резерва материально-технических ресурсов, не имеющих характера многоразового применения, необходимо направить в Администрацию района следующие документы:

а) обращение органа местного самоуправления муниципального образования Калининского района, руководителя предприятия, осуществляющего эксплуатацию объектов коммунального комплекса Администрации района, либо, которое должно содержать дату, номер документа, краткое описание ситуации возникновения проблемы, наименование (модель, марка), количество запрашиваемых материально-технических ресурсов;

б) копию технического паспорта на объект, на котором возникла неисправность или аварийная ситуация;

в) акт обследования объекта, на котором возникла аварийная ситуация (неисправность), по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению;

г) локальную смету на производство работ по предупреждению либо устранению аварийной ситуации (неисправности), утвержденную соответственно руководителем предприятия либо руководителем органа местного самоуправления муниципального образования Калининского района.

13. В случае несоответствия представленных для получения материально-технических ресурсов документов требованиям, установленным настоящим Положением, либо в случае отсутствия в районном резерве запрашиваемых материально-технических ресурсов Администрация района незамедлительно направляет телефонограмму руководителю предприятия либо руководителю органа местного самоуправления муниципального образования Калининского района с последующим письменным уведомлением в срок не позднее 10 рабочих дней с даты поступления документов.

После устранения полученных замечаний по представленным документам обратившийся руководитель предприятия либо руководитель органа местного самоуправления муниципального образования Калининского района направляет в Администрацию района доработанные документы, которые рассматриваются в установленном настоящим Положением порядке.

14. На основании представленных документов, указанных в пунктах 11, 12 настоящего раздела, Администрацией района готовятся документы, и осуществляется отпуск материально-технических ресурсов из районного резерва в следующие сроки:

а) для устранения аварийных ситуаций – в срок не позднее 3 рабочих дней со дня поступления документов, необходимых для получения материально-технических ресурсов;

б) для предупреждения аварийных ситуаций – в срок не позднее 10 рабочих дней со дня поступления документов, необходимых для получения материально-технических ресурсов.

15. Решение об отпуске материально-технических ресурсов из районного резерва оформляется распоряжением главы Администрации района.

16. Распоряжение главы Администрации района является основанием для подготовки необходимого пакета документов на получение со склада хранителя материально-технических ресурсов из районного резерва.

17. В целях отпуска материально-технических ресурсов Администрацией района готовятся следующие документы:

а) типовой договор по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению, составленный в двух экземплярах (для Администрации района и получателя);

б) товарная накладная, составленная в трех экземплярах (для Администрации района, хранителя и получателя);

в) акт приема-передачи, составленный в двух экземплярах (для Администрации района и получателя);

г) письмо Администрации к хранителю с просьбой о выдаче с его склада материально-технические ресурсы с указанием их наименования (модели, марки) и количества, а также с указанием получателя, составленное в двух экземплярах (для Администрации района и хранителя);

д) извещение, составленное в двух экземплярах (для Администрации района и получателя).

18. Вывоз со склада хранителя и доставка материально-технических ресурсов для предупреждения и оперативного устранения аварийных ситуаций на объектах жилищно-коммунального хозяйства и социальной сферы Калининского района осуществляются за счет средств получателя.

Лицо, уполномоченное главой муниципального образования Калининского района, руководителем предприятия, осуществляющего эксплуатацию объектов коммунального комплекса Администрации района на получение материально-технических ресурсов со склада хранителя, должно иметь документы, удостоверяющие личность, а также доверенность на получение материально-технических ресурсов.

19. Возврат материально-технических ресурсов производится за счет собственных средств получателя и осуществляется:

а) для материально-технических ресурсов, не имеющих характера многоразового применения, путем возврата в объемах предоставления и соответствующего качества либо путем возмещения стоимости предоставленных материально-технических ресурсов в районный бюджет Калининского района;

б) для материально-технических ресурсов, имеющих характер многоразового применения, путем возврата предоставленных во временное пользование материально-технических ресурсов.

20. В случае исполнения обязанностей по возврату материально-технических ресурсов путем возмещения их стоимости датой возврата является дата поступления денежных средств в районный бюджет Калининского района в размере стоимости предоставленных материально-технических ресурсов.

21. Возврат материально-технических ресурсов производится получателем путем обращения в Администрацию района с приложением к нему следующих документов:

а) извещения, составленного в двух экземплярах (для Администрации района и получателя);

б) товарной накладной, составленной в трех экземплярах (для Администрации района, хранителя и получателя);

в) акта приема-передачи, составленного в двух экземплярах (для Администрации района и получателя).

22. По результатам рассмотрения документов, указанных в пункте 21 настоящего раздела, глава Администрации района принимает решение о принятии материально-технических ресурсов в состав районного резерва, о чем письменно извещает хранителя и получателя. Решение о принятии материально-технических ресурсов в состав районного резерва оформляется распоряжением главы Администрации района.

23. В случае возмещения стоимости предоставленных материально-технических ресурсов получатель уведомляет Администрацию района об этом в письменной форме не менее чем за 10 рабочих дней до даты перечисления денежных средств в районный бюджет Калининского района.

Раздел VI

Отчетность о движении материально-технических ресурсов областного резерва, их учет и контроль

24. Администрация ежегодно докладывает об управлении районным резервом материально-технических ресурсов на комиссии по контролю за ходом подготовки жилищно-коммунального комплекса Калининского района к работе в осенне-зимние периоды и прохождения отопительных сезонов.

Администрация района готовит отчет о движении материально-технических ресурсов районного резерва (по результатам инвентаризации) и направляет его в срок до 30 января года, следующего за отчетным, в адрес заместителя главы администрации Калининского района Тверской области, курирующего вопросы жилищно-коммунального хозяйства.

25. Администрация района ежегодно в соответствии с законодательством осуществляет замену и списание устаревших материально-технических ресурсов районного резерва в связи с изменением стандартов и технологии изготовления изделий, а также истечением срока хранения или физическим старением.

Приложение 1
к Положению о резерве материально-технических
ресурсов для оперативного устранения аварий
и неисправностей на объектах жилищно-коммунального
хозяйства и социальной сферы Калининского района

Утверждаю
Руководитель организации

(подпись, расшифровка подписи)
« ____ » _____ 20__ г.

М.П. (при наличии)

АКТ
обследования объекта,
поврежденного (разрушенного) в результате

(указать причину (технологическое нарушение,

стихийное явление и т.п.)

Дата и время возникновения аварийной ситуации (неисправности) _____

Наименование объекта _____

Наименование организации, эксплуатирующей объект _____

Краткая характеристика повреждений (разрушений объекта) _____

Заключения и предложения по ликвидации аварийной ситуации
(неисправности) _____

Комиссия в составе:

Председатель
комиссии _____
(должность, подпись, инициалы, фамилия, дата)

Члены
комиссии _____
(должность, подпись, инициалы, фамилия, дата)

Приложение 2

к Положению о резерве материально-технических
ресурсов для оперативного устранения аварий
и неисправностей на объектах жилищно-коммунального
хозяйства и социальной сферы Калининского района

Типовой договор
о взаимодействии при передаче и использовании материально-технических
ресурсов из резерва материально-технических ресурсов для оперативного
устранения аварий и неисправностей на объектах жилищно-коммунального
хозяйства и социальной сферы Калининского района

г. Тверь _____ 20__ г.

Администрация муниципального образования Тверской области
«Калининский район» в лице главы администрации _____, действующего на основании Устава с одной стороны именуемое в дальнейшем «Администрация района», с одной и _____ в лице _____, действующего на основании _____, именуемый(ая) в дальнейшем "Получатель", с другой стороны, далее совместно именуемые "Стороны", в целях устранения аварийной ситуации, сокращения времени предупреждения или устранения аварийных ситуаций на объектах жилищно-коммунального хозяйства и социальной сферы Калининского района заключили настоящий договор о нижеследующем.

1. Предмет договора

1.1. Предметом настоящего договора является безвозмездная передача

_____ (во временное пользование/на возмездной основе)

и использование (либо временное пользование) материально-технических ресурсов из резерва материально-технических ресурсов для оперативного устранения аварий и неисправностей на объектах жилищно-коммунального хозяйства и социальной сферы Калининского района (далее - резерв) в сроки, установленные настоящим договором.

2. Обязательства Сторон

2.1. Администрация района обязана:

2.1.1. на основании представленных Получателем документов подготовить в сроки, предусмотренные п. 14 Положения о резерве материально-технических ресурсов для оперативного устранения аварий и неисправностей на объектах жилищно-коммунального хозяйства и социальной сферы Тверской области, утвержденного Постановлением Администрации Тверской области «Калининский

район» от _____ № _____ (далее - Положение), необходимый пакет документов для выпуска материально-технических ресурсов в количестве и номенклатуре, указанных в Перечне, по акту приема-передачи;

2.1.2. обеспечить отпуск Получателю материально-технических ресурсов с необходимой технической документацией со склада ответственного хранителя материально-технических ресурсов (далее - хранитель) в исправном состоянии, номенклатуре и количестве, указанных в Перечне, по акту приема-передачи;

2.1.3. в случае возврата материально-технических ресурсов по истечении срока, указанного в настоящем договоре, обеспечить прием от Получателя материально-технических ресурсов на склад хранителя в номенклатуре и количестве, указанных в Перечне, по акту приема-передачи.

2.2. Получатель обязан:

2.2.1. в течение двух дней после получения документации о передаче материально-технических ресурсов от Администрации района принять по акту приема-передачи со склада хранителя материально-технические ресурсы в номенклатуре и количестве, указанных в Перечне;

2.2.2. использовать материально-технические ресурсы, полученные из резерва, в целях устранения аварийных ситуаций (неисправностей), сокращения времени предупреждения или устранения аварийных ситуаций (неисправностей) на объектах жилищно-коммунального хозяйства и социальной сферы Калининского района.

2.2.3. в срок до _____ 20__ года вернуть по акту приема-передачи материально-технические ресурсы в объемах предоставления и соответствующего качества в исправном состоянии, номенклатуре и количестве, указанных в Перечне, а также полученную техническую документацию на склад хранителя или возместить стоимость предоставленных материально-технических ресурсов, не имеющих характера многоразового применения, в соответствии с условиями настоящего Договора в районный бюджет администрации Калининского района.

Датой возврата полученных материально-технических ресурсов является дата поступления материально-технических ресурсов на склад хранителя либо дата поступления денежных средств в бюджет Калининского района в размере стоимости предоставленных материально-технических ресурсов, указанной в перечне к настоящему Договору;

2.2.4. в случае возмещения стоимости предоставленных материально-технических ресурсов уведомить Администрацию района в письменной форме не менее чем за 10 рабочих дней до срока, указанного в подпункте 2.2.3 пункта 2.2. настоящего договора;

2.2.5. в случае повреждения или иной утраты полученными во временное пользование материально-техническими ресурсами своих эксплуатационных свойств Получатель обязан в течение шести месяцев со дня, указанного в подпункте 2.2.3 пункта 2.2 настоящего договора, взамен поврежденных материально-технических ресурсов восполнить Администрации района материально-технические ресурсы, которые ранее не были в эксплуатации, в количестве и номенклатуре, указанных в Перечне.

3. Срок действия договора

3.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до полного исполнения ими принятых согласно настоящему договору обязательств.

3.2. Настоящий договор может быть продлен по обоюдному согласию Сторон.

4. Ответственность Сторон

4.1. Получатель несет полную материальную ответственность за сохранность переданных ему материально-технических ресурсов и технической документации.

4.2. В случае несвоевременного возврата в резерв материально-технических ресурсов Получатель выплачивает Администрации района пени в размере 1/300 ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации за каждый день просрочки от стоимости переданных материально-технических ресурсов, указанной в приложении 1 к настоящему договору. Уплата штрафа не освобождает Получателя от обязательств возвратить материально-технические ресурсы.

4.3. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему договору Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

5. Прочие условия

5.1. Отпуск и возврат материально-технических ресурсов производятся со склада (на склад) хранителя.

5.2. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

5.3. Все споры или разногласия, возникающие между Сторонами по настоящему договору или в связи с ним, разрешаются путем переговоров между Сторонами. В случае невозможности разрешения разногласий путем переговоров они подлежат рассмотрению в Арбитражном суде Тверской области в установленном законодательством порядке.

5.4. Любые изменения и дополнения к настоящему договору действительны, только если составлены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями обеих Сторон. Под письменной формой Стороны понимают как составление единого документа, так и обмен письмами, телеграммами, сообщениями с использованием средств факсимильной связи, позволяющими идентифицировать отправителя и дату отправления.

5.5. Настоящий договор, может быть расторгнут досрочно по соглашению, составленному в письменном виде и подписанному Сторонами.

6. Обстоятельства непреодолимой силы

6.1. Стороны освобождаются от ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей по настоящему договору в случае действия обстоятельств непреодолимой силы, прямо или косвенно препятствующих исполнению настоящего договора, то есть таких обстоятельств, которые независимо от воли Сторон не могли быть ими предвидены в момент

заключения договора и предотвращены разумными средствами при их наступлении.

6.2. К обстоятельствам, указанным в пункте 6.1 настоящего договора, относятся: война и военные действия, восстание, эпидемия, землетрясения, наводнения, акты органов власти, непосредственно затрагивающие предмет настоящего договора, и другие события, которые компетентный суд признает и объявит случаями непреодолимой силы.

6.3. Сторона, подвергшаяся действию таких обстоятельств, обязана немедленно в письменном виде уведомить другую Сторону о возникновении, виде и возможной продолжительности действия соответствующих обстоятельств. Если эта Сторона не сообщит о наступлении обстоятельств непреодолимой силы, она лишается права ссылаться на него, разве что само такое обстоятельство препятствовало отправлению такого сообщения.

6.4. Наступление обстоятельств, предусмотренных настоящим разделом договора, при условии соблюдения требований пункта 6.3 настоящего договора продлевает срок исполнения договорных обязательств на период, который в целом соответствует сроку действия наступившего обстоятельства и разумному сроку для его устранения.

7. Стороны

Администрация:

Получатель:

_____ (подпись)
(подпись)

М.П.

М.П.

Приложение
к типовому договору о взаимодействии при
передаче и использовании материально-технических
ресурсов из резерва материально-технических ресурсов
для оперативного устранения аварий и неисправностей
на объектах жилищно-коммунального хозяйства и
социальной сферы Калининского района

Перечень
материально-технических ресурсов, полученных из резерва
материально-технических ресурсов для оперативного устранения аварий и
неисправностей на объектах жилищно-коммунального хозяйства и социальной
сферы Калининского района

_____ (наименование органа местного самоуправления муниципального образования)

№ п/п	Наименование материально-технических ресурсов	Единицы измерения	Количество	Цена	Сумма
	Итого				

Администрация:

Получатель:

_____ (подпись)

_____ (подпись)

М.П.

М.П.