№56 (12 696)
вторник, 17 июля
2018 года

www.zpgazeta.ru

Знамя Победы

Общественно-информационная газета
городского округа **Сухой Лог**

**Официальная информация исполнительной
и представительной власти области и городского округа**

12+

ИНФОРМАЦИЯ

ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ СОБРАНИЯ О СОГЛАСОВАНИИ МЕСТОПОЛОЖЕНИЯ ГРАНИЦ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

Кадастровым инженером: Корюкаловым Владимиром Александровичем, (г. Сухой Лог, ул.Октябрьская, 8, офис 3), E-mail:zemlemerslog@yandex.ru, (34373)3-30-75, № квалификационного аттестата:66-10-7 от 02.11.2010 г. в отношении земельного участка с кадастровым №66:63:0801001:127, расположенного: Свердловская область, Сухоложский р-н, село Рудянское, улица Новая, дом 9 выполняются кадастровые работы по уточнению местоположения границы земельного участка.

Заказчиком кадастровых работ является Гюрджиев А.М.

Собрание заинтересованных лиц по поводу согласования местоположения границ состоится по адресу: г. Сухой Лог, ул. Октябрьская, 8, офис 3, 20 августа 2018 г. в 9 часов 00 минут.

С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу: г. Сухой Лог, ул. Октябрьская,8, офис 3. Обоснованные возражения относительно местоположения границ, содержащихся в проекте межевого плана, и требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков на местности принимаются с 17 июля 2018 г. по 17 августа 2018 г. по адресу: г. Сухой Лог, ул. Октябрьская, 8.

Смежный земельный участок, с правообладателем которого требуется согласовать местоположение границ: 66:63:0801001:92 Свердловская область, Сухоложский р-н, село Рудянское, улица Ленина, дом 64. При проведении согласования местоположения границ при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы, подтверждающие права на соответствующий земельный участок.

ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ

Администрация городского округа Сухой Лог информирует население о предоставлении в аренду без проведения торгов в соответствии подпунктом 19 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации земельного участка со следующим местоположением: Свердловская область, Сухоложский район, село Знаменское, улица Механизаторов, за д. №20, кадастровый номер 66:63:1401001:64, категория земель – земли населённых пунктов, разрешённое использование – «для ведения огородничества (индивидуальное огородничество)», общей площадью 1017 кв. м.

Подробную информацию можно получить в комитете по управлению муниципальным имуществом Администрации городского округа Сухой Лог по адресу: город Сухой Лог, улица Артиллеристов, 33, каб. 5.

ИЗВЕЩЕНИЕ о предоставлении земельного участка для ведения личного подсобного хозяйства

В соответствии со статьей 39.18. Земельного кодекса Российской Федерации Администрация городского округа Сухой Лог информирует население о возможности предоставления земельного участка с кадастровым номером 66:63:1001001:165, общей площадью 1992,00 кв.м (категория земель – земли населенных пунктов), расположенного по адресу: обл. Свердловская, р-н Сухоложский, д. Глядены, ул. Южная, дом №4, с разрешенным использованием – «для ведения личного подсобного хозяйства (приусадебный участок)».

Со схемой расположения земельного участка можно ознакомиться в Публичной кадастровой карте на сайте rosreestr.ru, либо в комитете по управлению муниципальным имуществом Администрации городского округа Сухой Лог по адресу: г. Сухой Лог, ул. Кирова, 7а, кабинет №308 (приемные дни: понедельник, вторник, среда, с 8.00 до 17.00 (обед с 13.00 до 14.00).

Граждане, заинтересованные в предоставлении участка в срок по 15 августа 2018 года (включительно) вправе подавать заявления о намерении участвовать в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка. Заявления принимаются в письменном виде: в комитете по управлению муниципальным имуществом Администрации городского округа Сухой Лог по адресу: г. Сухой Лог, ул. Кирова, 7а, кабинет №308 (приемные дни: понедельник, вторник, среда, с 8.00 до 17.00 (обед с 13.00 до 14.00), либо на электронный адрес: goslog@rambler.ru.

ИЗВЕЩЕНИЕ о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства

В соответствии со статьей 39.18. Земельного кодекса Российской Федерации Администрация городского округа Сухой Лог информирует население о возможности предоставления следующего земельного участка, общей площадью 1203,00 кв.м (категория земель – земли населенных пунктов), расположенного по адресу: Российская Федерация, Свердловская область, Сухоложский район, село Новопышминское, улица Ленина, №32Б, с разрешенным использованием – «для индивидуального жилищного строительства», территориальная зона – «Ж-1 - ЖИЛАЯ ЗОНА Зона индивидуальной (усадебной) застройки - территории, застроенные или планируемые к застройке индивидуальными жилыми домами с приусадебными участками, с отдельно стоящими объектами обслуживания местного значения».

Со схемой расположения земельного участка можно ознакомиться в комитете по управлению муниципальным имуществом Администрации городского округа Сухой Лог по адресу: г. Сухой Лог, ул. Кирова, 7а, кабинет №308 (приемные дни: понедельник, вторник, среда, с 8.00 до 17.00 (обед с 13.00 до 14.00).

Граждане, заинтересованные в предоставлении участка в срок по 15 августа 2018 года (включительно) вправе подавать заявления о намерении участвовать в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка. Заявления принимаются в письменном виде: в комитете по управлению муниципальным имуществом Администрации городского округа Сухой Лог по адресу: г. Сухой Лог, ул. Кирова, 7а, кабинет №308 (приемные дни: понедельник, вторник, среда, с 8.00 до 17.00 (обед с 13.00 до 14.00), либо на электронный адрес: goslog@rambler.ru.

ИЗВЕЩЕНИЕ о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства

В соответствии со статьей 39.18. Земельного кодекса Российской Федерации Администрация городского округа Сухой Лог информирует население о возможности предоставления земельного участка с кадастровым номером 66:63:1301001:163, ориентировочной площадью 1999,00 кв.м (категория земель – земли населенных пунктов), расположенного по адресу: обл. Свердловская, р-н Сухоложский, д. Брусяна, ул. Набережная, № 2Ж, с разрешенным использованием – «Для индивидуального жилищного строительства», территориальная зона – «Ж-1 - ЖИЛАЯ ЗОНА Зона индивидуальной (усадебной) застройки - территории, застроенные или планируемые к застройке индивидуальными жилыми домами с приусадебными участками, с отдельно стоящими объектами обслуживания местного значения».

Со схемой расположения земельного участка можно ознакомиться в Публичной кадастровой карте на сайте rosreestr.ru, либо в комитете по управлению муниципальным имуществом Администрации городского округа Сухой Лог по адресу: г. Сухой Лог, ул. Кирова, 7а, кабинет №308 (приемные дни: понедельник, вторник, среда, с 8.00 до 17.00 (обед с 13.00 до 14.00).

Граждане, заинтересованные в предоставлении участка в срок по 15 августа 2018 года (включительно) вправе подавать заявления о намерении участвовать в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка. Заявления принимаются в письменном виде: в комитете по управлению муниципальным имуществом Администрации городского округа Сухой Лог по адресу: г. Сухой Лог, ул. Кирова, 7а, кабинет №308 (приемные дни: понедельник, вторник, среда, с 8.00 до 17.00 (обед с 13.00 до 14.00), либо на электронный адрес: goslog@rambler.ru.

ИЗВЕЩЕНИЕ о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства

В соответствии со статьей 39.18. Земельного кодекса Российской Федерации Администрация городского округа Сухой Лог информирует население о возможности предоставления земельного участка, ориентировочной площадью 916,00 кв.м (категория земель – земли населенных пунктов), расположенного по адресу: Свердловская область, Сухоложский район, поселок Алтынай, улица Октябрьская, №41, с разрешенным использованием – «Для индивидуального жилищного строительства», территориальная зона – «Ж-1 - ЖИЛАЯ ЗОНА Зона индивидуальной (усадебной) застройки - территории, застроенные или планируемые к застройке индивидуальными жилыми домами с приусадебными участками, с отдельно стоящими объектами обслуживания местного значения».

Со схемой расположения земельного участка можно ознакомиться в комитете по управлению муниципальным имуществом Администрации городского округа Сухой Лог по адресу: г. Сухой Лог, ул. Кирова, 7а, кабинет №308 (приемные дни: понедельник, вторник, среда, с 8.00 до 17.00 (обед с 13.00 до 14.00)).

Граждане, заинтересованные в предоставлении участка в срок по 15 августа 2018 года (включительно) вправе подавать заявления о намерении участвовать в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка. Заявления принимаются в письменном виде: в комитете по управлению муниципальным имуществом Администрации городского округа Сухой Лог по адресу: г. Сухой Лог, ул. Кирова, 7а, кабинет №308 (приемные дни: понедельник, вторник, среда, с 8.00 до 17.00 (обед с 13.00 до 14.00), либо на электронный адрес: goslog@rambler.ru.

ИЗВЕЩЕНИЕ о предоставлении земельного участка для ведения личного подсобного хозяйства

В соответствии со статьёй 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации Администрация городского округа Сухой Лог информирует население о возможности предоставления в аренду земельного участка, расположенного по адресу: Российская Федерация, Свердловская область, Сухоложский район, деревня Мельничная, улица Ленина, № 41А, разрешённое использование — «для ведения личного подсобного хозяйства», категория земель — земли населённых пунктов, кадастровый квартал 66:63:2301001, площадью 1382,00 кв. м. Со схемой расположения земельного участка можно ознакомиться в комитете по управлению муниципальным имуществом Администрации городского округа Сухой Лог по адресу: город Сухой Лог, улица Артиллеристов, 33, каб. 5 (приемные дни: понедельник, вторник, среда с 08.00 до 17.12 (обед с 13.00 до 14.00).

Граждане, заинтересованные в предоставлении данного земельного участка, в срок с 17 июля 2018 года по 15 августа 2018 года (включительно) вправе подавать заявления о намерении участвовать в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка. Заявления можно подать в письменном виде в комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации городского округа Сухой Лог по адресу: город Сухой Лог, улица Артиллеристов, 33, каб. 5 (приемные дни: понедельник, вторник, среда с 08.00 до 17.12 (обед с 13.00 до 14.00), или на электронный адрес: goslog@rambler.ru

Граждане, заинтересованные в предоставлении данного земельного участка, в срок с 17 июля 2018 года по 15 августа 2018 года (включительно) вправе подавать заявления о намерении участвовать в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка. Заявления можно подать в письменном виде в комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации городского округа Сухой Лог по адресу: город Сухой Лог, улица Артиллеристов, 33, каб. 5 (приемные дни: понедельник, вторник, среда с 08.00 до 17.12 (обед с 13.00 до 14.00), или на электронный адрес: goslog@rambler.ru

ИЗВЕЩЕНИЕ о предоставлении земельного участка для ведения садоводства

В соответствии со статьей 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации Администрация городского округа Сухой Лог информирует население о возможном предоставлении в собственность земельного участка с кадастровым номером 66:63:1301001:127, расположенного по адресу: Свердловская область, Сухоложский район, деревня Брусяна, улица Дачная, дом 4, разрешенное использование — «личное подсобное хозяйство», категория земель — земли населённых пунктов, площадь 864 кв. м. Со схемой расположения земельного участка можно ознакомиться на Публичной кадастровой карте на сайте www.rosreestr.ru или в комитете по управлению муниципальным имуществом Администрации городского округа Сухой Лог по адресу: город Сухой Лог, улица Артиллеристов, 33, каб. 5 (приемные дни: понедельник, вторник, среда с 08.00 до 17.12 (обед с 13.00 до 14.00).

Граждане, заинтересованные в предоставлении данного земельного участка, в срок с 17 июля 2018 года по 15 августа 2018 года (включительно) вправе подавать заявления о намерении участвовать в аукционе по продаже земельного участка. Заявления можно подать в письменном виде в комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации городского округа Сухой Лог по адресу: город Сухой Лог, улица Артиллеристов, 33, каб. 5 (приемные дни: понедельник, вторник, среда с 08.00 до 17.12 (обед с 13.00 до 14.00), или на электронный адрес: goslog@rambler.ru

ИЗВЕЩЕНИЕ о предоставлении земельного участка для ведения личного подсобного хозяйства

В соответствии со статьёй 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации Администрация городского округа Сухой Лог информирует население о возможности предоставления в аренду земельного участка, расположенного по адресу: Российская Федерация, Свердловская область, Сухоложский район, село Маханово, № 80А, разрешённое использование — «для ведения личного подсобного хозяйства», категория земель — земли населённых пунктов, кадастровый квартал 66:63:2501001, площадью 1500,00 кв. м. Со схемой расположения земельного участка можно ознакомиться в комитете по управлению муниципальным имуществом Администрации городского округа Сухой Лог по адресу: город Сухой Лог, улица Артиллеристов, 33, каб. 5 (приемные дни: понедельник, вторник, среда с 08.00 до 17.12 (обед с 13.00 до 14.00).

Граждане, заинтересованные в предоставлении данного земельного участка, в срок с 17 июля 2018 года по 15 августа 2018 года (включительно) вправе подавать заявления о намерении участвовать в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка. Заявления можно подать в письменном виде в комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации городского округа Сухой Лог по адресу: город Сухой Лог, улица Артиллеристов, 33, каб. 5 (приемные дни: понедельник, вторник, среда с 08.00 до 17.12 (обед с 13.00 до 14.00), или на электронный адрес: goslog@rambler.ru

ГЛАВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА СУХОЙ ЛОГ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 04.07.2018 г. №856-ПГ

О награждении Почетной грамотой и Благодарственным письмом Главы городского округа Сухой Лог

В соответствии с постановлением Главы городского округа Сухой Лог от 11.03.2015 №640-ПГ «Об утверждении Положения о Почетной грамоте Главы городского округа Сухой Лог, Положения о Благодарственном письме Главы городского округа Сухой Лог», рассмотрев ходатайство заместителя главы Администрации городского округа Сухой Лог Е.Ю. Москвиной,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Наградить за многолетний добросовестный труд и в связи с празднованием Дня работника торговли

1.1. Почетной грамотой Главы городского округа Сухой Лог:

1) Юсупову Марию Михайловну – заведующую магазином «Рефтяночка» открытого акционерного общества «Птицефабрика «Рефтинская»;

2) Петрова Николая Алексеевича – индивидуального предпринимателя, директора кафе «Ямагучи»;

3) Михайленко Ольгу Владимировну – регионального управляющего магазинами «Трио» индивидуального предпринимателя Плотникова Ю.Н.;

4) Неустроеву Марину Александровну – главного бухгалтера сети магазинов «Золотое Руно» индивидуального предпринимателя Абраменко Э.В.

1.2. Благодарственным письмом Главы городского округа Сухой Лог:

1) Ермаченко Елену Сергеевну – продавца магазина «Евросвет» индивидуального предпринимателя Глызина С.А.;

2) Кравченко Юлию Сергеевну – заведующую магазином «Евросвет» индивидуального предпринимателя Глызина С.А.;

3) Кускова Александра Геннадьевича – продавца-консультанта магазина «Сантехмаркет» общества с ограниченной ответственностью «Кристалл»;

4) Миниахметова Дмитрия Тагировича - продавца-консультанта магазина «Сантехмаркет» общества с ограниченной ответственностью «Кристалл»;

5) Шеметову Алену Владимировну – продавца 2 категории магазина «Рефтяночка» открытого акционерного общества «Птицефабрика «Рефтинская».

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Знамя Победы».

3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на первого заместителя главы Администрации городского округа Сухой Лог Л. А. Абрамову.

Глава городского округа Р.Ю. Валов

ГЛАВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА СУХОЙ ЛОГ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 09.07.2018 г. №872-ПГ

О внесении изменения в постановление Главы городского округа Сухой Лог от 6 февраля 2015 года №263-ПГ «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих городского округа Сухой Лог и урегулированию конфликта интересов»

В связи с изменением структуры Администрации городского округа Сухой Лог

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. В приложении к постановлению Главы городского округа Сухой Лог от 06 февраля 2015 года №263-ПГ «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих городского округа Сухой Лог и урегулированию конфликта интересов», с изменением, внесенным постановлением Главы городского округа Сухой Лог от 15.05.2017г. №639-ПГ, слова «управляющий делами» заменить словами «первый заместитель главы».

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Знамя Победы» и разместить на официальном сайте городского округа Сухой Лог.

3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на первого заместителя главы Администрации городского округа Л.А. Абрамову.

Глава городского округа Р.Ю. Валов

ГЛАВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА СУХОЙ ЛОГ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 09.07.2018 г. №873-ПГ

О внесении изменений в муниципальную программу «Развитие культуры и искусства в городском округе Сухой Лог до 2020 года»

В целях реализации муниципальной программы, руководствуясь статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Главы городского округа Сухой Лог от 15.08.2016 №1444-ПГ «Об утверждении порядка формирования и реализации муниципальных программ городского округа Сухой Лог» и решением Думы городского округа от 28.06.2018 №94-РД «О внесении изменений в решение Думы городского округа от 21 декабря 2017 года №40-РД «Об утверждении бюджета городского округа Сухой Лог на 2018 год и плановый период 2019 и 2020 годов»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в муниципальную программу «Развитие культуры и искусства в городском округе Сухой Лог до 2020 года», утвержденную постановлением Главы городского округа Сухой Лог от 25.10.2013 №2244-ПГ «Об утверждении муниципальной программы «Развитие культуры и искусства в городском округе Сухой Лог до 2020 года» с изменениями, внесенными постановлениями Главы городского округа Сухой Лог от 07.07.2014 №1445-ПГ, от 06.10.2014 №2289-ПГ, от 31.12.2014 №3100-ПГ, от 01.06.2015 №1254-ПГ, от 08.09.2015 №2069-ПГ, от 24.02.2016 №287-ПГ, от 27.05.2016 №905-ПГ, от 02.08.2016 №1352-ПГ, от 13.10.2016 №1766-ПГ, от 26.01.2017 №94-ПГ, от 10.04.2017 №461-ПГ, от 27.09.2017 №1366-ПГ, от 15.12.2017 №1772-ПГ, от 25.01.2018 №93-ПГ, от 19.03.2018 №336-ПГ изложив в новой редакции (прилагается).

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Знамя Победы» и разместить на официальном сайте городского округа Сухой Лог.

3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации городского округа Сухой Лог В.Н. Игонина.

Глава городского округа Р.Ю.Валов

Приложение
к постановлению Главы
городского округа Сухой Лог
от 09.07.2018 г. №873-ПГ

Муниципальная программа
городского округа Сухой Лог
«Развитие культуры и искусства
в городском округе Сухой Лог до 2020 года»
ПАСПОРТ муниципальной программы
«Развитие культуры и искусства
в городском округе Сухой Лог до 2020 года»

Ответственный исполнитель муниципальной программы	Управление по культуре, молодежной политике и спорту городского округа Сухой Лог
Сроки реализации муниципальной программы	2014 – 2020 годы
Цели и задачи муниципальной программы	Цель 1. Духовно-нравственное развитие и реализация человеческого потенциала Задача 1.1. Повышение доступности и качества услуг, оказываемых населению в сфере культуры Задача 1.2. Обеспечение условий для развития инновационной деятельности муниципальных учреждений культуры Задача 1.3. Создание условий для сохранения и развития кадрового и творческого потенциала сферы культуры Цель 2. Создание благоприятных условий для устойчивого развития сферы дополнительного образования в сфере культуры Задача 2.1. Совершенствование подготовки и трудоустройства выпускников образовательных учреждений среднего профессионального образования в сфере культуры и искусства Задача 2.2. Формирование и развитие эффективной системы поддержки творчески одаренных детей и молодежи Цель 3. Обеспечение условий для реализации мероприятий муниципальной программы в соответствии с установленными сроками и задачами Задача 3.1. Совершенствование организационных, экономических и правовых механизмов развития культуры
Перечень подпрограмм муниципальной программы (при их наличии)	1. «Организация деятельности развития культуры и искусства» 2. «Развитие дополнительного образования в сфере культуры и искусства» 3. «Обеспечение реализации программы «Развитие культуры и искусства на территории городского округа Сухой Лог до 2020 года»
Перечень основных целевых показателей муниципальной программы	1. Рост ежегодной посещаемости муниципального музея в городском округе Сухой Лог 2. Число посещений муниципальной библиотеки 3. Посещаемость населением городского округа Сухой Лог мероприятий, проводимых культурно-досуговыми учреждениями 4. Увеличение численности участников культурно-досуговых мероприятий 5. Увеличение количества посещений театрально-концертных мероприятий (по сравнению с предыдущим годом) 6. Доля детей, посещающих культурно-досуговые учреждения и творческие кружки на постоянной основе, от общего числа детей в возрасте до 18 лет 7. Количество экземпляров новых поступлений в фонды общедоступных муниципальных библиотек в расчете на 1000 жителей 8. Доля коллективов самодеятельного художественного творчества, имеющих звание «народный (образцовый)» 9. Доля сельских населенных пунктов, охваченных культурно-досуговыми услугами, от общего числа сельских населенных пунктов 10. Доля доходов муниципальных учреждений культуры от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности в общем объеме доходов таких учреждений 11. Доля муниципальных учреждений культуры, находящихся в удовлетворительном состоянии, в общем количестве таких учреждений 12. Количество передвижных выставок 13. Доля предметов основного фонда муниципальных музеев, отраженных в электронных каталогах 14. Доля муниципальных библиотек, имеющих веб-сайты в сети Интернет, через которые обеспечен доступ к имеющимся у них электронным фондам и электронным каталогам, от общего количества этих библиотек 15. Увеличение количества библиографических записей в сводном электронном каталоге библиотек (по сравнению с предыдущим годом) 16. Доля библиотечных фондов общедоступных библиотек, представленных в электронной форме, от общего объема библиотечных фондов 17. Доля представленных (во всех формах) зрителю музейных предметов в общем количестве музейных предметов основного фонда 18. Соотношение средней заработной платы работников учреждений культуры к средней заработной плате по экономике Свердловской области 19. Доля выпускников детских школ искусств, поступивших на обучение в профессиональные образовательные организации (учреждения) в сфере культуры и искусства, от общего числа выпускников предыдущего года 20. Доля учащихся детских школ искусств, привлекаемых к участию в конкурсных творческих мероприятиях, от общего числа учащихся детских школ искусств 21. Численность детей, которые обеспечиваются мерой социальной поддержки по бесплатному получению художественного образования в муниципальных учреждениях дополнительного образования, всего 22. Доля детей, получающих художественное образование в школах искусств, в общей численности детского населения городского округа 23. Доля детей-сирот, детей, оставшихся сиротами, детей, оставшихся без попечения родителей, и иных категорий несовершеннолетних граждан, нуждающихся в социальной поддержке, получающих художественное образование в школах искусств, в общей численности детей, получающих художественное образование в школах искусств 24. Доля лауреатов международных конкурсов и фестивалей в сфере культуры в общем числе обучающихся в муниципальных образовательных учреждениях в сфере культуры и искусства (нарастающим итогом) 25. Количество творческих одаренных детей, участвующих в летней оздоровительной кампании 26. Доля расходов на культуру в общем объеме расходов в консолидированном бюджете городского округа Сухой Лог 27. Доля муниципальных учреждений, в отношении которых Управление по культуре, молодежной политике и спорту осуществляет функции учредителя, в которых проведены мероприятия по контролю за использованием субсидий в соответствии с целями их предоставления, в их общем количестве 28. Доля муниципальных учреждений, которым установлены муниципальные задания, в общем количестве муниципальных учреждений 29. Доля руководителей учреждений, в отношении которых Управление по культуре, молодежной политике и спорту осуществляет функции учредителя, работающих на условиях «эффективного контракта» 30. Доля реализованных контрольных мероприятий по осуществлению государственного контроля в установленной сфере в числе запланированных 31. Уровень удовлетворенности населения качеством и доступностью оказываемых населению государственных услуг в сфере культуры
Объем финансирования муниципальной программы по годам реализации, рублей	ВСЕГО: 954 758 728,86 рублей, в том числе: 2014 год - 123 644 197,16 рублей, 2015 год - 120 007 584,35 рублей, 2016 год - 121 759 329,36 рублей, 2017 год - 160 642 886,98 рублей, 2018 год - 149 474 731,01 рублей, 2019 год - 137 572 000,00 рублей, 2020 год - 141 658 000,00 рублей из них: областной бюджет 18 564 496,00 рублей, в том числе: 2014 год - 2 599 948,00 рублей, 2015 год - 2 813 548,00 рублей, 2016 год - 2 531 600,00 рублей, 2017 год - 7 059 400,00 рублей, 2018 год - 3 560 000,00 рублей, 2019 год - 0,00 рублей, 2020 год - 0,00 рублей федеральный бюджет 131 652,00 рублей, в том числе: 2014 год - 89 052,00 рублей, 2015 год - 14 600,00 рублей, 2016 год - 28 000,00 рублей, 2017 год - 0,00 рублей, 2018 год - 0,00 рублей, 2019 год - 0,00 рублей, 2020 год - 0,00 рублей местный бюджет 873 635 260,24 рублей, в том числе: 2014 год - 112 856 000,00 рублей, 2015 год - 108 403 560,24 рублей, 2016 год - 106 376 200,00 рублей, 2017 год - 141 652 500,00 рублей, 2018 год - 136 907 000,00 рублей, 2019 год - 131 677 000,00 рублей, 2020 год - 135 763 000,00 рублей внебюджетные источники 62 427 320,62 рублей, в том числе: 2014 год - 8 099 197,16 рублей, 2015 год - 8 775 876,11 рублей, 2016 год - 12 823 529,36 рублей, 2017 год - 11 930 986,98 рублей, 2018 год - 9 007 731,01 рублей, 2019 год - 5 895 000,00 рублей, 2020 год - 5 895 000,00 рублей
Адрес размещения муниципальной программы в информационно-телекоммуникационной сети Интернет	www.goslog@rambler.ru

Раздел 1. Характеристика и анализ текущего состояния сферы реализации муниципальной программы «Развитие культуры и искусства в городском округе Сухой Лог до 2020 года»

Сфера культура представлена многопрофильной сетью организаций культуры и искусства различных форм и видам культурной деятельности: театральное, музыкальное, изобразительное и цирковое искусство, музейное и библиотечное дело, традиционная народная культура, культурно - досуговая деятельность. Общая численность муниципальных учреждений культуры насчитывает 9 единиц, в том числе 2 учреждения осуществляют образовательную деятельность в сфере культуры и искусства.

В последние 10 лет численность муниципальной сети учреждений культуры не сокращалась, но отмечается увеличение зданий, находящихся в неудовлетворительном состоянии, что не позволяет осуществлять культурное обслуживание жителей в стационарных условиях в соответствии с требованиями, предъявляемыми к качеству услуг. Следствием происходящих процессов становится снижение доступности культурных форм досуга, прежде всего для жителей сельской местности и небольших населенных пунктов. На сегодня 70 процентов зданий муниципальных учреждений культуры и детских школ искусств нуждаются в проведении ремонтных работ. Решение проблемы неудовлетворительного состояния зданий муниципальных учреждений культуры требует увеличения расходов на данные цели.

Снижение доступности культурных форм досуга для населения соседствует с ухудшением качества предоставляемых услуг, обусловленного как устареванием применяемых технологий и форм культурно-досуговой работы, так и материально-технического оснащения муниципальных учреждений культуры. Так, парк музыкальных инструментов в детских школах искусств, клубах, домах и дворцах культуры изношен в среднем на 50-60 процентов, требует обновления специальное оборудование культурно - досуговых учреждений и книжные фонды общедоступных библиотек.

Вместе с тем за последние 5 лет увеличилась численность коллективов самодеятельного художественного творчества, имеющих звание «Народный (образцовый) коллектив любительского художественного творчества», а также количества детей, посещающих творческие кружки на постоянной основе.

В связи с этим создание условий для творческой самореализации граждан является одной из важных задач, решение которой может осуществляться через оказание поддержки деятельности учреждений культуры, а также коллективов самодеятельного художественного творчества, работающих на их базе. Муниципальной целевой программой «Развитие культуры на территории городского округа Сухой Лог до 2020 года» (далее – муниципальная программа) предусмотрены данные мероприятия.

В 2012 году на территории городского округа действует централизованная сеть, включающая 13 библиотек, из них 11 библиотек находятся в сельской местности. В связи с ежегодным недостаточным финансированием комплектования библиотечных фондов новыми изданиями сохраняется отрицательная динамика основных показателей обслуживания читателей - число зарегистрированных пользователей и книговыдача ежегодно уменьшаются. По показателю охвата населения библиотечным обслуживанием занимает 33 место среди муниципальных образований Свердловской области.

В 2012 году значение показателя «количество экземпляров новых поступлений в библиотечные фонды на 1000 человек населения» составило в библиотеках 1,2 единиц. Значение данного показателя в среднем по библиотекам муниципального образования 1197экземпляров. Вопросы комплектования фондов общедоступных библиотек, в том числе электронными ресурсами являются приоритетными направлениями, реализуемыми в рамках исполнения указа Президента Российской Федерации от 07.05.2012 г. №597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики».

В последние годы значительно активизировались процессы информатизации в общедоступных библиотеках, это связано с реализацией государственных задач, в том числе намеченных Указами Президента Российской Федерации, принятыми в мае 2011 года, направленных на развитие информационного общества, переходом на предоставление государственных и муниципальных услуг в электронном виде, развитием электронных библиотек. Сегодня 60 процентов библиотек оснащены компьютерной техникой, 40 процентов имеет доступ к сети Интернет, только 1% библиотек имеет автоматизированные рабочие места для пользователей, подключенные к сети Интернет.

В связи с тем, что в последние годы наметилась популяризация театра как одного из видов искусства, необходимо поддерживать создание спектаклей для детской и молодежной аудитории.

В целях преодоления культурного разрыва между городским центром и периферией необходимо также развивать спектр оказания выездных услуг, т.е. оказывать поддержку уже существующему проекту «Город –селу, село –городу». В рамках реализации этого проекта в 2012 году состоялось 23 выездных концерта, которые смогли посетить около 5000 человек.

Значительную конкретизацию в приоритетные направления развития музейного дела внес указ Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года №597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики», определивший приоритеты развития российских музеев до 2018 года, в число которых вошли развитие экспозиционно-выставочной деятельности, обеспечение функционирования системы обменных и передвижных выставок, создание виртуальных музеев.

Несмотря на наметившийся незначительный рост посещаемости городского музея в последние годы, проблема повышения показателя посещаемости остается по-прежнему острой.

Активизация интереса населения к музеям напрямую связана с развитием их выставочной деятельности, использованием современных информационно-телекоммуникационных технологий. Особое внимание сегодня должно быть уделено созданию и организации передвижных музейных выставок.

Особую актуальность в плане развития инновационной деятельности в музейной сфере и реализации майских указов Президента Российской Федерации приобретают создание музеями виртуальных проектов.

В 2012 году на государственном уровне было обращено большое внимание на проблемы детских школ искусств. Основополагающим документом, выводящим работу с одаренными детьми на уровень государственной важности, стала Концепция общенациональной системы выявления и развития молодых талантов, утвержденная 3 апреля 2012 года Президентом Российской Федерации.

Многообразие и тесная взаимосвязь отдельных направлений культурной деятельности требует тесного взаимодействия органов местного самоуправления, общественных объединений, иных субъектов культурной деятельности, которое может обеспечить применение программно-целевых методов решения стоящих перед отраслью задач. В этих целях разработана муниципальная программа.

Результатом реализации целевой программы должен стать переход к качественно новому уровню функционирования отрасли культура.

Реализация целевой программы предполагает:

качественное изменение подходов к оказанию услуг и выполнению работ в сфере культуры, к развитию инфраструктуры отрасли, укреплению ее кадрового потенциала;

содействие внедрению программно-целевых механизмов на муниципальном уровне управления культурой;

создание единого культурного и информационного пространства, развитие отраслевой информационной инфраструктуры;

привлечение внебюджетных источников для реализации культурных проектов, повышение роли общественного партнерства в развитии сферы культуры;

повышение эффективности управления отраслью через совершенствование организационных и правовых механизмов, оптимизацию деятельности учреждений культуры;

укрепление позиций государства в сфере культуры, продвижение в культурном пространстве нравственных ценностей и лучших образцов культуры и искусства;

повышение доступности для широких слоев населения услуг сферы профессионального искусства, культурного досуга и культурного наследия.

На решение задач и достижение целей муниципальной программы могут оказать влияние внутренние и внешние риски.

К внутренним рискам относятся:

1) неэффективность организации и управления процессом реализации муниципальной программы;

2) низкая эффективность использования бюджетных средств;

3)необоснованное перераспределение средств в ходе реализации муниципальной программы;

4) недостаточный уровень исполнительской дисциплины организаций культуры, реализующих мероприятия муниципальной программы;

5) длительный срок реализации муниципальной программы.

В целях управления внутренними рисками необходимо разработать и внедрить эффективную систему контроля реализации программных мероприятий, а также эффективности использования бюджетных средств, проводить регулярную оценку результативности реализации муниципальной программы с привлечением независимых экспертов, совершенствовать уровень квалификации кадров, участвующих в реализации мероприятий программы и контроле за ее реализацией, осуществление оперативного информирования исполнителей отдельных мероприятий программы о допустимом уровне риска.

Внешними рисками реализации программы являются:

1) возможности снижения темпов экономического роста, усиление инфляции;

2) несовершенство нормативно-правового регулирования отдельных вопросов культурной и финансово-экономической деятельности;

3) финансовые риски, связанные с сокращением финансирования расходов вследствие возникновения бюджетного дефицита.

Внешние риски могут оказать существенное влияние на перспективы, объем и полноту реализации программных мероприятий, в связи с чем в процессе реализации муниципальной программы необходимо своевременное внесение соответствующих изменений в объемы и сроки реализации запланированных мероприятий.

Управление внешними рисками должно осуществляться через систематическое проведение комплексного анализа внешней и внутренней среды с дальнейшим пересмотром критериев оценки и отбора мероприятий муниципальной программы, совершенствование механизмов ее реализации, оперативное внесение изменений в программу, нивелирующих или снижающих воздействие негативных факторов на выполнение целевых показателей.

Раздел 2. Цели и задачи муниципальной программы, целевые показатели реализации муниципальной программы «Развитие культуры и искусства в городском округе Сухой Лог до 2020 года»

Цели, задачи и целевые показатели реализации муниципальной программы приведены в приложении №1 к муниципальной программе.

Расчет целевых показателей муниципальной программе производится в соответствии с методикой расчета целевых показателей муниципальной программы, приведенной в приложении №3 к муниципальной программе.

Раздел 3. План мероприятий по выполнению муниципальной программы «Развитие культуры и искусства в городском округе Сухой Лог до 2020 года»

В целях достижения цели муниципальной программы и выполнения поставленных задач разработан план мероприятий программы. Перечень мероприятий Программы по направлениям «капитальные вложения», «прочие нужды» с указанием годовых размеров расходов по источникам финансирования, а также взаимосвязь с показателями, на достижение которых направлены мероприятия, приведены в приложении №2 к Программе.

Исполнителями муниципальной программы являются:

1) юридические и (или) физические лица, осуществляющие поставку товаров, выполнение работ и (или) оказание услуг, необходимых для реализации муниципальной программы, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами Свердловской области;

2) муниципальные казенные учреждения городского округа Сухой Лог, подведомственные Управлению по культуре, молодежной политике и спорту;

3) муниципальные бюджетные учреждения городского округа Сухой Лог, муниципальные автономные учреждения городского округа Сухой Лог, в отношении которых Управление по культуре, молодежной политике и спорту исполняет функции учредителя, на основе соглашений о предоставлении субсидий на иные цели, субсидий на финансовое обеспечение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), на основе соглашений о предоставлении бюджетных инвестиций.

Приложение №1
к муниципальной программе
«Развитие культуры и искусства в городском округе Сухой Лог до 2020 года»

ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ЦЕЛЕВЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ реализации муниципальной программы «Развитие культуры и искусства в городском округе Сухой Лог до 2020 года»

№	Наименование цели (целей) и задач, целевых показателей	Ед. изм.	Значение целевого показателя реализации муниципальной программы							Источник значений показателей
			2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	
1.	Подпрограмма 1. «Организация деятельности развития культуры и искусства»									
1.	Цель 1. Духовно-нравственное развитие и реализация человеческого потенциала									
1.1.	Задача 1.1. Повышение доступности и качества услуг, оказываемых населению в сфере культуры									
1.1.1.	Рост ежегодной посещаемости муниципального музея в городском округе Сухой Лог	Количество посещений на 1000 жителей городского округа	370,5	372	253,2	253,2	244,1	254,1	264,1	Постановление Главы городского округа Сухой Лог от 25.06.2014 №1338-ПГ «Об утверждении Плана мероприятий («дорожной карты») «Изменения в отраслях социальной сферы, направленные на повышение эффективности сферы культуры в городском округе Сухой Лог» (далее - Постановление Главы городского округа Сухой Лог от 25.06.2014 №1338-ПГ)
1.1.2.	Количество реализованных выставочных музейных проектов	ед.	-	-	-	-	54	55	56	Постановление Главы городского округа Сухой Лог от 25.06.2014 №1338-ПГ
1.1.3.	Число посещений муниципальной библиотеки	тыс. чел.	376,6	377,2	83,5	85,2	87,8	87,8	87,8	ППСО от 21.10.2013 №1268-ПП
1.1.4.	Посещаемость населением городского округа Сухой Лог мероприятий, проводимых культурно-досуговыми учреждениями	%	240	250	261	400,7	401,0	403,1	403,1	ППСО от 06.11.2012 №1238-ПП «О Концепции развития культуры в Свердловской области на период до 2020 года» (далее - ППСО от 06.11.2012 №1238-ПП)
1.1.5.	Увеличение численности участников культурно-досуговых мероприятий	%	7,7	7,8	7,9	7,9	8,1	8,2	8,2	Постановление Главы городского округа Сухой Лог от 25.06.2014 №1338-ПГ
1.1.6.	Увеличение количества посещений театрально-концертных мероприятий (по сравнению с предыдущим годом)	%	1,8	2,0	-	-	-	-	-	Постановление Главы городского округа Сухой Лог от 25.06.2014 №1338-ПГ
1.1.7.	Доля детей, посещающих культурно-досуговые учреждения и творческие кружки на постоянной основе, от общего числа детей в возрасте до 18 лет	%	18,0	35,0	39,5	56,3	56,9	57,6	57,6	ППСО от 06.11.2010 №1238-ПП
1.1.8.	Количество экземпляров новых поступлений в фонды общедоступных муниципальных библиотек в расчете на 1000 жителей	ед.	160	170	26,8	26,8	12,7	12,7	12,7	ППСО от 06.11.2012 №1238-ПП
1.1.9.	Доля коллективов самодеятельного художественного творчества, имеющих звание «народный (образцовый)»	%	9,4	10	10,1	9,2	9,2	10,0	10,0	Программа СЭР, утвержденная Законом Свердловской области от 15 июня 2011 года №36-ОЗ «О Программе социально-экономического развития Свердловской области на 2011 - 2015 годы»
1.1.10.	Доля сельских населенных пунктов, охваченных культурно-досуговыми услугами, от общего числа сельских населенных пунктов	%	78,0	78,5	44,0	44,0	44,0	44,0	44,0	ППСО от 06.11.2010 №1238-ПП
1.1.11.	Доля доходов муниципальных учреждений культуры от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности в общем объеме доходов таких учреждений	%	-	-	-	9,2	3,8	3,1	2,9	ППСО от 30.08.2016 №595-ПП
1.1.12.	Доля муниципальных учреждений культуры, находящихся в удовлетворительном состоянии, в общем количестве таких учреждений	%	45	45	84,6	84,6	84,6	84,6	84,6	ППСО от 06.11.2012 №1238-ПП
1.1.13.	Количество передвижных выставок	ед.	-	-	-	-	10	10	10	Постановление Главы городского округа Сухой Лог от 25.06.2014 №1338-ПГ
1.1.14.	Доля предметов основного фонда муниципальных музеев, отраженных в электронных каталогах	%	-	-	-	-	76,5	81,1	86	Постановлением Правительства Свердловской области от 21.10.2013 №1268-ПП «Об утверждении государственной программы Свердловской области «Развитие культуры в Свердловской области до 2024 года» (далее - ППСО от 21.10.2013 №1268-ПП)
1.2.	Задача 1.2. Обеспечение условий для развития инновационной деятельности муниципальных учреждений культуры									
1.2.15.	Доля муниципальных библиотек, имеющих веб-сайты в сети Интернет, через которые обеспечен доступ к имеющимся у них электронным фондам и электронным каталогам, от общего количества этих библиотек	%	60	65	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	Постановление Главы городского округа Сухой Лог от 25.06.2014 №1338-ПГ
1.2.16.	Увеличение количества библиографических записей в сводном электронном каталоге библиотек (по сравнению с предыдущим годом)	%	7,2	8,4	254,0	254,0	74,3	74,3	74,3	Постановление Главы городского округа Сухой Лог от 25.06.2014 №1338-ПГ
1.2.17.	Доля библиотечных фондов общедоступных библиотек, представленных в электронной форме, от общего объема библиотечных фондов	%	10	20	0,2	0,2	-	-	-	ППСО от 06.11.2010 №1238-ПП
1.2.18.	Доля представленных (во всех формах) зрителю музейных предметов в общем количестве музейных предметов основного фонда	%	-	-	-	-	70,8	72,2	73,6	ППСО от 06.11.2012 №1238-ПП
1.3.	Задача 1.3. Создание условий для сохранения и развития кадрового и творческого потенциала сферы культуры									
1.3.19.	Соотношение средней заработной платы работников учреждений культуры к средней заработной плате по экономике Свердловской области	%	64,9	73,7	83,4	100,0	100	100	100	Постановление Главы городского округа Сухой Лог от 25.06.2014 №1338-ПГ
2.	Подпрограмма 2. «Развитие дополнительного образования в сфере культуры и искусства»									
2.	Цель 2. Создание благоприятных условий для устойчивого развития сферы дополнительного образования в сфере культуры									
2.4.	Задача 2.4. Совершенствование подготовки и трудоустройства выпускников образовательных учреждений среднего профессионального образования в сфере культуры и искусства									
2.4.20.	Доля выпускников детских школ искусств, поступивших на обучение в профессиональные образовательные организации (учреждения) в сфере культуры и искусства, от общего числа выпускников предыдущего года	%	15,2	15,5	14,0	14,5	14,5	14,5	14,5	ППСО от 06.11.2010 №1238-ПП
2.4.21.	Доля учащихся детских школ искусств, привлекаемых к участию в конкурсных творческих мероприятиях, от общего числа учащихся детских школ искусств	%	5,8	6,0	94,3	94,3	100,0	100,0	100,0	Постановление Главы городского округа Сухой Лог от 25.06.2014 №1338-ПГ
2.4.22.	Численность детей, которые обеспечиваются мерой социальной поддержки по бесплатному получению художественного образования в муниципальных учреждениях дополнительного образования, всего	чел.	117	117	117	164	164	164	164	Постановление Главы городского округа Сухой Лог от 14.04.2016 №588-ПГ
2.4.23.	Доля детей, получающих художественное образование в школах искусств, в общей численности детского населения городского округа	%	7,5	7,5	7,5	8,0	8,0	8,0	8,0	Постановление Главы городского округа Сухой Лог от 14.04.2016 №588-ПГ
2.4.24.	Доля детей-сирот, детей, оставшихся сиротами, детей, оставшихся без попечения родителей, и иных категорий несовершеннолетних граждан, нуждающихся в социальной поддержке, получающих художественное образование в школах искусств, в общей численности детей, получающих художественное образование в школах искусств	%	3,2	3,2	15,0	19,0	19,0	19,0	19,0	Постановление Главы городского округа Сухой Лог от 14.04.2016 №588-ПГ
2.5.	Задача 2.5. Формирование и развитие эффективной системы поддержки творчески одаренных детей и молодежи									
2.5.25.	Доля лауреатов международных конкурсов и фестивалей в сфере культуры в общем числе обучающихся в муниципальных образовательных учреждениях в сфере культуры и искусства (нарастающим итогом)	%	-	-	-	16,1	16,1	16,1	16,1	РПРФ от 29.02.2016 №326-р
2.5.26.	Количество творческих одаренных детей, участвующих в летней оздоровительной кампании	чел.	80	80	-	-	-	-	-	Постановление Главы городского округа Сухой Лог о мерах по обеспечению отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков
3.	Подпрограмма 3. «Обеспечение реализации программы «Развитие культуры и искусства на территории городского округа Сухой Лог до 2020 года»									
3.	Цель 3. Обеспечение условий для реализации мероприятий муниципальной программы в соответствии с установленными сроками и задачами									
3.6.	Задача 3.6. Совершенствование организационных, экономических и правовых механизмов развития культуры									
3.6.27.	Доля расходов на культуру в общем объеме расходов в консолидированном бюджете городского округа Сухой Лог	%	-	-	-	7,6	6,6	6,8	7,2	ППСО от 30.08.2016 №595-ПП
3.6.28.	Доля муниципальных учреждений, в отношении которых Управление по культуре, молодежной политике и спорту осуществляет функции учредителя, в которых проведены мероприятия по контролю за использованием субсидий в соответствии с целями их предоставления, в их общем количестве	%	32	32	32	30,8	30,8	30,8	30,8	Приказ Управления по культуре, молодежной политике и спорту городского округа Сухой Лог; количество актов по итогам проведения мероприятий по контролю за использованием субсидий в соответствии с целями их предоставления
3.6.29.	Доля муниципальных учреждений, которым установлены муниципальные задания, в общем количестве муниципальных учреждений	%	100	100	100	100	100	100	100	Постановление Главы городского округа Сухой Лог от 15.09.2015 №2112-ПГ «Об утверждении Положения о Порядке формирования муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в отношении муниципальных учреждений и финансового обеспечения выполнения муниципального задания»
3.6.30.	Доля руководителей учреждений, в отношении которых Управление по культуре, молодежной политике и спорту осуществляет функции учредителя, работающих на условиях «эффективного контракта»	%	100	100	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	Постановление Главы городского округа Сухой Лог от 25.06.2014 №1338-ПГ
3.6.31.	Доля реализованных контрольных мероприятий по осуществлению государственного контроля в установленной сфере в числе запланированных	%	100	100	-	-	-	-	-	Приказ Управления по культуре, молодежной политике и спорту городского округа Сухой Лог; количество актов по итогам проведения контрольных мероприятий
3.6.32.	Уровень удовлетворенности населения качеством и доступностью оказываемых населению государственных услуг в сфере культуры	%	60	70	75,0	81,0	90,0	90,0	90,0	Постановление Главы городского округа Сухой Лог от 25.06.2014 №1338-ПГ

Приложение №2
к муниципальной программе
«Развитие культуры и искусства в городском округе Сухой Лог до 2020 года»

ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ по выполнению муниципальной программы «Развитие культуры и искусства в городском округе Сухой Лог до 2020 года»

№	Наименование мероприятия/Источники расходов на финансирование	Объёмы расходов на выполнение мероприятия за счёт всех источников ресурсного обеспечения, руб.								№ целевых показателей, на достижение которых направлены мероприятия
		всего	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	
1	ВСЕГО ПО МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ, В ТОМ ЧИСЛЕ:	954 758 728,86	123 644 197,16	120 007 584,35	121 759 329,36	160 642 886,98	149 474 731,01	137 572 000,00	141 658 000,00	
2	федеральный бюджет	131 652,00	89 052,00	14 600,00	28 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
3	областной бюджет	18 564 496,00	2 599 948,00	2 813 548,00	2 531 600,00	7 059 400,00	3 560 000,00	0,00	0,00	
4	местный бюджет	873 635 260,24	112 856 000,00	108 403 560,24	106 376 200,00	141 652 500,00	136 907 000,00	131 677 000,00	135 763 000,00	
5	внебюджетные источники	62 427 320,62	8 099 197,16	8 775 876,11	12 823 529,36	11 930 986,98	9 007 731,01	5 895 000,00	5 895 000,00	
6	Капитальные вложения	13 982 896,00	7 217 948,00	4 660 948,00	2 104 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
7	областной бюджет	221 896,00	110 948,00	110 948,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
8	местный бюджет	13 761 000,00	7 107 000,00	4 550 000,00	2 104 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
9	Прочие нужды	940 775 832,86	116 426 249,16	115 346 636,35	119 655 329,36	160 642 886,98	149 474 731,01	137 572 000,00	141 658 000,00	
10	федеральный бюджет	131 652,00	89 052,00	14 600,00	28 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
11	областной бюджет	18 342 600,00	2 489 000,00	2 702 600,00	2 531 600,00	7 059 400,00	3 560 000,00	0,00	0,00	
12	местный бюджет	859 874 260,24	105 749 000,00	103 853 560,24	104 272 200,00	141 652 500,00	136 907 000,00	131 677 000,00	135 763 000,00	
13	внебюджетные источники	62 427 320,62	8 099 197,16	8 775 876,11	12 823 529,36	11 930 986,98	9 007 731,01	5 895 000,00	5 895 000,00	
14	ПОДПРОГРАММА 1. «ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РАЗВИТИЯ КУЛЬТУРЫ И ИСКУССТВА»									
15	ВСЕГО ПО ПОДПРОГРАММЕ, В ТОМ ЧИСЛЕ: «ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РАЗВИТИЯ КУЛЬТУРЫ И ИСКУССТВА»	580 720 093,14	81 281 179,75	74 111 318,19	68 077 671,28	102 538 059,74	86 831 864,18	81 358 000,00	86 522 000,00	
16	федеральный бюджет	42 600,00	0,00	14 600,00	28 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
17	областной бюджет	4 712 600,00	200 000,00	430 000,00	0,00	4 082 600,00	0,00	0,00	0,00	
18	местный бюджет	543 790 060,24	76 426 000,00	68 312 560,24	61 776 000,00	92 000 500,00	82 473 000,00	78 819 000,00	83 983 000,00	
19	внебюджетные источники	32 174 832,90	4 655 179,75	5 354 157,95	6 273 671,28	6 454 959,74	4 358 864,18	2 539 000,00	2 539 000,00	
20	1. «Капитальные вложения»									

№	Наименование мероприятия/Источники расходов на финансирование	Объёмы расходов на выполнение мероприятия за счёт всех источников ресурсного обеспечения, руб.								№ целевых показателей, на достижение которых направлены мероприятия
		всего	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	
21	Всего по направлению «Капитальные вложения», в том числе:	13 202 000,00	6 934 000,00	4 164 000,00	2 104 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
22	местный бюджет	13 202 000,00	6 934 000,00	4 164 000,00	2 104 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
23	Всего по направлению «Иные капитальные вложения», в том числе:	13 202 000,00	6 934 000,00	4 164 000,00	2 104 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
24	Мероприятие 1.1. Капитальный ремонт зданий и помещений, в которых размещаются муниципальные учреждения культуры, приведение в соответствие с требованиями пожарной безопасности и санитарного законодательства, в том числе проектно-сметная документация	11 098 000,00	6 934 000,00	4 164 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.1.12.
25	местный бюджет	11 098 000,00	6 934 000,00	4 164 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
26	Мероприятие 1.2. Текущий ремонт зданий и помещений, в которых размещаются муниципальные учреждения культуры, приведение в соответствие с требованиями пожарной безопасности и санитарного законодательства, в том числе проектно-сметная документация	2 104 000,00	0,00	0,00	2 104 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.1.12.
27	местный бюджет	2 104 000,00	0,00	0,00	2 104 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
28	2. «Прочие нужды»									
29	Всего по направлению «Прочие нужды», в том числе:	567 518 093,14	74 347 179,75	69 947 318,19	65 973 671,28	102 538 059,74	86 831 864,18	81 358 000,00	86 522 000,00	
30	федеральный бюджет	42 600,00	0,00	14 600,00	28 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
31	областной бюджет	4 712 600,00	200 000,00	430 000,00	0,00	4 082 600,00	0,00	0,00	0,00	
32	местный бюджет	530 588 060,24	69 492 000,00	64 148 560,24	59 672 000,00	92 000 500,00	82 473 000,00	78 819 000,00	83 983 000,00	
33	внебюджетные источники	32 174 832,90	4 655 179,75	5 354 157,95	6 273 671,28	6 454 959,74	4 358 864,18	2 539 000,00	2 539 000,00	
34	Мероприятие 1.3. Организация деятельности муниципальных учреждений культуры и искусства культурно-досуговой сферы	390 043 786,94	57 282 179,75	50 801 396,99	48 257 816,28	57 433 539,74	59 696 854,18	58 286 000,00	58 286 000,00	1.1.10., 1.1.11., 1.1.12., 1.1.4., 1.1.5., 1.1.7., 1.1.9., 1.3.19.
35	местный бюджет	357 978 468,24	52 627 000,00	45 464 668,24	42 020 200,00	51 006 600,00	55 366 000,00	55 747 000,00	55 747 000,00	
36	внебюджетные источники	32 065 318,70	4 655 179,75	5 336 728,75	6 237 616,28	6 426 939,74	4 330 854,18	2 539 000,00	2 539 000,00	
37	Мероприятие 1.4. Организация библиотечного обслуживания населения, формирование и хранение библиотечных фондов муниципальных библиотек	92 868 774,20	10 573 000,00	11 825 274,20	11 414 600,00	13 684 000,00	15 127 900,00	15 122 000,00	15 122 000,00	1.1.3., 1.1.8., 1.2.15., 1.2.16., 1.3.19.
38	местный бюджет	92 859 600,00	10 573 000,00	11 822 000,00	11 414 600,00	13 684 000,00	15 122 000,00	15 122 000,00	15 122 000,00	
39	внебюджетные источники	9 174,20	0,00	3 274,20	0,00	0,00	5 900,00	0,00	0,00	
40	Мероприятие 1.5. Организация деятельности городского музея, приобретение и хранение музейных предметов и музейных коллекций	18 851 540,00	1 694 000,00	2 709 155,00	2 435 255,00	2 829 020,00	3 076 110,00	3 054 000,00	3 054 000,00	1.1.1., 1.1.11., 1.1.13., 1.1.14., 1.1.2., 1.2.18., 1.3.19., 3.6.32.
41	местный бюджет	18 751 200,00	1 694 000,00	2 695 000,00	2 399 200,00	2 801 000,00	3 054 000,00	3 054 000,00	3 054 000,00	
42	внебюджетные источники	100 340,00	0,00	14 155,00	36 055,00	28 020,00	22 110,00	0,00	0,00	
43	Мероприятие 1.6. Проведение мероприятий в сфере культуры общегородского значения	22 386 392,00	3 036 000,00	3 214 892,00	2 715 000,00	2 920 500,00	3 500 000,00	3 500 000,00	3 500 000,00	1.1.4.
44	местный бюджет	22 386 392,00	3 036 000,00	3 214 892,00	2 715 000,00	2 920 500,00	3 500 000,00	3 500 000,00	3 500 000,00	
45	Мероприятие 1.7. Проведение мероприятий в сфере культуры социальной направленности	1 749 000,00	252 000,00	252 000,00	252 000,00	300 000,00	231 000,00	231 000,00	231 000,00	1.1.4.
46	местный бюджет	1 749 000,00	252 000,00	252 000,00	252 000,00	300 000,00	231 000,00	231 000,00	231 000,00	
47	Мероприятие 1.8. Обеспечение мероприятий по укреплению и развитию материально-технической базы муниципальных учреждений культуры	1 987 500,00	500 000,00	500 000,00	421 000,00	0,00	566 500,00	0,00	0,00	1.1.7.
48	местный бюджет	1 987 500,00	500 000,00	500 000,00	421 000,00	0,00	566 500,00	0,00	0,00	
49	Мероприятие 1.9. Информатизация городского музея	100 000,00	100 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
50	местный бюджет	100 000,00	100 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
51	Мероприятие 1.10. Информатизация библиотечной системы, в том числе комплектование книжных фондов (включая приобретение эл.версий книг и приобретение (подписку) периодических изданий), приобретение лиценз-го программного обеспния, подключение к сети Интернет	1 200 000,00	600 000,00	200 000,00	200 000,00	0,00	200 000,00	0,00	0,00	1.2.15.
52	местный бюджет	1 200 000,00	600 000,00	200 000,00	200 000,00	0,00	200 000,00	0,00	0,00	
53	Мероприятие 1.11. Информатизация муниципальных библиотек, в том числе комплектование книжных фондов (включая приобретение электронных версий книг и приобретение (подписку) периодических изданий), приобретение компьютерного оборудования и лицензионного программного обеспечения, подключение муниципальных библиотек к сети «Интернет»	130 000,00	0,00	130 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.2.16., 1.2.17.
54	областной бюджет	130 000,00	0,00	130 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
55	Мероприятие 1.12. Пошив концертных костюмов, приобретение необходимого реквизита и поощрение участников хорового коллектива	250 000,00	0,00	0,00	250 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
56	местный бюджет	250 000,00	0,00	0,00	250 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	

№	Наименование мероприятия/Источники расходов на финансирование	Объёмы расходов на выполнение мероприятия за счёт всех источников ресурсного обеспечения, руб.								№ целевых показателей, на достижение которых направлены мероприятия
		всего	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	
57	Мероприятие 1.13. Оформление подписки на экологические издания для библиотечной системы	10 000,00	10 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
58	местный бюджет	10 000,00	10 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
59	Мероприятие 1.14. Обеспечение первичных мер пожарной безопасности в населенных пунктах, организациях и местах массового скопления и проживания людей городского округа	100 000,00	100 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
60	местный бюджет	100 000,00	100 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
61	Мероприятие 1.15. Оказание государственной поддержки на конкурсной основе муниципальным учреждениям культуры Свердловской области (гранты)	500 000,00	200 000,00	300 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
62	областной бюджет	500 000,00	200 000,00	300 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
63	Мероприятие 1.16. Комплектование книжных фондов библиотек муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области	42 600,00	0,00	14 600,00	28 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.2.17.
64	федеральный бюджет	42 600,00	0,00	14 600,00	28 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
65	Мероприятие 1.17. Капитальный и текущий ремонт зданий и помещений, в которых размещаются муниципальные учреждения культуры, приведение в соответствие с требованиями пожарной безопасности и санитарного законодательства, в том числе проектно-сметная документация	31 741 400,00	0,00	0,00	0,00	21 288 400,00	2 959 000,00	1 165 000,00	6 329 000,00	1.1.10., 1.1.11., 1.1.12., 1.1.4., 1.1.5., 1.1.7.
66	местный бюджет	31 741 400,00	0,00	0,00	0,00	21 288 400,00	2 959 000,00	1 165 000,00	6 329 000,00	
67	Мероприятие 1.18. Реализация мер по поэтапному повышению средней заработной платы работников муниципальных учреждений культуры	4 082 600,00	0,00	0,00	0,00	4 082 600,00	0,00	0,00	0,00	1.1.10., 1.1.11., 1.1.12., 1.1.4., 1.1.5., 1.1.7., 1.1.9., 1.3.19.
68	областной бюджет	4 082 600,00	0,00	0,00	0,00	4 082 600,00	0,00	0,00	0,00	
69	Мероприятие 1.19. Проведение ремонтных работ в зданиях и помещениях, в которых размещаются муниципальные учреждения культуры, приведение в соответствие с требованиями норм пожарной безопасности и санитарного законодательства и (или) оснащение таких учреждений специальным оборудованием, музыкальным оборудованием, инвентарем и музыкальными инструментами	1 474 500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1 474 500,00	0,00	0,00	1.1.10., 1.1.11., 1.1.12., 1.1.4., 1.1.5., 1.1.7.
70	местный бюджет	1 474 500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1 474 500,00	0,00	0,00	
71	ПОДПРОГРАММА 2. «РАЗВИТИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ В СФЕРЕ КУЛЬТУРЫ И ИСКУССТВА»									
72	ВСЕГО ПО ПОДПРОГРАММЕ, В ТОМ ЧИСЛЕ: «РАЗВИТИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ В СФЕРЕ КУЛЬТУРЫ И ИСКУССТВА»	282 977 259,72	33 327 869,41	35 398 941,16	40 840 058,08	44 599 924,24	46 540 466,83	41 687 000,00	40 583 000,00	
73	федеральный бюджет	89 052,00	89 052,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
74	областной бюджет	13 851 896,00	2 399 948,00	2 383 548,00	2 531 600,00	2 976 800,00	3 560 000,00	0,00	0,00	
75	местный бюджет	240 245 000,00	27 710 000,00	29 883 000,00	32 104 000,00	36 566 000,00	38 424 000,00	38 331 000,00	37 227 000,00	
76	внебюджетные источники	28 791 311,72	3 128 869,41	3 132 393,16	6 204 458,08	5 057 124,24	4 556 466,83	3 356 000,00	3 356 000,00	
77	«Капитальные вложения»									
78	Всего по направлению «Капитальные вложения», в том числе:	780 896,00	283 948,00	496 948,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
79	областной бюджет	221 896,00	110 948,00	110 948,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
80	местный бюджет	559 000,00	173 000,00	386 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
81	Всего по направлению «Иные капитальные вложения», в том числе:	780 896,00	283 948,00	496 948,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
82	Мероприятие 2.20. Капитальный ремонт зданий и помещений, в которых размещаются муниципальные детские школы искусств, и (или) укрепление материально-технической базы таких учреждений за счет субсидий из областного бюджета	110 948,00	0,00	110 948,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.1.12.
83	областной бюджет	110 948,00	0,00	110 948,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
84	Мероприятие 2.21. Капитальный и текущий ремонт зданий и помещений, в которых размещаются муниципальные учреждения дополнительного образования, приведение в соответствии с требованиями пожарной безопасности и санитарного законодательства	669 948,00	283 948,00	386 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.1.12.
85	областной бюджет	110 948,00	110 948,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
86	местный бюджет	559 000,00	173 000,00	386 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
87	«Прочие нужды»									
88	Всего по направлению «Прочие нужды», в том числе:	282 196 363,72	33 043 921,41	34 901 993,16	40 840 058,08	44 599 924,24	46 540 466,83	41 687 000,00	40 583 000,00	
89	федеральный бюджет	89 052,00	89 052,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
90	областной бюджет	13 630 000,00	2 289 000,00	2 272 600,00	2 531 600,00	2 976 800,00	3 560 000,00	0,00	0,00	
91	местный бюджет	239 686 000,00	27 537 000,00	29 497 000,00	32 104 000,00	36 566 000,00	38 424 000,00	38 331 000,00	37 227 000,00	
92	внебюджетные источники	28 791 311,72	3 128 869,41	3 132 393,16	6 204 458,08	5 057 124,24	4 556 466,83	3 356 000,00	3 356 000,00	
93	Мероприятие 2.22. Организация предоставления дополнительного образования детей в сфере культуры и искусства	262 716 311,72	30 665 869,41	32 629 393,16	37 178 458,08	40 262 124,24	41 412 466,83	40 284 000,00	40 284 000,00	2.4.20., 2.4.21., 2.5.25., 2.5.26.
94	местный бюджет	233 925 000,00	27 537 000,00	29 497 000,00	30 974 000,00	35 205 000,00	36 856 000,00	36 928 000,00	36 928 000,00	
95	внебюджетные источники	28 791 311,72	3 128 869,41	3 132 393,16	6 204 458,08	5 057 124,24	4 556 466,83	3 356 000,00	3 356 000,00	

№	Наименование мероприятия/Источники расходов на финансирование	Объёмы расходов на выполнение мероприятия за счёт всех источников ресурсного обеспечения, руб.								№ целевых показателей, на достижение которых направлены мероприятия
		всего	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	
96	Мероприятие 2.23. Текущий ремонт зданий и помещений, в которых размещаются муниципальные учреждения дополнительного образования, приведение в соответствие с требованиями пожарной безопасности и санитарного законодательства	5 241 000,00	0,00	0,00	930 000,00	1 361 000,00	1 248 000,00	1 403 000,00	299 000,00	1.1.12.
97	местный бюджет	5 241 000,00	0,00	0,00	930 000,00	1 361 000,00	1 248 000,00	1 403 000,00	299 000,00	
98	Мероприятие 2.24. Обеспечение меры соц.поддержки по бесп.получению худож.образ. в муницип. организ.доп.образ., в том числе в домах детск.творч., ДШИ, детям-сиротам, детям, оставшимся без попеч.родит., и иным катег.несоверш.граждан, нуждающихся в соц.поддержке	13 630 000,00	2 289 000,00	2 272 600,00	2 531 600,00	2 976 800,00	3 560 000,00	0,00	0,00	2.4.22., 2.4.23., 2.4.24.
99	областной бюджет	13 630 000,00	2 289 000,00	2 272 600,00	2 531 600,00	2 976 800,00	3 560 000,00	0,00	0,00	
100	Мероприятие 2.25. Мероприятия по развитию образовательных учреждений культуры за счет межбюджетных трансфертов	89 052,00	89 052,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
101	федеральный бюджет	89 052,00	89 052,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
102	Мероприятие 2.26. Обеспечение мероприятий по укреплению и развитию материально-технической базы муниципальных учреждений дополнительного образования	520 000,00	0,00	0,00	200 000,00	0,00	320 000,00	0,00	0,00	2.4.20., 2.4.21., 2.5.25.
103	местный бюджет	520 000,00	0,00	0,00	200 000,00	0,00	320 000,00	0,00	0,00	
104	ПОДПРОГРАММА 3. «ОБЕСПЕЧЕНИЕ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ «РАЗВИТИЕ КУЛЬТУРЫ И ИСКУССТВА НА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА СУХОЙ ЛОГ ДО 2020 ГОДА»									
105	ВСЕГО ПО ПОДПРОГРАММЕ, В ТОМ ЧИСЛЕ: «ОБЕСПЕЧЕНИЕ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ «РАЗВИТИЕ КУЛЬТУРЫ И ИСКУССТВА НА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА СУХОЙ ЛОГ ДО 2020 ГОДА»	91 061 376,00	9 035 148,00	10 497 325,00	12 841 600,00	13 504 903,00	16 102 400,00	14 527 000,00	14 553 000,00	
106	местный бюджет	89 600 200,00	8 720 000,00	10 208 000,00	12 496 200,00	13 086 000,00	16 010 000,00	14 527 000,00	14 553 000,00	
107	внебюджетные источники	1 461 176,00	315 148,00	289 325,00	345 400,00	418 903,00	92 400,00	0,00	0,00	
108	«Прочие нужды»									
109	Всего по направлению «Прочие нужды», в том числе:	91 061 376,00	9 035 148,00	10 497 325,00	12 841 600,00	13 504 903,00	16 102 400,00	14 527 000,00	14 553 000,00	
110	местный бюджет	89 600 200,00	8 720 000,00	10 208 000,00	12 496 200,00	13 086 000,00	16 010 000,00	14 527 000,00	14 553 000,00	
111	внебюджетные источники	1 461 176,00	315 148,00	289 325,00	345 400,00	418 903,00	92 400,00	0,00	0,00	
112	Мероприятие 3.27. Обеспечение деятельности муниципальных органов (муниципальный аппарат)	17 581 000,00	1 801 000,00	2 126 000,00	2 129 000,00	2 731 000,00	2 866 000,00	2 951 000,00	2 977 000,00	3.6.28., 3.6.31.
113	местный бюджет	17 581 000,00	1 801 000,00	2 126 000,00	2 129 000,00	2 731 000,00	2 866 000,00	2 951 000,00	2 977 000,00	
114	Мероприятие 3.28. Создание материально-технических условий для обеспечения деятельности муниципальных учреждений культуры	73 480 376,00	7 234 148,00	8 371 325,00	10 712 600,00	10 773 903,00	13 236 400,00	11 576 000,00	11 576 000,00	3.6.27., 3.6.29., 3.6.30., 3.6.32.
115	местный бюджет	72 019 200,00	6 919 000,00	8 082 000,00	10 367 200,00	10 355 000,00	13 144 000,00	11 576 000,00	11 576 000,00	
116	внебюджетные источники	1 461 176,00	315 148,00	289 325,00	345 400,00	418 903,00	92 400,00	0,00	0,00	

Приложение №3
к муниципальной программе «Развитие культуры и искусства в городском округе Сухой Лог до 2020 года»

МЕТОДИКА РАСЧЕТА ЦЕЛЕВЫХ ПОКАЗАТЕЛЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ «РАЗВИТИЕ КУЛЬТУРЫ И ИСКУССТВА В ГОРОДСКОМ ОКРУГЕ СУХОЙ ЛОГ ДО 2020 ГОДА»

Настоящая Методика определяет порядок расчета целевых показателей муниципальной программы «Развитие культуры и искусства в городском округе Сухой Лог до 2020 года» (далее - муниципальная программа), приведенных в приложении №1 к муниципальной программе.

Значения целевых показателей муниципальной программы рассчитываются в соответствии со следующим порядком.

Целевой показатель 1.1.1. Рост ежегодной посещаемости муниципального музея в городском округе Сухой Лог

Источник информации - форма государственной статистической отчетности «Сведения о деятельности музея» №8-НК, утвержденная Приказом Федеральной службы государственной статистики от 15.07.2011 №324 «Об утверждении статистического инструментария для организации Минкультуры России федерального статистического наблюдения за деятельностью учреждений культуры» (далее - Приказ Федеральной службы государственной статистики от 15.07.2011 №324).

Значение показателя рассчитывается как отношение числа посетителей музея к общей численности населения городского округа Сухой Лог, умноженное на 1000 человек жителей.

Значение показателя рассчитывается по формуле:

Рпм = (Чпм / Очн) х 1000, где:

Чпм - число посетителей музея;

Очн - общая численность населения городского округа Сухой Лог.

Плановое значение показателя формируется исходя из отчетных данных предыдущего периода с учетом динамики роста в среднем на 10 посещений на 1000 жителей городского округа Сухой Лог ежегодно до 2020 года.

Целевой показатель 1.1.2. Количество реализованных выставочных музейных проектов

Источник информации - форма государственной статистической отчетности №8-НК «Сведения о деятельности музея», утвержденная Приказом Федеральной службы государственной статистики от 30.12.2015 №671.

Значение показателя определяется на основе информации, представляемой муниципальными музеями по форме государственной статистической отчетности.

Целевой показатель 1.1.3. Число посещений муниципальной библиотеки

Источник информации - форма государственной статистической отчетности «Сведения об общедоступной (публичной) библиотеки» №6-НК, утвержденная Приказом Федеральной службы государственной статистики от 15.07.2011 №324.

Значение показателя рассчитывается как число посещений муниципальной библиотеки на основе информации, представленной муниципальной библиотекой по форме государственной статистической отчетности.

Целевой показатель 1.1.4. Посещаемость населением городского округа Сухой Лог мероприятий, проводимых культурно-досуговыми учреждениями

Источник информации - форма государственной статистической отчетности «Сведения об организации культурно-досугового типа» №7-НК, утвержденная Приказом Федеральной службы государственной статистики от 15.07.2011 №324.

Значение показателя рассчитывается как отношение количества посетителей культурно-досуговых мероприятий, проведенных культурно-досуговыми учреждениями за прошедший год, к общей численности населения городского округа Сухой Лог, умноженное на 100 процентов.

Значение показателя рассчитывается по формуле:

Пм = (Кпкду / Очн) х 100%, где:

Кпкду - количество посетителей культурно-досуговых мероприятий, проведенных культурно-досуговыми учреждениями за прошедший год;

Очн - общая численность населения городского округа Сухой Лог.

Целевой показатель 1.1.5. Увеличение численности участников культурно-досуговых мероприятий

Источник информации - форма государственной статистической отчетности «Сведения об организации культурно-досугового типа» №7-НК, утвержденная Приказом Федеральной службы государственной статистики от 15.07.2011 №324.

Значение показателя рассчитывается как отношение численности участников культурно-досуговых мероприятий за предыдущий год к численности участников культурно-досуговых мероприятий за отчетный год, умноженное на 100 процентов.

Значение показателя рассчитывается по формуле:

Чу = (Чуог - Чупг) / Чупг х 100%, где:

Чупг - численность участников культурно-досуговых мероприятий за предыдущий год;

Чуог - численность участников культурно-досуговых мероприятий за отчетный год.

Целевой показатель 1.1.7. Доля детей, посещающих культурно-досуговые учреждения и творческие кружки на постоянной основе, от общего числа детей в возрасте до 18 лет

Источники информации - форма государственной статистической отчетности «Сведения об организации культурно-досугового типа» №7-НК, утвержденная Приказом Федеральной службы государственной статистики от 15.07.2011 №324;

Значение показателя рассчитывается как отношение суммы количества детей - посетителей культурно-досуговых учреждений и количества участников клубных формирований в возрасте до 14 лет к общей численности детей в возрасте до 18 лет, умноженное на 100 процентов.

Значение показателя рассчитывается по формуле:

Дд = ((Кдп/12) + Кукф) / Очд) х 100%, где:

Кдп - количество детей - посетителей культурно-досуговых учреждений;

12 - поправочный коэффициент, корректирующий показатель с учетом посещения культурно-досугового учреждения не реже одного раза в месяц;

Кукф - количество участников клубных формирований в возрасте до 14 лет;

Очд - общая численность детей в возрасте до 18 лет.

Целевой показатель 1.1.8. Количество экземпляров новых поступлений в фонды общедоступных муниципальных библиотек в расчете на 1000 жителей

Источник информации - форма государственной статистической отчетности «Сведения об общедоступной (публичной) библиотеки» №6-НК, утвержденная Приказом Федеральной службы государственной статистики от 15.07.2011 №324.

Значение показателя рассчитывается как отношение количества экземпляров новых поступлений в фонды общедоступных муниципальных библиотек к общей численности населения городского округа Сухой Лог, умноженное на 1000 жителей.

Значение показателя рассчитывается по формуле:

Кэнп = (Кэнпф / Очн) х 1000, где:

Кэнпф - количество экземпляров новых поступлений в фонды общедоступных муниципальных библиотек;

Очн - общая численность населения городского округа Сухой Лог.

Целевой показатель 1.1.9. Доля коллективов самодеятельного художественного творчества, имеющих звание «народный (образцовый)»

Источник информации - форма государственной статистической отчетности «Сведения об организации культурно-досугового типа» №7-НК, утвержденная Приказом Федеральной службы государственной статистики от 15.07.2011 №324.

Значение показателя рассчитывается как отношение количества коллективов самодеятельного художественного творчества, имеющих звание «народный (образцовый)», к общему числу формирований самодеятельного народного творчества, умноженное на 100 процентов.

Значение показателя рассчитывается по формуле:

Дксхт = (Ккскхт / Очфснт) х 100%, где:

Ккскхт - количество коллективов самодеятельного художественного творчества, имеющих звание «народный (образцовый)»;

Очфснт - общее число формирований самодеятельного народного творчества.

Целевой показатель 1.1.10. Доля сельских населенных пунктов, охваченных культурно-досуговыми услугами, от общего числа сельских населенных пунктов

Источники информации: форма государственной статистической отчетности «Сведения об организации культурно-досугового типа» №7-НК, утвержденная Приказом Федеральной службы государственной статистики от 15.07.2011 №324;

Значение показателя рассчитывается как отношение сельских населенных пунктов, охваченных культурно-досуговыми услугами, к общему числу сельских населенных пунктов, умноженное на 100 процентов.

Значение показателя рассчитывается по формуле:

Дснп = (Снп / Очснп) х 100%, где:

Снп - сельские населенные пункты, охваченные культурно-досуговыми услугами;

Очснп - общее число сельских населенных пунктов.

Целевой показатель 1.1.11. Доля доходов муниципальных учреждений культуры от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности в общем объеме доходов таких учреждений

Источник информации - годовая бухгалтерская отчетность муниципальных учреждений культуры городского округа Сухой Лог.

Значение показателя определяется по данным годовой бухгалтерской отчетности муниципальных учреждений культуры городского округа Сухой Лог путем сопоставления данных годовой бухгалтерской отчетности таких учреждений за предыдущий финансовый год.

Плановое значение показателя формируется исходя из увеличения доли доходов муниципальных учреждений культуры городского округа Сухой Лог от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности в общем объеме доходов таких учреждений.

Целевой показатель 1.1.12. Доля муниципальных учреждений культуры, находящихся в удовлетворительном состоянии, в общем количестве таких учреждений

Источник информации - форма федерального статистического наблюдения №7-НК «Сведения об учреждении культурно-досугового типа», утвержденная Приказом Федеральной службы государственной статистики от 15.07.2011 №324.

Значение показателя рассчитывается как отношение количества зданий муниципальных учреждений культурно-досугового типа, не требующих капитального ремонта и не аварийных, к общему количеству зданий муниципальных учреждений культурно-досугового типа, умноженное на 100 процентов.

Значение показателя рассчитывается по формуле:

Дмук = (Кзмук / Окзмук) х 100%, где:

Кзмук - количество зданий муниципальных учреждений культурно-досугового типа, не требующих капитального ремонта и неаварийных;

Окзмук - общее количество зданий муниципальных учреждений культурно-досугового типа.

Целевой показатель 1.1.13.

Количество передвижных выставок

Источник информации - форма государственной статистической отчетности №8-НК «Сведения о деятельности музея», утвержденная Приказом Федеральной службы государственной статистики от 30.12.2015 №671.

Значение показателя определяется на основе информации, представляемой муниципальными музеями по форме государственной статистической отчетности.

Целевой показатель 1.1.14. Доля предметов основного фонда муниципальных музеев, отраженных в электронных каталогах

Источник информации - форма государственной статистической отчетности №8-НК «Сведения о деятельности музея», утвержденная Приказом Федеральной службы государственной статистики от 30.12.2015 №671.

Значение показателя рассчитывается по формуле:

Дпэк = (Пэк / Офм) х 100%, где:

Дпэк - доля предметов основного фонда муниципальных музеев, отраженных в электронных каталогах;

Пэк - число предметов основного фонда муниципальных музеев, отраженных в электронных каталогах;

Офм - общее число предметов основного фонда муниципальных музеев.

Целевой показатель 1.2.15. Доля муниципальных библиотек, имеющих веб-сайты в сети Интернет, через которые обеспечен доступ к имеющимся у них электронным фондам и электронным каталогам, от общего количества этих библиотек

Источники информации: форма государственной статистической отчетности «Сведения об общедоступной (публичной) библиотеки» №6-НК, утвержденная Приказом Федеральной службы государственной статистики от 15.07.2011 №324;

Значение показателя рассчитывается как отношение числа муниципальных библиотек, имеющих веб-сайты в сети Интернет, к общему количеству муниципальных библиотек, умноженное на 100 процентов.

Значение показателя рассчитывается по формуле:

Дбвс = (Бис / Окб) х 100%, где:

Бис - количество муниципальных библиотек, имеющих собственный Интернет-сайт;

Окб - общее количество муниципальных библиотек.

Целевой показатель 1.2.16. Увеличение количества библиографических записей в сводном электронном каталоге библиотек (по сравнению с предыдущим годом)

Источник информации - форма государственной статистической отчетности «Сведения об общедоступной (публичной) библиотеки» №6-НК, утвержденная Приказом Федеральной службы государственной статистики от 15.07.2011 №324.

Значение показателя рассчитывается как отношение разницы между количеством библиографических записей в сводном электронном каталоге библиотек в отчетном году и предыдущем году к общему количеству библиографических записей в сводном электронном каталоге библиотек в предыдущем году, умноженное на 100 процентов.

Значение показателя рассчитывается по формуле:

Кбз = (Оэк (отч.) - Оэк (пред.)) / Оэк (пред.)) х 100%, где:

Оэк (отч.) - объем электронного каталога в отчетном году;

Оэк (пред.) - объем электронного каталога в предыдущем году.

Целевой показатель 1.2.17. Доля библиотечных фондов общедоступных библиотек, представленных в электонной форме, от общего объема библиотечных фондов

Источник информации - форма государственной статистической отчетности «Сведения об общедоступной (публичной) библиотеки» №6-НК, утвержденная Приказом Федеральной службы государственной статистики от 15.07.2011 №324.

Значение показателя рассчитывается как отношение числа экземпляров документов, представленных в электронной форме, к общему числу экземпляров документов библиотечных фондов общедоступных библиотек, умноженное на 100 процентов и умноженное на 4 (средняя экземплярность).

Значение показателя рассчитывается по формуле:

Дбфэ = ((Кои + Кэи + Кавм) / Обф) х 100% х 4, где:

Кои - количество оцифрованных изданий;

Кэи - количество электронных изданий в библиотечном фонде;

Кавм - количество аудиовизуальных материалов;

Обф - общий объем библиотечного фонда;

4 - поправочный коэффициент - корректирует показатель с учетом экземплярности издания, предусмотренного для оцифровки; возможности заимствования оцифрованных изданий из общего фонда электронных копий документов.

Целевой показатель 1.2.18. Доля представленных (во всех формах) зрителю музейных предметов в общем количестве музейных предметов основного фонда

Источник информации - форма государственной статистической отчетности №8-НК «Сведения о деятельности музея», утвержденная Приказом Федеральной службы государственной статистики от 30.12.2015 №671.

Значение показателя рассчитывается по формуле:

Дмп = (Пмп / Окмп) х 100%, где:

Дмп - доля представленных (во всех формах) зрителю музейных предметов в общем количестве музейных предметов основного фонда;

Пмп - число представленных (во всех формах) зрителю музейных предметов;

Окмп - общее количество музейных предметов основного фонда.

Целевой показатель 1.3.19. Соотношение средней заработной платы работников учреждений культуры к средней заработной плате по экономике Свердловской области

Источник информации - форма государственной статистической отчетности «Сведения о численности и оплате труда работников сферы культуры по категориям персонала» №3П-культура, утвержденная Приказом Федеральной службы государственной статистики от 19.11.2014 №671 «Об утверждении статистического инструментария для проведения федерального статистического наблюдения в сфере оплаты труда отдельных категорий работников социальной сферы и науки, в отношении которых предусмотрены мероприятия по повышению средней заработной платы в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. №597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики» (далее - приказ Федеральной службы государственной статистики от 19.11.2014 №671).

Значение показателя рассчитывается как отношение средней заработной платы работников муниципальных учреждений культуры к средней заработной плате в экономике Свердловской области, умноженное на 100 процентов.

Целевой показатель 2.4.20. Доля выпускников детских школ искусств, поступивших на обучение в профессиональные образовательные организации (учреждения) в сфере культуры и искусства, от общего числа выпускников предыдущего года

Источник информации - форма федерального статистического наблюдения №1-ДМШ «Сведения о детской музыкальной, художественной, хореографической школе и школе искусств», утвержденная Приказом Федеральной службы государственной статистики от 15.07.2011 №324.

Значение показателя рассчитывается как отношение численности выпускников, поступивших на обучение в профессиональные образовательные организации (учреждения) в сфере культуры и искусства, к общему количеству численности выпускников, умноженное на 100 процентов.

Значение показателя рассчитывается по формуле:

Двдши = (Чвстуд / Чвоб) х 100%, где:

Чвстуд - численность выпускников, поступивших на обучение в профессиональные образовательные организации (учреждения) в сфере культуры и искусства;

Чвоб - общая численность выпускников.

Целевой показатель 2.4.21. Доля учащихся детских школ искусств, привлекаемых к участию в конкурсных творческих мероприятиях, от общего числа учащихся детских школ искусств

Источник информации - форма федерального статистического наблюдения №1-ДМШ «Сведения о детской музыкальной, художественной, хореографической школе и школе искусств», утвержденная Приказом Федеральной службы государственной статистики от 15.07.2011 №324.

Значение показателя рассчитывается как отношение численности учащихся детских школ искусств, принявших участие в конкурсных творческих мероприятиях, к общему количеству численности учащихся детских школ искусств, умноженное на 100 процентов.

Значение показателя рассчитывается по формуле:

Дучдши = (Чучпу / Чучоб) х 100%, где:

Чучпу - численность учащихся, принявших участие в конкурсных творческих мероприятиях;

Чучоб - общая численность учащихся.

Целевой показатель 2.4.22. Численность детей, которые обеспечиваются мерой социальной поддержки по бесплатному получению художественного образования в муниципальных учреждениях дополнительного образования, всего

Источник информации - форма федерального статистического наблюдения №1-ДМШ «Сведения о детской музыкальной, художественной, хореографической школе и школе искусств», утвержденная Приказом Федеральной службы государственной статистики от 15.07.2011 №324.

Значение показателя рассчитывается как число детей, которые обеспечиваются мерой социальной поддержки по бесплатному получению художественного образования на основе информации, представленной муниципальными учреждениями дополнительного образования по форме государственной статистической отчетности.

Целевой показатель 2.4.23. Доля детей, получающих художественное образование в школах искусств, в общей численности детского населения городского округа Сухой Лог

Источник информации - форма федерального статистического наблюдения №1-ДМШ «Сведения о детской музыкальной, художественной, хореографической школе и школе искусств», утвержденная Приказом Федеральной службы государственной статистики от 15.07.2011 №324.

Значение показателя рассчитывается как отношение количества детей, получающих художественное образование в школах искусств, к общему количеству численности детского населения городского округа Сухой Лог, умноженное на 100 процентов.

Значение показателя рассчитывается по формуле:

Дучдши = (Чучпу / Чучоб) х 100%, где:

Чучпу – численность детей, получающих художественное образование в школах искусств;

Чучоб - общая численность детского населения городского округа Сухой Лог.

Целевой показатель 2.4.24. Доля детей-сирот, детей, оставшихся сиротами, детей, оставшихся без попечения родителей, и иных категорий несовершеннолетних граждан, нуждающихся в социальной поддержке, получающих художественное образование в школах искусств, в общей численности детей, получающих художественное образование в школах искусств

Источник информации - форма федерального статистического наблюдения №1-ДМШ «Сведения о детской музыкальной, художественной, хореографической школе и школе искусств», утвержденная Приказом Федеральной службы государственной статистики от 15.07.2011 №324.

Значение показателя рассчитывается как отношение количества детей-сирот, детей, оставшихся сиротами, детей, оставшихся без попечения родителей, и иных категорий несовершеннолетних граждан, нуждающихся в социальной поддержке, получающих художественное образование в школах искусств, к общему количеству численности детей, получающих художественное образование в школах искусств, умноженное на 100 процентов.

Значение показателя рассчитывается по формуле:

Дучдши = (Чучпу / Чучоб) х 100%, где:

Чучпу – численность детей-сирот, детей, оставшихся сиротами, детей, оставшихся без попечения родителей, и иных категорий несовершеннолетних граждан, нуждающихся в социальной поддержке, получающих художественное образование в школах искусств;

Чучоб - общая численность детей, получающих художественное образование в школах искусств.

Целевой показатель 2.5.25. Доля лауреатов международных конкурсов и фестивалей в сфере культуры в общем числе обучающихся в муниципальных образовательных учреждениях в сфере культуры и искусства (нарастающим итогом)

Источник информации - форма федерального статистического наблюдения №1-ДМШ «Сведения о детской музыкальной, художественной, хореографической школе и школе искусств», утвержденная Приказом Федеральной службы государственной статистики от 15.07.2011 №324.

Значение показателя рассчитывается по формуле:

Длмк = (Члмк / Очо) х 100%, где:

Длмк - доля лауреатов международных конкурсов и фестивалей в сфере культуры в общем числе обучающихся в муниципальных образовательных учреждениях в сфере культуры и искусства;

Члмк - число лауреатов международных конкурсов и фестивалей;

Очо - общее число обучающихся в муниципальных образовательных учреждениях в сфере культуры и искусства, подведомственных Управлению по культуре, молодежной политике и спорту.

Плановое значение показателя формируется исходя из доведения количества лауреатов международных конкурсов и фестивалей в сфере культуры в общем числе обучающихся в муниципальных образовательных учреждениях в сфере культуры и искусства.

Целевой показатель 3.6.27. Доля расходов на культуру в общем объеме расходов в консолидированном бюджете городского округа Сухой Лог

Источники информации – решение Думы городского округа Сухой Лог «Об утверждении бюджета городского округа Сухой Лог на очередной финансовый год и плановый период».

Значение показателя рассчитывается как отношение средств по разделу «Культура, кинематография» в консолидированном бюджете городского округа Сухой Лог к общему объему таких расходов.

Целевой показатель 3.6.28. Доля муниципальных учреждений, в отношении которых Управление по культуре, молодежной политике и спорту осуществляет функции учредителя, в которых проведены мероприятия по контролю за использованием субсидий в соответствии с целями их предоставления, в их общем количестве

Источники информации: приказ Управления по культуре, молодежной политике и спорту; количество актов по итогам проведения мероприятий по контролю за использованием субсидий в соответствии с целями их предоставления.

Значение показателя рассчитывается как отношение количества проведенных за отчетный период контрольных мероприятий муниципальных учреждений культуры и учреждений дополнительного образования, находящихся в ведении Управления по культуре, молодежной политике и спорту, к количеству запланированных к проведению в отчетном году, умноженное на 100 процентов.

Целевой показатель 3.6.29. Доля муниципальных учреждений, которым установлены муниципальные задания, в общем количестве муниципальных учреждений

Источник информации – приказ Управление по культуре, молодежной политике и спорту.

Значение показателя рассчитывается как отношение количества муниципальных учреждений культуры и учреждений дополнительного образования, находящихся в ведении Управления по культуре, молодежной политике и спорту, которым установлены муниципальные задания, в общем количестве таких учреждений, умноженное на 100 процентов.

Целевой показатель 3.6.30. Доля руководителей учреждений, в отношении которых Управление по культуре, молодежной политике и спорту осуществляет функции учредителя, работающих на условиях «эффективного контракта»

Источники информации: Приказ Управления по культуре, молодежной политике и спорту городского округа Сухой Лог;

количество заключенных «эффективных контрактов» с руководителями муниципальных учреждений культуры и учреждений дополнительного образования, находящихся в ведении Управления по культуре, молодежной политике и спорту.

Значение показателя рассчитывается как отношение количества руководителей муниципальных учреждений культуры и учреждений дополнительного образования, находящихся в ведении Управления по культуре, молодежной политике и спорту, работающих на условиях «эффективного контракта», к общему количеству руководителей таких учреждений.

Целевой показатель 3.6.32. Уровень удовлетворенности населения качеством и доступностью оказываемых населению муниципальных услуг в сфере культуры

Источник информации - результаты независимой оценки качества работы муниципальных учреждений культуры и учреждений дополнительного образования, находящихся в ведении Управления по культуре, молодежной политике и спорту, проводимой Общественным советом при Управлении по культуре, молодежной политике и спорту в форме опроса потребителей муниципальных услуг в сфере культуры.

Значение показателя рассчитывается как отношение количества опрошенных потребителей муниципальных услуг, удовлетворенных качеством работы муниципальных учреждений культуры и учреждений дополнительного в сфере культуры, на общее количество опрошенных потребителей муниципальных услуг в сфере культуры, умноженное на 100 процентов.

ГЛАВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА СУХОЙ ЛОГ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 09.07.2018 г. №874-ПГ

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Заключение договора на установку и эксплуатацию рекламных конструкций»

В соответствии с Федеральными законами от 26.07.2006 №135-ФЗ «О защите конкуренции», от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Постановлением Главы городского округа Сухой Лог от 29.06.2011 №1087-ПГ «О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций и административных регламентов предоставления муниципальных услуг», Уставом городского округа Сухой Лог

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1.Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Заключение договора на установку и эксплуатацию рекламных конструкций» (прилагается).

2. Постановление Главы городского округа Сухой Лог от 15.07.2015 №1623-ПГ «Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Заключение договора на размещение нестационарных торговых объектов, установку и эксплуатацию рекламных конструкций на земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена, и земельных участков, находящихся в муниципальной собственности на территории городского округа Сухой Лог» (с внесенными изменениями и дополнениями от 15.02.2016 №220-ПГ, от 01.04.2016 №514-ПГ) признать утратившим силу.

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Знамя Победы», разместить на официальном сайте городского округа Сухой Лог.

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на председателя комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации городского округа Сухой Лог С.Р. Нигматуллину.

Глава городского округа Р.Ю. Валов

Утвержден
Постановлением Главы
городского округа Сухой Лог
от 09.07.2018 г. №874-ПГ

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРА НА УСТАНОВКУ И ЭКСПЛУАТАЦИЮ РЕКЛАМНЫХ КОНСТРУКЦИЙ»

Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. ПРЕДМЕТ РЕГУЛИРОВАНИЯ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Заключение договора на установку и эксплуатацию рекламных конструкций» (далее - Регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при ее предоставлении.

Действие Регламента распространяется на заключение договора на установку и размещение рекламных конструкций на земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена, на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности на территории городского округа Сухой Лог, зданиях или ином недвижимом имуществе, к которому присоединяется рекламная конструкция, находящемся в муниципальной собственности городского округа Сухой Лог.

1.2. КРУГ ЗАЯВИТЕЛЕЙ

2. Заявителями могут быть любые физические лица, индивидуальные предприниматели, юридические лица, в том числе иностранные граждане, лица без гражданства, заинтересованные в предоставлении муниципальной услуги (далее - заявители).

3. От имени заявителей заявление и иные документы (информацию, сведения, данные), предусмотренные настоящим Регламентом, могут подавать (представлять) лица, уполномоченные в соответствии с законодательством Российской Федерации выступать от имени заявителей при взаимодействии с органами местного самоуправления (далее - представители).

1.3. ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИНФОРМИРОВАНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

4. Информация о получении муниципальной услуги представляется Администрацией городского округа Сухой Лог (далее - Администрация) в лице комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации городского округа Сухой Лог (далее - Комитет), государственным бюджетным учреждением Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - МФЦ).

Место нахождения Комитета: город Сухой Лог, улица Кирова, 7а.

Почтовый адрес: 624800, город Сухой Лог, улица Кирова, 7а.

Электронный адрес: goslog@rambler.ru.

Адрес официального сайта городского округа Сухой Лог: http: //www.goslog.ru.

Прием и консультирование граждан по вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, осуществляется в соответствии со следующим графиком:

Понедельник - четверг : 8.00 - 13.00; 14.00 - 17.12;

пятница: 8.00 - 13.00; 14.00 - 16.12;

суббота, воскресенье - выходные дни.

Справочные телефоны: (34373) 43509

5. Место нахождения государственного бюджетного учреждения Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ):

Свердловская область, г. Сухой Лог, улица Гагарина, д. 3.

Информацию о местонахождении МФЦ и его филиалов можно найти

на официальном сайте в сети Интернет: www.mfc66.ru.

Информацию о графике работы МФЦ можно получить на официальном сайте этой организации, а также по телефонам для справок: (34373) 4-44-43; тел. 8-800-200-84-40 (звонок бесплатный).

6. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги может быть получена заявителями:

1) по телефонам, указанным в пункте 4 настоящего Регламента, в соответствии с графиком работы Комитета;

2) в порядке личного обращения в соответствии с графиком работы Комитета;

3) в порядке письменного обращения в Комитет, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

4) в порядке письменного электронного обращения в Комитет через раздел официального сайта, указанного в пункте 4 настоящего Регламента.

Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги размещается:

1) на информационных стендах, расположенных в Администрации;

2) на официальном сайте Администрации в сети Интернет, указанном

в пункте 4 настоящего Регламента;

3) в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования,

в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области».

7. Информация о ходе предоставления муниципальной услуги размещается на официальном сайте, указанном в пункте 4 настоящего Регламента.

К размещаемой информации по вопросам предоставления муниципальной услуги относится:

1) справочная информация, указанная в пунктах 4 - 6 настоящего Регламента;

2) извлечения из нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Свердловской области, городского округа Сухой Лог, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

3) перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

4) формы документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Раздел 2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

2.1. НАИМЕНОВАНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

8. Наименование муниципальной услуги.

Заключение договора на установку и размещение рекламной конструкции (далее - муниципальная услуга).

2.2. НАИМЕНОВАНИЕ ИСПОЛНИТЕЛЬНОГО ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, ОРГАНИЗАЦИИ, ОБРАЩЕНИЕ В КОТОРУЮ НЕОБХОДИМО ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

9. Муниципальная услуга предоставляется Комитетом.

10. В предоставлении муниципальной услуги участвуют также Управление Росреестра по Свердловской области, ФГБУ «ФКП Росреестра» (филиал по Свердловской области), Федеральная налоговая служба Российской Федерации (ФНС), МФЦ.

11. В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными.

2.3. ОПИСАНИЕ РЕЗУЛЬТАТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

12. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) заключение договора на установку и эксплуатацию рекламных конструкций по результатам проведенных торгов на право заключения такого договора;

2) отказ в заключении указанного договора.

Заявителю может быть отказано в предоставлении государственной услуги по основаниям, указанным в пункте 20 настоящего Регламента.

2.4. СРОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

13. Комитет предоставляет муниципальную услугу по заключению договора на установку и эксплуатацию рекламных конструкций в срок, указанный в извещении о проведении торгов на право заключения такого договора, опубликованном (обнародованном) в установленном порядке.

2.5. ПЕРЕЧЕНЬ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ, РЕГУЛИРУЮЩИХ ОТНОШЕНИЯ, ВОЗНИКАЮЩИЕ В СВЯЗИ С ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

14. Перечень нормативных правовых актов Российской Федерации, Свердловской области и городского округа Сухой Лог, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги:

1) Конституция Российской Федерации, принятая всенародным голосованием 12.12.1993 («Российская газета», 1993, 25 декабря, №237);

2) Гражданский кодекс Российской Федерации (часть I) («Российская газета», №238-239, 08.12.1994);

3) Гражданский кодекс Российской Федерации (часть II) («Российская газета», №23, 06.02.1996, №24, 07.02.1996, №25, 08.02.1996, №27, 10.02.1996);

4) Земельный кодекс Российской Федерации («Российская газета», №211-212, 30.10.2001);

5) Градостроительный кодекс Российской Федерации («Российская газета», №290, 30.12.2004);

6) Федеральный закон от 21.07.1997 №122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним» («Российская газета», №145, 30.07.1997);

7) Федеральный закон от 25.10.2001 №137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» («Российская газета», №211-212, 30.10.2001);

8) Федеральный закон от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Российская газета», №202, 08.10.2003);

9) Федеральный закон от 29.12.2004 №191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации» («Российская газета»,

№290, 30.12.2004);

10) Федеральный закон от 13.03.2006 №38-ФЗ «О рекламе» («Российская газета», №51, 15.03.2006);

11) Федеральный закон от 02.05.2006 №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Российская газета», №95, 05.05.2006);

12) Федеральный закон от 26.07.2006 №135-ФЗ «О защите конкуренции» («Российская газета», №162, 27.07.2006);

13) Федеральный закон от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», 2010, 30 июля, №168);

14) Федеральный закон от 06.04.2011 №63-ФЗ «Об электронной подписи» («Российская газета», №75, 08.04.2011);

15) Закон Свердловской области от 07.07.2004 №18-ОЗ «Об особенностях регулирования земельных отношений на территории Свердловской области» («Областная газета», 2004, 07 июля, №181-182);

16) Устав городского округа Сухой Лог, принят Решением Думы городского округа от 10.06.2005г. №84-РГД («Знамя Победы», 2005, 1-7 августа, №89-90);

17) ГОСТ Р 52044-2003 «Наружная реклама на автомобильных дорогах и территориях городских и сельских поселений. Общие технические требования к средствам наружной рекламы. Правила размещения» (ИУС «Национальные стандарты», 2004, №10);

18) Решение Думы городского округа Сухой Лог от

26.04.2007 №239-РД «Об утверждении Положения о распространении наружной рекламы на территории городского округа Сухой Лог» («Знамя Победы», 03.05.2007, №47-48);

19) Решение Думы городского округа Сухой Лог от 25.05.2010 №272-РД «Об утверждении Положения о порядке проведения торгов, предметом которых является право на заключение договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции с использованием муниципального имущества» («Знамя Победы», 01.06.2010 «Городской вестник» №58);

20) иные нормативные правовые акты Российской Федерации и нормативные правовые акты Свердловской области.

2.6. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ В СООТВЕТСТВИИ С ЗАКОНОДАТЕЛЬНЫМИ И ИНЫМИ НОРМАТИВНЫМИ ПРАВОВЫМИ АКТАМИ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, ПОДЛЕЖАЩИХ ПРЕДСТАВЛЕНИЮ ЗАЯВИТЕЛЕМ

15. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

1) заявка на участие в аукционе на право заключения договора на установку и эксплуатацию рекламных конструкций по форме, указанной в приложении 1 к настоящему регламенту или установленной документацией по торгам (далее - заявка);

2) документы или копии документов, подтверждающие соответствие заявителя требованиям, установленным документацией по торгам и условиям допуска к участию в торгах;

3) документы, подтверждающие внесение задатка по реквизитам и в размере, установленном документацией по торгам;

4) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя;

5) заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо.

Заявка подается или направляется заявителем по его выбору лично или посредством почтовой связи на бумажном носителе, либо через МФЦ.

16. Документы, представляемые заявителем, должны соответствовать следующим требованиям:

1) тексты документов написаны разборчиво, в документах нет подчисток, приписок, исправлений, не оговоренных в установленном законом порядке;

2) документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

3) документы соответствуют требованиям, установленным законодательством Российской Федерации.

2.7. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, КОТОРЫЕ НАХОДЯТСЯ В РАСПОРЯЖЕНИИ ИНЫХ ОРГАНОВ, УЧАСТВУЮЩИХ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

17. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги:

1) свидетельство о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей), свидетельство о государственной регистрации юридического лица (для юридических лиц) или выписка из государственных реестров о юридическом лице или индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем (органы Федеральной налоговой службы по Свердловской области);

2) схема размещения рекламных конструкций на территории городского округа Сухой Лог (Администрация городского округа Сухой Лог);

3) кадастровый паспорт объекта недвижимости, на котором планируется установка и эксплуатация рекламной конструкции (филиал ФГБУ «ФКП Росреестра» по Свердловской области);

4) сведения о площади рекламных полей на территории городского округа Сухой Лог, а также площади рекламных полей заявителя (Администрация городского округа Сухой Лог).

Непредставление заявителем документов, указанных в настоящем пункте, не является основанием для отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги.

2.8. УКАЗАНИЕ НА ЗАПРЕТ ТРЕБОВАТЬ ОТ ЗАЯВИТЕЛЯ ПРЕДСТАВЛЕНИЯ ДОКУМЕНТОВ И ИНФОРМАЦИИ ИЛИ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ДЕЙСТВИЙ

18. Специалисты Комитета в процессе предоставления муниципальной услуги не вправе требовать от заявителя:

1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

2) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Правительства Свердловской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона №210-ФЗ.

2.9. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВАНИЙ ДЛЯ ОТКАЗА В ПРИЕМЕ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

19. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги по заключению договора на установку и эксплуатацию рекламных конструкций:

1) заявка не соответствует форме, указанной в приложении 1 к Регламенту, и (или) в заявке отсутствует информация, позволяющая идентифицировать заявителя как участника отношений;

2) заявка на участие на торгах поступила до или по истечении срока приема, указанного в извещении о проведении торгов;

3) к заявке не приложены документы, указанные в пункте 15 Регламента, и (или) они не соответствуют требованиям, указанным в пункте 16 Регламента.

Заявка и документы вместе с описью, на которой делается отметка об отказе в принятии документов, возвращаются заявителю или их уполномоченному представителю под расписку, при этом должны быть указаны основания для отказа в приеме документов.

2.10. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВАНИЙ ДЛЯ ОТКАЗА В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

20. В предоставлении муниципальной услуги может быть отказано в случае, если:

1) за предоставлением муниципальной услуги обратилось ненадлежащее лицо;

2) предоставление заявителем не всех документов, указанных в пункте 15 Регламента, или оформление указанных документов не соответствует законодательству Российской Федерации и требованиям, указанным в пункте 16 Регламента;

3) заявитель не допущен к участию в торгах на право заключения договора на установку и эксплуатацию рекламных конструкций, в том числе по причине непоступления задатка к установленной в извещении дате;

4) заявитель не является победителем торгов на право заключения договора на установку и эксплуатацию рекламных конструкций;

5) испрашиваемое место для установки и эксплуатации рекламной конструкции не включено в Схему для размещения рекламных конструкций на территории городского округа Сухой Лог.

Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги должно быть мотивированным с указанием оснований отказа.

21. Информация об отказе в предоставлении муниципальной услуги выдается заявителю специалистом Комитета лично (на руки) либо направляется заявителю заказным письмом с уведомлением о вручении (в соответствии с указанным способом в заявлении (заявке).

В случае обращения заявителя через МФЦ мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги выдается через МФЦ.

2.11. ПЕРЕЧЕНЬ УСЛУГ, КОТОРЫЕ ЯВЛЯЮТСЯ НЕОБХОДИМЫМИ И ОБЯЗАТЕЛЬНЫМИ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ СВЕДЕНИЯ О ДОКУМЕНТЕ (ДОКУМЕНТАХ), ВЫДАВАЕМОМ (ВЫДАВАЕМЫХ) ОРГАНИЗАЦИЯМИ, УЧАСТВУЮЩИМИ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

22. Для предоставления муниципальной услуги необходимыми и обязательными являются следующие услуги, сведения, выдаваемые организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги:

1) представление сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости (далее - ЕГРН), Управлением Росреестра по Свердловской области;

2) представление кадастровых паспортов объектов недвижимости ФГБУ «ФКП Росреестра» по Свердловской области;

3) представление сведений, содержащихся в Управлении федеральной налоговой службы России по Свердловской области.

2.12. ПОРЯДОК, РАЗМЕР И ОСНОВАНИЯ ВЗИМАНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ПОШЛИНЫ ИЛИ ИНОЙ ПЛАТЫ, ВЗИМАЕМОЙ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

23. За предоставление муниципальной услуги государственная пошлина и иная плата не взимается.

2.13. ПОРЯДОК, РАЗМЕР И ОСНОВАНИЯ ВЗИМАНИЯ ПЛАТЫ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ УСЛУГ, КОТОРЫЕ ЯВЛЯЮТСЯ НЕОБХОДИМЫМИ И ОБЯЗАТЕЛЬНЫМИ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, ВКЛЮЧАЯ ИНФОРМАЦИЮ О МЕТОДИКЕ РАСЧЕТА РАЗМЕРА ТАКОЙ ПЛАТЫ

24. Плата за предоставление муниципальной услуги не предусмотрена.

2.14. МАКСИМАЛЬНЫЙ СРОК ОЖИДАНИЯ В ОЧЕРЕДИ ПРИ ПОДАЧЕ ЗАПРОСА О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, УСЛУГИ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМОЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ, УЧАСТВУЮЩЕЙ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, И ПРИ ПОЛУЧЕНИИ РЕЗУЛЬТАТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ТАКИХ УСЛУГ

25. Время ожидания заявителями в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

2.15. СРОК И ПОРЯДОК РЕГИСТРАЦИИ ЗАПРОСА ЗАЯВИТЕЛЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ И УСЛУГИ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМОЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ, УЧАСТВУЮЩЕЙ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

26. Заявление заявителя о предоставлении муниципальной услуги регистрируется непосредственно в день подачи такого запроса в журнале приема документов Комитета. Муниципальная услуга в электронном виде не предоставляется. Применение средств электронной подписи не требуется.

2.16. ТРЕБОВАНИЯ К ПОМЕЩЕНИЯМ, В КОТОРЫХ ПРЕДОСТАВЛЯЕТСЯ МУНИЦИПАЛЬНАЯ УСЛУГА, К МЕСТУ ОЖИДАНИЯ И ПРИЕМА ЗАЯВИТЕЛЕЙ, РАЗМЕЩЕНИЮ И ОФОРМЛЕНИЮ ВИЗУАЛЬНОЙ, ТЕКСТОВОЙ И МУЛЬТИМЕДИЙНОЙ ИНФОРМАЦИИ О ПОРЯДКЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ТАКИХ УСЛУГ, В ТОМ ЧИСЛЕ К ОБЕСПЕЧЕНИЮ ДОСТУПНОСТИ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ УКАЗАННЫХ ОБЪЕКТОВ В СООТВЕТСТВИИ С ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВОМ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ О СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЕ ИНВАЛИДОВ

27. Помещения для работы с заявителями (далее - помещения) размещаются в здании, соответствующем санитарным и противопожарным нормам и правилам.

Помещения оборудуются вывесками с указанием фамилии, имени, отчества и должности специалиста Комитета, осуществляющего прием документов, а также режима работы и приема заявителей.

На территории, прилегающей к зданию, имеются места для парковки автотранспортных средств. Доступ к парковочным местам является бесплатным.

Вход в здание, в котором расположен Комитет, свободен.

Места ожидания оборудуются в соответствии с санитарными и противопожарными нормами и правилами, размещаются столы и стулья.

Вход и передвижение по помещениям, в которых проводится прием граждан, не должны создавать затруднений для лиц с ограниченными возможностями.

2.17. ПОКАЗАТЕЛИ ДОСТУПНОСТИ И КАЧЕСТВА МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ КОЛИЧЕСТВО ВЗАИМОДЕЙСТВИЙ ЗАЯВИТЕЛЯ С ДОЛЖНОСТНЫМИ ЛИЦАМИ ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ И ИХ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ, ВОЗМОЖНОСТЬ ПОЛУЧЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ В МФЦ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ, ВОЗМОЖНОСТЬ ПОЛУЧЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ О ХОДЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ ИНФОРМАЦИОННО-КОММУНИКАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

28. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

1) информированность заявителя о получении муниципальной услуги (содержание, порядок и условия ее получения);

2) количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги - по необходимости, продолжительностью не более 15 минут;

3) простота и ясность административных процедур;

4) культура отношения к заявителям;

5) бесплатность получения муниципальной услуги;

6) возможность обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принятых в ходе предоставления муниципальной услуги в досудебном и в судебном порядке.

Показателями качества муниципальной услуги являются:

1) оперативность предоставления муниципальной услуги (соответствие стандарту времени, затраченного на подготовку необходимых документов, ожидание предоставления муниципальной услуги, непосредственное получение муниципальной услуги);

2) точность обработки данных, правильность оформления документов;

3) компетентность специалистов, осуществляющих предоставление муниципальной услуги (профессиональная грамотность);

4) количество обоснованных жалоб.

29. Получение заявителем информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, возможно в порядке, установленном пунктами 6, 7 настоящего Регламента.

2.18. ИНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ УЧИТЫВАЮЩИЕ ОСОБЕННОСТИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ В МФЦ И ОСОБЕННОСТИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

30. Муниципальную услугу можно получить путем подачи заявления и документов на предоставление муниципальной услуги в МФЦ.

Муниципальная услуга в электронном виде предоставляется в части оформления запроса. Применение средств электронной подписи не требуется.

В случае обращения заявителя через МФЦ мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги выдается через МФЦ.

Раздел 3. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ И ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ), ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ, А ТАКЖЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР ЧЕРЕЗ МФЦ

3.1. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР

31. Муниципальная услуга включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием, первичная проверка, регистрация заявки и приложенных документов;

2) признание претендентов участниками аукциона;

3) проведение аукциона;

4) заключение договора на размещение рекламной конструкции.

Блок-схема последовательности административных процедур приведена в Приложении №2 к Регламенту.

3.2. ПРИЕМ, ПЕРВИЧНАЯ ПРОВЕРКА, РЕГИСТРАЦИЯ ЗАЯВКИ И ПРИЛОЖЕННЫХ ДОКУМЕНТОВ

32. Основанием для начала административной процедуры является публикация (обнародование) информационного сообщения о проведении аукциона в средствах массовой информации. Устная консультация по приему заявок осуществляется специалистом Комитета.

Дата начала приема заявок, указанная в информационном сообщении, является началом административной процедуры.

При приеме заявки специалист Комитета устанавливает личность заявителя, полномочия представителя заявителя, проверяет заявку и приложенный пакет документов на соответствие требованиям пунктов 15, 16 Регламента.

Специалист Комитета в рамках исполнения Регламента проверяет правильность оформления заявки и соответствие представленных документов установленным действующим законодательством требованиям к их форме и содержанию, удостоверяясь, что:

1) заявителем соблюден срок обращения за предоставлением муниципальной услуги;

2) документы удостоверены, скреплены печатями, имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц;

3) фамилии, имена, отчества физических лиц, адреса их регистрации написаны полностью, в соответствии с документом, удостоверяющим личность;

4) в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений;

5) документы не исполнены карандашом;

6) документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

33. При установлении факта отсутствия необходимых документов, несоответствия представленных документов установленным требованиям специалист Комитета уведомляет заявителя о наличии препятствий для предоставления муниципальной услуги, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков и предлагает принять меры по их устранению.

Если недостатки, препятствующие приему документов, допустимо заявителем устранить в ходе приема, они устраняются.

Если недостатки, препятствующие приему документов, невозможно устранить в ходе приема, заявителю отказывается в приеме заявки.

Специалист Комитета вправе оказать помощь заявителю в заполнении заявки, оказать содействие в изготовлении копий необходимых документов при наличии их подлинников.

34. Заявитель вправе направить заявку с обязательным приложением документов почтовым отправлением с объявленной ценностью при его пересылке и описью вложения в адрес Комитета.

35. Специалист Комитета регистрирует поступившую заявку на участие в аукционе в день получения в журнале приема документов, проставляет номер и дату регистрации на каждом экземпляре заявки и описи представленных документов. Один экземпляр заявки и описи с регистрационными отметками специалист Комитета выдает заявителю.

36. В случае непредставления заявителем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 17 настоящего Регламента, специалист Комитета формирует и направляет Межведомственный запрос в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия (далее - СМЭВ).

При отсутствии технической возможности формирования и направления межведомственного запроса в форме электронного документа по каналам СМЭВ межведомственный запрос направляется на бумажном носителе по почте, по факсу с одновременным его направлением по почте или курьерской доставкой.

Межведомственный запрос формируется в соответствии с требованиями статьи 7.2 Федерального закона №210-ФЗ и подписывается председателем Комитета.

Максимальный срок для выполнения административных действий, предусмотренных настоящим подразделом, не должен превышать три рабочих дня с даты поступления заявки.

Результатом административной процедуры является прием, первичная проверка и регистрация заявки с приложенными документами в журнале приема документов.

3.3. ПРИЗНАНИЕ ПРЕТЕНДЕНТОВ УЧАСТНИКАМИ АУКЦИОНА

37. Основанием для начала административной процедуры является истечение срока приема заявок, указанного в информационном сообщении о проведении аукциона. Поступившие в течение срока приема заявок на участие в аукционе заявки рассматриваются Комиссией в срок, установленный документацией по торгам (в течение 5 дней с даты окончания приема заявок).

38. Заявитель не допускается к участию в аукционе в случае:

1) непредставления необходимых для участия в аукционе документов или представление недостоверных и (или) неполных сведений;

2) непоступления задатка на дату рассмотрения заявок на участие в аукционе;

3) подачи заявки на участие в аукционе лицом, в отношении которого проводится процедура банкротства, и (или) ликвидации, и (или) деятельность приостановлена;

4) несоответствия заявки на участие в аукционе требованиям документации по торгам.

39. Аукционная комиссия ведет протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе, который должен содержать сведения о заявителях, допущенных к участию в аукционе и признанных участниками аукциона, датах подачи заявок, внесенных задатках, а также сведения о заявителях, не допущенных к участию в аукционе, с указанием причин отказа в допуске к участию в нем. Заявитель, признанный участником аукциона, становится участником аукциона с даты подписания протокола рассмотрения заявок. Протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе подписывается членами аукционной комиссии не позднее чем в течение одного дня со дня их рассмотрения и размещается на официальном сайте не позднее чем на следующий день после дня подписания протокола.

Заявителей, признанных участниками аукциона, и заявителей, не допущенных к участию в аукционе, специалист Комитета уведомляет о принятых в отношении них решениях не позднее дня, следующего после дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе путем вручения под роспись соответствующего уведомления, либо направлении такого уведомления посредством почтовой связи заказным письмом.

Специалист Комитета оформляет возврат заявителю, не допущенному к участию в аукционе, внесенный им задаток в течение пяти рабочих дней со дня оформления протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе.

Результатом административной процедуры является признание заявителей участниками аукциона либо отказ в допуске заявителя к участию в аукционе (отказ в предоставлении муниципальной услуги).

3.4. ПРОВЕДЕНИЕ АУКЦИОНА

40. Основанием для начала административной процедуры является протокол признания заявителей участниками аукциона.

Процедура проведения аукциона:

1) аукцион ведет один из членов комиссии (далее - аукционист);

2) при проведении аукциона обязаны присутствовать все участники аукциона или их представители, имеющие надлежащим образом оформленные доверенности;

3) торги по каждому лоту начинаются с оглашения аукционистом номера лота, его наименования, краткой характеристики, начальной цены продажи, шага аукциона, а также списка зарегистрированных участников торгов по данному лоту;

4) после объявления торгов по лоту аукционист предлагает участникам аукциона заявлять свои предложения по цене лота, превышающей начальную цену. Каждая последующая цена, превышающая предыдущую цену на «шаг аукциона», заявляется участниками аукциона путем поднятия карточек;

5) если после троекратного объявления текущей цены ни один из участников не предложил более высокой цены (не поднял карточку), аукцион завершается.

Победителем аукциона признается участник, номер карточки которого и заявленная им цена объекта нежилого фонда были названы аукционистом последними;

6) по завершении аукциона по каждому лоту ведущий объявляет о продаже лота, называет цену, предложенную победителем, и номер карточки победителя торгов, а также номер карточки участника, сделавшего предпоследнее предложение о цене;

7) результаты проведения аукциона оформляются протоколом, который подписывается всеми присутствующими членами комиссии.

По каждому лоту составляется отдельный протокол.

Протокол с момента его подписания приобретает

юридическую силу и является документом, удостоверяющим право победителя на заключение Договора;

8) победитель обязан по завершении аукциона по лоту подписать протокол.

Протокол подписывается в 2 экземплярах организатором и победителем аукциона. Один экземпляр протокола выдается победителю;

9) если после троекратного объявления начальной цены ни один из участников аукциона не выразил намерения приобрести право на заключение Договора (не поднял карточку), аукцион признается несостоявшимся.

3.5. ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРА НА УСТАНОВКУ И ЭКСПЛУАТАЦИЮ РЕКЛАМНОЙ КОНСТРУКЦИИ

41. Основанием для начала административной процедуры является протокол об итогах аукциона.

Специалист Комитета в течение двух рабочих дней подготавливает и направляет победителю аукциона два экземпляра подписанного проекта договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции с включением цены, предложенной победителем аукциона.

В случае, если аукцион признан несостоявшимся (если только один заявитель признан участником аукциона, и (или) только один участник принял участие в аукционе), специалист Комитета в течение десяти дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе и признания аукциона несостоявшимся направляет участнику два экземпляра подписанного проекта договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции с включением начальной цены предмета аукциона. Не допускается заключение указанных договоров ранее чем через десять дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте.

Результатом административной процедуры является выдача заявителю проекта договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, подписанного председателем Комитета.

Максимальный срок выполнения административной процедуры по выдаче заявителю результата предоставления муниципальной услуги составляет 3 рабочих дня со дня подписания договора.

В случае выявления победителем аукциона, единственным участником аукциона и (или) специалистом Комитета технической ошибки в договоре, т.е. ошибки в документе, исправление которой не влечет изменения результата муниципальной услуги (описки в словах, пропуск слов, цифр, ошибки в арифметических расчетах и др.), в течение трех рабочих дней после подачи заявления об исправлении технической ошибки или выявления ее специалистом Комитета специалист Комитета обеспечивает подготовку проекта соглашения к договору на установку и эксплуатацию рекламной конструкции и передает проект соглашения к договору на подпись председателю Комитета. Председатель в течение 2 рабочих дней подписывает соглашение к договору. Срок выдачи соглашения к договору - в течение двух рабочих дней.

3.6. ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ В МФЦ

42. Для получения муниципальной услуги заявитель представляет в МФЦ заявление и документы, установленные пунктом 15 настоящего Регламента. Документы, указанные в пункте 16 настоящего Регламента, заявитель может представить по своему желанию.

Специалист МФЦ принимает документы и выдает заявителю расписку о приеме заявления с указанием перечня принятых документов и даты приема в МФЦ. Принятое заявление регистрируется МФЦ.

Специалист МФЦ проверяет наличие у заявителя документа, удостоверяющего личность (а при подаче заявления представителем - документа, подтверждающего его полномочия) в общем порядке при оформлении заявления. При отсутствии такого документа (или его недействительности) прием письменного заявления заявителя в МФЦ не производится.

Принятые от заявителя заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, передаются в Комитет на следующий рабочий день после приема в МФЦ по ведомости приема-передачи, оформленной передающей стороной в 2-х экземплярах.

Комитет регистрирует принятые от МФЦ заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги.

Далее Комитетом осуществляются административные процедуры, установленные пунктами 31 - 41 настоящего Регламента.

Результат предоставления муниципальной услуги передается в МФЦ в день окончания срока предоставления услуги.

В общий срок предоставления услуги не входит срок доставки документов от МФЦ в Комитет и обратно.

Раздел 4. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

4.1. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ И ИСПОЛНЕНИЕМ ПОЛОЖЕНИЙ РЕГЛАМЕНТА И ИНЫХ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ

43. Текущий контроль соблюдения последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, осуществляется председателем Комитета, ответственным за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги.

Текущий контроль соблюдения специалистами МФЦ последовательности действий, определенных административными процедурами, осуществляется руководителем соответствующего структурного подразделения МФЦ.

Текущий контроль осуществляется при визировании, согласовании и подписании документов, оформляемых в процессе предоставления муниципальной услуги.

4.2. ПОРЯДОК И ПЕРИОДИЧНОСТЬ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ПЛАНОВЫХ И ВНЕПЛАНОВЫХ ПРОВЕРОК ПОЛНОТЫ И КАЧЕСТВА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

44. Контроль полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляется Комитетом в форме плановых и внеплановых проверок.

Проверки проводятся с целью выявления и устранения нарушений прав и законных интересов заявителей, рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

Периодичность проведения проверок может носить плановый характер (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы) и внеплановый характер (по конкретному обращению получателя муниципальной услуги).

4.3. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ ЗА РЕШЕНИЯ И ДЕЙСТВИЯ (БЕЗДЕЙСТВИЕ), ПРИНИМАЕМЫЕ (ОСУЩЕСТВЛЯЕМЫЕ) ИМИ В ХОДЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

45. По результатам проведенных проверок в случае выявления фактов нарушения прав и законных интересов заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений соблюдения положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, должностные лица Комитета и МФЦ несут ответственность за принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги решения и действия (бездействие) в соответствии с их должностными регламентами и законодательством Российской Федерации.

4.4. ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ И ФОРМАМ КОНТРОЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ СО СТОРОНЫ ГРАЖДАН, ИХ ОБЪЕДИНЕНИЙ И ОРГАНИЗАЦИЙ

46. Граждане, их объединения и организации для осуществления контроля за предоставлением муниципальной услуги имеют право направлять индивидуальные и коллективные обращения с предложениями по совершенствованию порядка предоставления муниципальной услуги, а также жалобы и заявления на действия (бездействие) должностных лиц и принятые ими решения, связанные с предоставлением муниципальной услуги.

Граждане, их объединения и организации вправе получать информацию о соблюдении положений настоящего Регламента, сроках исполнения административных процедур в ходе рассмотрения их заявлений путем устных (по телефону) или письменных обращений.

Раздел 5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, А ТАКЖЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ

5.1. ИНФОРМАЦИЯ ДЛЯ ЗАЯВИТЕЛЯ О ЕГО ПРАВЕ ПОДАТЬ ЖАЛОБУ НА РЕШЕНИЯ И (ИЛИ) ДЕЙСТВИЯ (БЕЗДЕЙСТВИЕ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, А ТАКЖЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

47. Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействие) Комитета и его должностных лиц, а также МФЦ и его специалистов, принятые или осуществленные в ходе предоставления муниципальной услуги.

5.2. ПРЕДМЕТ ЖАЛОБЫ

48. Предметом жалобы является нарушение порядка предоставления муниципальной услуги, выразившееся в неправомерных решениях и действиях (бездействии) Комитета, специалистов, предоставляющих муниципальную услугу, при предоставлении муниципальной услуги.

Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных пунктами 15, 17 настоящего Регламента;

4) требование у заявителя документов, которые могут быть получены в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

5) отказ в приеме документов по основаниям, не предусмотренным пунктом 19 настоящего Регламента;

6) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания для отказа не предусмотрены пунктом 20 настоящего Регламента;

7) требование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы.

5.3. ПОРЯДОК ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ ЖАЛОБЫ

49. Жалоба заявителя, составленная в свободной форме, в обязательном порядке должна содержать:

1) наименование органа, фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) должностного лица органа, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии);

4) доводы, по которым заявитель не согласен с решением и действием (бездействием).

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие его доводы, либо их копии.

В случае, если жалоба подается через представителя лица, имеющего право на получение муниципальной услуги, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени такого лица.

50. Заявители могут обратиться с жалобой на действия (бездействие) специалистов и решения должностных лиц, осуществляемые (принятые) в ходе исполнения муниципальной функции, на основании настоящего Регламента (далее - жалоба), в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме на имя Главы городского округа Сухой Лог.

Жалоба может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта городского округа, через ЕПГУ или может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на действия (бездействие) работников МФЦ подается на имя руководителя соответствующего структурного подразделения МФЦ.

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность. В случае, если жалоба подается через представителя заявителя, представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя.

В случае, если принятие решения по жалобе не входит в компетенцию Комитета, то данная жалоба подлежит направлению в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации в уполномоченный на ее рассмотрение орган, и Комитет в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы.

51. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования решения или действия (бездействия) органа или его должностного лица (МФЦ или его специалистов) является поступление и регистрация жалобы в письменной форме на бумажном носителе и (или) в электронной форме.

5.4. СРОКИ РАССМОТРЕНИЯ ЖАЛОБЫ

52. Срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в Комитете.

Жалоба рассматривается в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.5. РЕЗУЛЬТАТ РАССМОТРЕНИЯ ЖАЛОБЫ

53. По результатам рассмотрения жалобы Глава городского округа принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе путем отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

54. В удовлетворении жалобы может быть отказано в следующих случаях:

1) наличие вступившего в законную силу решения суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

2) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3) наличие решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы;

4) признание жалобы необоснованной.

55. Жалоба может быть оставлена без ответа в следующих случаях:

1) отсутствия в жалобе фамилии заявителя или почтового адреса (адреса электронной почты), по которому должен быть направлен ответ;

2) наличия в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членам его семьи (жалоба остается без ответа, при этом заявителю сообщается о недопустимости злоупотребления правом);

3) отсутствия возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы (жалоба остается без ответа, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению).

56. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

57. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

1) орган исполнительной власти, рассмотревший жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица, принявшего решение по жалобе;

2) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

3) фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;

4) основания для принятия решения по жалобе;

5) принятое по жалобе решение;

6) в случае, если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги;

7) в случае, если жалоба признана необоснованной, - причины признания жалобы необоснованной и информация о праве заявителя обжаловать принятое решение в судебном порядке;

8) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

58. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается должностным лицом, уполномоченным на рассмотрение жалобы, и направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме.

59. Если решение или действие (бездействие) должностного лица признаны неправомерными, должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, определяет меры, которые должны быть приняты для привлечения виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации. В этом случае ответственное должностное лицо несет персональную ответственность согласно должностному регламенту.

5.6. ПОРЯДОК ИНФОРМИРОВАНИЯ ЗАЯВИТЕЛЯ О РЕЗУЛЬТАТАХ РАССМОТРЕНИЯ ЖАЛОБЫ

60. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 53 настоящего Регламента, заявителю в письменной форме и дополнительно по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.7. ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЯ ПО ЖАЛОБЕ

61. В случае несогласия с результатом рассмотрения жалобы заявитель вправе обратиться в суд в порядке, установленном федеральным законодательством.

5.8. ПРАВО ЗАЯВИТЕЛЯ НА ПОЛУЧЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ И ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОБОСНОВАНИЯ И РАССМОТРЕНИЯ ЖАЛОБЫ

62. При составлении жалобы заявитель имеет право обращаться с просьбой об истребовании информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, в том числе в электронной форме.

5.9. СПОСОБЫ ИНФОРМИРОВАНИЯ ЗАЯВИТЕЛЕЙ О ПОРЯДКЕ ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ ЖАЛОБЫ

63. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалоб осуществляется при непосредственном обращении, через официальный сайт городского округа, через ЕПГУ или через МФЦ.

Приложение №1
к Административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Заключение договора на
установку и эксплуатацию
рекламных конструкций»

Председателю Комитета по управлению
муниципальным имуществом
Администрации городского округа Сухой Лог

ЗАЯВКА
на участие в аукционе по продаже права
на заключение договора на установку
и эксплуатацию рекламной конструкции

От _____
(*, **)
_____, именуемый далее
Заявитель,

*для юридического лица, индивидуальных предпринимателей: полное наименование, ОГРН, ИНН, юридический и почтовый адреса, банковские реквизиты, телефон, факс, электронная почта.

**для физического лица: паспортные данные, место регистрации и фактического проживания, ИНН, телефон, банковские реквизиты счета для возврата задатка, электронная почта

в лице _____,
(должность уполномоченного лица, Ф.И.О.)
действующего на основании _____
(реквизиты документа о полномочиях)

1. Изучив информационное сообщение о предстоящих торгах, условиях проведения торгов, данные о рекламной конструкции, предлагаемой к установке и эксплуатации, принимаю решение об участии в аукционе в отношении:

Место размещения рекламной конструкции:
_____

Тип рекламной конструкции:
_____

Вид рекламной конструкции:
_____

Площадь информационного поля:
_____

Технические характеристики рекламной конструкции:
_____
_____
_____
_____

Со Схемой размещения рекламных конструкций на территории городского округа Сухой Лог ознакомлен, документами территориального планирования городского округа ознакомлен, градостроительными нормами и правилами, требованиями безопасности, предъявляемыми к рекламной конструкции, ознакомлен.

_____ (подпись).

С проектом договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, порядком проведения аукциона и условиями заключения договора по результатам торгов ознакомлен.

_____ (подпись).

2. В случае победы на торгах принимаю на себя обязательства:

а) соблюдать условия проведения аукциона;

б) подписать в день проведения торгов протокол о результатах торгов;

в) перечислить на расчетный счет организатора торгов цену предмета торгов, в размере, порядке и сроки, предусмотренные протоколом о результатах торгов и договором на установку и эксплуатацию рекламной конструкции;

г) подписать договор на установку и эксплуатацию рекламной конструкции по результатам аукциона.

3. Согласен с тем, что при признании победителем торгов:

- и в случае отказа от исполнения обязательств п. 2 настоящей заявки, задаток, внесенный по условиям проведения торгов, утрачивается;

- в случае просрочки платежей отчисляются пени в размере, установленном законодательством Российской Федерации.

4. При этом организатор торгов обязан в случае проигрыша в торгах вернуть на расчетный счет задаток, перечисленный за участие в аукционе, на расчетный счет организатора торгов.

5. Настоящая заявка составлена в 2 экземплярах - для организатора торгов и заявителя.

К заявке прилагаются документы, указанные в информационном сообщении, и в 2 экземплярах опись.

Выражаю согласие на обработку (сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение, обновления, изменения, использование) моих персональных данных в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных». Персональные данные предоставляются в целях заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции.

_____ (подпись).

Мне разъяснено, что в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» документы, указанные в пункте 16 Регламента, необязательны к представлению и могут быть получены Комитетом самостоятельно. Прилагаемые документы прилагаются мною по собственной инициативе.

Приложение:
1. _____
2. _____
3. _____

Заявитель:
_____
_____

*для юридического лица: наименование, ОГРН, ИНН, Ф.И.О. уполномоченного лица, реквизиты доверенности

**для физического лица: Ф.И.О., место регистрации и фактического проживания, ИНН, телефон, счет в банке

_____ _____

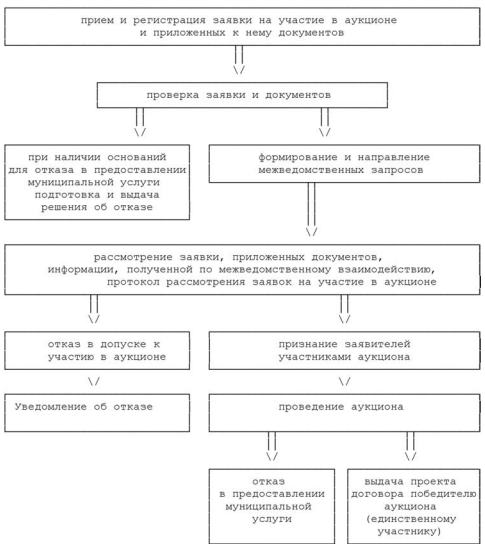
«__» _____ 20_ г. М.П.

Заявка принята Организатором торгов:
_ час. _ мин. «__» _____ 20_ г. за №_____

Организатор торгов
_____
_____
должность уполномоченного лица Ф.И.О., подпись

Приложение №2
к Административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Заключение договора на
установку и эксплуатацию
рекламных конструкций»

БЛОК-СХЕМА ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ



ГЛАВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА СУХОЙ ЛОГ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 09.07.2018 г. №875-ПГ

Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных бюджетных и автономных учреждений культуры, подведомственных Управлению по культуре, молодежной политике и спорту городского округа Сухой Лог

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 22 декабря 2017 года, протокол №11, Постановлением Правительства Свердловской области от 21.02.2018 №78-ПП «Об утверждении примерного положения об оплате труда работников государственных бюджетных и автономных учреждений культуры Свердловской области, в отношении которых министерство культуры Свердловской области осуществляет функции и полномочия учредителя», в целях совершенствования системы оплаты труда работников муниципальных бюджетных и автономных учреждений культуры, подведомственных Управлению по культуре, молодежной политике и спорту городского округа Сухой Лог

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение об оплате труда работников муниципальных бюджетных и автономных учреждений культуры, подведомственных Управлению по культуре, молодежной политике и спорту городского округа Сухой Лог (прилагается).

2. Признать утратившим силу Постановление Главы городского округа Сухой Лог от 28 октября 2013 №2258-ПГ «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных учреждений культуры городского округа Сухой Лог» с изменением, внесенным постановлением Главы городского округа Сухой Лог от 29.06.15 №1458-ПГ.

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Знамя Победы» и разместить на официальном сайте городского округа Сухой Лог.

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации городского округа Сухой Лог Игонина В.Н.

Глава городского округа Р.Ю.Валов

Утверждено
постановлением Главы
городского округа Сухой Лог
от 09.07.2018 г. №875-ПГ

Положение об оплате труда работников муниципальных бюджетных и автономных учреждений культуры, подведомственных Управлению по культуре, молодежной политике и спорту городского округа Сухой Лог

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее положение применяется при исчислении заработной платы работников муниципальных бюджетных и автономных учреждений культуры, подведомственных Управлению по культуре, молодежной политике и спорту городского округа Сухой Лог (далее - учреждение культуры).

2. Настоящее положение включает в себя:

1) минимальные размеры окладов (должностных окладов) работников учреждения культуры;

2) перечень, условия и порядок осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера;

3) условия оплаты труда руководителя учреждения культуры, его заместителей и главного бухгалтера.

3. Заработная плата работникам учреждения культуры устанавливается трудовыми договорами в соответствии с действующей в учреждении культуры системой оплаты труда. Система оплаты труда в учреждении культуры устанавливается локальными нормативными актами, принятыми с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или при его отсутствии иного представительного органа работников учреждения культуры в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, настоящим положением, коллективными договорами, соглашениями.

4. Условия оплаты труда, включая размер оклада (должностного оклада) работника учреждения культуры, выплаты компенсационного и стимулирующего характера, являются обязательными для включения в трудовой договор.

5. Выплаты компенсационного характера работникам учреждения культуры устанавливаются в соответствии с Перечнем видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.12.2007 №822 «Об утверждении Перечня видов выплат компенсационного характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат компенсационного характера в этих учреждениях».

Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников учреждения культуры.

Выплаты компенсационного характера устанавливаются работникам учреждения культуры при наличии оснований для их выплаты в пределах фонда оплаты труда учреждения культуры, утвержденного на соответствующий финансовый год.

6.Выплаты стимулирующего характера работникам учреждений культуры устанавливаются в соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.12.2007 №818 «Об утверждении Перечня видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных, автономных, казенных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат стимулирующего характера в этих учреждениях».

7. Обязательными условиями для осуществления выплат стимулирующего характера являются:

1) успешное и добросовестное исполнение профессиональных и должностных обязанностей работниками учреждения культуры в соответствующем периоде;

2) инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

3) участие в течение соответствующего периода в выполнении важных работ, мероприятий.

8. Размер выплат стимулирующего характера определяется руководителем учреждения культуры с учетом разрабатываемых показателей (критериев) оценки эффективности труда работников учреждения культуры.

9. Показатели (критерии) оценки эффективности труда работников учреждения культуры устанавливаются коллективными договорами, соглашениями и локальными нормативными актами и отражают количественную и (или) качественную оценку трудовой деятельности работников учреждения культуры.

10. Руководителям и работникам учреждений культуры, расположенных в сельских населенных пунктах, а также работникам, осуществляющим работу в обособленных структурных подразделениях учреждений культуры, расположенных в сельских населенных пунктах, устанавливаются повышенные на 25% размеры окладов (должностных окладов) (приложение №1 к настоящему положению). Указанное повышение образует новые размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы и учитывается при начислении выплат компенсационного и стимулирующего характера и иных выплат, устанавливаемых в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

11. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников учреждений культуры, прошедших аттестацию и занимающих должности работников культуры, повышаются в следующих размерах:

1) работникам, имеющим высшую квалификационную категорию по результатам аттестации, - 15 процентов;

2) работникам, имеющим первую квалификационную категорию по результатам аттестации, - 10 процентов;

3) работникам, имеющим вторую квалификационную категорию по результатам аттестации, - 5 процентов.

Указанное повышение образует новые размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы и учитывается при начислении выплат компенсационного и стимулирующего характера и иных выплат, устанавливаемых в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

12. Фонд оплаты труда работников учреждения культуры формируется на календарный год исходя из объема лимитов бюджетных обязательств бюджета городского округа Сухой Лог на предоставление учреждению культуры субсидии на финансовое обеспечение выполнения им муниципального задания и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

Предельная доля оплаты труда работников административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда учреждения культуры устанавливается на уровне не более 40%.

Объем средств на выплаты стимулирующего характера в составе фонда оплаты труда учреждения культуры должен составлять не менее 20%.

13. Штатное расписание учреждения культуры разрабатывается и утверждается руководителем учреждения культуры по согласованию с Управлением по культуре, молодежной политике и спорту городского округа Сухой Лог и включает в себя все должности служащих (профессии рабочих) учреждения культуры, в пределах утвержденного на соответствующий финансовый год фонда оплаты труда.

14. Должности работников, включаемые в штатное расписание учреждения культуры, должны определяться в соответствии с уставом учреждения культуры и соответствовать Единому квалификационному справочнику должностей руководителей, специалистов и служащих (раздел «Квалификационные характеристики должностей работников культуры, искусства и кинематографии»), утвержденному Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 30.03.2011 №251н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников культуры, искусства и кинематографии», Единому тарифно-квалификационному справочнику работ и профессий рабочих, действующему на территории Российской Федерации, в соответствии с Постановлением Министерства труда и занятости населения Российской Федерации от 12.05.1992 №15а «О применении действующих квалификационных справочников работ, профессий рабочих и должностей служащих на предприятиях и в организациях, расположенных на территории России».

Глава 2. УСЛОВИЯ ОПРЕДЕЛЕНИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА

15. При определении размера оплаты труда работников учреждения культуры учитываются:

1) показатели квалификации (образование, стаж работы, наличие квалификационной категории, ученой степени, почетного звания);

2) сложность выполняемой работы;

3) количество и качество затраченного труда.

16. Для работников учреждения культуры не является совместительством и не требует заключения (оформления) трудового договора выполнение в этом же учреждении культуры видов работ, предусмотренных пунктом 2 Постановления Министерства труда Российской Федерации от 30.06.2003 №41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры».

17. Оплата труда работников учреждения культуры, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени в зависимости от выработки либо на других условиях, определенных трудовым договором. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится раздельно по каждой из должностей.

18. Изменение оплаты труда работников учреждения культуры возникает:

1) при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения соответствующей аттестационной комиссии;

2) при присвоении почетного звания - со дня присвоения (при предъявлении документа, подтверждающего присвоение почетного звания);

3) при присуждении ученой степени кандидата наук - со дня издания Министерством образования и науки Российской Федерации приказа о выдаче диплома кандидата наук (при предъявлении диплома кандидата наук).

19. При наступлении у работника учреждения культуры права в соответствии с пунктом 18 настоящего положения на изменение заработной платы в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы производится с соблюдением норм трудового законодательства Российской Федерации.

20. Руководитель учреждения культуры:

1) проверяет документы об образовании и стаже работы, другие основания, предусмотренные пунктом 15 настоящего положения, в соответствии с которыми определяются размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников учреждения культуры;

2) ежегодно составляет и утверждает штатное расписание учреждения культуры;

3) несет ответственность за своевременное и правильное определение размеров заработной платы работников учреждения культуры.

21. Заработная плата работников учреждения культуры состоит из оклада (должностного оклада), выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Заработная плата работников учреждения культуры предельными размерами не ограничивается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

22. Размер заработной платы в месяц работников учреждения культуры, полностью отработавших за этот период норму рабочего времени и выполнивших нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного законодательством Российской Федерации.

Глава 3. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ КУЛЬТУРЫ, ЗАНИМАЮЩИХ ДОЛЖНОСТИ РАБОТНИКОВ КУЛЬТУРЫ, ИСКУССТВА И КИНЕМАТОГРАФИИ

23. Минимальные размеры окладов (должностных окладов) работников учреждения культуры, занимающих должности работников культуры, искусства и кинематографии (далее - работники культуры), устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ), утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31.08.2007 №570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии», и приведены в таблице 1:

Таблица 1

№	Профессиональные квалификационные группы по должностям работников культуры, искусства и кинематографии	Размер минимального оклада (должностного оклада) (рублей)
1.	Должности, отнесенные к ПКГ «Должности технических исполнителей и артистов вспомогательного состава»	4680
2.	Должности, отнесенные к ПКГ «Должности работников культуры, искусства и кинематографии среднего звена»	6240
3.	Должности, отнесенные к ПКГ «Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена»	7176
4.	Должности, отнесенные к ПКГ «Должности руководящего состава учреждений культуры, искусства и кинематографии»	8216

24. С учетом условий труда работникам культуры устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные главой 7 настоящего положения.

25. Локальным нормативным актом учреждения культуры, утверждающим Положение об оплате и стимулировании труда работников учреждения культуры, предусматривается установление работникам культуры следующих выплат стимулирующего характера:

1) выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

2) выплаты за качество выполняемых работ;

3) выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет (далее - выплаты за выслугу лет);

4) премиальные выплаты по итогам работы.

26. К выплатам за интенсивность и высокие результаты работы относятся выплаты за сложность, напряженность, особый режим и график работы, повышающие эффективность деятельности, авторитет и имидж учреждения культуры, интенсивность труда работника культуры, выше установленных системой нормирования труда учреждения культуры норм труда.

27. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются с целью материального стимулирования труда наиболее квалифицированных, компетентных, ответственных и инициативных работников культуры за организацию определенного количества конкурсов и фестивалей различного уровня, организацию и проведение выставок (экспозиций), тематических лекций и семинаров, научно-исследовательскую и методическую работу, реализацию авторских программ, результатов работ, обеспечивающих безаварийность, безотказность и бесперебойность систем, ресурсов и средств учреждения культуры, разработку и реализацию проектов (мероприятий) в сфере культуры, выполнение особо важных, срочных и других работ, значимых для учреждения культуры.

Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы работникам культуры из числа художественного, артистического персонала учреждения культуры исполнительского искусства устанавливаются в зависимости от их фактической загрузки в репертуаре, участия в подготовке новой программы (выпуске нового спектакля).

28. Размеры выплат за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются работникам культуры с учетом фактических результатов работы и интенсивности труда на определенный срок в порядке, установленном коллективным договором, локальным нормативным актом учреждения культуры, трудовым договором.

Рекомендуемый размер выплат за интенсивность и высокие результаты работы работникам культуры устанавливается до 300% от оклада (должностного оклада).

Рекомендуемый размер выплат за интенсивность и высокие результаты работы работникам культуры из числа художественного и артистического персонала театров, концертных организаций и творческих коллективов, имеющих звание «академический», устанавливается до 500% от оклада (должностного оклада).

29. Выплаты за качество выполняемых работ устанавливаются работникам культуры, которым присвоено почетное звание по основному профилю профессиональной деятельности, работникам культуры, имеющим ученую степень кандидата наук и работающим по соответствующему профилю (за исключением лиц, занимающих должности научных работников), а также за знание и использование в работе одного и более иностранных языков.

Размеры выплат за качество выполняемых работ:

1) до 10% от оклада (должностного оклада) - за почетное звание «Заслуженный» или за ученую степень кандидата наук;

2) до 15% от оклада (должностного оклада) - за знание и использование в работе одного и более иностранных языков;

3) до 20% от оклада (должностного оклада) - за почетное звание «Народный»;

4) до 25% от оклада (должностного оклада) - за почетное звание «Заслуженный» или ученую степень кандидата наук при одновременном знании и использовании в работе одного и более иностранных языков;

5) до 35% от оклада (должностного оклада) - за почетное звание «Народный» при одновременном знании и использовании в работе одного и более иностранных языков.

Выплаты за качество выполняемых работ рекомендуется устанавливать по одному из оснований, имеющему большее значение.

Выплаты за качество выполняемых работ не применяются в отношении работников культуры, являющихся членами государственных академий наук, которым выплачивается ежемесячная денежная выплата.

Выплаты за наличие ученой степени, почетных званий производятся только по основному месту работы или основной должности без учета работы на условиях совместительства, совмещения должностей и расширения зоны обслуживания.

При работе на условиях неполного рабочего времени выплаты за наличие ученой степени, почетных званий работнику культуры пропорционально уменьшаются.

30. Выплаты за выслугу лет устанавливаются работникам культуры в зависимости от общего количества лет, проработанных в учреждениях культуры. Размеры (в процентах от оклада (должностного оклада)):

1) при выслуге лет от 1 года до 3 лет - 5%;

2) при выслуге лет от 3 до 5 лет - 10%;

3) при выслуге лет свыше 5 лет - 15%.

31. Установление выплат стимулирующего характера осуществляется по решению руководителя учреждения культуры в пределах лимитов бюджетных обязательств, предоставленных в форме субсидии на финансовое обеспечение выполнения учреждением культуры муниципального задания, и средств, поступающих от приносящей доход деятельности, направленных на оплату труда работников учреждения культуры.

32. Работникам культуры выплачиваются премиальные выплаты по итогам работы, предусмотренные главой 8 настоящего положения.

Глава 4. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ КУЛЬТУРЫ, ЗАНИМАЮЩИХ ОБЩЕОТРАСЛЕВЫЕ ДОЛЖНОСТИ РУКОВОДИТЕЛЕЙ, СПЕЦИАЛИСТОВ И СЛУЖАЩИХ

33. Минимальные размеры окладов (должностных окладов) работников учреждения культуры, занимающих общеотраслевые должности руководителей, специалистов и служащих (далее - работники, занимающие общеотраслевые должности), устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к соответствующим ПКГ, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 №247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих», и приведены в таблице 2:

Таблица 2

№	Профессиональные квалификационные группы общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих	Размер минимального оклада (должностного оклада) (рублей)
1.	Должности, отнесенные к ПКГ «Общеотраслевые должности служащих первого уровня»	
2.	1 квалификационный уровень	2912
3.	2 квалификационный уровень	3640
4.	Должности, отнесенные к ПКГ «Общеотраслевые должности служащих второго уровня»	
5.	1 квалификационный уровень	4368

6.	2 квалификационный уровень	4888
7.	3 квалификационный уровень	5470
8.	4 квалификационный уровень	6121
9.	Должности, отнесенные к ПКГ «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня»	
10.	1 квалификационный уровень	6448
11.	2 квалификационный уровень	6947
12.	3 квалификационный уровень	7485
13.	4 квалификационный уровень	8064
14.	5 квалификационный уровень	8688
15.	Должности, отнесенные к ПКГ «Общеотраслевые должности служащих четвертого уровня»	
16.	1 квалификационный уровень	8944

Размеры окладов (должностных окладов) работников, занимающих общеотраслевые должности, устанавливаются с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности.

34. С учетом условий труда работникам, занимающим общеотраслевые должности, устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные главой 7 настоящего положения.

35. Локальным нормативным актом учреждения культуры, утверждающим Положение об оплате и стимулировании труда работников учреждения культуры, работникам, занимающим общеотраслевые должности, предусматривается установление следующих выплат стимулирующего характера:

1) выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

2) выплаты за выслугу лет;

3) премиальные выплаты по итогам работы.

36. К выплатам за интенсивность и высокие результаты работы относятся выплаты за сложность, напряженность, особый режим и график работы, повышающие эффективность деятельности, авторитет и имидж учреждения культуры, интенсивность труда работников, занимающих общеотраслевые должности.

37. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются с целью материального стимулирования труда наиболее квалифицированных, компетентных, ответственных и инициативных работников, занимающих общеотраслевые должности, за выполнение особо важных, срочных и других работ, значимых для учреждения культуры.

Размеры выплат за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются работникам, занимающим общеотраслевые должности, с учетом фактических результатов работы и интенсивности труда на определенный срок в порядке, установленном коллективным договором, локальным нормативным актом учреждения культуры, трудовым договором.

Размеры выплат за интенсивность и высокие результаты работы, и порядок их установления определяются руководителем учреждения культуры.

Рекомендуемый размер выплат за интенсивность и высокие результаты работы работникам, занимающим общеотраслевые должности, составляет до 200% от оклада (должностного оклада).

38. Выплата за выслугу лет устанавливается работникам, занимающим общеотраслевые должности, в зависимости от общего количества лет, проработанных в учреждениях культуры.

Размеры (в процентах от оклада (должностного оклада)):

1) при выслуге лет от 1 года до 3 лет - 5%;

2) при выслуге лет от 3 до 5 лет - 10%;

3) при выслуге лет свыше 5 лет - 15%.

39. Установление выплат стимулирующего характера работникам, занимающим общеотраслевые должности, осуществляется по решению руководителя учреждения культуры в пределах лимитов бюджетных обязательств, предоставленных в форме субсидии на финансовое обеспечение выполнения учреждением культуры муниципального задания, и средств, поступающих от приносящей доход деятельности, направленных на оплату труда работников учреждения культуры.

40. Работникам, занимающим общеотраслевые должности, выплачиваются премиальные выплаты по итогам работы, предусмотренные главой 8 настоящего положения.

Глава 5. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ КУЛЬТУРЫ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ПО ПРОФЕССИЯМ РАБОЧИХ

41. Минимальные размеры окладов (должностных окладов) работников, осуществляющих деятельность по профессиям рабочих (далее - работники рабочих профессий), устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими профессий к соответствующим ПКГ, утвержденным Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 №248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих», в зависимости от присвоенных им квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих и приведены в таблице 3:

Таблица 3

№	Профессиональные квалификационные группы общеотраслевых профессий рабочих	Размер минимального оклада (должностного оклада) (рублей)
1.	Профессии, отнесенные к ПКГ «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня»	
2.	1 квалификационный уровень в нем:	
3.	1 квалификационный разряд	2912
4.	2 квалификационный разряд	3224
5.	3 квалификационный разряд	3536
6.	2 квалификационный уровень	3745
7.	Профессии, отнесенные к ПКГ «Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня»	
8.	1 квалификационный уровень в нем:	
9.	4 квалификационный разряд	3952
10.	5 квалификационный разряд	4368
11.	2 квалификационный уровень в нем:	
12.	6 квалификационный разряд	4784
13.	7 квалификационный разряд	5304
14.	3 квалификационный уровень в нем:	
15.	8 квалификационный разряд	5824
16.	4 квалификационный уровень	6395

Размеры окладов (должностных окладов) работникам рабочих профессий устанавливаются с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности.

42. С учетом условий труда работникам рабочих профессий устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные главой 7 настоящего положения.

43. Локальным нормативным актом учреждения культуры, утверждающим Положение об оплате и стимулировании труда работников учреждения культуры, работникам рабочих профессий может быть предусмотрено установление следующих выплат стимулирующего характера:

1) выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

2) выплаты за выслугу лет;

3) премиальные выплаты по итогам работы.

44. К выплатам за интенсивность и высокие результаты работы относятся выплаты за сложность, напряженность, особый режим и график работы, повышающие эффективность деятельности, авторитет и имидж учреждения культуры, интенсивность труда работников рабочих профессий учреждения культуры, профессиональное мастерство.

45. Размеры выплат за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются работникам рабочих профессий с учетом фактических результатов их работы и интенсивности труда на определенный срок в порядке, установленном коллективным договором, локальным нормативным актом учреждения культуры, трудовым договором.

Выплата за интенсивность и высокие результаты работы работникам рабочих профессий устанавливается как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу) сроком не более 1 года, по истечении которого может быть сохранена или отменена.

46. Выплата за выслугу лет работникам рабочих профессий устанавливается в процентах от оклада (должностного оклада) в зависимости от общего количества лет, проработанных по профессии:

1) при выслуге лет от 1 года до 3 лет - 5%;

2) при выслуге лет от 3 до 5 лет - 10%;

3) при выслуге лет свыше 5 лет - 15%.

47. Размеры выплат стимулирующего характера и порядок их установления определяются руководителем учреждения культуры в пределах лимитов бюджетных обязательств, предоставленных в форме субсидии на финансовое обеспечение выполнения учреждением культуры муниципального задания, и средств, поступающих от приносящей доход деятельности, направленных на оплату труда работников учреждения культуры.

48. Работникам рабочих профессий выплачиваются премиальные выплаты по итогам работы, предусмотренные главой 8 настоящего положения.

Глава 6. УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА РУКОВОДИТЕЛЯ УЧРЕЖДЕНИЯ КУЛЬТУРЫ, ЕГО ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ И ГЛАВНОГО БУХГАЛТЕРА

49. Заработная плата руководителя учреждения культуры, его заместителей и главного бухгалтера состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Размер должностного оклада руководителя учреждения культуры определяется в трудовом договоре, составленном на основе типовой формы трудового договора, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 12.04.2013 №329 «О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения», в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления, особенностей деятельности и значимости учреждения культуры, в соответствии с системой критериев для дифференцированного установления оклада руководителям учреждений культуры.

Система критериев для дифференцированного установления оклада руководителя учреждения культуры утверждается приказом Управления по культуре, молодежной политике и спорту городского округа Сухой Лог.

Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя учреждения культуры, его заместителей, главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников учреждения культуры определяется путем деления среднемесячной заработной платы руководителя, его заместителей, главного бухгалтера на среднемесячную заработную плату работников учреждения культуры. Определение среднемесячной заработной платы в указанных целях осуществляется в соответствии с Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 24.12.2007 №922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы».

Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя учреждения культуры, его заместителей, главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников учреждения культуры, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения, рассчитывается за календарный год.

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя учреждения культуры, его заместителей, главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников учреждения культуры (без учета заработной платы руководителя, его заместителей, главного бухгалтера) определяется в кратности от 1 до 4.

Размер среднемесячной заработной платы работников учреждения культуры для определения размера должностного оклада руководителя учреждения культуры исчисляется в соответствии с приложением №2 к настоящему положению.

Должностные оклады заместителей руководителя учреждения культуры и главного бухгалтера устанавливаются на 10 - 30% ниже должностного оклада руководителя учреждения культуры. Другие условия оплаты труда заместителей руководителя учреждения культуры и главного бухгалтера устанавливаются коллективными договорами, локальными нормативными актами учреждения культуры, трудовым договором.

Размещение информации о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате руководителя учреждения культуры, его заместителей и главного бухгалтера в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и представление указанными лицами данной информации осуществляются в соответствии с порядком, установленным органом местного самоуправления.

50. С учетом условий труда руководителю учреждения культуры, его заместителям и главному бухгалтеру устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные главой 7 настоящего положения.

51. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются руководителю учреждения культуры в зависимости от исполнения целевых показателей эффективности работы учреждения культуры и результативности деятельности самого руководителя.

Целевые показатели эффективности работы учреждения культуры, критерии оценки результативности деятельности его руководителя, размеры выплат стимулирующего характера руководителю учреждения культуры, источники, порядок и условия их выплаты устанавливаются Управлением по культуре, молодежной политике и спорту городского округа Сухой Лог.

52. Локальным нормативным актом учреждения культуры, утверждающим Положение об оплате и стимулировании труда работников учреждения культуры, заместителям руководителя учреждения культуры и главному бухгалтеру предусматривается установление следующих выплат стимулирующего характера:

1) выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

2) выплаты за выслугу лет;

3) премиальные выплаты по итогам работы.

53. Выплата за интенсивность и высокие результаты работы заместителям руководителя учреждения культуры и главному бухгалтеру устанавливается в размере до 300% оклада (должностного оклада) с учетом выполнения целевых показателей эффективности работы, устанавливаемых руководителем учреждения культуры.

Размер выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу). Выплата за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается на срок не более 1 календарного года, по истечении которого может быть сохранена или отменена.

54. Выплаты за выслугу лет заместителям руководителя учреждения культуры и главному бухгалтеру устанавливаются в соответствии с пунктом 30 настоящего положения.

55. Размеры выплат стимулирующего характера и порядок их установления определяются руководителем учреждения культуры в пределах лимитов бюджетных обязательств, предоставленных в форме субсидии на финансовое обеспечение выполнения учреждением культуры муниципального задания, и средств, поступающих от приносящей доход деятельности, направленных на оплату труда работников учреждения культуры.

56. Заместителям руководителя учреждения культуры и главному бухгалтеру выплачиваются премиальные выплаты по итогам работы, предусмотренные главой 8 настоящего положения.

Глава 7. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ УСТАНОВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА

57. Работникам учреждения культуры устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

1) выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;

2) выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

3) выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

58. Размеры выплат компенсационного характера устанавливаются в процентном отношении (если иное не установлено законодательством Российской Федерации) к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы. При этом размер выплат компенсационного характера не может быть установлен ниже размеров выплат, установленных трудовым законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

При работе на условиях неполного рабочего времени выплаты компенсационного характера работнику учреждения культуры устанавливаются пропорционально отработанному времени.

59. Работникам учреждения культуры, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливаются выплаты компенсационного характера в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

60. За работу в местностях с особыми климатическими условиями работникам учреждения культуры выплачивается районный коэффициент к заработной плате за работу в местностях с особыми климатическими условиями, установленный Постановлением Правительства Совета Министров СССР от 21.05.1987 №591 «О введении районных коэффициентов к заработной плате рабочих и служащих, для которых они не установлены, на Урале и в производственных отраслях в северных и восточных районах Казахской ССР».

61. К выплатам за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), относятся:

1) выплата за совмещение профессий (должностей).

Выплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику учреждения культуры при выполнении им дополнительной работы по другой профессии (должности) в пределах установленной продолжительности рабочего времени. Размер выплаты и срок исполнения данной работы устанавливаются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы;

2) выплата за расширение зоны обслуживания устанавливается работнику учреждения культуры при выполнении им дополнительной работы по такой же профессии (должности). Размер выплаты и срок исполнения данной работы устанавливаются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы;

3) выплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику учреждения культуры в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором.

Размер выплаты работнику учреждения культуры и срок выплаты устанавливаются по соглашению сторон трудовым договором с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы, а также срока ее выполнения.

62. Выплаты компенсационного характера не образуют новые оклады и не учитываются при начислении выплат стимулирующего характера и иных выплат, устанавливаемых в процентах к окладу (должностному окладу).

Глава 8. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ПРЕМИРОВАНИЯ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЙ КУЛЬТУРЫ

63. В целях поощрения работников учреждения культуры за выполненную работу в учреждении культуры могут быть установлены премиальные выплаты по итогам работы (далее - премии):

1) за месяц, квартал, полугодие, год;

2) за особые достижения в осуществлении профессиональной деятельности;

3) за выполнение особо важных и срочных работ.

Премирование работников учреждения культуры осуществляется на основе Положения о премировании, утверждаемого локальным нормативным актом учреждения культуры.

Решение о введении каждой конкретной премии принимает руководитель учреждения культуры. При этом наименование премии и условия ее осуществления включаются в Положение об оплате и стимулировании труда работников соответствующего учреждения культуры.

По решению руководителя учреждения культуры осуществляется премирование:

1) заместителей руководителя, главного бухгалтера и иных работников учреждения культуры, подчиненных руководителю учреждения культуры непосредственно;

2) руководителей структурных подразделений учреждения культуры и иных работников, подчиненных заместителям руководителя учреждения культуры, по представлениям заместителей руководителя учреждения культуры;

3) работников, занятых в структурных подразделениях учреждения культуры, - на основании представлений руководителей соответствующих структурных подразделений учреждения культуры.

64. Премия за месяц, квартал, полугодие, год выплачивается с целью поощрения работников учреждения культуры за общие результаты труда по итогам работы в пределах средств, указанных в пункте 68 настоящего положения.

Период, за который выплачивается премия, определяется Положением об оплате и стимулировании труда работников учреждения культуры. В учреждении культуры одновременно могут быть введены несколько премий за разные периоды работы, например, премия за квартал и премия за год.

При премировании учитываются:

1) успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;

2) инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

3) качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения культуры;

4) выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельностью учреждения культуры;

5) качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;

6) участие в течение месяца в выполнении важных работ и мероприятий.

Размер премии может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу).

65. По решению руководителя учреждения культуры работникам культуры, имеющим большой опыт профессиональной работы, может быть установлена на срок от 1 года ежемесячная премия за высокое профессиональное мастерство, авторитет и признание в культурной сфере деятельности.

Премия работникам культуры выплачивается в пределах средств, указанных в пункте 68 настоящего положения.

66. Единовременно могут выплачиваться премии:

1) за особые достижения в осуществлении профессиональной деятельности в размере до 5 окладов (должностных окладов) при:

поощрении Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации, присвоении почетных званий Российской Федерации и награждении знаками отличия Российской Федерации, награждении орденами и медалями Российской Федерации;

награждении почетной грамотой, знаками и другими ведомственными наградами Министерства культуры Российской Федерации;

2) за выполнение особо важных и срочных работ с целью поощрения работников за оперативность и качественный результат труда.

Размер премии может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу).

Премия за выполнение особо важных и срочных работ выплачивается в пределах средств, указанных в пункте 68 настоящего положения.

67. В целях социальной защищенности работников учреждения культуры и поощрения их за достигнутые успехи, профессионализм и личный вклад в работу коллектива в пределах финансовых средств на оплату труда по решению руководителя учреждения культуры применяется единовременное премирование:

1) при награждении наградами Свердловской области;

2) в связи с празднованием Дня работников культуры;

3) в связи с праздничными днями и юбилейными датами (50, 55, 60 лет со дня рождения и последующие каждые 5 лет);

4) при увольнении в связи с выходом на страховую пенсию по старости;

5) при прекращении трудового договора в связи

с признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением.

Условия, порядок и размер единовременного премирования определяются локальным нормативным актом учреждения культуры, принятым руководителем учреждения культуры в пределах финансовых средств на оплату труда.

68. Премирование работников учреждения культуры осуществляется за счет следующих источников финансирования:

1) в пределах лимитов бюджетных обязательств, предоставленных в форме субсидии на финансовое обеспечение выполнения учреждением культуры муниципального задания;

2) средств, поступающих от приносящей доход деятельности, направленных учреждением культуры на оплату труда работников.

69. Руководители учреждений культуры при наличии экономии финансовых средств на оплату труда могут оказывать работникам материальную помощь.

Условия выплаты и размер материальной помощи устанавливаются локальным нормативным актом учреждения культуры, принятым руководителем учреждения культуры с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников учреждения культуры, или (и) коллективным договором, соглашением.

Материальная помощь выплачивается на основании заявления работника.

Приложение №1
к положению об оплате труда работников
муниципальных бюджетных и автономных
учреждений культуры, подведомственных
Управлению по культуре, молодежной политике
и спорту городского округа Сухой Лог

ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЙ КУЛЬТУРЫ, КОТОРЫМ УСТАНАВЛИВАЕТСЯ ПОВЫШЕННЫЙ НА 25% РАЗМЕР ОКЛАДА (ДОЛЖНОСТНОГО ОКЛАДА) ЗА РАБОТУ В СЕЛЬСКИХ НАСЕЛЕННЫХ ПУНКТАХ

1. Начальники (заведующие) отделов.

2. Заведующие секторами, филиалами, службами, объектами досуговой работы, фильмобазами (фильмохранилищами).

3. Главные: инженер, хранитель фондов, художник, архитектор, дирижер, режиссер, хормейстер, балетмейстер, библиотекарь, библиограф, администратор.

4. Специалисты всех категорий: научный сотрудник, методист, редактор, библиотекарь, библиограф, лектор, экскурсовод, администратор, инструктор, режиссер, дирижер, балетмейстер, хормейстер, артист, культорганизатор, организатор экскурсий, распорядитель танцевальных вечеров, ведущий дискотеки, аккомпаниатор (аккомпаниатор-концертмейстер), инженер, экономист, бухгалтер, архитектор, техник, мастер, ученый секретарь, художник, художник-оформитель, педагог - организатор воспитательной работы с детьми и подростками; руководители студий, коллективов, кружков, любительских объединений, клубов по интересам, музыкальной части дискотеки; художник-постановщик, заведующий художественной частью, юрисконсульт и другие специалисты, предусмотренные квалификационным справочником.

5. Киномеханики.

Приложение №2
к положению об оплате труда работников
муниципальных бюджетных и автономных
учреждений культуры, подведомственных
Управлению по культуре, молодежной политике
и спорту городского округа Сухой Лог

ПОРЯДОК ИСЧИСЛЕНИЯ РАЗМЕРА СРЕДНЕМЕСЯЧНОЙ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНЫХ БЮДЖЕТНЫХ И АВТОНОМНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ КУЛЬТУРЫ, ПОДВЕДОМСТВЕННЫХ УПРАВЛЕНИЮ ПО КУЛЬТУРЕ, МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКЕ И СПОРТУ ГОРОДСКОГО ОКРУГА СУХОЙ ЛОГ, ДЛЯ ОПРЕДЕЛЕНИЯ РАЗМЕРА ДОЛЖНОСТНОГО ОКЛАДА РУКОВОДИТЕЛЕЙ УЧРЕЖДЕНИЙ КУЛЬТУРЫ

1. Настоящий Порядок устанавливает правила исчисления размера среднемесячной заработной платы работников муниципальных бюджетных и автономных учреждений культуры подведомственных Управлению по культуре, молодежной политике и спорту городского округа Сухой Лог (далее - учреждение культуры), для определения размера должностного оклада руководителей учреждений культуры.

2. При расчете среднемесячной заработной платы учитываются оклады (должностные оклады), ставки заработной платы и выплаты стимулирующего и компенсационного характера работников учреждения культуры на одно физическое лицо за счет всех источников финансирования.

Расчет среднемесячной заработной платы работников учреждения культуры осуществляется за календарный год, предшествующий году установления должностного оклада руководителя учреждения культуры.

3. Среднемесячная заработная плата работников учреждения культуры (без учета заработной платы руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера) определяется путем деления суммы фактически начисленной заработной платы (включая все выплаты, предусмотренные системой оплаты труда) таких работников списочного состава (без учета заработной платы руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера) на среднесписочную численность таких работников за соответствующий календарный год и деление на 12 (количество месяцев в году).

4. При определении среднемесячной численности работников учреждения культуры учитывается среднемесячная численность работников учреждения культуры, работающих на условиях полного рабочего времени, среднемесячная численность работников учреждения культуры, работающих на условиях неполного рабочего времени, и среднемесячная численность работников учреждения культуры, являющихся внешними совместителями.

5. Среднемесячная численность работников учреждения культуры, работающих на условиях полного рабочего времени, исчисляется путем суммирования численности работников учреждения культуры, работающих на условиях полного рабочего времени, за каждый календарный день месяца, то есть с 1 по 30 или 31 число (для февраля - по 28 или 29 число), включая выходные и нерабочие праздничные дни, и деления полученной суммы на число календарных дней месяца.

Численность работников учреждения культуры, работающих на условиях полного рабочего времени, за выходные или нерабочие праздничные дни принимается равной численности работников учреждения культуры, работающих на условиях полного рабочего времени, за рабочий день, предшествовавший выходным или нерабочим праздничным дням.

В численности работников учреждения культуры, работающих на условиях полного рабочего времени, за каждый календарный день месяца учитываются работники учреждения культуры, фактически работающие на основании табеля учета рабочего времени работников.

Работник, работающий в учреждении культуры на одной ставке, более одной ставки (оформленный в учреждении как внутренний совместитель), учитывается в списочной численности работников учреждения как один человек (целая единица).

6. Работники учреждения культуры, работавшие на условиях неполного рабочего времени в соответствии с трудовым договором или переведенные на работу на условиях неполного рабочего времени, при определении среднемесячной численности работников учреждения культуры учитываются пропорционально отработанному времени.

Расчет средней численности этой категории работников производится в следующем порядке:

1) исчисляется общее количество человеко-дней, отработанных этими работниками, путем деления общего числа отработанных человеко-часов в отчетном месяце на продолжительность рабочего дня исходя из продолжительности рабочей недели, например:

40 часов - на 8 часов (при пятидневной рабочей неделе) или на 6,67 часа (при шестидневной рабочей неделе);

39 часов - на 7,8 часа (при пятидневной рабочей неделе) или на 6,5 часа (при шестидневной рабочей неделе);

38,5 часа - на 7,7 часа (при пятидневной рабочей неделе) или на 6,42 часа (при шестидневной рабочей неделе);

36 часов - на 7,2 часа (при пятидневной рабочей неделе) или на 6 часов (при шестидневной рабочей неделе);

33 часа - на 6,6 часа (при пятидневной рабочей неделе) или на 5,5 часа (при шестидневной рабочей неделе);

30 часов - на 6 часов (при пятидневной рабочей неделе) или на 5 часов (при шестидневной рабочей неделе);

25 часов - на 5 часов (при пятидневной рабочей неделе) или на 4,17 часа (при шестидневной рабочей неделе);

24 часа - на 4,8 часа (при пятидневной рабочей неделе) или на 4 часа (при шестидневной рабочей неделе);

18 часов - на 3,6 часа (при пятидневной рабочей неделе) или на 3 часа (при шестидневной рабочей неделе);

2) затем определяется средняя численность не полностью занятых работников за отчетный месяц в пересчете на полную занятость путем деления отработанных человеко-дней на число рабочих дней в месяце по календарю в отчетном месяце.

7. Среднемесячная численность работников учреждения культуры, являющихся внешними совместителями, исчисляется в соответствии с пунктом 6 настоящего Порядка.

ГЛАВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА СУХОЙ ЛОГ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 10.07.2018 г. №881-ПГ

О награждении Благодарственным письмом Главы городского округа Сухой Лог Егоровой В.Г.

В соответствии с постановлением Главы городского округа Сухой Лог от 11.03.2015 №640-ПГ «Об утверждении Положения о Почетной грамоте Главы городского округа Сухой Лог, Положения о Благодарственном письме Главы городского округа Сухой Лог», рассмотрев ходатайство исполнительного директора общества с ограниченной ответственностью «Сухоложский крановый завод» Бояркина С.В.,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Наградить Благодарственным письмом Главы городского округа Сухой Лог за многолетний добросовестный труд, высокий профессионализм и большой личный вклад в результаты деятельности предприятия

Егорову Веру Григорьевну – ведущего инженера-технолога технологического отдела общества с ограниченной ответственностью «Сухоложский крановый завод».

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Знамя Победы».

3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на первого заместителя главы Администрации городского округа Сухой Лог Л. А. Абрамову.

Глава городского округа Р.Ю. Валов

ГЛАВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА СУХОЙ ЛОГ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 09.07.2018 г. №876-ПГ

О внесении изменений в муниципальную программу «Реализация основных направлений государственной политики в строительном комплексе городского округа Сухой Лог до 2021 года»

В соответствии с Порядком формирования и реализации муниципальных программ городского округа Сухой Лог, утвержденным постановлением Главы городского округа Сухой Лог от 15 августа 2016 года №1444-ПГ «Об утверждении порядка формирования и реализации муниципальных программ городского округа Сухой Лог», решением Думы городского округа от 28 июня 2018 года №94-РД «О внесении изменений в решение Думы городского округа от 21 декабря 2017 года №40-РД «Об утверждении бюджета городского округа Сухой Лог на 2018 год и плановый период 2019 и 2020 годов»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в муниципальную программу «Реализация основных направлений государственной политики в строительном комплексе городского округа Сухой Лог до 2021 года», утвержденную постановлением Главы городского округа Сухой Лог от 26 сентября 2014 года №2228-ПГ «Об утверждении муниципальной программы «Реализация основных направлений государственной политики в строительном комплексе городского округа Сухой Лог до 2021 года» с изменениями и дополнениями, внесёнными постановлениями Главы городского округа Сухой Лог от 23 июля 2015 года №1691-ПГ, от 12 февраля 2016 года №212-ПГ, от 17 октября 2016 года №1798-ПГ, от 06 февраля 2017 года №149-ПГ, от 12 апреля 2017 года №482-ПГ, от 25 декабря 2017 года №1815-ПГ, от 26 марта 2018 года №383-ПГ, от 06 апреля 2018 года №442-ПГ изменения:

1) изложить Паспорт муниципальной программы в новой редакции (приложение №1);

2) изложить Приложение №2 к муниципальной программе «План мероприятий по выполнению муниципальной программы «Реализация основных направлений государственной политики в строительном комплексе городского округа Сухой Лог до 2021 года» в новой редакции (приложение №2).

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Знамя Победы» и разместить на официальном сайте городского округа Сухой Лог.

3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на начальника отдела архитектуры и градостроительства Администрации городского округа Д. А. Чебыкина.

Глава городского округа Р.Ю. Валов

Приложение №1
к постановлению Главы
городского округа Сухой Лог
от 09.07.2018 г. №876-ПГ

«ПАСПОРТ муниципальной программы «Реализация основных направлений государственной политики в строительном комплексе городского округа Сухой Лог до 2021 года»

Ответственный исполнитель муниципальной программы	Администрация городского округа Сухой Лог
Сроки реализации муниципальной программы	2015 - 2021 годы
Цели и задачи муниципальной программы	Цель. Разработка документов территориального планирования, градостроительного зонирования и документации по планировке и межеванию территории городского округа Сухой Лог Задачи: 1. Подготовка документов территориального планирования, градостроительного зонирования и документации по планировке и межеванию территории городского округа Сухой Лог 2. Установление границ населенных пунктов в соответствии с генеральным планом городского округа Сухой Лог 3. Разработка проектно-сметной документации по обеспечению земельных участков объектами инженерной инфраструктуры 4. Обеспечение земельных участков объектами инженерной инфраструктуры 5. Разработка документации по планировке территории 6. Проведение землеустроительных работ в отношении границ городского округа, населенных пунктов и территориальных зон 7. Инженерные изыскания и проектирование муниципального общеобразовательного учреждения 8. Обеспечение перехода на автоматизированное ведение информационных систем обеспечения градостроительной деятельности
Перечень подпрограмм муниципальной программы (при их наличии)	Отсутствуют
Перечень основных целевых показателей муниципальной программы	1. Проект планировки и межевания мкр. «Западный-3» в г. Сухой Лог 2. Площадь территорий, по которым планируется разработка проектов планировок и межевания 3. Внесение изменений и дополнений, актуализация документов территориального планирования и градостроительного зонирования городского округа Сухой Лог 4. Установление границ деревни Сергуловка Сухоложского района 5. Установление границ деревни Боровки Сухоложского района 6. Установление границ деревни Шата Сухоложского района 7. Площадь территорий населенных пунктов, по которым планируется установление границ в соответствии с генеральным планом городского округа Сухой Лог 8. мкр. "Восточный" (ИЖС) в с. Знаменском Сухоложского района 9. Площадь территорий, по которым планируется разработка проектно-сметной документации по обеспечению земельных участков объектами инженерной инфраструктуры 10. Площадь территорий, по которым планируется разработка проектов планировок и межевания 11. Площадь территории, по которой планируется проведение землеустроительных работ в отношении границ городского округа Сухой Лог Свердловской области 12. Выполнение проектно-изыскательских работ по объекту: "Средняя общеобразовательная школа на 1200 мест в г. Сухой Лог" 13. Внедрение, сопровождение и размещение муниципальной геоинформационной системы городского округа Сухой Лог (МГИС) на внешнем сетевом оборудовании
Объем финансирования муниципальной программы по годам реализации, рублей	ВСЕГО: 18 294 585,00 рублей в том числе: 2015 год - 3 102 820,00 рублей, 2016 год - 2 889 293,00 рублей, 2017 год - 2 018 053,00 рублей, 2018 год - 7 084 419,00 рублей, 2019 год - 1 700 000,00 рублей, 2020 год - 1 500 000,00 рублей, 2021 год - 0,00 рублей из них: областной бюджет 2 443 019,00 рублей в том числе: 2015 год - 1 400 000,00 рублей, 2016 год - 958 600,00 рублей, 2017 год - 0,00 рублей, 2018 год - 84 419,00 рублей, 2019 год - 0,00 рублей, 2020 год - 0,00 рублей, 2021 год - 0,00 рублей местный бюджет 15 851 566,00 рублей в том числе: 2015 год - 1 702 820,00 рублей, 2016 год - 1 930 693,00 рублей, 2017 год - 2 018 053,00 рублей, 2018 год - 7 000 000,00 рублей, 2019 год - 1 700 000,00 рублей, 2020 год - 1 500 000,00 рублей, 2021 год - 0,00 рублей
Адрес размещения муниципальной программы в информационно--телекоммуникационной сети Интернет	http://goslog.ru

Приложение №2
к постановлению Главы
городского округа Сухой Лог
от 09.07.2018 г. №876-ПГ
«Приложение №2 к муниципальной программе
«Реализация основных направлений
государственной политики в строительном комплексе
городского округа Сухой Лог до 2021 года»

ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ по выполнению муниципальной программы «Реализация основных направлений государственной политики в строительном комплексе городского округа Сухой Лог до 2021 года»

№	Наименование мероприятия/Источники расходов на финансирование	Объёмы расходов на выполнение мероприятия за счёт всех источников ресурсного обеспечения, руб.								№ целевых показателей, на достижение которых направлены мероприятия
		всего	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	
1	ВСЕГО ПО МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ, В ТОМ ЧИСЛЕ:	18 294 585,00	3 102 820,00	2 889 293,00	2 018 053,00	7 084 419,00	1 700 000,00	1 500 000,00	0,00	
2	областной бюджет	2 443 019,00	1 400 000,00	958 600,00	0,00	84 419,00	0,00	0,00	0,00	
3	местный бюджет	15 851 566,00	1 702 820,00	1 930 693,00	2 018 053,00	7 000 000,00	1 700 000,00	1 500 000,00	0,00	
4	Прочие нужды	18 294 585,00	3 102 820,00	2 889 293,00	2 018 053,00	7 084 419,00	1 700 000,00	1 500 000,00	0,00	
5	областной бюджет	2 443 019,00	1 400 000,00	958 600,00	0,00	84 419,00	0,00	0,00	0,00	
6	местный бюджет	15 851 566,00	1 702 820,00	1 930 693,00	2 018 053,00	7 000 000,00	1 700 000,00	1 500 000,00	0,00	
7	1. «Прочие нужды»									
8	Всего по направлению «Прочие нужды», в том числе:	18 294 585,00	3 102 820,00	2 889 293,00	2 018 053,00	7 084 419,00	1 700 000,00	1 500 000,00	0,00	
9	областной бюджет	2 443 019,00	1 400 000,00	958 600,00	0,00	84 419,00	0,00	0,00	0,00	
10	местный бюджет	15 851 566,00	1 702 820,00	1 930 693,00	2 018 053,00	7 000 000,00	1 700 000,00	1 500 000,00	0,00	
11	Мероприятие 1. Подготовка документов территориального планирования, градостроительного зонирования и документации по планировке и межеванию территории городского округа Сухой Лог	4 354 699,92	2 500 000,00	704 694,92	650 005,00	0,00	500 000,00	0,00	0,00	1.1.1., 1.1.2., 1.1.3.
12	областной бюджет	1 400 000,00	1 400 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
13	местный бюджет	2 954 699,92	1 100 000,00	704 694,92	650 005,00	0,00	500 000,00	0,00	0,00	
14	Мероприятие 2. Установление границ населённых пунктов в соответствии с генеральным планом городского округа Сухой Лог	997 048,00	537 000,00	249 000,00	211 048,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.2.1., 1.2.2., 1.2.3., 1.2.4.
15	местный бюджет	997 048,00	537 000,00	249 000,00	211 048,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
16	Мероприятие 3. Разработка проектно-сметной документации по обеспечению земельных участков объектами инженерной инфраструктуры	65 820,00	65 820,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.3.1.
17	местный бюджет	65 820,00	65 820,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	

№	Наименование мероприятия/Источники расходов на финансирование	Объёмы расходов на выполнение мероприятия за счёт всех источников ресурсного обеспечения, руб.								№ целевых показателей, на достижение которых направлены мероприятия
		всего	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	
18	Мероприятие 4. Разработка документации по планировке территории	2 115 600,00	0,00	958 600,00	1 157 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.1.2., 1.5.1.
19	областной бюджет	958 600,00	0,00	958 600,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
20	местный бюджет	1 157 000,00	0,00	0,00	1 157 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
21	Мероприятие 5. Обеспечение земельных участков в районах перспективной застройки объектами инженерной инфраструктуры	976 998,08	0,00	976 998,08	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.4.1.
22	местный бюджет	976 998,08	0,00	976 998,08	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
23	Мероприятие 6. Проведение землеустроительных работ в отношении границ городского округа, населенных пунктов и территориальных зон	2 284 419,00	0,00	0,00	0,00	584 419,00	700 000,00	1 000 000,00	0,00	1.6.1.
24	областной бюджет	84 419,00	0,00	0,00	0,00	84 419,00	0,00	0,00	0,00	
25	местный бюджет	2 200 000,00	0,00	0,00	0,00	500 000,00	700 000,00	1 000 000,00	0,00	
26	Мероприятие 7. Инженерные изыскания и проектирование муниципального общеобразовательного учреждения	6 500 000,00	0,00	0,00	0,00	6 500 000,00	0,00	0,00	0,00	1.7.1.
27	местный бюджет	6 500 000,00	0,00	0,00	0,00	6 500 000,00	0,00	0,00	0,00	
28	Мероприятие 8. Обеспечение перехода на автоматизированное ведение информационных систем обеспечения градостроительной деятельности	1 000 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	500 000,00	500 000,00	0,00	1.8.1.
29	местный бюджет	1 000 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	500 000,00	500 000,00	0,00	

ГЛАВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА СУХОЙ ЛОГ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 10.07.2018 г. №894-ПГ

О внесении изменений в муниципальную программу «Развитие физической культуры и спорта в городском округе Сухой Лог до 2020 года»

В целях реализации муниципальной программы, руководствуясь статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Главы городского округа Сухой Лог от 15.08.2016 №1444-ПГ «Об утверждении порядка формирования и реализации муниципальных программ городского округа Сухой Лог» и решением Думы городского округа от 28.06.2018 №94-РД «О внесении изменений в решение Думы городского округа от 21 декабря 2017 года №40-РД «Об утверждении бюджета городского округа Сухой Лог на 2018 год и плановый период 2019 и 2020 годов»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в муниципальную программу «Развитие физической культуры и спорта в городском округе Сухой Лог до 2020 года», утвержденную постановлением Главы городского округа Сухой Лог от 25.10.2013 №2241-ПГ «Об утверждении муниципальной программы «Развитие физической культуры и спорта в городском округе Сухой Лог до 2020 года» с изменениями, внесенными постановлениями Главы городского округа Сухой Лог от 14.04.2014 №748-ПГ, от 03.07.2014 №1415-ПГ, от30.12.2014 №3059-ПГ, от 30.07.2015 №1755-ПГ, от 24.02.2016 №286-ПГ, от 02.06.2016 №926-ПГ, от 02.08.2016 №1353-ПГ,от12.10.2016 №1763-ПГ, от 26.01.2017 №95-ПГ, от 30.03.2017 №395-ПГ, от 10.04.2017 №459-ПГ, от 07.07.2017 №988-ПГ, от 09.10.2017 №1423-ПГ и от 18.12.2017 №1775-ПГ, от 24.01.2018 №88-ПГ, от 29.01.2018 №101-ПГ изложив в новой редакции (прилагается).

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Знамя Победы» и разместить на официальном сайте городского округа Сухой Лог.

3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации городского округа Сухой Лог В.Н. Игонина.

Глава городского округа Р. Ю. Валов

Приложение
к постановлению Главы
городского округа Сухой Лог
от 10.07.2018 г. №894-ПГ

Муниципальная программа городского округа Сухой Лог «Развитие физической культуры и спорта в городском округе Сухой Лог до 2020 года»
ПАСПОРТ муниципальной программы «Развитие физической культуры и спорта в городском округе Сухой Лог до 2020 года»

Ответственный исполнитель муниципальной программы	Управление по культуре, молодежной политике и спорту городского округа Сухой Лог
Сроки реализации муниципальной программы	2014 – 2020 годы
Цели и задачи муниципальной программы	Цель 1. Создание условий для развития физической культуры и спорта в городском округе Сухой Лог, в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов Задача 1.1. Привлечение населения городского округа Сухой Лог к здоровому образу жизни, увеличение количества жителей городского округа Сухой Лог, систематически занимающихся физической культурой и спортом Задача 1.2. Привлечение к физическим занятиям эффективной физической культурой и избранным видам двигательной деятельности максимально большого количества лиц с ограниченными возможностями Задача 1.3. Поэтапное внедрение Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО) в городском округе Сухой Лог Цель 2. Создание условий, обеспечивающих доступность к спортивной инфраструктуре в городском округе Сухой Лог Задача 2.1. Создание и развитие эффективной инфраструктуры физической культуры и спорта для различных групп населения, в том числе лиц с ограниченными возможностями здоровья Цель 3. Создание условий для развития детско-юношеского спорта, подготовки спортивного резерва сборных команд Свердловской области и Российской Федерации Задача 3.1. Модернизация системы развития детско-юношеского спорта и подготовки спортивного резерва, включая совершенствование системы отбора талантливых спортсменов в городском округе Сухой Лог
Перечень подпрограмм муниципальной программы (при их наличии)	1. «Развитие физической культуры и спорта в городском округе Сухой Лог» 2. «Развитие инфраструктуры спортивных учреждений в городском округе Сухой Лог» 3. «Развитие образования в сфере физической культуры и спорта в городском округе Сухой Лог»
Перечень основных целевых показателей муниципальной программы	1. Доля населения городского округа Сухой Лог, систематически занимающегося физической культурой и спортом, в общей численности населения городского округа Сухой Лог в возрасте 3 до 79 лет 2. Доля учащихся и студентов, систематически занимающихся физической культурой и спортом, в общей численности учащихся и студентов 3. Доля населения городского округа Сухой Лог, занятого в экономике, занимающегося физической культурой и спортом по месту работы, в общей численности населения, занятого в экономике 4. Количество спортивно-массовых и физкультурно-оздоровительных мероприятий 5. Доля квалифицированных специалистов, работающих в сфере физической культуры и спорта 6. Доля лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов, систематически занимающихся физической культурой и спортом, в общей численности указанной категории населения 7. Доля населения городского округа Сухой Лог, выполнившего нормативы испытаний (тестов) Всероссийского физкультурно – спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО), в общей численности населения городского округа Сухой Лог, принявшего участие в выполнении нормативов испытаний (тестов) Всероссийского физкультурно – спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО) 8. Количество объектов, построенных и реконструированных в рамках муниципальной программы 9. Единовременная пропускная способность объектов спорта, введенных в эксплуатацию в рамках Государственной программы 10. Количество спортивных объектов, введенных в эксплуатацию в рамках Государственной программы 11. Уровень обеспеченности населения спортивными сооружениями исходя из единовременной пропускной способности объектов спорта 12. Доля граждан, занимающихся в спортивных организациях, в общей численности детей и молодежи в возрасте 6 - 15 лет
Объем финансирования муниципальной программы по годам реализации, рублей	ВСЕГО: 288 205 031,92 рублей в том числе: 2014 год - 32 050 268,53 рублей, 2015 год - 38 944 758,43 рублей, 2016 год - 40 329 095,69 рублей, 2017 год - 43 563 960,80 рублей, 2018 год - 45 400 948,47 рублей, 2019 год - 47 517 000,00 рублей, 2020 год - 40 399 000,00 рублей из них: областной бюджет 413 760,00 рублей в том числе: 2014 год - 128 760,00 рублей, 2015 год - 0,00 рублей, 2016 год - 180 000,00 рублей, 2017 год - 105 000,00 рублей, 2018 год - 0,00 рублей, 2019 год - 0,00 рублей, 2020 год - 0,00 рублей местный бюджет 251 237 836,12 рублей в том числе: 2014 год - 26 640 596,36 рублей, 2015 год - 33 675 439,76 рублей, 2016 год - 34 380 000,00 рублей, 2017 год - 36 061 900,00 рублей, 2018 год - 39 423 900,00 рублей, 2019 год - 44 087 000,00 рублей, 2020 год - 36 969 000,00 рублей внебюджетные источники 36 553 435,80 рублей в том числе: 2014 год - 5 280 912,17 рублей, 2015 год - 5 269 318,67 рублей, 2016 год - 5 769 095,69 рублей, 2017 год - 7 397 060,80 рублей, 2018 год - 5 977 048,47 рублей, 2019 год - 3 430 000,00 рублей, 2020 год - 3 430 000,00 рублей
Адрес размещения муниципальной программы в информационно-телекоммуникационной сети Интернет	www.goslog@rambler.ru

Раздел 1. Характеристика и анализ текущего состояния сферы реализации муниципальной программы «Развитие физической культуры и спорта в городском округе Сухой Лог до 2020 года»

В рамках Стратегии развития физической культуры и спорта Российской Федерации на период до 2020 года, утвержденной Распоряжением Правительства Российской Федерации от 07.08.2009 №1101-р, предусматривается, что к 2015 году численность занимающихся физической культурой и спортом в стране должна составлять 30 процентов от общей численности населения, к 2020 году - 40 процентов.

В городском округе Сухой Лог систематически занимается физической культурой и спортом 10243 человека, что составляет 20,8 процента от общего числа жителей городского округа Сухой Лог (таблица 1).

Таблица 1

Показатель	2008 год	2009 год	2010 год	2011 год	2012 год
Удельный вес населения городского округа Сухой Лог, систематически занимающихся физической культурой и спортом (в процентах от общей численности населения)	12,6	13,1	14,6	19,4	20,8

В этой связи одной из основополагающих задач является создание максимально благоприятных условий для занятий физической культурой и спортом среди различных возрастных групп и категорий граждан. Наличие и качество спортивных сооружений является наиболее значимым показателем физкультурно-спортивной отрасли и необходимым условием увеличения численности занимающихся физической культурой и спортом, а также эффективной системы подготовки спортсменов и спортивного резерва для сборных команд Свердловской области.

На данный период обеспеченность населения городского округа Сухой Лог объектами спортивной инфраструктуры составляет: спортивные залы - 43,3 процента от норматива, плавательные бассейны - 5,9 процента от норматива,

плоскостные сооружения - 65,5 процента от норматива.

Для сохранения положительной динамики и устойчивого развития физической культуры и спорта в ближайшие годы необходимо развивать инфраструктуру сферы физической культуры и спорта и обеспечить сохранение темпов строительства и реконструкции объектов спорта с учетом потребностей лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов.

Выполнение мероприятий муниципальной программы позволит обеспечить реализацию целей государственной политики в сфере физической культуры и спорта на долгосрочный период, будет способствовать повышению экономической рентабельности этой сферы, раскрытию ее социального потенциала.

Раздел 2. Цели и задачи муниципальной программы, целевые показатели реализации муниципальной программы «Развитие физической культуры и спорта в городском округе Сухой Лог до 2020 года»

Цели, задачи и целевые показатели реализации муниципальной программы приведены в приложении №1 к муниципальной программе.

Расчет целевых показателей муниципальной программы производится в соответствии с методикой расчета целевых показателей муниципальной программы, приведенной в приложении №3 к муниципальной программе.

Раздел 3. План мероприятий по выполнению муниципальной программы
«Развитие физической культуры и спорта в городском округе Сухой Лог до 2020 года»

Для достижения целей муниципальной программы и выполнения поставленных задач в рамках каждой подпрограммы разработан План мероприятий, приведенный в приложении №2 к муниципальной программе.

Исполнителями муниципальной программы являются муниципальные бюджетные и автономные учреждения, в отношении которых Управление по культуре, молодежной политике и спорту исполняет функции учредителя, на основе соглашений о предоставлении субсидий на иные цели, субсидий на финансовое обеспечение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ).

Приложение №1
к муниципальной
программе «Развитие физической
культуры и спорта в городском округе
Сухой Лог до 2020 года»

ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ЦЕЛЕВЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ реализации муниципальной программы «Развитие физической культуры и спорта в городском округе Сухой Лог до 2020 года»

№	Наименование цели (целей) и задач, целевых показателей	Ед. изм.	Значение целевого показателя реализации муниципальной программы							Источник значений показателей
			2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	
1.	Подпрограмма 1. «Развитие физической культуры и спорта в городском округе Сухой Лог»									
1.	Цель 1. Создание условий для развития физической культуры и спорта в городском округе Сухой Лог, в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов									
1.1.	Задача 1.1. Привлечение населения городского округа Сухой Лог к здоровому образу жизни, увеличение количества жителей городского округа Сухой Лог, систематически занимающихся физической культурой и спортом									
1.1.1.	Доля населения городского округа Сухой Лог, систематически занимающегося физической культурой и спортом, в общей численности населения городского округа Сухой Лог в возрасте 3 до 79 лет	%	25,4	30,0	31,5	33,2	38,1	38,1	38,1	Программа СЭР, ПП СО от 30.08.2016 №595-ПП
1.1.2.	Доля учащихся и студентов, систематически занимающихся физической культурой и спортом, в общей численности учащихся и студентов	%	-	-	-	77,5	80,0	80,0	80,0	ПП РФ от 15.04.2014 №302
1.1.3.	Доля населения городского округа Сухой Лог, занятого в экономике, занимающегося физической культурой и спортом, в общей численности населения, занятого в экономике	%	-	-	-	12,9	13,1	13,1	13,1	ПП РФ от 15.04.2014 №302
1.1.4.	Количество спортивно-массовых и физкультурно-оздоровительных мероприятий	ед.	179	182	421	421	434	434	434	Программа СЭР
1.1.5.	Доля квалифицированных специалистов, работающих в сфере физической культуры и спорта	%	22,7	23,5	74,7	75,7	-	-	-	Программа СЭР
1.2.	Задача 1.2. Привлечение к физическим занятиям эффективной физической культурой и избранным видам двигательной деятельности максимально большого количества лиц с ограниченными возможностями									
1.2.6.	Доля лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов, систематически занимающихся физической культурой и спортом, в общей численности указанной категории населения	%	5,0	5,5	6,0	7,4	7,4	7,4	7,4	ПП РФ от 15.04.2014 №302
1.3.	Задача 1.3. Поэтапное внедрение Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО) в городском округе Сухой Лог									
1.3.7.	Доля населения городского округа Сухой Лог, выполнившего нормативы испытаний (тестов) Всероссийского физкультурно – спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО), в общей численности населения городского округа Сухой Лог, принявшего участие в выполнении нормативов испытаний (тестов) Всероссийского физкультурно – спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО)	%	-	-	-	27,0	27,0	27,0	27,0	ПП РФ от 15.04.2014 №302
2.	Подпрограмма 2. «Развитие инфраструктуры спортивных учреждений в городском округе Сухой Лог»									
2.	Цель 2. Создание условий, обеспечивающих доступность к спортивной инфраструктуры в городском округе Сухой Лог									
2.3.	Задача 2.3. Создание и развитие эффективной инфраструктуры физической культуры и спорта для различных групп населения, в том числе лиц с ограниченными возможностями здоровья									
2.3.8.	Количество объектов построенных и реконструированных в рамках муниципальной программы	ед.	1	1	-	-	-	-	-	Стратегия-2020
2.3.9.	Единовременная пропускная способность объектов спорта, введенных в эксплуатацию в рамках Государственной программы	человек	-	-	-	76	-	-	-	Стратегия-2020
2.3.10.	Количество спортивных объектов, введенных в эксплуатацию в рамках Государственной программы	ед.	-	-	-	1	-	-	-	Стратегия-2020
2.3.11.	Уровень обеспеченности населения спортивными сооружениями исходя из единовременной пропускной способности объектов спорта	%	-	-		84,2	84,2	84,2	84,2	ПП РФ от 15.04.2014 №302
3.	Подпрограмма 3. «Развитие образования в сфере физической культуры и спорта в городском округе Сухой Лог»									
3.	Цель 3. Создание условий для развития детско-юношеского спорта, подготовки спортивного резерва сборных команд Свердловской области и Российской Федерации									
3.4.	Задача 3.4. Модернизация системы развития детско-юношеского спорта и подготовки спортивного резерва, включая совершенствование системы отбора талантливых спортсменов в городском округе Сухой Лог									
3.4.12.	Доля граждан, занимающихся в спортивных организациях, в общей численности детей и молодежи в возрасте 6 - 15 лет	%	39,2	41,0	41,9	41,9	35,1	35,1	35,1	ПП РФ от 21.01.2015 №30

Приложение №2
к муниципальной программе
«Развитие физической культуры и спорта
в городском округе Сухой Лог до 2020 года»

ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ по выполнению муниципальной программы «Развитие физической культуры и спорта в городском округе Сухой Лог до 2020 года»

№	Наименование мероприятия/Источники расходов на финансирование	Объёмы расходов на выполнение мероприятия за счёт всех источников ресурсного обеспечения, руб.								№ целевых показателей, на достижение которых направлены мероприятия
		всего	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	
1	ВСЕГО ПО МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ, В ТОМ ЧИСЛЕ:	288 205 031,92	32 050 268,53	38 944 758,43	40 329 095,69	43 563 960,80	45 400 948,47	47 517 000,00	40 399 000,00	
2	областной бюджет	413 760,00	128 760,00	0,00	180 000,00	105 000,00	0,00	0,00	0,00	
3	местный бюджет	251 237 836,12	26 640 596,36	33 675 439,76	34 380 000,00	36 061 900,00	39 423 900,00	44 087 000,00	36 969 000,00	
4	внебюджетные источники	36 553 435,80	5 280 912,17	5 269 318,67	5 769 095,69	7 397 060,80	5 977 048,47	3 430 000,00	3 430 000,00	
5	Капитальные вложения	10 156 184,36	1 699 184,36	4 260 000,00	4 197 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
6	местный бюджет	10 156 184,36	1 699 184,36	4 260 000,00	4 197 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
7	Прочие нужды	278 048 847,56	30 351 084,17	34 684 758,43	36 132 095,69	43 563 960,80	45 400 948,47	47 517 000,00	40 399 000,00	
8	областной бюджет	413 760,00	128 760,00	0,00	180 000,00	105 000,00	0,00	0,00	0,00	
9	местный бюджет	241 081 651,76	24 941 412,00	29 415 439,76	30 183 000,00	36 061 900,00	39 423 900,00	44 087 000,00	36 969 000,00	
10	внебюджетные источники	36 553 435,80	5 280 912,17	5 269 318,67	5 769 095,69	7 397 060,80	5 977 048,47	3 430 000,00	3 430 000,00	
11	ПОДПРОГРАММА 1. «РАЗВИТИЕ ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ И СПОРТА В ГОРОДСКОМ ОКРУГЕ СУХОЙ ЛОГ»									
12	ВСЕГО ПО ПОДПРОГРАММЕ, В ТОМ ЧИСЛЕ: «РАЗВИТИЕ ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ И СПОРТА В ГОРОДСКОМ ОКРУГЕ СУХОЙ ЛОГ»	125 133 482,46	14 025 056,08	16 759 491,00	15 296 311,80	18 814 607,40	20 632 016,18	19 653 000,00	19 953 000,00	
13	областной бюджет	105 000,00	0,00	0,00	0,00	105 000,00	0,00	0,00	0,00	
14	местный бюджет	100 851 800,00	10 574 000,00	12 837 000,00	12 081 000,00	14 547 900,00	16 975 900,00	16 768 000,00	17 068 000,00	
15	внебюджетные источники	24 176 682,46	3 451 056,08	3 922 491,00	3 215 311,80	4 161 707,40	3 656 116,18	2 885 000,00	2 885 000,00	
16	2. «Прочие нужды»									
17	Всего по направлению «Прочие нужды», в том числе:	125 133 482,46	14 025 056,08	16 759 491,00	15 296 311,80	18 814 607,40	20 632 016,18	19 653 000,00	19 953 000,00	
18	областной бюджет	105 000,00	0,00	0,00	0,00	105 000,00	0,00	0,00	0,00	
19	местный бюджет	100 851 800,00	10 574 000,00	12 837 000,00	12 081 000,00	14 547 900,00	16 975 900,00	16 768 000,00	17 068 000,00	
20	внебюджетные источники	24 176 682,46	3 451 056,08	3 922 491,00	3 215 311,80	4 161 707,40	3 656 116,18	2 885 000,00	2 885 000,00	
21	Мероприятие 1.1. Организация предоставления услуг (выполнения работ) в сфере физической культуры и спорта	110 431 682,46	12 490 056,08	15 032 491,00	13 684 311,80	16 682 707,40	18 236 116,18	17 153 000,00	17 153 000,00	1.1.1., 1.1.2., 1.1.4., 1.2.6.
22	местный бюджет	86 255 000,00	9 039 000,00	11 110 000,00	10 469 000,00	12 521 000,00	14 580 000,00	14 268 000,00	14 268 000,00	
23	внебюджетные источники	24 176 682,46	3 451 056,08	3 922 491,00	3 215 311,80	4 161 707,40	3 656 116,18	2 885 000,00	2 885 000,00	
24	Мероприятие 1.2. Организация и проведение физкультурных и спортивных мероприятий	14 290 000,00	1 535 000,00	1 612 000,00	1 612 000,00	1 931 000,00	2 300 000,00	2 500 000,00	2 800 000,00	1.1.1., 1.1.2., 1.1.3., 1.1.4., 1.2.6.
25	местный бюджет	14 290 000,00	1 535 000,00	1 612 000,00	1 612 000,00	1 931 000,00	2 300 000,00	2 500 000,00	2 800 000,00	
26	Мероприятие 1.3. Мероприятия по поэтапному внедрению и реализации Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне»	296 800,00	0,00	0,00	0,00	200 900,00	95 900,00	0,00	0,00	1.1.1., 1.1.3., 1.3.7.
27	областной бюджет	105 000,00	0,00	0,00	0,00	105 000,00	0,00	0,00	0,00	
28	местный бюджет	191 800,00	0,00	0,00	0,00	95 900,00	95 900,00	0,00	0,00	
29	Мероприятие 1.4. Повышение квалификации работников физической культуры и спорта	115 000,00	0,00	115 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.1.5.
30	местный бюджет	115 000,00	0,00	115 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
31	ПОДПРОГРАММА 2. «РАЗВИТИЕ ИНФРАСТРУКТУРЫ СПОРТИВНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ В ГОРОДСКОМ ОКРУГЕ СУХОЙ ЛОГ»									
32	ВСЕГО ПО ПОДПРОГРАММЕ, В ТОМ ЧИСЛЕ: «РАЗВИТИЕ ИНФРАСТРУКТУРЫ СПОРТИВНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ В ГОРОДСКОМ ОКРУГЕ СУХОЙ ЛОГ»	23 411 784,36	1 817 784,36	4 660 000,00	5 120 000,00	2 926 000,00	2 070 000,00	6 818 000,00	0,00	
33	местный бюджет	23 411 784,36	1 817 784,36	4 660 000,00	5 120 000,00	2 926 000,00	2 070 000,00	6 818 000,00	0,00	
34	1. «Капитальные вложения»									
35	Всего по направлению «Капитальные вложения», в том числе:	10 156 184,36	1 699 184,36	4 260 000,00	4 197 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
36	местный бюджет	10 156 184,36	1 699 184,36	4 260 000,00	4 197 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
37	Всего по направлению «Иные капитальные вложения», в том числе:	10 156 184,36	1 699 184,36	4 260 000,00	4 197 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
38	Мероприятие 2.5. Ремонт помещений структурного подразделения МБУ СК «Здоровье» «Богатырь» г. Сухой Лог, ул. Милицейская, 6	2 300 000,00	0,00	2 300 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.3.8.
39	местный бюджет	2 300 000,00	0,00	2 300 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
40	Мероприятие 2.6. Восстановление помещений дома культуры под физкультурно-оздоровительный зал г. Сухой Лог ул. Лесная 1б, МБОУ ДОД ДЮСШ «Олимпик»	49 184,36	49 184,36	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.3.8.
41	местный бюджет	49 184,36	49 184,36	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
42	Мероприятие 2.7. Ремонт раздевалок в павильоне стадиона «Олимпик» МБОУ ДОД ДЮСШ «Олимпик» г.Сухой Лог, ул.Юбилейная, 8	1 001 028,74	0,00	1 001 028,74	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.3.8.
43	местный бюджет	1 001 028,74	0,00	1 001 028,74	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
44	Мероприятие 2.8. Монтаж автоматики системы приточной вентиляции в новом спортивном зале МБОУ ДОД ДЮСШ «Олимпик» в поселке Кранового завода	170 000,00	170 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.3.8.
45	местный бюджет	170 000,00	170 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
46	Мероприятие 2.9. Реконструкция спортивно-оздоровительного центра «Богатырь» структурного подразделения МБУ «Спорткомплекс Здоровье»	1 480 000,00	1 480 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.3.8.
47	местный бюджет	1 480 000,00	1 480 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
48	Мероприятие 2.10. Текущий ремонт зданий и помещений, в которых размещаются муниципальные учреждения дополнительного образования в сфере физической культуры и спорта, приведение в соответствие с требованиями пожарной безопасности и санитарного законодательства	964 533,15	0,00	0,00	964 533,15	0,00	0,00	0,00	0,00	2.3.11., 2.3.8.
49	местный бюджет	964 533,15	0,00	0,00	964 533,15	0,00	0,00	0,00	0,00	
50	Мероприятие 2.11. Приведение в соответствии с требованиями пожарной безопасности и санитарного законодательства зданий, сооружений	958 971,26	0,00	958 971,26	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.3.8.
51	местный бюджет	958 971,26	0,00	958 971,26	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
52	Мероприятие 2.12. Текущий ремонт зданий и помещений, в которых размещаются муниципальные учреждения в сфере физической культуры и спорта, приведение в соответствие с требованиями пожарной безопасности и санитарного законодательства	3 232 466,85	0,00	0,00	3 232 466,85	0,00	0,00	0,00	0,00	2.3.11.
53	местный бюджет	3 232 466,85	0,00	0,00	3 232 466,85	0,00	0,00	0,00	0,00	
54	«Прочие нужды»									
55	Всего по направлению «Прочие нужды», в том числе:	13 255 600,00	118 600,00	400 000,00	923 000,00	2 926 000,00	2 070 000,00	6 818 000,00	0,00	
56	местный бюджет	13 255 600,00	118 600,00	400 000,00	923 000,00	2 926 000,00	2 070 000,00	6 818 000,00	0,00	
57	Мероприятие 2.12. Текущий ремонт зданий и помещений, в которых размещаются муниципальные учреждения в сфере физической культуры и спорта, приведение в соответствие с требованиями пожарной безопасности и санитарного законодательства	63 000,00	0,00	0,00	0,00	63 000,00	0,00	0,00	0,00	
58	местный бюджет	63 000,00	0,00	0,00	0,00	63 000,00	0,00	0,00	0,00	
59	Мероприятие 2.13. Ремонт трибуны на стадионе «Олимпик» МБУ ДО ДЮСШ «Олимпик» г. Сухой Лог, ул. Юбилейная, 8	1 354 000,00	0,00	0,00	0,00	805 000,00	549 000,00	0,00	0,00	2.3.11.
60	местный бюджет	1 354 000,00	0,00	0,00	0,00	805 000,00	549 000,00	0,00	0,00	
61	Мероприятие 2.14. Приобретение специальной техники для обслуживания искусственного футбольного поля на стадионе «Олимпик» г. Сухой Лог, ул. Юбилейная, 1а	-	-	-	-	-	-	-	-	2.3.8.
62	местный бюджет	-	-	-	-	-	-	-	-	
63	Мероприятие 2.15. Укладка спортивного покрытия на беговую дорожку стадиона «Олимпик» МБУ ДО ДЮСШ «Олимпик» г. Сухой Лог, ул. Юбилейная 8	4 564 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	4 564 000,00	0,00	2.3.11.
64	местный бюджет	4 564 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	4 564 000,00	0,00	
65	Мероприятие 2.16. Ремонт системы ГВС душевых и системы отопления МБУ СК «Здоровье»	1 005 000,00	0,00	0,00	0,00	1 005 000,00	0,00	0,00	0,00	2.3.11.
66	местный бюджет	1 005 000,00	0,00	0,00	0,00	1 005 000,00	0,00	0,00	0,00	
67	Мероприятие 2.17. Ремонт теплосети к административному зданию МБУ ДО «ДЮСШ «Олимпик»	68 000,00	0,00	0,00	0,00	68 000,00	0,00	0,00	0,00	2.3.11.
68	местный бюджет	68 000,00	0,00	0,00	0,00	68 000,00	0,00	0,00	0,00	
69	Мероприятие 2.18. Ремонт теплосети и водопровода, замена системы отопления МБУ «СК «Здоровье»	1 185 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1 185 000,00	0,00	0,00	
70	местный бюджет	1 185 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1 185 000,00	0,00	0,00	
71	Мероприятие 2.19. Приобретение спортивного оборудования и инвентаря для спортивно-оздоровительного центра «Богатырь»	1 051 600,00	118 600,00	400 000,00	533 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.3.8.
72	местный бюджет	1 051 600,00	118 600,00	400 000,00	533 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
73	Мероприятие 2.20. Сертификация объектов спорта городского округа Сухой Лог для включения во Всероссийский реестр объектов спорта	390 000,00	0,00	0,00	390 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.3.8.
74	местный бюджет	390 000,00	0,00	0,00	390 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
75	Мероприятие 2.21. Переоснащение и приспособление существующих спортивных объектов для инвалидов и других малогабаритных групп населения	154 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	154 000,00	0,00	2.3.11.
76	местный бюджет	154 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	154 000,00	0,00	
77	Мероприятие 2.22. Приобретение установки модульных конструкций для раздевалок и душевых в спорткомплексе «Здоровье», г. Сухой Лог, ул. Октябрьская 14	2 100 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2 100 000,00	0,00	2.3.11.
78	местный бюджет	2 100 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2 100 000,00	0,00	
79	Мероприятие 2.23. Обеспечение антитеррористической защищенности объектов спорта инженерными - техническими средствами охраны	1 236 000,00	0,00	0,00	0,00	900 000,00	336 000,00	0,00	0,00	2.3.11.
80	местный бюджет	1 236 000,00	0,00	0,00	0,00	900 000,00	336 000,00	0,00	0,00	

№	Наименование мероприятия/Источники расходов на финансирование	Объёмы расходов на выполнение мероприятия за счёт всех источников ресурсного обеспечения, руб.								№ целевых показателей, на достижение которых направлены мероприятия
		всего	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	
81	Мероприятие 2.24. Приобретение и установка датчика хлора в МБУ СК «Здоровье»	85 000,00	0,00	0,00	0,00	85 000,00	0,00	0,00	0,00	2.3.11.
82	местный бюджет	85 000,00	0,00	0,00	0,00	85 000,00	0,00	0,00	0,00	
83	ПОДПРОГРАММА 3. «РАЗВИТИЕ ОБРАЗОВАНИЯ В СФЕРЕ ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ И СПОРТА В ГОРОДСКОМ ОКРУГЕ СУХОЙ ЛОГ»									
84	ВСЕГО ПО ПОДПРОГРАММЕ, В ТОМ ЧИСЛЕ: «РАЗВИТИЕ ОБРАЗОВАНИЯ В СФЕРЕ ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ И СПОРТА В ГОРОДСКОМ ОКРУГЕ СУХОЙ ЛОГ»	139 659 765,10	16 207 428,09	17 525 267,43	19 912 783,89	21 823 353,40	22 698 932,29	21 046 000,00	20 446 000,00	
85	областной бюджет	308 760,00	128 760,00	0,00	180 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
86	местный бюджет	126 974 251,76	14 248 812,00	16 178 439,76	17 179 000,00	18 588 000,00	20 378 000,00	20 501 000,00	19 901 000,00	
87	внебюджетные источники	12 376 753,34	1 829 856,09	1 346 827,67	2 553 783,89	3 235 353,40	2 320 932,29	545 000,00	545 000,00	
88	«Прочие нужды»									
89	Всего по направлению «Прочие нужды», в том числе:	139 659 765,10	16 207 428,09	17 525 267,43	19 912 783,89	21 823 353,40	22 698 932,29	21 046 000,00	20 446 000,00	
90	областной бюджет	308 760,00	128 760,00	0,00	180 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
91	местный бюджет	126 974 251,76	14 248 812,00	16 178 439,76	17 179 000,00	18 588 000,00	20 378 000,00	20 501 000,00	19 901 000,00	
92	внебюджетные источники	12 376 753,34	1 829 856,09	1 346 827,67	2 553 783,89	3 235 353,40	2 320 932,29	545 000,00	545 000,00	
93	Мероприятие 3.25. Организация предоставления дополнительного образования детей в МБУ ДО ДЮСШ «Олимпик»	137 745 193,10	15 892 856,09	17 325 267,43	19 612 783,89	21 823 353,40	22 198 932,29	20 446 000,00	20 446 000,00	3.4.12.
94	местный бюджет	125 368 439,76	14 063 000,00	15 978 439,76	17 059 000,00	18 588 000,00	19 878 000,00	19 901 000,00	19 901 000,00	
95	внебюджетные источники	12 376 753,34	1 829 856,09	1 346 827,67	2 553 783,89	3 235 353,40	2 320 932,29	545 000,00	545 000,00	
96	Мероприятие 3.26. Развитие материально-технической базы муниципальных организаций дополнительного образования детей - детско-юношеских спортивных школ и специализированных детско-юношеских спортивных школ олимпийского резерва	1 280 000,00	0,00	0,00	180 000,00	0,00	500 000,00	600 000,00	0,00	3.4.12.
97	областной бюджет	180 000,00	0,00	0,00	180 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
98	местный бюджет	1 100 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	500 000,00	600 000,00	0,00	
99	Мероприятие 3.27. Развитие материально-технической базы муниципальных учреждений дополнительного образования детей	634 572,00	314 572,00	200 000,00	120 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3.4.12.
100	областной бюджет	128 760,00	128 760,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
101	местный бюджет	505 812,00	185 812,00	200 000,00	120 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	

Приложение №3
к муниципальной программе
«Развитие физической культуры и спорта
в городском округе Сухой Лог до 2020 года»

МЕТОДИКА РАСЧЕТА ЦЕЛЕВЫХ ПОКАЗАТЕЛЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ «РАЗВИТИЕ ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ И СПОРТА В ГОРОДСКОМ ОКРУГЕ СУХОЙ ЛОГ ДО 2020 ГОДА»

Настоящая Методика определяет порядок расчета целевых показателей муниципальной программы «Развитие физической культуры и спорта в городском округе Сухой Лог до 2020 года» (далее - муниципальная программа), приведенных в приложении №3 к муниципальной программе.

Значения целевых показателей муниципальной программы рассчитываются в соответствии со следующим порядком.

Целевой показатель 1.1.1. Доля населения городского округа Сухой Лог, систематически занимающегося физической культурой и спортом, в общей численности населения городского округа Сухой Лог в возрасте 3 - 79 лет

Значение показателя рассчитывается на основе данных в соответствии с годовой формой федерального статистического наблюдения №1-ФК «Сведения о физической культуре и спорте», утвержденной Приказом Федеральной службы государственной статистики от 23.10.2014 №626 «Об утверждении статистического инструментария для организации Минспортом России федерального статистического наблюдения за деятельностью учреждений по физической культуре и спорту» (далее - Приказ Росстата от 23.10.2014 №626). Значение показателя рассчитывается как отношение числа жителей городского округа Сухой Лог, систематически занимающихся физической культурой и спортом, в общей численности населения городского округа Сухой Лог, умноженное на 100 процентов.

Значение показателя рассчитывается по формуле:

$$D = \frac{n1}{n2} \times 100\%, \text{ где:}$$

D - доля населения городского округа Сухой Лог, систематически занимающегося физической культурой и спортом, в общей численности населения городского округа Сухой Лог в возрасте 3 - 79 лет;

n1 - численность жителей городского округа Сухой Лог, систематически занимающихся физической культурой и спортом, согласно данным формы №1-ФК по состоянию на 31 декабря отчетного периода;

n2 - численность населения городского округа Сухой Лог в возрасте 3 - 79 лет по данным Росстата на 1 января отчетного периода.

Показатель 1.1.2. Доля учащихся и студентов, систематически занимающихся физической культурой и спортом, в общей численности учащихся и студентов

Значение показателя рассчитывается на основе данных в соответствии с годовой формой федерального статистического наблюдения №1- ФК «Сведения о физической культуре и спорте», утвержденной Приказом Росстата от 08.12.2014 №687. Значение показателя рассчитывается как отношение числа учащихся и студентов, систематически занимающихся физической культурой и спортом, в общей численности учащихся и студентов, умноженное на 100 процентов.

Значение показателя рассчитывается по формуле:

$$D = \frac{n1}{n2} \times 100\%, \text{ где:}$$

D - доля учащихся и студентов, систематически занимающихся физической культурой и спортом, в общей численности учащихся и студентов;

n1 - численность занимающихся физической культурой и спортом в возрасте 6 - 29 лет согласно данным формы №1-ФК по состоянию на 31 декабря отчетного периода;

n2 - численность населения городского округа Сухой Лог в возрасте 6 - 29 лет по данным Росстата на 1 января отчетного периода.

Показатель 1.1.3. Доля населения Свердловской области, занятого в экономике, занимающегося физической культурой и спортом, в общей численности населения, занятого в экономике

Значение показателя рассчитывается на основе данных в соответствии с годовой формой федерального статистического наблюдения №1-ФК «Сведения о физической культуре и спорте», утвержденной Приказом Росстата от 08.12.2014 №687. Значение показателя рассчитывается как отношение числа жителей городского округа Сухой Лог, занятых в экономике, занимающихся физической культурой и спортом, в общей численности населения, занятого в экономике, умноженное на 100 процентов.

Значение показателя рассчитывается по формуле:

$$D = \frac{n1}{n2} \times 100\%, \text{ где:}$$

D - доля населения городского округа Сухой Лог, занятого в экономике, занимающегося физической культурой и спортом, в общей численности населения, занятого в экономике;

n1 - число жителей городского округа Сухой Лог, занятых в экономике, занимающихся физической культурой и спортом, согласно данным формы N 1-ФК по состоянию на 31 декабря отчетного периода;

n2 - численность населения городского округа Сухой Лог, занятого в экономике, по данным Росстата на 1 января отчетного периода.

Целевой показатель 1.1.4. Количество спортивно - массовых и физкультурно - оздоровительных мероприятий

Значение показателя рассчитывается как общее число спортивно-массовых и физкультурно-оздоровительных мероприятий, проводимых в городском округе Сухой Лог.

Значение показателя рассчитывается по формуле:

$$E = n1 + n2 + \ldots n, \text{ где:}$$

E - общее количество спортивно-массовых и физкультурно-оздоровительных мероприятий, проведенных в городском округе Сухой Лог;

n, n1, n2 - количество спортивно-массовых и физкультурно-оздоровительных мероприятий, проводимых в отдельных муниципальных учреждений.

Целевой показатель 1.1.5. Доля квалифицированных специалистов, работающих в сфере физической культуры и спорта, в общей численности специалистов, работающих в сфере физической культуры и спорта

Значение показателя рассчитывается на основе данных в соответствии с годовой формой федерального статистического наблюдения №1-ФК«Сведения о физической культуре и спорте», утвержденной Приказом Федеральной службы государственной статистики от 23.10.2014 №626 «Об утверждении статистического инструментария для организации Минспортом России федерального статистического наблюдения за деятельностью учреждений по физической культуре и спорту» (далее - Приказ Росстата от 23.10.2014 №626). Значение показателя рассчитывается как отношение числа квалифицированных специалистов, работающих в сфере физической культуры и спорта, в общей численности специалистов, работающих в сфере физической культуры и спорта, умноженное на 100 процентов.

Значение показателя рассчитывается по формуле:

$$D = \frac{n1}{n2} \times 100\%, \text{ где:}$$

D - доля квалифицированных специалистов, работающих в сфере физической культуры и спорта;

n1 - число квалифицированных специалистов, работающих в сфере физической культуры и спорта;

n2 - общая численность специалистов, работающих в сфере физической культуры и спорта.

Показатель 1.2.6. Доля лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов, систематически занимающихся физической культурой и спортом, в общей численности указанной категории населения

Значение показателя рассчитывается на основе данных в соответствии с годовой формой федерального статистического наблюдения №3-АФК«Сведения об адаптивной физической культуре и спорте», утвержденной Приказом Федеральной службы государственной статистики от 19.11.2014 №670 «Об утверждении статистического инструментария для организации Министерством спорта Российской Федерации федерального статистического наблюдения за деятельностью учреждений по адаптивной физической культуре и спорту». Значение показателя рассчитывается как отношение числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов, систематически занимающихся физической культурой и спортом, к общей численности указанной категории населения Свердловской области, умноженное на 100 процентов.

Значение показателя рассчитывается по формуле:

$$D = \frac{n1}{n2} \times 100\%, \text{ где:}$$

D - доля лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов, систематически занимающихся физической культурой и спортом, в общей численности указанной категории населения;

n1 - число лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов, систематически занимающихся физической культурой и спортом;

n2 - общая численность указанной категории населения городского округа Сухой Лог.

Целевой показатель 1.3.7. Доля населения городского округа Сухой Лог, выполнившего нормативы испытаний (тестов) Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО), в общей численности населения, принявшего участие в выполнении нормативов испытаний (тестов) Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО)

Значение показателя рассчитывается на основе данных в соответствии с годовой формой федерального статистического наблюдения №2-ГТО«Сведения о реализации Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО)», утвержденной Приказом Федеральной службы государственной статистики от 10.10.2014 №606 «Об утверждении статистического инструментария для организации Министерством спорта Российской Федерации федерального статистического наблюдения за организациями, осуществляющими спортивную подготовку». Значение показателя рассчитывается как отношение числа жителей городского округа Сухой Лог, выполнивших нормативы испытаний (тестов) Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО), к общей численности населения, принявшего участие в выполнении нормативов испытаний (тестов) Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО), умноженное на 100 процентов.

Значение показателя рассчитывается по формуле:

$$D = \frac{n1}{n2} \times 100\%, \text{ где:}$$

D - доля населения городского округа Сухой Лог, выполнившего нормативы испытаний (тестов) Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО), в общей численности населения, принявшего участие в выполнении нормативов испытаний (тестов) Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО);

n1 - число жителей городского округа Сухой Лог, выполнивших нормативы испытаний (тестов) Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО);

n2 - общая численность населения городского округа Сухой Лог, принявшего участие в выполнении нормативов испытаний (тестов) Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО).

Целевой показатель 2.3.9.Единовременная пропускная способность объектов спорта, введенных в эксплуатацию в рамках Государственной программы

Источник информации: годовая форма федерального статистического наблюдения №1-ФК «Сведения о физической культуре и спорте», утвержденной Приказом Федеральной службы государственной статистики от 23.10.2014 №626 «Об утверждении статистического инструментария для организации Минспортом России федерального статистического наблюдения за деятельностью учреждений по физической культуре и спорту» (далее - Приказ Росстата от 23.10.2014 №626).

Значение показателя рассчитывается как сумма единовременных пропускных способностей соответствующих введенных в эксплуатацию объектов спорта в соответствии с планово-расчетными показателями количества занимающихся.

Целевой показатель 2.3.10.Количество спортивных объектов, введенных в эксплуатацию в рамках Государственной программы

Источник информации: годовая форма федерального статистического наблюдения №1-ФК «Сведения о физической культуре и спорте».

Значение показателя рассчитывается как общее число объектов построенных и реконструированных.

Значение показателя рассчитывается по формуле:

$$E = n1 + n2 + \ldots n, \text{ где:}$$

E – общее число объектов, построенных и реконструированных;

n, n1, n2 – количество объектов, построенных и реконструированных в отдельных муниципальных учреждениях.

Показатель 2.3.11. Уровень обеспеченности населения спортивными сооружениями исходя из единовременной пропускной способности объектов спорта

Единовременная пропускная способность спортивных сооружений рассчитывается по планово-расчетным показателям количества занимающихся, утвержденным Приказом Государственного комитета Российской Федерации по физической культуре и туризму от 04.02.1998 №44 «Об утверждении планово-расчетных показателей количества занимающихся и режимов эксплуатации физкультурно-оздоровительных и спортивных сооружений».

За основу расчета единовременной (нормативной) пропускной способности спортивного сооружения принимается норматив количества занимающихся определенным видом спорта, имеющих I и II юношеские разряды (по Единой всероссийской спортивной классификации).

В случае расчета единовременной (нормативной) пропускной способности для комплексного спортивного сооружения (комплексной площадки), на которой могут проводиться занятия (соревнования) по нескольким видам спорта, единовременная (нормативная) пропускная способность рассчитывается как среднее арифметическое количества занимающихся спортсменов I и II юношеских разрядов по видам спорта, проводимым на комплексном спортивном сооружении (комплексной площадке), по формуле:

$$ЕПС = \frac{a + b + c}{n}, \text{ где:}$$

ЕПС - единовременная (нормативная) пропускная способность комплексного спортивного сооружения (комплексной площадки);

a, b, c - норматив занимающихся по видам спорта I и II юношеских разрядов;

n - количество видов спорта.

Исходя из численности населения региона и норматива единовременной пропускной способности физкультурно-спортивных сооружений (Н = 1900 человек на 10000 населения) определяется единовременная пропускная способность (Е) физкультурно-спортивных сооружений в регионе, необходимых для обеспечения минимальной двигательной активности населения, по формуле:

Е = Чнас. х 1900 / 10000 = 0,19 х Чнас., где:

Е - единовременная пропускная способность физкультурно-спортивных сооружений;

Чнас. - численность населения региона;

Н - норматив единовременной пропускной способности физкультурно-спортивных сооружений 1900 человек на 10000 населения.

С учетом процентного соотношения величины пропускной способности существующих сооружений к величине необходимой пропускной способности рассчитывается уровень обеспеченности населения региона спортивными сооружениями.

Целевой показатель 3.4.12.Доля граждан, занимающихся в спортивных организациях, в общей численности детей и молодежи в возрасте 6-15 лет

Значение показателя рассчитывается на основе данных в соответствии с годовой формой федерального статистического наблюдения №5-ФК«Сведения по организациям, осуществляющим спортивную подготовку», утвержденной Приказом Росстата от 26.12.2013 №500. Значение показателя рассчитывается как отношение числа граждан, занимающихся в спортивных организациях, в общей численности детей и молодежи в возрасте 6-15 лет, умноженное на 100 процентов.

Значение показателя рассчитывается по формуле:

$$D = \frac{n1}{n2} \times 100\%, \text{ где:}$$

D - Доля граждан, занимающихся в спортивных организациях, в общей численности детей и молодежи в возрасте 6-15 лет;

n1 - число граждан, занимающихся в спортивных организациях;

n2 - общая численность детей и молодежи в возрасте 6-15 лет.

ГЛАВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА СУХОЙ ЛОГ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 09.07.2018 г. №880-ПГ

О внесении изменений в постановление Главы городского округа Сухой Лог от 15.09.2015 №2112-ПГ «Об утверждении Положения о Порядке формирования муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в отношении муниципальных учреждений и финансового обеспечения выполнения муниципального задания»

В целях приведения в соответствие с постановлением Правительства Российской Федерации от 26.06.2015г. №640 «О порядке формирования государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) в отношении федеральных государственных учреждений и финансового обеспечения выполнения государственного задания», постановлением Правительства Свердловской области от 07.12.2017г. №898-ПП «О внесении изменений в Постановление Правительства Свердловской области от 08.02.2011 №76-ПП «О Порядке формирования государственного задания в отношении государственных учреждений Свердловской области и финансового обеспечения выполнения государственного задания»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. В пункте 3.1 постановления Главы городского округа Сухой Лог от 15.09.2015 г. №2112-ПГ «Об утверждении Положения о порядке формирования муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в отношении муниципальных учреждений и финансового обеспечения выполнения муниципального задания» с изменениями, внесенными постановлениями Главы городского округа Сухой Лог от 26.09.2016 №1699-ПГ, 18.12.2017 №1783-ПГ, слова «Пункт 9, абзацы второй и девятый пункта 10 Положения» заменить словами «Пункт 11, абзацы второй и девятый пункта 12 Положения»; слова «пункт 30 и пункт 30.1. Положения» заменить словами «пункт 34 и пункт 35 Положения».

2. Внести в Положение о порядке формирования

муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в отношении муниципальных учреждений и финансового обеспечения выполнения муниципального задания, утвержденный постановлением Главы городского округа Сухой Лог от 15.09.2015 №2112-ПГ, с изменениями, внесенными постановлениями Главы городского округа Сухой Лог от 26.09.2016 №1699-ПГ, 18.12.2017 №1783-ПГ, изменения, изложив его в новой редакции (прилагается).

3. Установить, что соглашения о порядке предоставления субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания формируются в соответствии с Типовой формой, начиная с соглашений на 2019 год.

4. Признать утратившими силу:

1) постановление Главы городского округа Сухой Лог от 17.03.2014 №508-ПГ «Об утверждении Порядка предоставления субсидий из бюджета городского округа Сухой Лог муниципальным бюджетным и автономным учреждениям на финансовое обеспечение выполнения ими муниципального задания, возврата остатков таких субсидий в местный бюджет»;

2) постановление Главы городского округа Сухой Лог от 22.09.2016 №1651-ПГ «Об утверждении Порядка предоставления субсидий из бюджета городского округа Сухой Лог муниципальным бюджетным и автономным учреждениям на финансовое обеспечение выполнения ими муниципального задания, возврата остатков таких субсидий в местный бюджет» с изменениями, внесенными постановлением Главы городского округа Сухой Лог от 18.12.2017 №1784-ПГ.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

6. Опубликовать настоящее постановление в газете «Знамя Победы» и разместить на официальном сайте городского округа Сухой Лог.

7. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на начальника Финансового управления Администрации городского округа Сухой Лог Н.Г. Чащину.

Глава городского округа Р.Ю. Валов

Приложение
к постановлению Главы
городского округа Сухой Лог
от 09.07.2018 г. №880-ПГ
«Утверждено
Постановлением Главы
городского округа Сухой Лог
от 15.09.2015 г. №2112-ПГ

Положение о порядке формирования муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в отношении муниципальных учреждений и финансовом обеспечении выполнения муниципального задания

1. Настоящее Положение устанавливает порядок формирования и финансового обеспечения выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) (далее - муниципальное задание) муниципальными бюджетными учреждениями, автономными учреждениями, созданными на базе имущества, находящегося в муниципальной собственности (далее - муниципальные автономные учреждения), а также муниципальными казенными учреждениями, определенными правовыми актами главных распорядителей средств бюджета городского округа Сухой Лог, в ведении которых находятся муниципальные казенные учреждения (далее - муниципальные казенные учреждения).

I. Формирование (изменение) муниципального задания

2. Муниципальное задание формируется в соответствии с основными видами деятельности, предусмотренными учредительными документами муниципального учреждения, с учетом предложений муниципального учреждения, касающихся потребности в соответствующих услугах и работах, оцениваемых на основании прогнозируемой динамики количества потребителей услуг и работ, уровня удовлетворенности существующими объемом и качеством услуг и результатов работ и возможностей муниципального учреждения по оказанию услуг и выполнению работ, а также показателей выполнения муниципальным учреждением муниципального задания в отчетном финансовом году.

3. Муниципальное задание содержит показатели, характеризующие качество и (или) объем (содержание) муниципальной услуги (работы), определение категорий физических и (или) юридических лиц, являющихся потребителями соответствующих услуг, предельные цены (тарифы) на оплату соответствующих услуг физическими или юридическими лицами в случаях, если законодательством Российской Федерации предусмотрено их оказание на платной основе в рамках муниципального задания, либо порядок установления указанных цен (тарифов) в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, порядок контроля за исполнением муниципального задания и требования к отчетности о выполнении муниципального задания.

Муниципальное задание формируется согласно приложению №1 к настоящему Положению.

При установлении муниципальному учреждению муниципального задания на оказание нескольких муниципальных услуг (выполнение нескольких работ) муниципальное задание формируется из нескольких разделов, каждый из которых содержит требования к оказанию одной муниципальной услуги (выполнению одной работы).

При установлении муниципальному учреждению муниципального задания одновременно на оказание муниципальной услуги (услуг) и выполнение работы (работ) муниципальное задание формируется из 2 частей, каждая из которых должна содержать отдельно требования к оказанию муниципальной услуги (услуг) и выполнению работы (работ). Информация, касающаяся муниципального задания в целом, включается в 3-ю часть муниципального задания.

В муниципальном задании могут быть установлены допустимые (возможные) отклонения в процентах (абсолютных величинах) от установленных показателей качества и (или) объема, если иное не установлено нормативным правовым актом, в отношении отдельной муниципальной услуги (работы) либо общее допустимое (возможное) отклонение - в отношении муниципального задания или его части. Значения указанных показателей, устанавливаемые на текущий финансовый год, могут быть изменены только при формировании муниципального задания на очередной финансовый год.

Максимально допустимое (возможное) отклонение от установленных показателей объема и (или) качества муниципальной услуги, в пределах которых муниципальное задание считается выполненным, не может превышать 5 %.

4. Муниципальное задание формируется в процессе формирования бюджета городского округа Сухой Лог на очередной финансовый год и плановый период и утверждается не позднее 15 рабочих дней со дня утверждения главным распорядителям средств бюджета городского округа Сухой Лог лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидий на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, а также усиление контроля за их выполнением, в том числе за достижением установленных в них показателей:

а) муниципальных казенных учреждений - главными распорядителями средств бюджета городского округа Сухой Лог, в ведении которых находятся муниципальные казенные учреждения;

б) муниципальных бюджетных или автономных учреждений - органами, осуществляющими функции и полномочия учредителя.

5. Муниципальное задание утверждается главным распорядителем средств бюджета городского округа Сухой Лог, органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, формируется в электронном виде в программном комплексе «Информационная система управления финансами».

6. Муниципальное задание утверждается на срок, соответствующий установленному Думой городского округа сроку формирования бюджета городского округа Сухой Лог.

В случае внесения изменений в показатели муниципального задания не позднее 10 рабочих дней со дня утверждения соответствующих изменений формируется новое муниципальное задание (с учетом внесенных изменений) в соответствии с положениями настоящего раздела.

Новое муниципальное задание утверждается также в случае неисполнения годовых количественных показателей муниципального задания по результатам предварительного отчета о выполнении муниципального задания, главный распорядитель бюджетных средств обеспечивает утверждение нового муниципального задания с соответствующим уменьшением показателей бюджетной сметы казенного учреждения, орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя, в течение 10 рабочих дней обеспечивает утверждение нового муниципального задания с соответствующим сокращением количественных показателей муниципального задания и последующим сокращением объема субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания (далее - субсидия).

7. Муниципальное задание формируется в соответствии с общероссийскими базовыми (отраслевыми) перечнями (классификаторами) государственных и муниципальных услуг, оказываемых физическим лицам (далее - общероссийские базовые перечни), и (или) в соответствии с региональным перечнем (классификатором) государственных (муниципальных) услуг, не включенных в общероссийские базовые перечни (классификаторы) государственных и муниципальных услуг, и работ, оказание и выполнение которых предусмотрено нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации (муниципальными правовыми актами), в том числе при осуществлении переданных им полномочий Российской Федерации и полномочий по предметам совместного ведения Российской Федерации и субъектов Российской Федерации (далее - региональные перечни).

Формирование муниципального задания по количественным показателям осуществляется по состоянию на 01 января очередного финансового года (по данным фактической численности контингента учреждения по состоянию на последнюю отчетную дату).

В случае отсутствия в общероссийских и региональном перечнях показателей качества главный распорядитель средств бюджета городского округа Сухой Лог, орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя, устанавливает их в своем локальном нормативном акте.

8. Казенные учреждения, бюджетные и автономные учреждения, представляют соответственно главным распорядителям бюджетных средств, органам, осуществляющим функции и полномочия учредителей, предварительный отчет в срок до 15 ноября текущего года, отчет о выполнении муниципального задания по форме согласно приложению №2 в соответствии с требованиями, установленными в муниципальном задании.

В случае, если главным распорядителем бюджетных средств, органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, предусмотрено представление отчета о выполнении муниципального задания в части, касающейся показателей объема оказания муниципальных услуг (выполнения работ), на иную дату (ежемесячно, ежеквартально), показатели отчета по форме согласно приложению №2 к настоящему Порядку формируются на отчетную дату.

При этом главный распорядитель бюджетных средств, орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя, вправе установить плановые показатели достижения результатов на установленную им отчетную дату в процентах от годового объема оказания муниципальных услуг (выполнения работ) как для муниципального задания в целом, так и относительно его части, либо в натуральных показателях по каждой оказываемой (выполняемой) в рамках муниципального задания услуге (работе) (с учетом неравномерного процесса их оказания (выполнения).

Отчет о выполнении муниципального задания составляется в разрезе количественных и качественных показателей, утвержденных главными распорядителями средств бюджета городского округа Сухой Лог, в ведении которых находятся муниципальные казенные учреждения, и органами, осуществляющими функции и полномочия учредителя в отношении муниципальных бюджетных или автономных учреждений.

Ответственность за несвоевременное предоставление отчетности или предоставление недостоверных сведений несут должностные лица учреждений, осуществляющих исполнение муниципального задания.

9. Отчет о выполнении муниципального задания по итогам года, формируемый согласно приложению №2 к настоящему Положению и пояснительная записка утверждается руководителем учреждения и в течение 20 рабочих дней с момента окончания финансового года предоставляется Учредителю.

Муниципальное задание и отчет о выполнении муниципального задания, формируемый согласно приложению №2 к настоящему Положению, размещаются муниципальными учреждениями городского округа Сухой Лог на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по размещению информации о государственных и муниципальных учреждениях (www.bus.gov.ru) в течение 10 рабочих дней с момента утверждения, а также могут быть размещены на официальных сайтах в информационно-телекоммуникационной сети Интернет главных распорядителей средств бюджета городского округа Сухой Лог, в ведении которых находятся казенные учреждения, органов местного самоуправления, осуществляющих функции и полномочия учредителя, и муниципальных учреждений городского округа Сухой Лог.

10. Главный распорядитель бюджетных средств, в ведении которого находятся казенные учреждения, и орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя, ежегодно в срок до 01 марта текущего года, следующего за отчетным, составляют и представляют в Финансовое управление Администрации городского округа Сухой Лог отчет о выполнении муниципального задания по оказанию муниципальных услуг (выполнению работ) по форме согласно приложению №3 с пояснительной запиской на бумажном и электронном носителях.

Пояснительная записка к отчету должна содержать информацию о выполнении муниципального задания, а в случае отклонений фактических значений показателей от плановых - пояснения причин отклонений.

Годовой отчет о выполнении муниципального задания используется для планирования бюджетных ассигнований на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) на очередной финансовый год и плановый период.

II. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания

11. Объем финансового обеспечения выполнения муниципального задания рассчитывается на основании нормативных затрат на оказание муниципальных услуг, нормативных затрат, связанных с выполнением работ, с учетом затрат на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за муниципальным учреждением или приобретенного им за счет средств, выделенных муниципальному учреждению учредителем на приобретение такого имущества, в том числе земельных участков (за исключением имущества, сданного в аренду или переданного в безвозмездное пользование) (далее - имущество учреждения), затрат на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается имущество учреждения.

12. Объем финансового обеспечения выполнения муниципального задания (R) определяется по формуле:

$$R = \sum_i N_i \times V_i + \sum_w N_w \times V_w - \sum_i P_i \times V_i + N^{УН} + N^{СИ}$$

где:

N_i - нормативные затраты на оказание i-й муниципальной услуги, установленной муниципальным заданием;

V_i - объем i-й муниципальной услуги, установленной муниципальным заданием;

N_w - нормативные затраты на выполнение w-й работы, установленной муниципальным заданием;

V_w - объем w-й работы, установленной муниципальным заданием;

P_i - размер платы (тариф и цена) за оказание i-й муниципальной услуги в соответствии с пунктом 37 настоящего Положения, установленный муниципальным заданием;

- затраты на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается имущество учреждения;

$N^{УН}$ - затраты на содержание имущества учреждения, не используемого для оказания муниципальных услуг (выполнения работ) и для общехозяйственных нужд (далее - не используемое для выполнения муниципального задания имущество).

13. Нормативные затраты на оказание муниципальной услуги рассчитываются на единицу показателя объема оказания услуги, установленного в муниципальном задании, на основе определяемых в соответствии с настоящим Положением базового норматива затрат и корректирующих коэффициентов к базовым нормативам затрат (далее - корректирующие коэффициенты), с соблюдением общих требований к определению нормативных затрат на оказание муниципальных услуг, применяемых при расчете объема финансового обеспечения выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) муниципальным учреждением в соответствующих сферах деятельности (далее - общие требования), утверждаемых органами, осуществляющими функции и полномочия учредителя.

Общими требованиями может устанавливаться, что нормативные затраты на оказание отдельных муниципальных услуг и работ в соответствующих сферах определяются с учетом иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Свердловской области.

14. Значения нормативных затрат на оказание муниципальной услуги утверждаются в отношении:

а) муниципальных казенных учреждений - главным распорядителем средств бюджета городского округа Сухой Лог, в ведении которого находятся муниципальные казенные учреждения, в случае принятия им решения о применении нормативных затрат при расчете объема финансового обеспечения выполнения муниципального задания;

б) муниципальных бюджетных или автономных учреждений - органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, с учетом положений пункта 15 настоящего Положения.

15. Базовый норматив затрат на оказание муниципальной услуги состоит из базового норматива:

а) затрат, непосредственно связанных с оказанием муниципальной услуги;

б) затрат на общехозяйственные нужды на оказание муниципальной услуги.

16. Базовый норматив затрат рассчитывается исходя из затрат, необходимых для оказания муниципальной услуги, с соблюдением показателей качества оказания муниципальной услуги, а также показателей, отражающих отраслевую специфику муниципальной услуги (содержание, условия (формы) оказания муниципальной услуги), установленных в общероссийском базовом перечне и (или) региональном перечне (далее - показатели отраслевой специфики), отраслевой корректирующий коэффициент при которых принимает значение, равное 1.

17. При определении базового норматива затрат применяются нормы материальных, технических и трудовых ресурсов, используемых для оказания муниципальной услуги, установленные нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также межгосударственными, национальными (государственными) стандартами Российской Федерации, строительными нормами и правилами, санитарными нормами и правилами, стандартами, порядками и регламентами оказания муниципальных услуг в установленной сфере (далее - стандарты услуги).

18. В базовый норматив затрат, непосредственно связанных с оказанием муниципальной услуги, включаются:

а) затраты на оплату труда работников, непосредственно связанных с оказанием муниципальной услуги, и начисления на выплаты по оплате труда работников, непосредственно связанных с оказанием муниципальной услуги;

б) затраты на приобретение материальных запасов и на приобретение движимого имущества (основных средств и нематериальных активов), не отнесенного к особо ценному движимому имуществу и используемого в процессе оказания муниципальной услуги, с учетом срока его полезного использования, а также затраты на аренду указанного имущества;

в) иные затраты, непосредственно связанные с оказанием муниципальной услуги.

19. В базовый норматив затрат на общехозяйственные нужды на оказание муниципальной услуги включаются:

а) затраты на коммунальные услуги;

б) затраты на содержание объектов недвижимого имущества, а также затраты на аренду указанного имущества;

в) затраты на содержание объектов особо ценного движимого имущества, а также затраты на аренду указанного имущества;

г) затраты на приобретение услуг связи;

д) затраты на приобретение транспортных услуг;

е) затраты на оплату труда с начислениями на выплаты по оплате труда работников, которые не принимают непосредственного участия в оказании муниципальной услуги, включая административно-управленческий персонал, в случаях, установленных стандартами услуги;

ж) затраты на прочие общехозяйственные нужды, которые не могут превышать 5 процентов от общей суммы расходов на общехозяйственные нужды на оказание муниципальной услуги.

20. В затраты, указанные в подпунктах «а» - «в» пункта 19 настоящего Положения, включаются затраты на оказание муниципальной услуги в отношении имущества учреждения, используемого в том числе на основании договора аренды (финансовой аренды) или договора безвозмездного пользования, для выполнения муниципального задания и общехозяйственных нужд (далее - имущество, необходимое для выполнения муниципального задания).

Затраты на аренду имущества, включенные в затраты, указанные в подпункте «б» пункта 18 и подпунктах «б» и «в» пункта 19 настоящего Положения, учитываются в составе указанных затрат в случае, если имущество, необходимое для выполнения муниципального задания, не закреплено за муниципальным бюджетным или автономным учреждением на праве оперативного управления.

21. Значение базового норматива затрат на оказание муниципальной услуги утверждается Администрацией городского округа Сухой Лог (уточняется при необходимости при формировании обоснований бюджетных ассигнований бюджета городского округа Сухой Лог на очередной финансовый год и плановый период), общей суммой, с выделением:

а) суммы затрат на оплату труда с начислениями на выплаты по оплате труда работников, непосредственно связанных с оказанием муниципальной услуги, включая административно-управленческий персонал, в случаях, установленных стандартами услуги;

б) суммы затрат на коммунальные услуги и содержание недвижимого имущества, необходимого для выполнения муниципального задания на оказание муниципальной услуги.

22. Корректирующие коэффициенты, применяемые при расчете нормативных затрат на оказание муниципальной услуги, состоят из территориального корректирующего коэффициента и отраслевого корректирующего коэффициента.

23. В территориальный корректирующий коэффициент включаются территориальный корректирующий коэффициент на оплату труда с начислениями на выплаты по оплате труда и территориальный корректирующий коэффициент на коммунальные услуги и на содержание недвижимого имущества.

Значение территориального корректирующего коэффициента утверждается органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя в отношении муниципальных бюджетных или автономных учреждений, с учетом условий, обусловленных территориальными особенностями и составом имущественного комплекса, необходимого для выполнения муниципального задания, территориальным расположением муниципальных бюджетных или автономных учреждений, их обособленных подразделений, и рассчитывается в соответствии с общими требованиями.

Общими требованиями может устанавливаться, что в состав территориального коэффициента включаются по согласованию с Финансовым управлением Администрации городского округа Сухой Лог иные коэффициенты, отражающие территориальные особенности оказания муниципальной услуги.

24. Отраслевой корректирующий коэффициент учитывает показатели отраслевой специфики, в том числе с учетом показателей качества муниципальной услуги, и определяется в соответствии с общими требованиями.

Значение отраслевого корректирующего коэффициента утверждается органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя (уточняется при необходимости при формировании обоснований бюджетных

ассигнований бюджета городского округа Сухой Лог на очередной финансовый год и плановый период).

25. Нормативные затраты на выполнение работы определяются при расчете объема финансового обеспечения выполнения муниципального задания в порядке, установленном органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя в отношении муниципальных бюджетных или автономных учреждений, а также по решению главного распорядителя средств бюджета городского округа Сухой Лог, в ведении которого находятся муниципальные казенные учреждения.

26. Нормативные затраты на выполнение работы рассчитываются на работу в целом или в случае установления в муниципальном задании показателей объема выполнения работы - на единицу объема работы. В нормативные затраты на выполнение работы включаются в том числе:

а) затраты на оплату труда работников, непосредственно связанных с выполнением работы, непосредственно связанных с выполнением работы, и начисления на выплаты по оплате труда работников, непосредственно связанных с выполнением работы;

б) затраты на приобретение материальных запасов и на приобретение движимого имущества (основных средств и нематериальных активов), не отнесенного к особо ценному движимому имуществу и используемого в процессе выполнения работы, с учетом срока его полезного использования, а также затраты на аренду указанного имущества;

в) затраты на иные расходы, непосредственно связанные с выполнением работы;

г) затраты на оплату коммунальных услуг;

д) затраты на содержание объектов недвижимого имущества, необходимого для выполнения муниципального задания, а также затраты на аренду указанного имущества;

е) затраты на содержание объектов особо ценного движимого имущества и имущества, необходимого для выполнения муниципального задания, а также затраты на аренду указанного имущества;

ж) затраты на приобретение услуг связи;

з) затраты на приобретение транспортных услуг;

и) затраты на оплату труда работников, которые не принимают непосредственного участия в выполнении работы, и начисления на выплаты по оплате труда работников, которые не принимают непосредственного участия в выполнении работы, включая административно-управленческий персонал;

к) затраты на прочие общехозяйственные нужды.

27. Затраты на аренду имущества, включенные в затраты, указанные в подпунктах «б», «д» и «е» пункта 26 настоящего Положения, учитываются в составе указанных затрат в случае, если имущество, необходимое для выполнения муниципального задания, не закреплено за бюджетным или автономным учреждением на праве оперативного управления.

28. При определении нормативных затрат на выполнение работы применяются показатели материальных, технических и трудовых ресурсов, используемых для выполнения работы, установленные нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также межгосударственными, национальными (государственными) стандартами Российской Федерации, строительными нормами и правилами, санитарными нормами и правилами, стандартами, порядками и регламентами выполнения работ в установленной сфере.

29. Значения нормативных затрат на выполнение работы утверждаются органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя в отношении муниципальных бюджетных или автономных учреждений, а также главным распорядителем средств бюджета городского округа Сухой Лог, в ведении которого находятся муниципальные казенные учреждения (в случае принятия им решения о применении нормативных затрат при расчете объема финансового обеспечения выполнения муниципального задания).

30. В объем финансового обеспечения выполнения муниципального задания включаются затраты на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается имущество учреждения.

В случае, если муниципальное бюджетное или автономное учреждение оказывает сверх установленного муниципального задания муниципальные услуги (выполняет работы) для физических и юридических лиц за плату, а также осуществляет иную приносящую доход деятельность (далее - платная деятельность), затраты, указанные в абзаце первом настоящего пункта, рассчитываются с применением коэффициента платной деятельности, который определяется как отношение планируемого объема субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания (далее - субсидия) к общей сумме планируемых поступлений, включающей поступления от субсидии и доходов от платной деятельности, определяемых исходя из объемов указанных поступлений, полученных в отчетном финансовом году (далее - коэффициент платной деятельности).

При расчете коэффициента платной деятельности не учитываются поступления в виде целевых субсидий, предоставляемых из вышестоящих бюджетов, грантов, пожертвований, прочих безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц, а также средства, поступающие в порядке возмещения расходов, понесенных в связи с эксплуатацией муниципального имущества, переданного в аренду (безвозмездное пользование).

31. Источниками информации для расчета значения коэффициента платной деятельности являются показатели формы по ОКУД №0503737 «Отчета об исполнении учреждением плана его финансово-хозяйственной деятельности» за отчетный финансовый год, утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации от 25 марта 2011 г. №33н «Об утверждении Инструкции о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений» (далее - Форма №0503737), в разрезе видов финансового обеспечения (деятельности):

показатели раздела «1. Доходы учреждения» Формы №0503737 за отчетный финансовый год по виду финансового обеспечения (деятельности) – «Субсидия на выполнение государственного (муниципального) задания (код вида - 4)» по строке 101 «Субсидии» (далее - Форма №1);

показатели раздела «1. Доходы учреждения» Формы №0503737 за отчетный финансовый год по виду финансового обеспечения (деятельности) – «Собственные доходы учреждения (код вида - 2)» по строке 040 «Доходы от оказания платных услуг (работ)» (далее - Форма №2).

32. Расчет коэффициента платной деятельности осуществляется по следующей формуле:

$$k^{пд} = \frac{R_{субсидия}}{R_{субсидия} + R_{платные}}, \quad (1)$$

, (1)

где:

$K^{пд}$ - коэффициент платной деятельности;

$R_{субсидия}$ - планируемый объем финансового обеспечения выполнения муниципального задания на очередной финансовый год, исходя из объемов субсидии, полученной из местного бюджета в отчетном финансовом году на указанные цели в соответствии с Формой №1;

$R_{платные}$ - доходы от платной деятельности (поступления от оказания муниципальных услуг (выполнения работ) для физических и юридических лиц за плату), поступившие в отчетном финансовом году в соответствии с Формой №2.

33. В случае, если в течение текущего финансового года в отношении учреждений осуществлены реорганизационные или ликвидационные мероприятия, для расчета коэффициента платной деятельности на очередной финансовый год значения показателей формулы (1) для данных учреждений суммируются в соответствии с условиями осуществления указанных мероприятий.

34. Затраты на содержание не используемого для выполнения муниципального задания имущества бюджетного или автономного учреждения рассчитываются с учетом затрат:

а) на потребление электрической энергии в размере 10 процентов общего объема затрат бюджетного или автономного учреждения в части указанного вида затрат в составе затрат на коммунальные услуги;

б) на потребление тепловой энергии в размере 50 процентов общего объема затрат бюджетного или автономного учреждения в части указанного вида затрат в составе затрат на коммунальные услуги.

35. Затраты на содержание не используемого для выполнения муниципального задания имущества муниципального бюджетного или автономного учреждения включаются в объем финансового обеспечения выполнения муниципального задания в случае наличия указанного имущества по решению органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя.

36. Значения затрат на содержание не используемого для выполнения муниципального задания имущества муниципального бюджетного или автономного учреждения утверждаются органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя в отношении бюджетных или автономных учреждений.

37. В случае, если муниципальное бюджетное или автономное учреждение осуществляет платную деятельность в рамках установленного муниципального задания, по которому в соответствии с федеральными законами, законами Свердловской области, нормативно-правовыми актами городского округа Сухой Лог предусмотрено взимание платы, объем финансового обеспечения выполнения муниципального задания, рассчитанный на основе нормативных затрат (затрат), подлежит уменьшению на объем доходов от платной деятельности исходя из объема муниципальной услуги (работы), за оказание (выполнение) которой предусмотрено взимание платы, и размера платы (цены, тарифа), установленного в муниципальном задании, органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя в отношении муниципальных бюджетных или автономных учреждений, с учетом положений, установленных муниципальными нормативными правовыми актами.

38. Нормативные затраты (затраты), определяемые в соответствии с настоящим Положением, учитываются при формировании обоснований бюджетных ассигнований бюджета городского округа Сухой Лог на очередной финансовый год и плановый период.

39. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете городского округа Сухой Лог на указанные цели.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания бюджетным или автономным учреждением осуществляется путем предоставления субсидии.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания муниципальным казенным учреждением осуществляется в соответствии с показателями бюджетной сметы этого учреждения.

40. Уменьшение объема субсидии в течение срока выполнения муниципального задания осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

Изменение нормативных затрат, определяемых в соответствии с настоящим Положением, в течение срока выполнения муниципального задания осуществляется (при необходимости) в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами органов местного самоуправления (включая внесение изменений в указанные нормативные правовые акты), приводящих к изменению объема финансового обеспечения выполнения муниципального задания.

Объем субсидии может быть увеличен в течение срока выполнения муниципального задания в случае изменения законодательства Российской Федерации о налогах и сборах, в том числе в случае отмены ранее установленных налоговых льгот.

При досрочном прекращении выполнения муниципального задания по установленным в нем основаниям неиспользованные остатки субсидии в размере, соответствующем показателям, характеризующим объем неоказанных муниципальных услуг (невыполненных работ), подлежат перечислению в установленном порядке муниципальными бюджетными или автономными учреждениями в местный бюджет и учитываются в порядке, установленном для учета сумм возврата дебиторской задолженности.

При досрочном прекращении выполнения муниципального задания в связи с реорганизацией бюджетного или автономного учреждения неиспользованные остатки субсидии подлежат перечислению соответствующим бюджетным и автономным учреждениям, являющимся правопреемниками.

41. Субсидия перечисляется в установленном порядке на счет Финансового управления Администрации городского округа Сухой Лог по месту открытия лицевого счета муниципальному учреждению или на счет, открытый в кредитной организации муниципальному автономному учреждению, в случаях, установленных нормативными правовыми актами городского округа Сухой Лог.

Перечисление муниципальному бюджетному или автономному учреждению субсидии осуществляется ежемесячно (в случае дефицита бюджета - по мере социальной значимости расходов) на основании заявки о предоставлении субсидии, предоставленной органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, в сроки, определенные соглашением о порядке предоставления субсидии.

Предоставление бюджетному учреждению или автономному учреждению субсидии в течение текущего года осуществляется на основании соглашения о порядке предоставлении субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания (далее - соглашение) в соответствии с типовой формой согласно приложению №4 к настоящему Порядку.

Соглашение заключается не позднее пяти рабочих дней с даты утверждения муниципального задания.

42. Перечисление платежа, завершающего выплату субсидии, в текущем году должно осуществляться после предоставления муниципальным бюджетным или автономным учреждением предварительного отчета о выполнении муниципального задания за соответствующий финансовый год, составленного по форме, аналогичной форме отчета о выполнении муниципального задания, предусмотренной приложением №2 к настоящему Положению. В предварительном отчете указываются показатели по объему и качеству, запланированные к исполнению по завершении текущего финансового года (с учетом фактического выполнения указанных показателей на отчетную дату).

В случае, если показатели предварительной оценки достижения плановых показателей годового объема оказания муниципальных услуг, указанные в предварительном отчете, меньше показателей, установленных в муниципальном задании (с учетом допустимых (возможных) отклонений), то муниципальное задание подлежит уточнению в соответствии с указанными в предварительном отчете показателями.

Предварительный отчет об исполнении муниципального задания в части работ за соответствующий финансовый год, указанный в абзаце первом настоящего пункта, представляется муниципальным бюджетным или автономным учреждением при установлении органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, требования о его представлении в муниципальном задании. В случае, если органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя в отношении муниципальных бюджетных или автономных учреждений, устанавливаются требования о представлении предварительного отчета о выполнении муниципального задания в части, касающейся работ, за соответствующий финансовый год, заполнение и оценка предварительного отчета осуществляется в порядке, определенном абзацем первым настоящего пункта.

При утверждении в текущем году нового муниципального задания бюджетные или автономные учреждения обязаны обеспечить частичный возврат субсидии в случае, если предоставленный объем субсидии превышает объем субсидии, утвержденный новым муниципальным заданием.

43. Требования, установленные пунктом 42 настоящего Положения, связанные с перечислением субсидии, не распространяются:

а) на муниципальное бюджетное или автономное учреждение, оказание услуг (выполнение работ) которого зависит от сезонных условий, если органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, не установлено иное;

б) на учреждение, находящееся в процессе реорганизации или ликвидации;

в) на предоставление субсидии в части выплат в рамках указов Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. №597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики», от 1 июня 2012 г. №761 «О Национальной стратегии действий в интересах детей на 2012 - 2017 годы» и от 28 декабря 2012 г. №1688 «О некоторых мерах по реализации государственной политики в сфере защиты детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»;

г) на муниципальное бюджетное или автономное учреждение, оказывающее муниципальные услуги (выполняющее работы), процесс оказания (выполнения) которых требует неравномерного финансового обеспечения в течение финансового года, если органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя в отношении муниципальных бюджетных и автономных учреждений, не установлено иное.

44. Орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя, обязан обеспечить частичный или полный возврат субсидий, предоставленных бюджетным или автономным учреждениям, за рамками срока исполнения муниципального задания при его невыполнении, что означает недостижение (превышение допустимого (возможного) отклонения) показателей муниципального задания, характеризующих объем оказываемых муниципальных услуг (выполняемых работ), а также показателей муниципального задания, характеризующих качество оказываемых муниципальных услуг (выполняемых работ), если такие показатели установлены в муниципальном задании.

В случае исполнения бюджетными или автономными учреждениями муниципального задания в меньшем объеме, чем это предусмотрено, или с качеством, не соответствующим требованиям к оказанию муниципальных услуг (выполнению работ), определенным в муниципальном задании, орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя, по результатам рассмотрения годовых отчетов об исполнении муниципального задания, представляемых в соответствии с формой (приложение №2 к Порядку), не позднее 30 календарных дней на основании расчета средств субсидии, подлежащих возврату в бюджет городского округа Сухой Лог, по форме согласно приложению №5 к настоящему Порядку, направляет письменное требование бюджетному или автономному учреждению о частичном или полном возврате субсидии, подлежащей возврату.

Бюджетное или автономное учреждение в течение 10 рабочих дней с момента поступления требования от органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя, обязано осуществить частичный или полный возврат предоставленной субсидии в местный бюджет. Возврат осуществляется за счет остатков средств субсидии, средств от приносящей доход деятельности. В случае отсутствия вышеуказанных источников возврат субсидии осуществляется в течение периода, необходимого для полного возмещения излишне израсходованных средств субсидии, за счет средств на выполнение муниципального задания текущего года. Порядок и сроки возврата субсидии устанавливаются соглашением о возврате субсидий на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, заключаемым между органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, и бюджетным или автономным учреждением в течение 30 календарных дней после направления требования. Форма соглашения утверждается органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, по согласованию с Финансовым управлением Администрации городского округа Сухой Лог.

Расходование в очередном финансовом году бюджетным или автономным учреждением не использованных в текущем финансовом году остатков средств субсидии до рассмотрения годовых отчетов об исполнении муниципального задания не допускается.

Перевыполнение показателей муниципального задания не влечет увеличения размера субсидии бюджетному учреждению или автономному учреждению. Расходы бюджетных учреждений и автономных учреждений на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) сверх установленных в муниципальном задании объемных показателей компенсируются за счет средств учреждения либо по решению органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя, за счет увеличения размера субсидии.

45. Сумма возврата (либо сокращения) объема субсидии, предоставленной бюджетному, автономному учреждению на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, определяется по формуле:

$V_в = SUM_i (N_i (k_{iпл} - k_{io} - k_{iф})) + SUM_w (R_{wпл} - (R_{wпл} t) - R_{wф})$, где:

$V_в$ - сумма возврата (либо сокращения) объема субсидии, рублей;

N_i - нормативные затраты, непосредственно связанные с оказанием i-й муниципальной услуги (выполнением работы - в случае, если для работы существует единица измерения), в соответствующем финансовом году;

$k_{iпл}$ - планируемый объем (количество единиц) оказания i-й муниципальной услуги (выполнения работы - в случае, если для работы существует единица измерения) в соответствующем финансовом году;

$k_{iф}$ - фактический объем (количество единиц) оказания i-й муниципальной услуги (выполнения работы - в случае, если для работы существует единица измерения) в соответствующем финансовом году;

k_{io} - объем (количество единиц) допустимого (возможного) отклонения от показателей, установленных в муниципальном задании оказания i-й муниципальной услуги (выполнения работы - в случае, если для работы существует единица измерения), в пределах которого муниципальное задание считается выполненным, не более 5 процентов;

$R_{wпл}$ - планируемые затраты на выполнение w-го вида работ (в случае, если для работы не существует единицы измерения объема) в отчетном финансовом году;

$R_{wф}$ - фактические затраты на выполнение w-го вида работ (в случае, если для работы не существует единицы измерения объема) в отчетном финансовом году;

t - допустимое (возможное) отклонение от установленных муниципальным заданием показателей, в пределах которых муниципальное задание считается выполненным, не более 5 процентов.

При расчете суммы возврата (либо сокращения) объема субсидии учитываются только положительные значения.

46. Не использованные в текущем году остатки средств, предоставленных бюджетному учреждению или автономному учреждению из бюджета городского округа Сухой Лог, за исключением подлежащих возврату в соответствии с пунктом 44, используются в очередном году в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности бюджетного учреждения или автономного учреждения для достижения целей, ради которых это учреждение создано.

47. Возврату в местный бюджет подлежат субсидии также в следующих случаях:

а) нецелевого использования субсидии муниципальным учреждением;

б) расторжения соглашения о предоставлении субсидии;

в) уменьшения объема субсидии при изменении муниципального задания.

48. При выявлении обстоятельств, указанных в подпункте «а» пункта 47. настоящего Положения, муниципальное учреждение возвращает субсидию в местный бюджет добровольно или:

а) в случае выявления соответствующего обстоятельства по результатам проверки - по требованию органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя, содержащемуся в акте проведения проверки, - в течение 10 рабочих дней со дня подписания акта проведения проверки органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, и руководителем муниципального учреждения;

б) в случае выявления соответствующего обстоятельства органами внутреннего муниципального финансового контроля - в течение срока, установленного муниципальными правовыми актами городского округа Сухой Лог, устанавливающими порядок осуществления муниципального финансового контроля в городском округе Сухой Лог.

49. При выявлении обстоятельства, указанного в подпункте «б» пункта 47. настоящего Положения, муниципальное учреждение возвращает субсидию в местный бюджет самостоятельно в течение 10 рабочих дней со дня расторжения соглашения о предоставлении субсидии.

При выявлении обстоятельства, указанного в подпункте «в» пункта 47 настоящего Положения, муниципальное учреждение возвращает субсидию в местный бюджет самостоятельно в течение 10 рабочих дней со дня внесения изменений в соглашение о предоставлении субсидии.

В случае невозврата субсидии в местный бюджет в срок, установленный абзацем первым, вторым настоящего пункта, муниципальное учреждение по требованию, направленному органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, в адрес муниципального учреждения посредством почтового отправления с уведомлением о вручении либо путем непосредственного вручения с отметкой о получении в срок, не превыша-

Приложение №3 к Положению
о Порядке формирования муниципального задания
на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в отношении
муниципальных учреждений и финансового обеспечения
выполнения муниципального задания

ОТЧЕТ О ВЫПОЛНЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗАДАНИЯ ПО ОКАЗАНИЮ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ (ВЫПОЛНЕНИЮ РАБОТ) ЗА __ ГОД

_____ _____ _____
(наименование главного распорядителя бюджетных средств, органа, осуществляющего полномочия учредителя бюджетных или автономных учреждений)

№ п/п	Наименование и код муниципальной услуги (работы)	Ед. изм.	Количество единиц оказания муниципальной услуги (выполнения работы), единиц		Норматив затрат на оказание единицы муниципальной услуги (стоимость выполнения единицы работы), определенный на отчетный год, рублей	Фактические затраты на оказание единицы муниципальной услуги (выполнение работы), в отчетном году, рублей	Нормативные затраты на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), определенные на отчетный год, тыс. рублей (гр. 4 х гр. 6) <*>	Фактические затраты на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в отчетном году, тыс. рублей (гр. 5 х гр. 7) <**>	Нормативные затраты на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества учреждения, определенные на отчетный год, тыс. рублей	Фактические затраты на содержание имущества учреждения в отчетном году, тыс. рублей	Объем финансового обеспечения муниципального задания, тыс. рублей	
			план	факт							план (гр. 8 + гр. 10)	факт (гр. 9 + гр. 11)
	Код раздела, подраздела классификации расходов бюджета											
	Услуга 1											
	Услуга 2											
	Работа 1											
	Работа 2											
	Содержание имущества	x	x	x	x	x	x	x			x	x
	Код раздела, подраздела классификации расходов бюджета											
	Услуга 1											
	Услуга 2											
	Работа 1											
	Работа 2											
	Содержание имущества	x	x	x	x	x	x	x			x	x
	Итого											

<*> - в случае отсутствия нормативных затрат на выполнение работ графа 8 равна графе 6;
<**> - в случае отсутствия нормативных затрат на выполнение работ графа 9 равна графе 7.

ющий 3 рабочих дней со дня истечения срока, установленного абзацем первым, вторым настоящего пункта, возвращает субсидию в течение 10 рабочих дней со дня получения указанного требования. Если в указанный срок субсидия не будет возвращена, орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя, направляет соответствующий иск в суд судебной системы Российской Федерации.

50. При невозврате муниципальным учреждением денежных средств по истечении срока, указанного в пунктах 44, 48, субсидия истребуется в судебном порядке по иску Финансового управления Администрации городского округа Сухой Лог, органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя, сформированному и направленному уполномоченным органом в соответствующий суд судебной системы Российской Федерации в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в течение 30 рабочих дней со дня истечения срока для возврата муниципальному учреждению субсидии, установленного пунктами 44, 48 настоящего Положения.

51. Контроль за выполнением муниципального задания муниципальными бюджетными и автономными учреждениями, муниципальными казенными учреждениями (далее - контроль) осуществляют соответственно органы, осуществляющие функции и полномочия учредителя в отношении муниципальных бюджетных или автономных учреждений, и главные распорядители средств бюджета городского округа Сухой Лог, в ведении которых находятся муниципальные казенные учреждения, а также Финансовое управление Администрации городского округа Сухой Лог. Контроль осуществляется по каждому учреждению. Сведения, необходимые для контроля, устанавливаются в муниципальном задании.

Мониторинг выполнения муниципального задания (далее - мониторинг) проводится в целях получения в течение текущего года информации о выполнении муниципального задания и своевременного внесения изменений в муниципальное задание.

Периодичность проведения мониторинга устанавливается главными распорядителями средств бюджета городского округа Сухой Лог, органами местного самоуправления, осуществляющими функции и полномочия учредителя.

При проведении мониторинга осуществляется:

1) сбор отчетов;

2) оценка соответствия фактических значений показателей, характеризующих объем выполнения муниципального задания за отчетный период, значениям, утвержденным в муниципальном задании;

3) оценка соответствия фактических значений показателей, характеризующих качество выполнения муниципального задания за отчетный период, значениям, утвержденным в муниципальном задании;

4) для бюджетного учреждения или автономного учреждения оценка соблюдения условий соглашения.

Результатом мониторинга является прогнозный анализ перспективы выполнения учреждением муниципального задания и в случае наличия перспектив невыполнения - принятие мер, направленных на обеспечение его выполнения.

Главными распорядителями средств бюджета городского округа Сухой Лог, органами местного самоуправления, осуществляющими функции и полномочия учредителя, утверждается порядок осуществления мониторинга и контроля за выполнением муниципальных заданий.

52. Показатели муниципального задания представляются главным распорядителем средств бюджета, в ведении которого находятся казенные учреждения, и органом местного самоуправления, осуществляющим функции и полномочия учредителя, в Финансовое управление Администрации городского округа Сухой Лог для планирования бюджетных ассигнований на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) на очередной финансовый год и плановый период в срок, утвержденный правовым актом городского округа Сухой Лог, регламентирующим порядок и сроки составления проекта бюджета городского округа Сухой Лог на очередной финансовый год и плановый период.

Показатели муниципального задания представляются по форме, утвержденной Приказом Финансового управления от 15 августа 2016 года №50 «Об утверждении Порядка планирования бюджетных ассигнований бюджета городского округа Сухой Лог на очередной финансовый год и плановый период».

Показатели муниципального задания должны коррелироваться с соответствующими целевыми показателями муниципальных программ городского округа Сухой Лог.

Приложение №4
к Положению о Порядке формирования
муниципального задания на оказание
муниципальных услуг (выполнение работ)
в отношении муниципальных учреждений
и финансового обеспечения выполнения
муниципального задания

Типовая форма соглашения о порядке предоставления субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания

г. Сухой Лог «__» _____ 20 __ г.

_____
(наименование муниципального органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя бюджетного и автономного учреждения)
(далее - Учредитель) в лице руководителя
_____,
(Ф.И.О.)
действующего на основании: _____
(наименование, дата, номер нормативного правового акта или доверенности)
с одной стороны и муниципальное учреждение
_____
(наименование муниципального учреждения)
(далее - Учреждение) в лице руководителя
_____,
(Ф.И.О.)
действующего на основании
_____,
(наименование, дата, номер правового акта)
с другой стороны, далее именуемые Стороны, заключили настоящее соглашение (далее - Соглашение) о нижеследующем.

1. Предмет Соглашения

Предметом настоящего Соглашения является предоставление Учреждению из бюджета городского округа Сухой Лог в 20_ году/20_ - 20_ годах субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) (далее - муниципальное задание).

2. Права и обязанности сторон

2.1. Учредитель обязуется:

2.1.1. Определять объем субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания (далее - Субсидия) на основании нормативных затрат на оказание муниципальных услуг, нормативных затрат, связанных с выполнением работ, с учетом затрат на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного им за счет средств, выделенных Учреждению Учредителем на приобретение такого имущества, в том числе земельных участков (за исключением имущества, сданного в аренду или переданного в безвозмездное пользование), затрат на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается имущество Учреждения.

2.1.2. Перечислять Учреждению Субсидию в следующем размере:

в 20_ году ____ (_____) рублей - по коду БК ____;
(сумма прописью) (код БК)
в 20_ году ____ (_____) рублей - по коду БК ____;
(сумма прописью) (код БК)
в 20_ году ____ (_____) рублей - по коду БК ____;
(сумма прописью) (код БК)

на соответствующий счет согласно графику перечисления Субсидии в соответствии с приложением №_ к настоящему Соглашению, являющимся неотъемлемой частью настоящего Соглашения.

2.1.3. Осуществлять контроль за выполнением Учреждением муниципального задания и плана финансово-хозяйственной деятельности, а также рассматривать отчеты Учреждения об исполнении муниципального задания, предоставляемые в установленном порядке, в срок не позднее 30 календарных дней с момента их поступления.

По итогам рассмотрения отчетов принимать меры, обеспечивающие перечисление Учреждением Учредителю в бюджет городского округа Сухой Лог средств Субсидии, подлежащих возврату.

Возврат предоставленной Субсидии осуществляется с составлением расчета суммы субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, подлежащей перечислению по результатам исполнения муниципального задания за истекший период, по форме согласно приложению №5 к Порядку, утвержденному Постановлением Главы городского округа Сухой Лог от 15.09.2015 №2112-ПГ «Об утверждении Положения о порядке формирования муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в отношении муниципальных учреждений и финансового обеспечения выполнения муниципального задания».

2.1.4. Рассматривать предложения Учреждения по вопросам, связанным с исполнением настоящего Соглашения, и сообщать о результатах их рассмотрения в срок не более 30 календарных дней со дня поступления предложений.

2.1.5. Вносить изменения в показатели, характеризующие объем муниципальных услуг, установленные в муниципальном задании, на основании данных предварительного отчета об исполнении муниципального задания в текущем финансовом году, представленного Учреждением, в течение _ дней со дня его представления Учреждением, в случае, если на основании данных предварительного отчета об исполнении муниципального задания необходимо уменьшить показатели, характеризующие объем муниципальных услуг, установленные в муниципальном задании.

2.2. Учредитель вправе:

2.2.1. запрашивать у Учреждения информацию и документы, необходимые для осуществления контроля за выполнением Учреждением муниципального задания;

2.2.2. принимать решение об изменении размера Субсидии:

2.2.2.1. при соответствующем изменении показателей, характеризующих объем муниципальных услуг (работ), установленных в муниципальном задании, в случае:

2.2.2.1.1. уменьшения Учредителю ранее утвержденных лимитов бюджетных обязательств;

2.2.2.1.2. увеличения (при наличии у Учредителя лимитов бюджетных обязательств) или уменьшения потребности в оказании муниципальных услуг (выполнении работ);

2.2.2.1.3. принятия решения по результатам рассмотрения предложений Учреждения, направленных в соответствии с пунктом 2.1.4 настоящего Соглашения;

2.2.2.2. без соответствующего изменения показателей, характеризующих объем муниципальных услуг (работ), установленных в муниципальном задании, в случае внесения изменений в нормативные затраты в связи с изменением размеров выплат работникам (отдельным категориям работников) Учреждения, непосредственно связанных с оказанием муниципальной услуги (выполнением работы), иных выплат, связанных с оказанием муниципальной услуги (выполнением работы), приводящих к изменению объема финансового обеспечения выполнения муниципального задания, вследствие принятия нормативных правовых актов Российской Федерации (внесением изменений в нормативные правовые акты Российской Федерации);

2.2.3. осуществлять иные права, установленные бюджетным законодательством Российской Федерации и настоящим Соглашением.

2.3. Учреждение обязуется:

2.3.1. В установленные Учредителем сроки с момента окончания финансового года представлять Учредителю годовой отчет, а также в срок до 15 ноября текущего года - предварительный отчет по форме согласно приложению №2 к Порядку, утвержденному Постановлением Главы городского округа Сухой Лог от 15.09.2015 №2112-ПГ «Об утверждении Положения о порядке формирования муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в отношении муниципальных учреждений и финансового обеспечения выполнения муниципального задания».

2.3.2. Представлять Учредителю не реже одного раза в месяц заявку на перечисление Субсидии с указанием суммы, необходимой для оплаты денежных обязательств Учреждения.

2.3.3. По требованию Учредителя предоставлять копии муниципальных контрактов (договоров), денежных и расчетных документов, первичных учетных документов, подтверждающих совершение хозяйственных операций.

2.3.4. Осуществлять использование Субсидии в целях оказания муниципальных услуг (выполнения работ) в соответствии с требованиями к качеству и (или) объему (содержанию), порядку оказания муниципальных услуг (выполнения работ), определенными в муниципальном задании, и с соблюдением плановых показателей по выплатам, установленных планом финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.

2.3.5. Учреждение в течение 10 рабочих дней с момента поступления требования об объемах субсидии, подлежащей возврату, от Учредителя обязано осуществить частичный или полный возврат предоставленной Субсидии в местный бюджет. Возврат осуществляется за счет остатков средств субсидии, средств от приносящей доход деятельности. В случае отсутствия вышеуказанных источников возврат Субсидии осуществляется в течение периода, необходимого для полного возмещения излишне израсходованных средств субсидии. Порядок и сроки возврата Субсидии устанавливаются соглашением о возврате субсидий на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, заключаемым между Учредителем и Учреждением в течение 30 календарных дней после направления требования.

2.3.6. Своевременно информировать Учредителя об изменении условий оказания услуг (выполнения работ), которые могут повлиять на изменение размера Субсидии, а также представлять Учредителю бухгалтерскую отчетность в порядке и сроки, установленные Инструкцией о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений, утвержденной Министерством финансов Российской Федерации.

2.3.7. При осуществлении расходов, требующих дополнительной детализации, указывать коды дополнительной классификации расходов муниципальных учреждений, установленные финансовым управлением Администрации городского округа Сухой Лог.

2.4. Учреждение вправе:

2.4.1. направлять не использованный в 20_ году остаток Субсидии на осуществление в 20_ году расходов в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности для достижения целей, предусмотренных уставом Учреждения, за исключением средств Субсидии, подлежащих возврату в местный бюджет в соответствии с подпунктом 2.3.5 пункта 2.3 настоящего соглашения;

2.4.2. направлять Учредителю предложения по исполнению настоящего соглашения, в том числе обращаться с предложением об изменении размера Субсидии или периода и даты перечисления части Субсидии в связи с изменением в муниципальном задании показателей объема оказываемых муниципальных услуг (выполняемых работ) либо в случае, если срок окончания проверки квартального отчета об исполнении муниципального задания не наступил;

2.4.3. обращаться к Учредителю в целях получения разъяснений в связи с исполнением настоящего соглашения;

2.4.4. осуществлять иные права, установленные бюджетным законодательством Российской Федерации, Порядком и настоящим соглашением.

3. Порядок перечисления Субсидии

3.1. Перечисление Субсидии Учреждению осуществляется ежемесячно.

3.2. В декабре оставшаяся часть Субсидии подлежит перечислению в срок не позднее 30 декабря текущего года.

3.3. По итогам четвертого квартала в случае использования Учредителем своих прав, предусмотренных пунктом 2.2 настоящего Соглашения, Учреждением осуществляется частичный или полный возврат предоставленной Субсидии.

4. Ответственность Сторон

4.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств, определенных настоящим Соглашением, Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и Свердловской области.

5. Срок действия Соглашения

5.1. Настоящее Соглашение вступает в силу с даты подписания обеими Сторонами и действует до __ года.

6. Заключительные положения

6.1. Изменение настоящего Соглашения осуществляется по взаимному согласию Сторон в письменной форме в виде дополнений к настоящему Соглашению, которые являются его неотъемлемой частью. В случае, предусмотренном пунктом 2.2.2 настоящего Соглашения, изменение Соглашения осуществляется в одностороннем порядке по инициативе Учредителя, при этом Соглашение считается измененным с момента получения Учреждением уведомления Учредителя.

6.2. Расторжение настоящего Соглашения допускается по соглашению Сторон или по решению суда по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

6.3. Споры между Сторонами решаются путем переговоров или в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.4. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, на _ листах каждое (включая приложение), по одному экземпляру для каждой Стороны.

7. Платежные реквизиты Сторон

Учредитель	Учреждение
Место нахождения	Место нахождения
Банковские реквизиты	Банковские реквизиты
ИНН _____	ИНН _____
БИК _____	БИК _____
р/с _____	р/с _____
л/с _____	л/с _____
Руководитель	Руководитель
_____	_____
М.П.	М.П.

Приложение №5
к Положению о Порядке формирования
муниципального задания на оказание
муниципальных услуг (выполнение работ)
в отношении муниципальных учреждений
и финансового обеспечения выполнения
муниципального задания

Заключение об объемах субсидии, подлежащей возврату, за __ год

Дата составления (текущая)	
Наименование муниципального органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя	
Учреждение (бюджетное, автономное)	
Соглашение	

№ п/п	Наименование показателя	Сумма (рублей)
1.	Субсидия, подлежащая возврату по услугам	
2.	Субсидия, подлежащая возврату по работам	
3.	Всего подлежит возврату	

Руководитель (уполномоченное лицо) органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя

_____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)
Исполнитель

_____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)
Телефон: _____

Приложение № 1
к Положению о формировании муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в отношении муниципальных учреждений и финансовом обеспечении выполнения муниципального задания

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель
(уполномоченное лицо)

_____
(наименование органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя, главного распорядителя средств бюджета городского округа Сухой Лог, муниципального учреждения)

_____ _____ _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

"____" _____ 20____ г.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ № [1] _____

на 20___ год и на плановый период 20___ и 20___ годов

	Коды
Форма по ОКУД	0506001
Дата начала действия	
Дата окончания действия [2]	
Код по сводному реестру	
По ОКВЭД	
По ОКВЭД	
По ОКВЭД	

Наименование муниципального учреждения (обособленного подразделения) _____

Вид деятельности муниципального учреждения (обособленного подразделения) _____

(указывается вид деятельности муниципального учреждения из общероссийского базового перечня или регионального перечня)

Часть I. Сведения об оказываемых муниципальных услугах [3]

Раздел _____

1. Наименование муниципальной услуги _____

2. Категории потребителей муниципальной услуги _____

Код по общероссийскому базовому перечню или региональному перечню _____

3. Показатели, характеризующие объем и (или) качество муниципальной услуги

3.1. Показатели, характеризующие качество муниципальной услуги [4]

Уникальный номер реестровой записи [5]	Показатель, характеризующий содержание муниципальной услуги (по справочникам)			Показатель, характеризующий условия (формы) оказания муниципальной услуги (по справочникам)		Показатель качества муниципальной услуги			Значение показателя качества муниципальной услуги			Допустимые (возможные) отклонения от установленных показателей качества муниципальной услуги [7]	
	(наименование показателя)[5]	(наименование показателя)[5]	(наименование показателя)[5]	(наименование показателя)[5]	(наименование показателя)[5]	наименование показателя [5]	единица измерения: наименование [5]	единица измерения: код по ОКЕИ [6]	20___ год (очередной финансовый год)	20___ год (1-й год планового периода)	20___ год (2-й год планового периода)	в процентах	в абсолютных показателях
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14

3.2. Показатели, характеризующие объем муниципальной услуги

Уникальный номер реестровой записи [5]	Показатель, характеризующий содержание муниципальной услуги (по справочникам)			Показатель, характеризующий условия (формы) оказания муниципальной услуги (по справочникам)		Показатель объема муниципальной услуги			Значение показателя объема муниципальной услуги		Размер платы (цена, тариф)[8]			Допустимые (возможные) отклонения от установленных показателей объема муниципальной услуги [7]	
	(наименование показателя)[5]	(наименование показателя)[5]	(наименование показателя)[5]	(наименование показателя)[5]	(наименование показателя)[5]	наименование показателя [5]	единица измерения: наименование [5]	единица измерения: код по ОКЕИ [6]	20___ год (очередной финансовый год)	20___ год (1-й год планового периода)	20___ год (2-й год планового периода)	20___ год (очередной финансовый год)	20___ год (1-й год планового периода)	20___ год (2-й год планового периода)	в процентах	в абсолютных показателях
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17

4. Нормативные правовые акты, устанавливающие размер платы (цену, тариф) либо порядок ее (его) установления

Нормативный правовой акт				
вид	принявший орган	дата	номер	наименование
1	2	3	4	5

5. Порядок оказания муниципальной услуги

5.1. Нормативные правовые акты, регулирующие порядок оказания муниципальной услуги _____
(наименование, номер и дата нормативного правового акта)

5.2. Порядок информирования потенциальных потребителей муниципальной услуги

Способ информирования	Состав размещаемой информации	Частота обновления информации
1	2	3

Часть II. Сведения о выполняемых работах [3]

Раздел _____

1. Наименование работы _____

2. Категории потребителей работы _____

Код по общероссийскому базовому перечню или региональному перечню _____

3. Показатели, характеризующие объем и (или) качество работы

3.1. Показатели, характеризующие качество работы [4]

Уникальный номер реестровой записи [5]	Показатель, характеризующий содержание работы (по справочникам)			Показатель, характеризующий условия (формы) выполнения работы (по справочникам)		Показатель качества работы			Значение показателя качества работы			Допустимые (возможные) отклонения от установленных показателей качества работы [7]	
	(наименование показателя)[5]	(наименование показателя)[5]	(наименование показателя)[5]	(наименование показателя)[5]	(наименование показателя)[5]	наименование показателя [5]	единица измерения: наименование [5]	единица измерения: код по ОКЕИ [6]	20___ год (очередной финансовый год)	20___ год (1-й год планового периода)	20___ год (2-й год планового периода)	в процентах	в абсолютных показателях
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14

3.2. Показатели, характеризующие объем работы

Уникальный номер реестровой записи [5]	Показатель, характеризующий содержание работы (по справочникам)			Показатель, характеризующий условия (формы) выполнения работы (по справочникам)		Показатель объема работы				Значение показателя качества работы		Размер платы (цена, тариф)[8]			Допустимые (возможные) отклонения от установленных показателей качества работы [7]	
	(наименование показателя)[5]	(наименование показателя)[5]	(наименование показателя)[5]	(наименование показателя)[5]	(наименование показателя)[5]	наименование показателя [5]	единица измерения: наименование [5]	единица измерения: код по ОКЕИ [8]	описание работы	20___ год (очередной финансовый год)	20___ год (1-й год планового периода)	20___ год (2-й год планового периода)	20___ год (очередной финансовый год)	20___ год (1-й год планового периода)	20___ год (2-й год планового периода)	в процентах	в абсолютных показателях
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18

Часть III. Прочие сведения о муниципальном задании [9]

1. Основания (условия и порядок) для досрочного прекращения выполнения муниципального задания _____

2. Иная информация, необходимая для выполнения (контроля за выполнением) муниципального задания _____

3. Порядок контроля за выполнением муниципального задания

Форма контроля	Периодичность	Органы, осуществляющие контроль за выполнением муниципального задания
1	2	3

4. Требования к отчетности о выполнении муниципального задания _____

4.1. Периодичность представления отчетов о выполнении муниципального задания _____

4.2. Сроки представления отчетов о выполнении муниципального задания _____

4.2.1. Сроки представления предварительного отчета о выполнении муниципального задания _____

4.3. Иные требования к отчетности о выполнении муниципального задания _____

5. Иные показатели, связанные с выполнением муниципального задания [10] _____

---

[1] Номер муниципального задания присваивается в системе "Электронный бюджет".

[2] Заполняется в случае досрочного прекращения выполнения муниципального задания.

[3] Формируется при установлении муниципального задания на оказание муниципальной услуги (услуг) и выполнение работы (работ) и содержит требования к оказанию муниципальной услуги (услуг) и выполнению работы (работ) раздельно по каждой из муниципальных услуг (работ) с указанием порядкового номера раздела.

[4] Заполняется в соответствии с показателями, характеризующими качество услуг (работ), установленными в общероссийском базовом перечне или региональном перечне, а при их отсутствии или в дополнение к ним - показателями, характеризующими качество, установленными при необходимости органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя муниципальных бюджетных или автономных учреждений, главным распорядителем средств местного бюджета, в ведении которого находятся муниципальные казенные учреждения, и единицы их измерения.

[5] Заполняется в соответствии с общероссийскими базовыми перечнями или региональными перечнями.

[6] Заполняется в соответствии с кодом, указанным в общероссийском базовом перечне или региональном перечне (при наличии).

[7] Заполняется в случае, если для разных услуг и работ устанавливаются различные показатели допустимых (возможных) отклонений или если указанные отклонения устанавливаются в абсолютных величинах. В случае если единицей объема работы является работа в целом, показатель не указывается.

[8] Заполняется в случае, если оказание услуг (выполнение работ) осуществляется на платной основе в рамках муниципального задания. При оказании услуг (выполнении работ) на платной основе сверх установленного муниципального задания указанный показатель не формируется.

[9] Заполняется в целом по муниципальному заданию.

[10] В числе иных показателей может быть указано допустимое (возможное) отклонение от выполнения муниципального задания (части муниципального задания), в пределах которого оно (его часть) считается выполненным (выполненной), при принятии органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя муниципальных бюджетных или автономных учреждений, главным распорядителем средств местного бюджета, в ведении которого находятся муниципальные казенные учреждения, решения об установлении общего допустимого (возможного) отклонения от выполнения муниципального задания, в пределах которого оно считается выполненным (в процентах, в абсолютных величинах). В этом случае допустимые (возможные) отклонения, предусмотренные подпунктами 3.1 и 3.2 настоящего муниципального задания, не заполняются. В случае установления требования о представлении ежемесячных или ежеквартальных отчетов о выполнении муниципального задания в числе иных показателей устанавливаются показатели выполнения муниципального задания в процентах от годового объема оказания муниципальных услуг (выполнения работ) или в абсолютных величинах как для муниципального задания в целом, так и относительно его части (в том числе с учетом неравномерного оказания муниципальных услуг (выполнения работ) в течение календарного года).

Приложение № 2
к Положению о порядке формирования
муниципального задания на оказание муниципальных
услуг (выполнение работ) в отношении
муниципальных учреждений и финансовом
обеспечении выполнения муниципального задания

ОТЧЕТ О ВЫПОЛНЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗАДАНИЯ № ____ [1] _____

на 20___ год и на плановый период 20___ и 20___ годов

от "___" _____ 20___ г.

	Коды
Форма по ОКУД	0506501
Дата	
Код по сводному реестру	
По ОКВЭД	
По ОКВЭД	
По ОКВЭД	

Наименование муниципального учреждения (обособленного подразделения) _____

Вид деятельности муниципального учреждения (обособленного подразделения) _____

(указывается вид деятельности муниципального учреждения из общероссийского базового перечня или регионального перечня)

Периодичность _____
(указывается в соответствии с периодичностью представления отчета о выполнении муниципального задания, установленной в муниципальном задании)

Часть I. Сведения об оказываемых муниципальных услугах [2]

Раздел _____

1. Наименование муниципальной услуги _____

2. Категории потребителей муниципальной услуги _____

Код по общероссийскому базовому перечню или региональному перечню _____

3. Сведения о фактическом достижении показателей, характеризующих объем и (или) качество муниципальной услуги

3.1. Сведения о фактическом достижении показателей, характеризующих качество муниципальной услуги

Уникальный номер реестровой записи [2]	Показатель, характеризующий содержание муниципальной услуги			Показатель, характеризующий условия (формы) оказания муниципальной услуги		Показатель качества муниципальной услуги								
						наименование показателя [3]	единица измерения: наименование [3]	единица измерения: код по ОКЕИ [3]	значение: утверждено в муниципальном задании на год [3]	значение: утверждено в муниципальном задании на отчетную дату [4]	значение: исполнено на отчетную дату [5]	допустимое (возможное) отклонение [6]	отклонение, превышающее допустимое (возможное) отклонение [7]	причина отклонения
	(наименование показателя)[3]	(наименование показателя)[3]	(наименование показателя)[3]	(наименование показателя)[3]	(наименование показателя)[3]									
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15

3.2. Сведения о фактическом достижении показателей, характеризующих объем муниципальной услуги

Уникальный номер реестровой записи [3]	Показатель, характеризующий содержание муниципальной услуги			Показатель, характеризующий условия (формы) оказания муниципальной услуги		Показатель объема муниципальной услуги									Средний размер платы (цена, тариф)
						наименование показателя [3]	единица измерения: наименование [3]	единица измерения: код по ОКЕИ [3]	значение: утверждено в муниципальном задании на год [3]	значение: утверждено в муниципальном задании на отчетную дату [3]	значение: исполнено на отчетную дату [5]	допустимое (возможное) отклонение [6]	отклонение, превышающее допустимое (возможное) отклонение [7]	причина отклонения	
	(наименование показателя)[3]	(наименование показателя)[3]	(наименование показателя)[3]	(наименование показателя)[3]	(наименование показателя)[3]										
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16

Часть II. Сведения о выполняемых работах [2]

Раздел _____

1. Наименование работы _____

2. Категории потребителей работы _____

Код по общероссийскому базовому перечню или региональному перечню _____

3. Сведения о фактическом достижении показателей, характеризующих объем и (или) качество работы

3.1. Сведения о фактическом достижении показателей, характеризующих качество работы на 20___ год и на плановый период 20___ и 20___ годов на 1 _____ 20___ г.

Уникальный номер реестровой записи [3]	Показатель, характеризующий содержание работы			Показатель, характеризующий условия (формы)		Показатель качества работы								
						наименование показателя [3]	единица измерения: наименование [3]	единица измерения: код по ОКЕИ [3]	значение: утверждено в муниципальном задании на год [3]	значение: утверждено в муниципальном задании на отчетную дату [4]	значение: исполнено на отчетную дату [5]	допустимое (возможное) отклонение [6]	отклонение, превышающее допустимое (возможное) отклонение [7]	причина отклонения
	(наименование показателя)[3]	(наименование показателя)[3]	(наименование показателя)[3]	(наименование показателя)[3]	(наименование показателя)[3]									
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15

3.2. Сведения о фактическом достижении показателей, характеризующих объем работы

Уникальный номер реестровой записи [3]	Показатель, характеризующий содержание работы			Показатель, характеризующий условия (формы)		Показатель объема работы									Размер платы (цена, тариф)
						наименование показателя [3]	единица измерения: наименование [3]	единица измерения: код по ОКЕИ [3]	значение: утверждено в муниципальном задании на год [3]	значение: утверждено в муниципальном задании на отчетную дату [3]	значение: исполнено на отчетную дату [5]	допустимое (возможное) отклонение [6]	отклонение, превышающее допустимое (возможное) отклонение [7]	причина отклонения	
	(наименование показателя)[3]	(наименование показателя)[3]	(наименование показателя)[3]	(наименование показателя)[3]	(наименование показателя)[3]										
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16

Руководитель (уполномоченное лицо) _____ _____ _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

"___" _____ 20___ г.

---

[1] Указывается номер муниципального задания, по которому формируется отчет.

[2] Формируется при установлении муниципального задания на оказание муниципальной услуги (услуг) и выполнение работы (работ) и содержит требования к оказанию муниципальной услуги (услуг) и выполнению работы (работ) раздельно по каждой из муниципальных услуг (работ) с указанием порядкового номера раздела.

[3] Формируется в соответствии с муниципальным заданием.

[4] Заполняется в случае установления органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, требования о представлении промежуточного отчета о выполнении муниципального задания. При установлении показателя достижения результатов выполнения муниципального задания на отчетную дату в процентах от годового объема оказания муниципальной услуги (выполнения работы) рассчитывается путем умножения годового объема муниципальной услуги (работы) на установленный процент достижения результатов выполнения муниципального задания на отчетную дату, в том числе с учетом неравномерного оказания муниципальных услуг (выполнения работ) в течение календарного года. При установлении показателя достижения результатов выполнения муниципального задания на отчетную дату в абсолютных величинах заполняется в соответствии с муниципальным заданием (в том числе с учетом неравномерного оказания муниципальных услуг (выполнения работ) в течение календарного года).

[5] В предварительном отчете в этой графе указываются показатели качества и объема, запланированные к исполнению по завершении текущего финансового года.

[6] Рассчитывается путем умножения значения показателя объема и (или) качества муниципальной услуги (работы), установленного в муниципальном задании (графа 10), на установленное в муниципальном задании значение допустимого (возможного) отклонения от установленных показателей качества (объема) муниципальной услуги (работы), в пределах которого муниципальное задание считается выполненным (в процентах), при установлении допустимого (возможного) отклонения от установленных показателей качества (объема) муниципальной услуги (работы) в абсолютных величинах заполняется в соответствии с муниципальным заданием. Значение указывается в единицах измерения показателя, установленных в муниципальном задании (графа 8), в целых единицах. Значение менее 0,5 единицы отбрасывается, а 0,5 единицы и более округляется до целой единицы. В случае если единицей объема работы является работа в целом, показатели граф 13 и 14 пункта 3.2 не рассчитываются.

[7] Рассчитывается при формировании отчета за год как разница показателей граф 10, 12 и 13.

ГЛАВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА СУХОЙ ЛОГ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 11.07.2018 г. №898-ПГ

О конкурсе по благоустройству городского округа Сухой Лог

В целях повышения уровня благоустройства городского округа Сухой Лог, обеспечивающего комфортное проживание граждан, развития заинтересованности жителей в эстетичном оформлении фасадов жилых домов, придомовых территорий, детских дворовых площадок, балконов и лоджий, пропаганды и распространения эффективного опыта по содержанию и организации благоустройства придомовых территорий на территории городского округа Сухой Лог

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Объявить конкурс по благоустройству городского округа Сухой Лог в 2018 году.

2. Утвердить Положение о конкурсе по благоустройству городского округа Сухой Лог (прилагается).

3. Утвердить состав комиссии по проведению конкурса по благоустройству городского округа Сухой Лог (прилагается).

4. Комиссии по проведению конкурса организовать разъяснительную работу среди предприятий, учреждений, населения городского округа Сухой Лог о проведении конкурса.

Итоги конкурса подвести к Дню города.

5. Рекомендовать обществу с ограниченной ответственностью Управляющая компания «Сухоложская» (Л.П. Косых) провести конкурс на лучшее содержание и благоустройство придомовых территорий жилищного фонда среди жилищно-коммунальных участков.

6. Муниципальному казенному учреждению «Управление муниципального заказчика» (А.В. Трофимчук) финансирование мероприятий по проведению конкурса осуществлять за счет средств, предусмотренных в бюджете городского округа на благоустройство, согласно приложению.

7. Настоящее постановление опубликовать в газете «Знамя Победы» и на официальном сайте городского округа Сухой Лог.

8. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава городского округа Р.Ю. Валов

Утверждено
постановлением Главы
городского округа Сухой Лог
от 11.07.2018 г. №898-ПГ

ПОЛОЖЕНИЕ о конкурсе по благоустройству городского округа Сухой Лог

Глава 1. Общие положения.

1. Настоящее Положение устанавливает порядок проведения конкурса по благоустройству территории городской черты и сельских населенных пунктов городского округа Сухой Лог (далее - конкурс).

2. Конкурс проводится в целях дальнейшего повышения уровня благоустройства городского округа Сухой Лог, обеспечивающего комфортное проживание граждан, а также в целях развития заинтересованности жителей в оформлении фасадов зданий, детских дворовых площадок, балконов и лоджий, пропаганды и распространения передового опыта по эффективной организации содержания и благоустройства придомовых территорий.

3. Конкурс проводит комиссия по проведению конкурса (далее - конкурсная комиссия).

4. Конкурс считается объявленным с момента опубликования настоящего постановления в газете «Знамя Победы».

Заявки на участие в конкурсе подаются по 25 июля 2018 года (включительно) в отдел технического контроля, капитального ремонта и строительства муниципального казенного учреждения «Управление муниципального заказчика» по адресу: г. Сухой Лог, ул. Кирова, 7А, кабинет 103.

Итоги конкурса подводятся к Дню города.

Объявление итогов конкурса и награждение победителей конкурса проводится на общегородском торжественном собрании во время празднования Дня города.

Информация о победителях конкурса размещается в средствах массовой информации.

Глава 2. Состав и полномочия конкурсной комиссии, участники конкурса.

5. Состав конкурсной комиссии утверждается постановлением Главы городского округа Сухой Лог.

Конкурсная комиссия:

1) регистрирует участников конкурса по дате предоставления заявления на участие в конкурсе;

2) консультирует участников конкурса по условиям проведения конкурса;

3) оценивает состояние благоустройства объектов конкурса;

4) проводит индивидуальное голосование по каждому участнику конкурса;

5) составляет итоговый протокол голосования по каждому объекту конкурса;

6) подготавливает проект постановления Главы городского округа Сухой Лог об утверждении итогов конкурса;

7) уведомляет участников конкурса об итогах голосования;

8) публикует итоги конкурса в средствах массовой информации;

9) организует награждение победителей.

6. Участниками конкурса могут быть отдельные граждане - жители многоквартирных домов, домов усадебного типа (индивидуальные участники), коллективы граждан (коллективные участники), проживающие на территории города и в сельских населенных пунктах, жилищно-эксплуатационные участки, обслуживающие жилищный фонд, а также индивидуальные предприниматели и организации любых сфер деятельности.

Глава 3. Подведение итогов конкурса.

7. При подведении итогов конкурса учитываются:

1) эстетическое оформление фасадов домов, ограждений, балконов, лоджий, тротуаров, кюветов, клумб и газонов на придомовой территории;

2) соответствие окраски балконов, лоджий общей окраске здания, отсутствие на них предметов домашнего обихода, степень их озеленения и украшения цветами;

3) оборудование придомовой территории малыми архитектурными формами для отдыха детей и взрослых, и спортивных игр, их надлежащее санитарное и техническое состояние;

4) отсутствие самовольно возведенных хозяйственных и вспомогательных построек (сараев, гаражей и иных строений);

5) содержание подъездов к жилым домам в надлежащем санитарном состоянии;

6) участие жителей в наведении порядка, озеленении, благоустройстве и надлежащем содержании придомовой территории;

7) у организаций – оформление входной группы, благоустройство и озеленение прилегающей территории, световая реклама, освещенность в ночное время, подъездные пути, наличие автостоянки, пандусов либо кнопки для обслуживания людей с ограниченными возможностями передвижения.

Глава 4. Награждение победителей конкурса.

8. На основании постановления Главы городского округа победителям конкурса вручаются Дипломы и денежные вознаграждения.

9. Жилищно-эксплуатационный участок, победивший в конкурсе, получает дополнительные средства для проведения работ по благоустройству обслуживаемой территории.

10. Победителю конкурса среди организаций, связанных с обслуживанием населения, занявшему первое место, присваивается звание «Организация образцовой культуры обслуживания, эстетики и имиджевой рекламы».

11. Участникам конкурса, не являющимся победителями конкурса, вручаются Благодарственные письма Главы городского округа.

Утвержден
постановлением Главы
городского округа Сухой Лог
от 11.07.2018 г. №898-ПГ

Состав комиссии по проведению конкурса по благоустройству городского округа Сухой Лог

Трофимчук Алексей Викторович - заместитель главы Администрации городского округа Сухой Лог, председатель комиссии;

Чебыкин Дмитрий Александрович - начальник отдела архитектуры и градостроительства Администрации городского округа, заместитель председателя комиссии;

Авзанова Наталья Даниловна - начальник отдела технического контроля, капитального ремонта и строительства муниципального казенного учреждения «Управление муниципального заказчика», секретарь комиссии (по согласованию);

Члены комиссии:

Салтанова Олеся Анатольевна - главный редактор муниципального автономного учреждения «Редакция газеты «Знамя Победы» (по согласованию);

Абрамова Людмила Андреевна - первый заместитель главы Администрации городского округа;

Косых Людмила Павловна - директор общества с ограниченной ответственностью Управляющая компания «Сухоложская» (по согласованию);

Главы сельских администраций на подведомственных территориях.

Приложение
к постановлению Главы
городского округа Сухой Лог
от 11.07.2018 г. №898-ПГ

Смета расходов на проведение конкурса по благоустройству городского округа Сухой Лог

№ п/п	Наименование расходов	Сумма, руб.
1.	Выплата денежного вознаграждения победителям конкурса	55 000
2.	Типографские расходы (изготовление дипломов, благодарственных писем, буклетов)	15 000
Всего:		70 000

ГЛАВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА СУХОЙ ЛОГ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 11.07.2018 г. №899-ПГ

Об обеспечении мер безопасности при проведении массового мероприятия и запрете хозяйствующим субъектам реализации алкогольной продукции, пива, пивных напитков, сидра, пуаре, медовухи

На основании обращения некоммерческой организации городского округа Сухой Лог «Станичное казачье общество Станица Сухоложская» от 25.06.2018 года, руководствуясь Постановлением Правительства Свердловской области от 30.05.2003 №333-ПП «О мерах по обеспечению общественного порядка и безопасности при проведении на территории Свердловской области мероприятий с массовым пребыванием людей»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Рекомендовать отделу МВД России по городу Сухой Лог (Павлов С.В.) обеспечить охрану общественного порядка при проведении 28 июля 2018 года в период времени с 12 часов 00 минут до 13 часов 30 минут массового мероприятия – шествие казачьего круга от ДК «Кристалл» по улицам Юбилейная – Октябрьская до мемориала «Славы» и в обратном направлении от мемориала «Славы» по улицам Октябрьская – Кирова до ДК «Кристалл» с перекрытием автотранспортного движения на время проведения данного мероприятия (схема шествия прилагается*).

2. Организатору массового мероприятия (А.В. Филипову):

1) согласовать организационные вопросы с отделом МВД России по городу Сухой Лог;

2) обеспечить охрану общественного порядка при проведении массового мероприятия – казачьего круга с шествием с 11:00 часов до 15:00 часов 28.07.2018 года.

3. Запретить хозяйствующим субъектам реализацию алкогольной продукции, пива, пивных напитков, сидра, пуаре, медовухи в день проведения массового мероприятия 28 июля 2018 года на улице Юбилейная от дома № 7А до дома №1А (по нечетной стороне), от дома №4 до Центральной площади (по четной стороне), на улице Кирова от дома № 1 до дома № 7 (по нечетной стороне), от дома №14 до дома № 26 (по четной стороне), по улице Октябрьская от дома №18 до дома № 8 (по четной стороне), от дома №19 до дома № 11 (по нечетной стороне), по улице Юлиуса Фучика от дома №11 до дома № 5 (по нечетной стороне), от дома №14 до дома № 10Б (по четной стороне) в городе Сухой Лог Свердловской области и прилегающих к ним территориях с 09 часов 00 минут до 16 часов 00 минут.

4. Настоящее постановление опубликовать в газете «Знамя Победы» и разместить на официальном сайте городского округа Сухой Лог в разделах «Торговля», «Транспортное обслуживание».

5. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на первого заместителя главы Администрации городского округа Сухой Лог Л.А. Абрамову.

Глава городского округа Р.Ю. Валов

**Приложение опубликованно на официальном сайте администрации городского округа Сухой Лог goslog.ru*

ГЛАВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА СУХОЙ ЛОГ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 12.07.2018 г. №914-ПГ

О создании административной комиссии городского округа Сухой Лог

В соответствии с подпунктом 4 пункта 2 статьи 22.1. Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 г. №195-РФ, статьёй 45-1 Закона Свердловской области от 14.06.2005 г. №52-ОЗ «Об административных правонарушениях на территории Свердловской области», руководствуясь законом Свердловской области от 23 мая 2011 года №31-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, государственным полномочием Свердловской области по созданию административных комиссий», постановлением Правительства Свердловской области от 24.08.2011 г. №1128-ПП «Об административных комиссиях», Законом Свердловской области от 08 апреля 2013 года №32-ОЗ «О внесении изменений в Закон Свердловской области «Об административных правонарушениях на территории Свердловской области» и статьей 1 Закона Свердловской области от 27.12.2010 г. №116-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, государственным полномочием, Свердловской области по определению перечня должностных лиц, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных законом Свердловской области»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Создать административную комиссию городского округа Сухой Лог в составе семи человек:

Абрамова Людмила Андреевна – Первый заместитель главы Администрации городского округа, председатель комиссии;

Донгузова Анна Михайловна – начальник юридического отдела Администрации городского округа, заместитель председателя комиссии;

Павлов Владимир Андреевич – ведущий специалист юридического отдела Администрации городского округа, ответственный секретарь комиссии;

Члены комиссии:

Нигматуллина Светлана Резвановна – председатель комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации городского округа;

Колчеданцев Илья Сергеевич – начальник отдела участковых уполномоченных полиции и по делам несовершеннолетних ОМВД России по городу Сухой Лог (по согласованию);

Трофимчук Алексей Викторович – заместитель главы Администрации городского округа;

Чебыкин Дмитрий Александрович – начальник отдела архитектуры и градостроительства Администрации городского округа.

2. Признать утратившими силу постановление Главы городского округа Сухой Лог от 15 января 2018 года №16-ПГ «О создании административной комиссии городского округа Сухой Лог».

3. Настоящее постановление опубликовать в газете «Знамя Победы» и на официальном сайте городского круга Сухой Лог.

4. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава городского округа Р.Ю. Валов

ГЛАВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА СУХОЙ ЛОГ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 12.07.2018 г. №915-ПГ

Об утверждении средней рыночной стоимости одного квадратного метра общей площади жилого помещения, сложившейся на территории городского округа Сухой Лог на третий квартал 2018 года

В соответствии со статьей 14 Жилищного кодекса РФ, Методическими рекомендациями для органов местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, по определению средней рыночной стоимости одного квадратного метра общей площади жилых помещений для обеспечения жильем отдельных категорий граждан, утвержденными Приказом Министерства строительства и развития инфраструктуры Свердловской области от 27.11.2015 года №470-П, Законом Свердловской области от 22.07.2005 года №96-ОЗ «О признании граждан малоимущими в целях предоставления им по договорам социального найма жилых помещений муниципального фонда на территории Свердловской области», Постановлением Правительства Свердловской области от 24.10.2013 года №1296-ПП «Об утверждении государственной программы Свердловской области «Реализация основных направлений государственной политики в строительном комплексе Свердловской области до 2024 года», в целях реализации Государственной программы развития сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия на 2013 - 2020 годы, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 14.07.2012 года №717 (в ред. от 01.03.2018 года), в целях реализации государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации», утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 30.12.2017 года №1710, государственной программой Свердловской области «Реализация молодежной политики и патриотического воспитания граждан в Свердловской области до 2024 года», утвержденной постановлением Правительства Свердловской области от 29.12.2017 года №1047-ПП, Постановлением Правительства Свердловской области от 28.04.2006 года №357-ПП «О Порядке обеспечения жильем нуждающихся в улучшении жилищных условий ветеранов Великой Отечественной войны и нуждающихся в улучшении жилищных условий и вставших на учет до 01.01.2005 года ветеранов, инвалидов и семей, имеющих детей-инвалидов», Постановлением Главы городского округа от 14.09.2006 года №1150-ПГ «Об утверждении Порядка определения средней рыночной стоимости одного квадратного метра жилого помещения, сложившейся в границах городского округа Сухой Лог, для предоставления жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма» (в ред. постановлений Главы городского округа Сухой Лог от 18.12.2007 года №1917-ПГ, от 24.03.2009 года №352-ПГ),

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить среднюю рыночную стоимость одного квадратного метра общей площади жилого помещения на территории городского округа Сухой Лог на третий квартал 2018 года в размере 32 800 (тридцать две тысячи восемьсот) рублей, используемую в целях проведения расчетов:

1) определения имущественного положения граждан в целях признания их малоимущими и предоставления им жилого помещения по договору социального найма муниципального жилищного фонда;

2) расчета социальных выплат молодым семьям;

3) обеспечения жильем граждан льготных категорий в соответствии с Постановлением Правительства Свердловской области от 28.04.2006 года №357-ПП «О Порядке обеспечения жильем нуждающихся в улучшении жилищных условий ветеранов Великой Отечественной войны и нуждающихся в улучшении жилищных условий и вставших на учет до 01 января 2005 года ветеранов, инвалидов и семей, имеющих детей-инвалидов».

2. Утвердить среднюю рыночную стоимость одного квадратного метра жилого помещения в сельской местности на приобретение жилого помещения в размере 23 600 (двадцать три тысячи шестьсот) рублей на третий квартал 2018 года.

3. Утвердить стоимость одного квадратного метра общей площади жилого помещения для строительства (приобретения на первичном рынке жилья у застройщика) жилых домов на территории городского округа Сухой Лог в размере 42 215 (сорок две тысячи двести пятнадцать) рублей на третий квартал 2018 года.

4. Опубликовать настоящее постановление в газете «Знамя Победы» и разместить на официальном сайте городского округа Сухой Лог.

5. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации городского округа Е.Ю. Москвину.

Глава городского округа Р.Ю. Валов

ГЛАВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА СУХОЙ ЛОГ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 11.07.2018 г. №900-ПГ

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду»

В соответствии с частью 1 статьи 12 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 09.02.2009 №8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь постановлением Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 №373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг», постановлением Главы городского округа Сухой Лог от 29.06.2011 №1087-ПГ «О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций и административных регламентов предоставления муниципальных услуг», Уставом городского округа Сухой Лог,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду» (прилагается).

2. Комитету по управлению муниципальным имуществом Администрации городского округа Сухой Лог внести сведения о муниципальной услуге в Реестр государственных услуг в течение 30 дней со дня издания настоящего постановления.

3. Отделу муниципальной службы Администрации городского округа Сухой Лог (Е.Г. Мезенцевой) опубликовать настоящее постановление в газете «Знамя Победы» и разместить на официальном сайте городского округа Сухой Лог в сети Интернет.

4. Признать утратившими силу:

1) постановление Главы городского округа Сухой Лог от 23.12.2011 г. №2318-ПГ «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду» на территории городского округа Сухой Лог»;

2) постановление Главы городского округа Сухой Лог от 06.02.2014 г. №218-ПГ «О внесении изменений и дополнений в постановление Главы городского округа Сухой Лог от 23.12.2011 г. №2318-ПГ «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду» на территории городского округа Сухой Лог»;

3) постановление Главы городского округа Сухой Лог от 26.08.2014 г. №1913-ПГ «О внесении изменений и дополнений в постановление Главы городского округа Сухой Лог от 23.12.2011 г. №2318-ПГ «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду» на территории городского округа Сухой Лог»;

4) постановление Главы городского округа Сухой Лог от 28.03.2016 г. №488-ПГ «О внесении изменений и

дополнений в постановление Главы городского округа Сухой Лог от 23.12.2011 г. №2318-ПГ «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду» на территории городского округа Сухой Лог».

5. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на председателя комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации городского округа Сухой Лог С.Р. Нигматуллину.

Глава городского округа Р.Ю. Валов

Утвержден
постановлением Главы
городского округа Сухой Лог
от 11.07.2018 г. №900-ПГ

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ ОБ ОБЪЕКТАХ НЕДВИЖИМОГО ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩИХСЯ В МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ И ПРЕДНАЗНАЧЕННЫХ ДЛЯ СДАЧИ В АРЕНДУ»

Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Подраздел 1.1. Предмет регулирования регламента

1. Административный регламент устанавливает стандарт предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду» (далее – муниципальная услуга), последовательность и сроки выполнения административных процедур в ходе предоставления муниципальной услуги, требования к порядку их выполнения, в том числе в электронной форме, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу на территории городского округа Сухой Лог.

Подраздел 1.2. Круг заявителей

2. Муниципальная услуга предоставляется по заявлению физического или юридического лица (далее - заявитель).

От имени физических лиц заявления о предоставлении муниципальной услуги могут подавать в том числе представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности, оформленной в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации.

От имени юридического лица заявления о предоставлении муниципальной услуги могут подавать:

1) лица, действующие в соответствии с законодательством Российской Федерации и учредительными документами без доверенности;

2) представители в силу полномочий, основанных на доверенности, в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации.

Подраздел 1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

3. Информация об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду размещены в разделе «Администрация» - «Комитет по управлению муниципальным имуществом» - «Имущественные отношения» - «Перечень объектов, предназначенных для сдачи в аренду» на официальном сайте городского округа Сухой Лог в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (http://www.goslog.ru).

4. Место нахождения и график работы органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги:

1) Администрация городского округа Сухой Лог в лице комитета по управлению муниципальным имуществом,

адрес: 624800, Россия, Свердловская область, город Сухой Лог, ул. Кирова, д. 7А., кабинет №310,

график работы: понедельник - четверг с 8.00 часов до 17.12 часов; пятница с 8.00 часов до 16.12 часов; суббота, воскресенье – выходной.

2) Государственное бюджетное учреждение Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Многофункциональный центр),

адрес (место нахождения) филиала: 624800, Свердловская область, город Сухой Лог, улица Гагарина, дом 3,

график работы: понедельник, среда, пятница, суббота - с 08.00 часов до 18.00 часов,

вторник, четверг - с 08.00 часов до 20.00 часов.

5. Справочные телефоны органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги:

1) комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации городского округа Сухой Лог: (34373)43509;

2) многофункциональный центр: контактный телефон Сухоложского филиала: (34373)4-44-43, телефон справочно-информационного центра: 8 (343) 354-73-98.

6. Адреса официальных сайтов органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, адреса их электронной почты в сети Интернет:

1) Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации городского округа Сухой Лог:

адрес электронной почты: kumi@goslog.ru,

адрес официального сайта городского округа Сухой Лог в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: http://www.goslog.ru.

2) Многофункциональный центр:

адрес электронной почты: mfc@mfc66.ru,

официальный сайт: http://www.mfc66.ru/.

3) Федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»:

адрес официального сайта: www.gosuslugi.ru.

7. Информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги можно получить любому заинтересованному лицу:

1) в электронном виде, которая размещена в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», на официальном сайте городского округа Сухой Лог, на официальном сайте Многофункционального центра в сети Интернет;

2) на информационных стендах комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации городского округа Сухой Лог, Многофункционального центра;

3) предоставляется Многофункциональным центром, комитетом по управлению муниципальным имуществом Администрации городского округа Сухой Лог устно при личном обращении заявителей, по телефону, а также в письменной форме почтовым отправлением либо электронным сообщением по адресу, указанному заявителем.

В ответе на устные обращения (по телефону) сотрудник комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации городского округа Сухой Лог информирует заявителя о своих фамилии, имени, отчестве, должности, отвечает на интересующие его вопросы.

8. Информацию о ходе предоставления муниципальной услуги предоставляет:

1) комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации городского округа Сухой Лог уведомляет заявителей о ходе оказания муниципальной услуги посредством направления текстовых сообщений с использованием сети Интернет на указанный в заявлении о предоставлении муниципальной услуги адрес электронной почты (при наличии адреса электронной почты и технической возможности);

2) в электронном виде, на официальном сайте федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал). Для регистрации на Едином портале и для его использования необходимо наличие мобильного телефона. Регистрация на Едином портале осуществляется с использованием устройств подвижной радиотелефонной связи на основании предоставленных заявителем сведений о своем абонентском номере устройства подвижной радиотелефонной связи.

Раздел 2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

Подраздел 2.1. Наименование муниципальной услуги

9. Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду.

Подраздел 2.2. Наименование органа местного самоуправления муниципального образования, предоставляющего муниципальную услугу, и органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги

10. Муниципальную услугу предоставляет Администрация городского округа Сухой Лог в лице Комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации городского округа Сухой Лог (далее Комитет).

11. Административные процедуры, предусмотренные подразделами «Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги» и «Выдача (направление) документов по результатам предоставления муниципальной услуги» Административного регламента, осуществляет Многофункциональный центр, при обращении заявителей с заявлением о предоставлении муниципальной услуги через Многофункциональный центр.

12. Муниципальная услуга непосредственно предоставляется муниципальными служащими Комитета.

13. В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» запрещено требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный муниципальным нормативным правовым актом.

Подраздел 2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги

14. Результатом предоставления муниципальной услуги являются:

1) предоставление заявителю информации об объектах, находящихся в муниципальной собственности, предназначенных для сдачи в аренду в форме выписки из реестра муниципальной собственности;

2) уведомление заявителя об отсутствии информации об объектах, сведения о которых были запрошены в форме уведомления.

15. Результат предоставления муниципальной услуги при личном обращении выдается заявителю по месту подачи им заявления на оказание муниципальной услуги, либо направляется заявителю по почте на указанный в заявлении почтовый адрес, либо на адрес электронной почты.

Подраздел 2.4. Срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, в том числе нормативными правовыми актами Свердловской области, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги

16. Срок предоставления муниципальной услуги не может превышать одного месяца со дня поступления заявления в Комитет.

Документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги, отправляется заявителю по почте, либо передается в Многофункциональный центр, в течение двух рабочих дней со дня его подготовки, но не позднее одного месяца со дня регистрации заявления в Комитете.

17. При подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и необходимых документов через Многофункциональный центр срок оказания услуги увеличивается на два рабочих дня. При этом срок передачи многофункциональным центром принятых им заявлений и иных необходимых документов в Комитет не должен превышать один рабочий день, следующим за днем приема заявления.

18. При обращении заявителя к информационному ресурсу на официальном сайте городского округа Сухой Лог в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (http://www.goslog.ru), на котором размещена информация об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду, предоставление указанной информации осуществляется в момент обращения заявителя к данному информационному ресурсу.

Подраздел 2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги

19. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации («Российская газета», №237, 25.12.1993);

Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Российская газета», №202, 08.10.2003);

Федеральным законом от 02.05.2006 №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Российская газета», №95, 05.05.2006);

Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» («Российская газета», №165, 29.07.2006);

Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», №168, 30.07.2010);

Постановлением Правительства Российской Федерации от 08.09.2010 №697 «О единой системе межведомственного электронного взаимодействия» («Собрание законодательства РФ», 20.09.2010, №38, ст. 4823);

Постановлением Правительства Российской Федерации от 07.07.2011 №553 «О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов» («Собрание законодательства РФ», 18.07.2011, №29, ст. 4479);

Постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 №1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», №303, 31.12.2012);

Постановлением Правительства Свердловской области от 16.11.2011 №1576-ПП «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» («Областная газета», №441-442, 25.11.2011);

Решением Думы городского округа от 23.12.2008 №97-РД «Об утверждении Положения о предоставлении в аренду объектов муниципальной собственности городского округа Сухой Лог» («Знамя Победы», №152, 31.12.2008);

Постановлением Главы городского округа Сухой Лог от 29.06.2011 №1087-ПГ «О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций и административных регламентов предоставления муниципальных услуг» («Знамя Победы» 20.09.2011 №108).

Подраздел 2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

20. Перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подлежащих предоставлению в Комитет, Многофункциональный центр, Единый портал:

1) заявление о предоставлении информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду;

2) документы, подтверждающие полномочия представителя заявителя, в соответствии с действующим законодательством РФ, иными правовыми актами, если с заявлением обращается его представитель;

3) при представлении заявления посредством личного обращения физическое лицо, представитель физического или представитель юридического лица предъявляет документ, удостоверяющий его личность.

21. Заявление о предоставлении информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду, и прилагаемые к нему документы представляются путем заполнения формы заявления согласно приложению №1 к настоящему Административному регламенту:

1) в форме документов на бумажном носителе - посредством личного обращения в Комитет, через Многофункциональный центр;

2) в форме электронных документов и (или) электронных образов документов – при обращении через Единый портал с использованием единой системы идентификации и аутентификации. Электронная подпись при подаче заявления не применяется.

22. При обращении заявителя к информационному ресурсу на сайт городского округа Сухой Лог в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, на котором размещена информация об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду, не требуется представлять какие-либо документы, в том числе заявление.

Подраздел 2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления

23. Предоставление документов заявителем, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, настоящим Административным регламентом не предусмотрено.

24. В соответствии с пунктами 1 и 2 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» устанавливается:

1) запрет требовать от заявителя представления документов и информации или осуществление действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

2) запрет требовать от заявителя представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Правительства Свердловской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Подраздел 2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

25. Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, является:

1) неустановление личности лица, обратившегося за оказанием услуги (непредъявление данным лицом документа, удостоверяющего его личность, отказ данного лица предъявить документ, удостоверяющий его личность);

2) не соблюдена: форма заявления (приложение №1 настоящего Административного регламента);

3) некорректное заполнение обязательных полей в заявлении, формируемом с использованием специальной интерактивной формы при направлении обращения через Единый портал государственных и муниципальных услуг (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное, не соответствующее требованиям, установленным настоящим Административном регламентом);

4) с заявлением обратилось лицо, не уполномоченное в соответствии с законодательством Российской Федерации представлять интересы заявителя.

26. В приеме заявления и прилагаемых к нему документов должно быть отказано непосредственно в момент представления таких заявления и документов.

Подраздел 2.9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

27. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.

28. Основания для отказа предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.

Подраздел 2.10. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги

29. Услуги, являющиеся необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

Подраздел 2.11. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги

30. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

Подраздел 2.12. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги

31. Услуги, являющиеся необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

Подраздел 2.13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг

32. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги - 15 минут.

33. При обращении заявителя к информационному ресурсу на сайте городского округа Сухой Лог (www.goslog.ru) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, на котором размещена информация об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду, предоставление указанной информации осуществляется в момент обращения заявителя к данному информационному ресурсу.

Подраздел 2.14. Срок и порядок регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме

34. Регистрация заявления, представленного заявителем непосредственно в Комитет в письменной форме, производится специалистом Комитета, ответственным за предоставление муниципальной услуги, в день поступления заявления. Прием и регистрация заявления, поданного на личном приеме, не должны занимать более 30 минут.

35. Регистрация заявления, представленного заявителем в Многофункциональный центр в письменной форме, производится специалистом Многофункционального центра в день поступления заявления. Прием и регистрация заявления не должны занимать более 30 минут.

36. Заявление, направленное в электронном виде через информационные ресурсы в сети Интернет и Единый портал, регистрируется в день поступления в автоматическом режиме и поступает в Комитет.

37. Заявитель уведомляется о приеме заявления и прилагаемых к нему документов, в том числе с указанием даты и времени их представления с точностью до минуты:

1) при личном обращении в Комитет, в Многофункциональный центр в виде расписки, непосредственно при приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов;

2) по адресу электронной почты в течение дня при обращении заявителя в электронном виде через Единый портал.

Подраздел 2.15. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальная услуга, услуга, предо-

ставляемая организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления таких услуг, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

38. Местоположение помещений приема и выдачи документов должно обеспечивать удобство для заявителей с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта (не более 10 минут пешком).

39. Организация стоянки (парковки) возле здания (строения), в котором размещено помещение приема и выдачи документов для личного автомобильного транспорта заявителей. За пользование стоянкой (парковкой) с заявителей плата не взимается.

40. Для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на стоянке выделяется не менее 10% мест (но не менее одного места), которые не должны занимать иные транспортные средства.

41. Помещения для приема заявителей должны быть оборудованы табличками с указанием номера кабинета, фамилии, имени, отчества и должности муниципального служащего, осуществляющего предоставление муниципальной услуги.

42. Помещения для приема заявителей должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы муниципальных служащих с заявителями:

1) помещения должны иметь места для ожидания и приема заявителей, оборудованные столами (стойками) с канцелярскими принадлежностями для оформления документов, санитарно-технические помещения (санузел);

2) помещения должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам, правилам противопожарной безопасности;

3) места для информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами;

4) рабочее место муниципального служащего должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, сети Интернет, печатающим и сканирующим устройствами.

43. Здание, помещение для ожидания, кабинет, в которых предоставляется услуга, обеспечиваются условиями доступности для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Подраздел 2.16. Показатели доступности и качества муниципальной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность, возможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий

44. Качество и доступность муниципальной услуги характеризуется следующими показателями:

1) доступность обращения заявителей (их представителей), в том числе лиц с ограниченными возможностями здоровья;

2) степень информированности о порядке предоставления муниципальной услуги (доступность информации о муниципальной услуге, возможность выбора способа получения информации);

3) возможность выбора различных способов обращения заявителями (их представителями): личное обращение, письменное обращение, обращение с использованием информационно-коммуникационных технологий, через официальный сайт городского округа Сухой Лог, а также через Единый портал;

4) количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги, не превышающее двух, с их общей продолжительностью, не превышающей 30 минут;

5) возможность досудебного (внесудебного) рассмотрения жалоб на действия (бездействие) и решения Комитета, их должностных лиц и специалистов в процессе получения муниципальной услуги;

6) возможность получения муниципальной услуги через Многофункциональный центр.

Подраздел 2.17. Требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

45. Требования к расположению, помещениям, оборудованию и порядку работы Многофункциональных центров определяются пунктами 6–22 Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 №1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг».

46. Особенности представления заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов в форме документов на бумажном носителе посредством личного обращения в многофункциональные центры установлены соглашением о взаимодействии, заключенными между Администрацией городского округа Сухой Лог и Многофункциональным центром.

47. Порядок и сроки передачи Многофункциональным центром принятых им заявлений о предоставлении муниципальной услуги и иных необходимых документов в Комитет определяется в порядке, указанном в подразделе 2.4. настоящего Административного регламента.

48. Заявление о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемые к нему документы могут быть представлены в Комитет в форме электронных документов и (или) электронных образов документов, с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети Интернет, посредством Единого портала с использованием единой системы идентификации и аутентификации.

49. Для получения муниципальной услуги в электронной форме через Единый портал заявителю следует зарегистрироваться на данном портале, непосредственно перед подачей заявления зайти на портал и ввести логин, а также пароль. Электронная подпись при подаче заявления не применяется.

50. При обращении заявителя к информационному ресурсу на официальном сайте городского округа Сухой Лог http: //www.goslog.ru в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, на котором размещена информация об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду, не требуется регистрация и электронная подпись заявителя на сайте.

Раздел 3. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ), ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ) В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ, В МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫХ ЦЕНТРАХ

51. Исчерпывающий перечень административных процедур:

1) прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) подготовка и выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

52. Блок-схема предоставления муниципальной услуги приводится в приложении №2 к настоящему Административному регламенту.

Подраздел 3.1. Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, при личном обращении

53. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя с заявлением о предоставлении муниципальной услуги и необходимыми для предоставления муниципальной услуги документами, которые предоставляются как в подлинниках, так и в копиях, заверенных заявителем.

54. При приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, сотрудник Комитета или Многофункционального центра, ответственный за прием документов, устанавливает личность заявителя. При подаче заявления представителем заявителя также проверяется его полномочия на совершение данных действий.

55. В ходе приема документов от заявителя сотрудник Комитета или Многофункционального центра, ответственный за прием документов, проверяет представленные заявление о предоставлении муниципальной услуги и документы на предмет:

1) оформления заявления о предоставлении муниципальной услуги в соответствии с требованиями Административного регламента;

2) наличия необходимых документов и соответствия их подлинным экземплярам.

56. При получении документов о предоставлении муниципальной услуги сотрудник Комитета или Многофункционального центра, ответственный за прием документов, вносит запись в книгу учета входящих документов с указанием даты и времени получения таких документов с точностью до минуты.

57. Если представленные вместе с оригиналами копии документов не заверены, сотрудник Комитета или Многофункционального центра, ответственный за прием документов, сравнив копии документов с их оригиналами, выполняет на таких копиях надпись об их соответствии оригиналам, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов.

58. Сотрудник Комитета или Многофункционального центра, ответственный за прием документов, выдает заявителю расписку в получении документов с их перечнем, а также с указанием даты и времени их представления с точностью до минуты. Расписка подтверждает получение заявления и документов.

59. При приеме документов через Многофункциональный центр сотрудник многофункционального центра дополнительно осуществляет следующие действия:

1) формирует сопроводительные реестры передаваемых в Комитет пакетов документов;

2) на следующий рабочий день после приема заявления и прилагаемых к нему документов передает документы в Комитет;

3) один экземпляр реестра передаваемых пакетов документов остается в принявшем документы филиале многофункционального центра, с отметкой о получении, указанием даты и подписью должностного лица Комитета, принявшего пакеты документов.

60. Общий максимальный срок выполнения административной процедуры не может превышать 30 минут на каждого заявителя.

61. Результатом административной процедуры является регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Подраздел 3.2. Подготовка и выдача (направление) заявителю документа, содержащего результат предоставления муниципальной услуги при личном обращении

62. Основанием для начала административной процедуры «Подготовка и выдача (направление) заявителю документа, содержащего результат предоставления муниципальной услуги» является регистрация Комитетом заявления в книге учета входящей корреспонденции.

63. При наличии информации об объектах, сведения о которых были запрошены заявителем, специалист Комитета, ответственный за предоставление муниципальной услуги, формирует выписку из реестра муниципального имущества, которая содержит следующие сведения по состоянию на дату регистрации заявления:

1) адрес (местоположение объекта недвижимого имущества);

2) общая площадь объекта недвижимого имущества;

3) характеристика объекта недвижимого имущества;

4) порядок формирования арендной платы и (или) цены права на заключение договора аренды объекта недвижимого имущества;

5) сведения о включении объекта недвижимого имущества в перечень имущества, предназначенного для оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства;

6) сведения о способах получения объекта недвижимого имущества в аренду.

64. В случае отсутствия информации об объектах, сведения о которых были запрошены заявителем, специалист Комитета, ответственный за предоставление муниципальной услуги, формирует уведомление об отсутствии в реестре муниципальной собственности запрошенных сведений.

Ответ заявителю подписывает председатель Комитета.

65. Документы, подлежащие выдаче, выдаются заявителю - физическому лицу или его представителю при наличии у последнего доверенности, подтверждающей его полномочия на получение таких документов.

66. В случае, если заявителем является юридическое лицо, подлежащие выдаче документы выдаются лицу, имеющему право действовать без доверенности от имени юридического лица, либо представителю указанного юридического лица при наличии у него доверенности, подтверждающей его полномочия на получение таких документов.

67. Выдача (направление) документов осуществляется сотрудником Комитета, ответственным за предоставление муниципальной услуги или сотрудником Многофункционального центра, ответственным за выдачу документов.

68. Сотрудник Комитета, ответственный за предоставление муниципальной услуги, или сотрудник Многофункционального центра, ответственный за выдачу документов:

1) устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий его личность;

2) проверяет правомочия представителя заявителя действовать от его имени при получении результата предоставления муниципальной услуги;

3) выясняет у заявителя номер регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги и иных представленных документов;

4) выдает документы заявителю;

5) на копии расписки в получении документов, хранящейся в реестровом деле, делает отметку о наименовании и выдаче документов (выписка из реестра или уведомление об отсутствии сведений), проставляет свои фамилию и инициалы, должность, свою подпись, фамилию и инициалы заявителя и предлагает проставить подпись заявителю;

6) отказывает в выдаче документов в случае, если за выдачей документов обратилось лицо, не являющееся заявителем (его представителем), либо обратившееся лицо отказалось предъявить документ, удостоверяющий его личность.

69. При наличии в заявлении о предоставлении муниципальной услуги указания о выдаче документов через Многофункциональный центр специалист Комитета, ответственный за предоставление муниципальной услуги, обязан передать документы в Многофункциональный центр для выдачи заявителю (его представителю). В случаях, когда ответ подлежит отправке заявителю по почте, срок отправки ответа не может превышать трех рабочих дней со дня его подготовки, но не позднее одного месяца со дня регистрации заявления.

При этом срок передачи Комитетом документов в Многофункциональный центр не должен превышать два рабочих дня.

70. Результатом административной процедуры является выдача заявителю выписки из реестра муниципальной собственности или уведомления об отсутствии сведений в реестре муниципальной собственности.

71. Способом фиксации результата выполнения данной административной процедуры является:

1) направление по почте заявителю специалистом Комитета документов, содержащих результат предоставления муниципальной услуги – при наличии в заявлении о предоставлении муниципальной услуги указания о направлении документов (результата предоставления муниципальной услуги) по почте;

2) проставление отметки (даты и подписи) должностным лицом Многофункционального центра в реестре передаваемых пакетов документов о получении документов, содержащих результат предоставления муниципальной услуги.

72. Общий срок подготовки и направления ответа заявителю не может превышать одного месяца со дня регистрации заявления в Комитете. В случаях, когда ответ подлежит отправке заявителю по почте, срок отправки ответа не может превышать трех рабочих дней со дня его подготовки, но не позднее одного месяца со дня регистрации заявления.

Подраздел 3.3. Порядок осуществления в электронной форме, с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» административных процедур

Подраздел 3.3.1. Представление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о муниципальной услуге

73. Информация о муниципальной услуге размещена в открытом доступе на официальном сайте городского округа Сухой Лог (www.goslog.ru), на официальном сайте Многофункционального центра (www.mfc66.ru), а также в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru).

74. Для заявителей посредством использования Единого портала обеспечивается возможность доступа к сведениям о муниципальной услуге, а также получение сведений о ходе предоставления муниципальной услуги.

Индивидуальное информирование при обращении заявителей через Единый портал осуществляется путем направления уведомлений о ходе выполнения муниципальной услуги по электронной почте.

3.3.2. Подача заявителем запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги

75. Для подачи заявления через Единый портал заявитель должен зарегистрироваться на Едином портале.

Зарегистрироваться можно с помощью мобильного телефона, СНИЛС, электронной почты. При регистрации указываются имя, фамилия и электронная почта.

76. Перед подачей заявления через Единый портал заявителю следует:

1) ввести логин и пароль для аутентификации на Едином портале;

2) выбрать место получения услуги «Свердловская область, город Сухой Лог».

77. Далее перейти в каталог госуслуг и выбрать услугу «Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду» и нажать кнопку «Получить услугу».

78. При приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в электронном виде через Единый портал, заявителю обеспечивается:

1) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;

2) сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;

3) возможность копирования и сохранения заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

4) заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее - Единая система идентификации и аутентификации), и сведений, опубликованных на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), в части, касающейся сведений, отсутствующих в Единой системе идентификации и аутентификации;

5) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;

6) возможность доступа заявителя на едином портале к ранее поданным им заявлениям в течение одного года, а также частично сформированным заявлениям в течение 3 месяцев;

7) образцы заполнения электронной формы заявления.

79. Форматно-логическая проверка сформированного заявления осуществляется автоматически после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявления. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения, поступившего на электронную почту заявителя, либо в личный кабинет заявителя на Едином портале.

80. Повторного представления заявителем заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги на бумажном носителе не предусмотрено.

81. Заявителю сообщается присвоенный заявлению в электронной форме уникальный номер, по которому в соответствующем разделе Единого портала заявителю будет предоставлена информация о ходе выполнения указанного заявления.

82. После принятия заявления сотрудником Комитета, уполномоченным на предоставление муниципальной услуги, статус заявления в личном кабинете заявителя на Едином портале обновляется до статуса «принято».

Подраздел 3.3.3. Взаимодействие органа, предоставляющего муниципальную услугу, с иными органами власти, органами местного самоуправления и организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг, в том числе порядок и условия такого взаимодействия

83. Иные органы власти, органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, отсутствуют.

Подраздел 3.3.4. Получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги.

84. В случае обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги через Единый портал ответ заявителю заверяется электронной подписью Председателя Комитета и направляется в личный кабинет заявителя на Едином портале.

85. Результат предоставления муниципальной услуги направляется сотрудником Комитета, ответственным за предоставление муниципальной услуги, не позднее рабочего дня, следующего за днем формирования и подписания выписки из реестра муниципальной собственности или уведомления об отсутствии сведений в реестре муниципальной собственности городского округа Сухой Лог.

Подраздел 3.3.5. Иные действия, необходимые для предоставления муниципальной услуги, в том числе связанные с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением муниципальной услуги, а также с установлением перечня классов средств удостоверяющих центров, которые допускаются для использования в целях обеспечения указанной проверки и определяются на основании утверждаемой федеральным органом исполнительной власти по согласованию с Федеральной службой безопасности Российской Федерации модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за получением муниципальной услуги и (или) предоставления такой услуги.

86. Электронная подпись заявителя при подаче заявления не применяется.

Раздел 4. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ РЕГЛАМЕНТА

Подраздел 4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений

87. Текущий контроль за соблюдением муниципальными служащими Комитета требований настоящего Административного регламента осуществляется постоянно, в процессе исполнения административных процедур, председателем Комитета, ответственным за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги. Текущий контроль осуществляется при визировании, согласовании и подписании документов, оформленных в процессе предоставления муниципальной услуги.

88. Текущий контроль соблюдения специалистами Многофункционального центра последовательности действий, определенных административными процедурами, осуществляется руководителем соответствующего структурного подразделения многофункционального центра.

Подраздел 4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги

89. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги осуществляется в форме плановых и внеплановых проверок.

90. Плановые проверки осуществляются с периодичностью не реже одного раза в год.

91. Внеплановая проверка может проводиться по конкретному обращению заявителя, в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений.

Подраздел 4.3. Ответственность должностных лиц Комитета за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

92. По результатам проверок в случае выявления фактов нарушения прав и законных интересов заявителей виновные должностные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

93. Ответственный за предоставление муниципальной услуги сотрудник несет персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка приема документов, за соблюдение сроков и порядка оформления выписки из реестра муниципальной собственности, достоверность и правильность сведений, внесенных в выписку, за соблюдение сроков и порядка оформления уведомления об отсутствии сведений, в том числе документов в электронном виде.

94. Персональная ответственность должностных лиц и иных сотрудников, ответственных за предоставление муниципальной услуги, закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Подраздел 4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

95. Контроль за предоставлением муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций обеспечивается посредством открытости деятельности Администрации городского округа Сухой Лог, Многофункционального центра, Федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» при предоставлении муниципальной услуги. Граждане, их объединения и организации вправе получать полную и достоверную информацию о порядке предоставления муниципальной услуги, возможности досудебного (внесудебного) обжалования решений, действий (бездействия) должностных лиц (специалистов), ответственных за предоставление муниципальной услуги, путем устных (по телефону) и письменных обращений.

96. Контроль за исполнением Административного регламента со стороны граждан, их объединений и организаций является самостоятельной формой контроля и осуществляется путем направления обращений с предложением по совершенствованию порядка предоставления муниципальной услуги к председателю Комитета, а также путем обжалования действий (бездействий) должностных лиц, осуществляемых (принятых) в ходе исполнения положений Административного регламента путем направления обращений к Главе городского округа Сухой Лог.

Раздел 5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, А ТАКЖЕ ЕГО ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ

97. Заявитель вправе подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) Комитета и (или) его должностных лиц, муниципальных служащих при предоставлении муниципальной услуги (далее - жалоба).

98. Предметом обжалования в соответствии с законодательством Российской Федерации о порядке предоставления муниципальных услуг являются решения, действия (бездействие) должностных лиц и муниципальных служащих Комитета, непосредственно осуществляющих деятельность по предоставлению муниципальной услуги, нарушающие права и законные интересы заявителя и не соответствующие требованиям законодательства Российской Федерации и (или) настоящего Административного регламента, в том числе:

1) нарушение срока регистрации заявления или сроков предоставления муниципальной услуги;

2) требование от заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации и Свердловской области, настоящим Административным регламентом или иными муниципальными правовыми актами, регулирующими предоставление муниципальной услуги;

3) отказ в приеме документов или отказ в предоставлении муниципальной услуги по основаниям, не предусмотренным нормативными правовыми актами Российской Федерации и Свердловской области, настоящим Административным регламентом или иными муниципальными правовыми актами;

4) требование у заявителя документов, которые могут быть получены в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

5) требования от заявителя при предоставлении муниципальной услуги уплаты государственной пошлины;

6) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

7) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

8) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

99. Жалоба подается на имя Главы городского округа Сухой Лог на бумажном носителе или в электронной форме.

100. Жалоба может быть направлена:

1) по почте по адресу: Свердловская область, г. Сухой Лог, ул. Кирова, д. 7А;

2) с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальный сайт городского округа Сухой Лог (http://www.goslog.ru);

3) через Многофункциональный центр;

4) через «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

5) при личном приеме заявителя.

101. Жалобы должны соответствовать требованиям, предусмотренным частью 5 статьи 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

102. Жалоба должна содержать:

а) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

б) фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю (за исключением случая, когда жалоба направляется посредством портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет);

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица либо муниципального служащего;

г) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

103. В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность.

104. Жалоба рассматривается в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случаях отказа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных ошибок или опечаток, или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

Срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в Администрации городского округа Сухой Лог.

105. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, преступления должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.

106. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) об удовлетворении жалобы, в том числе путем отмены принятого решения, исправления опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

2) об отказе в удовлетворении жалобы.

107. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, по результатам рассмотрения жалобы заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

108. При удовлетворении жалобы уполномоченный на ее рассмотрение орган принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата муниципальной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

109. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

1) наименование органа, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

2) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

3) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) или наименование заявителя;

4) основания для принятия решения по жалобе;

5) принятое по жалобе решение;

6) в случае, если жалоба признана обоснованной, сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок представления результата муниципальной услуги;

7) в случае, если жалоба признана необоснованной, то причины признания жалобы необоснованной и информация о праве заявителя обжаловать принятое решение в судебном порядке;

8) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

110. Уполномоченное на рассмотрение жалобы лицо отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

а) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

б) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

в) наличие решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

111. Заявитель вправе обжаловать решения, принятые по результатам рассмотрения жалобы, в судебном порядке.

112. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, если иное не предусмотрено законом.

113. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на официальном сайте городского округа Сухой Лог, на Едином портале, информационных стендах в помещениях приема и выдачи документов Администрации городского округа Сухой Лог, Многофункционального центра, а также предоставляется непосредственно при личном обращении заявителей, по телефонам для справок, а также в письменной форме почтовым отправлением либо электронным сообщением по адресу электронной почты, указанному заявителем.

Приложение №1
к Административному регламенту

**ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ
О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ
ЗАЯВЛЕНИЕ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ
МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации городского округа Сухой Лог

Организационно-правовая форма, наименование организации или фамилия, имя, отчество (при наличии последнего) физического лица	
Юридический адрес <*>	
Фактический адрес <*>	
Почтовый адрес	
Номера контактных телефонов	
Адрес электронной почты (при наличии)	

Прошу предоставить информацию об объекте (объектах) недвижимого имущества, находящегося (находящихся) в собственности городского округа Сухой Лог и предназначенного (предназначенных) для сдачи в аренду, расположенного (расположенных) по адресу (адресам):

_____

(указать адрес объекта недвижимого имущества, информация о котором

_____

запрашивается: населенный пункт, улица, номер дома, литера, этаж, номер помещения (для нежилых помещений))

_____

(наименование должности <*>) (подпись) (инициалы, фамилия)

_____ (дата)

<*> Указывается при подаче заявления от имени юридического лица.

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я,_____ (далее Субъект),

(фамилия, имя, отчество Субъекта персональных данных)

зарегистрирован: индекс ___, страна ___, город _____,

улица _____, номер дома ___, номер корпуса ___, номер квартиры _____,

(адрес Субъекта)

Основной документ, удостоверяющий личность:

_____ серия _____ № _____

(номер основного документа, удостоверяющего личность Субъекта)

Выдан «__» _____ 20 __ г. _____

_____

(сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшего его органа)

Настоящим выражаю согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных представляемых мною лиц - _____

(указываются фамилии, имена и отчества лиц, интересы которых представляются), а также персональные данные в отношении которых дается согласие

_____

Администрацией городского округа Сухой Лог (далее Оператор).

Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых оператором способов обработки:

1. Получение персональных данных у субъекта персональных данных, а также у третьих лиц.

2. Хранение персональных данных (в электронном виде и на бумажном носителе).

3. Уточнение (обновление, изменение) персональных данных.

4. Использование персональных данных Комитетом по управлению муниципальным имуществом Администрации городского округа Сухой Лог в связи с оказанием муниципальной услуги.

5. Передача персональных данных субъекта в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

Настоящее согласие действует со дня его подписания и до дня его отзыва в письменной форме.

Мне разъяснено право на отзыв согласия на обработку персональных данных.

Мне разъяснено, что в случае отзыва согласия на обработку персональных данных Оператор вправе продолжить обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных при наличии оснований, указанных в пунктах 2-11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10, части 2 статьи 11 федерального закона от 27.07.2006г. №152-ФЗ «О персональных данных».

«__» _____ 20 г.

Заявитель:

_____»

(Ф.И.О.) (подпись)

Приложение №2
к Административному регламенту

БЛОК-СХЕМА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ИНФОРМАЦИИ ОБ ОБЪЕКТАХ НЕДВИЖИМОГО ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩИХСЯ В МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ И ПРЕДНАЗНАЧЕННЫХ ДЛЯ СДАЧИ В АРЕНДУ

**ГЛАВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА СУХОЙ ЛОГ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 12.07.2018 г. №916-ПГ**

О внесении изменений в муниципальную программу «Обеспечение доступным жильём малоимущих граждан, многодетных, молодых семей, а также граждан, проживающих в сельской местности, в том числе молодых семей и молодых специалистов, на территории городского округа Сухой Лог до 2021 года»

В целях реализации программно-целевого метода бюджетного планирования, руководствуясь постановлением Правительства Свердловской области от 22.06.2018 №390-ПП «О распределении субсидий из областного бюджета местным бюджетам, предоставление которых предусмотрено государственной программой Свердловской области «Реализация молодежной политики и патриотического воспитания граждан в Свердловской области до 2024 года», между муниципальными образованиями, расположенными на территории Свердловской области, в 2018 году», постановлением Главы городского округа Сухой Лог от 15.08.2016 №1444-ПГ «Об утверждении порядка формирования и реализации муниципальных программ городского округа Сухой Лог», решением Думы городского округа Сухой Лог от 28.06.2018 №94-РД «О внесении изменений в решение Думы городского округа от 21 декабря 2017 года №40-РД «Об утверждении бюджета городского округа Сухой Лог на 2018 год и плановый период 2019 и 2020 годов»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в муниципальную программу «Обеспечение доступным жильём малоимущих граждан, многодетных, молодых семей, а также граждан, проживающих в сельской местности, в том числе молодых семей и молодых специалистов, на территории городского округа Сухой Лог до 2021 года», утвержденную постановлением Главы городского округа Сухой Лог от 15.09.2014 года №2111-ПГ с изменениями, внесенными постановлениями Главы городского округа Сухой Лог от 24.09.2014 №2189-ПГ, от 07.04.2015 №859-ПГ, от 03.08.2015 №1778-ПГ, от 29.09.2015 №2198-ПГ, от 14.01.2016 №14-ПГ, от 18.05.2016 №849-ПГ, от 04.07.2016 №1107-ПГ, от 13.07.2016 №1178-ПГ, от 06.09.2016 №1549-ПГ, от 23.11.2016 №1995-ПГ, от 05.12.2016 №2068-ПГ, от 18.01.2017 №35-ПГ, от 03.07.2017 №933-ПГ, от 29.09.2017 №1388-ПГ, от 30.01.2018 №118-ПГ, от 09.04.2018 №453-ПГ, от 23.05.2018 №626-ПГ, следующие изменения:

1) в Паспорте муниципальной программы «Обеспечение доступным жильём малоимущих граждан, многодетных, молодых семей, а также граждан, проживающих в сельской местности, в том числе молодых семей и молодых специалистов, на территории городского округа Сухой Лог до 2021 года» раздел «Объем финансирования муниципальной программы по годам реализации» изложить в новой редакции (приложение №1),

2) приложение №1 к муниципальной программе «Цели, задачи и целевые показатели реализации муниципальной программы «Обеспечение доступным жильём малоимущих граждан, многодетных, молодых семей, а также граждан, проживающих в сельской местности, в том числе молодых семей и молодых специалистов, на территории городского округа Сухой Лог до 2021 года»» изложить в новой редакции (приложение №2),

3) приложение №2 к муниципальной программе «План мероприятий по выполнению муниципальной программы «Обеспечение доступным жильём малоимущих граждан, многодетных, молодых семей, а также граждан, проживающих в сельской местности, в том числе молодых семей и молодых специалистов, на территории городского округа Сухой Лог до 2021 года»» изложить в новой редакции (приложение №3).

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Знамя Победы» и разместить на официальном сайте городского округа Сухой Лог в сети Интернет.

3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации городского округа Сухой Лог А.В. Трофимчука.

Глава городского округа Р.Ю. Валов

Приложение №1
к постановлению Главы
городского округа Сухой Лог
от 12.07.2018 г. №916-ПГ

«

Объем финансирования муниципальной программы по годам реализации, рублей	ВСЕГО: 142 289 209,00 рублей в том числе: 2015 год - 21 291 600,00 рублей, 2016 год - 31 214 009,00 рублей, 2017 год – 30 410 400,00 рублей, 2018 год – 21 881 700,00 рублей, 2019 год – 11 932 300,00 рублей, 2020 год – 12 679 600,00 рублей, 2021 год – 12 879 600,00 рублей из них: областной бюджет 26 351 800,00 рублей в том числе: 2015 год – 7 011 700,00 рублей, 2016 год – 5 420 700,00 рублей, 2017 год – 7 890 700,00 рублей, 2018 год – 6 028 700,00 рублей, 2019 год – 0,00 рублей, 2020 год – 0,00 рублей, 2021 год – 0,00 рублей федеральный бюджет 8 518 900,00 рублей в том числе: 2015 год – 2 907 800,00 рублей, 2016 год – 3 382 600,00 рублей, 2017 год – 0,00 рублей, 2018 год – 2 228 500,00 рублей, 2019 год – 0,00 рублей, 2020 год – 0,00 рублей, 2021 год – 0,00 рублей местный бюджет 42 668 800,00 рублей в том числе: 2015 год - 2 737 400,00 рублей, 2016 год - 13 195 700,00 рублей, 2017 год - 13 539 700,00 рублей, 2018 год - 4 464 500,00 рублей, 2019 год – 2 572 300,00 рублей, 2020 год - 3 079 600,00 рублей, 2021 год - 3 079 600,00 рублей внебюджетные источники 64 749 709,00 рублей в том числе: 2015 год - 8 634 700,00 рублей, 2016 год - 9 215 009,00 рублей, 2017 год - 8 980 000,00 рублей, 2018 год - 9 160 000,00 рублей, 2019 год - 9 360 000,00 рублей, 2020 год - 9 600 000,00 рублей, 2021 год - 9 800 000,00 рублей

»

Приложение №2
к постановлению Главы
городского округа Сухой Лог
от 12.07.2018 г. №916-ПГ
«Приложение №1
к муниципальной программе
«Обеспечение доступным жильем малоимущих граждан, многодетных, молодых семей,
а также граждан, проживающих в сельской местности,
в том числе молодых семей и молодых специалистов,
на территории городского округа Сухой Лог до 2021 года»

ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ЦЕЛЕВЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ реализации муниципальной программы
«Обеспечение доступным жильем малоимущих граждан, многодетных, молодых семей, а также граждан, проживающих в сельской местности,
в том числе молодых семей и молодых специалистов, на территории городского округа Сухой Лог до 2021 года»

№	Наименование цели (целей) и задач, целевых показателей	Ед. изм.	Значение целевого показателя реализации муниципальной программы							Источник значений показателей
			2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	
1.	Подпрограмма 1. Подпрограмма 1 «Обеспечение жильем малоимущих граждан, в том числе многодетных семей, жилыми помещениями по договорам социального найма муниципального жилищного фонда на территории городского округа Сухой Лог до 2021 года»									
1.	Цель 1. Предоставление малоимущим гражданам, в том числе многодетным семьям, состоящим на учете в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий, жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма исходя из нормы предоставления площади жилого помещения									
1.1.	Задача 1.1. Строительство (приобретение) жилых помещений для предоставления малоимущим гражданам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилье									
1.1.1.	Количество заключенных договоров социального найма в построенных (приобретенных) жилых помещениях	штук	5	5	10	3	3	3	3	Указ Президента РФ от 07.05.2012 №600; Постановление Правительства РФ от 15.04.2014 №323
1.1.2.	Доля малоимущих граждан, в том числе многодетных семей, признанных нуждающимися в предоставлении жилых помещений, улучшивших жилищные условия в связи с предоставлением жилых помещений по договорам социального найма муниципального жилищного фонда	%	1	1,2	1,6	0,5	0,5	0,5	0,5	Указ Президента РФ от 07.05.2012 №600; Постановление Правительства РФ от 15.04.2014 №323
1.2.	Задача 1.2. Выявление пустующих либо освободившихся жилых помещений муниципального жилищного фонда для дальнейшего их распределения малоимущим гражданам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилье									
1.2.1.	Количество заключенных договоров социального найма жилых помещений	штук	5	16	10	10	10	10	10	Указ Президента РФ от 07.05.2012 №600; Постановление Правительства РФ от 15.04.2014 №323
2.	Цель 2. Предоставление жилых помещений государственным и муниципальным служащим на период прохождения службы									
2.1.	Задача 2.1. Обеспечение жилыми помещениями государственных и муниципальных служащих на период прохождения службы									
2.1.1.	Количество государственных и муниципальных служащих, обеспеченных жилыми помещениями	штук	0	1	1	0	0	0	0	Жилищный кодекс РФ от 29.12.2004 №188-ФЗ; Устав городского округа Сухой Лог (принят Решением Городской Думы МО «г.Сухой Лог» от 10.06.2005 №84-РГД)
2.	Подпрограмма 2. Подпрограмма 2 «Обеспечение жильем молодых семей на территории городского округа Сухой Лог до 2021 года»									
3.	Цель 3. Предоставление финансовой поддержки в решении жилищной проблемы молодым семьям, признанным в установленном порядке нуждающимися в улучшении жилищных условий, в рамках реализации на территории городского округа Сухой Лог подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей» федеральной целевой программы «Жилище»									
3.1.	Задача 3.1. Обеспечение предоставления молодым семьям – участникам подпрограммы социальных выплат для приобретения жилья экономкласса или строительства индивидуального жилого дома экономического класса									
3.1.1.	Количество предоставленных социальных выплат молодым семьям, нуждающимся в улучшении жилищных условий	штук	5	5	3	5	7	7	7	Постановление Правительства РФ от 17.12.2010 №1050; Постановление Правительства Свердловской области от 29.10.2013 №1332-ПП
3.1.2.	Доля молодых семей, получивших социальную выплату	%	5	5	7,5	7	10,6	10,6	10,6	Постановление Правительства РФ от 17.12.2010 №1050; Постановление Правительства Свердловской области от 29.10.2013 №1332-ПП
3.2.	Задача 3.2. Привлечение молодыми семьями собственных средств, дополнительных финансовых средств кредитных и других организаций, предоставляющих кредиты и займы, в том числе ипотечные жилищные кредиты (займы) для приобретения жилого помещения или строительства индивидуального жилого дома									
3.2.1.	Количество ипотечных кредитов, взятых молодыми семьями для приобретения (строительства) жилья	штук	3	3	3	4	5	5	5	Постановление Правительства РФ от 17.12.2010 №1050; Постановление Правительства Свердловской области от 29.10.2013 №1332-ПП
3.2.2.	Количество жилых помещений, приобретенных молодыми семьями с использованием собственных средств	штук		4	3	5	7	7	7	Постановление Правительства РФ от 17.12.2010 №1050; Постановление Правительства Свердловской области от 29.10.2013 №1332-ПП
3.3.	Задача 3.3. Информирование населения городского округа Сухой Лог, в первую очередь граждан в возрасте до 35 лет, об условиях и порядке получения социальных выплат на приобретение жилого помещения или строительство индивидуального жилого дома, нуждающимся в улучшении жилищных условий									
3.3.1.	Количество передач (статей), а также размещенной информации на сайте Администрации городского округа Сухой Лог по вопросам обеспечения жильем молодежи	единиц	2	3	3	3	3	3	3	Постановление Правительства РФ от 17.12.2010 №1050; Постановление Правительства Свердловской области от 29.10.2013 №1332-ПП
3.	Подпрограмма 3. Подпрограмма 3 «Улучшение жилищных условий граждан, проживающих в сельской местности, в том числе молодых семей и молодых специалистов, на территории городского округа Сухой Лог до 2021 года»									
4.	Цель 4. Предоставление социальных выплат гражданам, проживающим в сельской местности, в том числе молодым семьям и молодым специалистам, признанным в установленном порядке нуждающимися в улучшении жилищных условий, в рамках реализации на территории городского округа Сухой Лог федеральной целевой программы «Устойчивое развитие сельских территорий на 2014-2017 годы и на период до 2020 года»									
4.1.	Задача 4.1. Обеспечение предоставления гражданам, проживающим в сельской местности, в том числе молодым семьям и молодым специалистам, социальных выплат для приобретения жилого помещения или строительства индивидуального жилого дома в сельской местности									
4.1.1.	Количество предоставленных социальных выплат гражданам, проживающим в сельской местности, в том числе молодым семьям и молодым специалистам	штук	10	7	9	9	10	10	10	Постановление Правительства РФ от 15.07.2013 №598; Постановление Правительства Свердловской области от 02.04.2014 №259-ПП
4.2.	Задача 4.2. Привлечение гражданами, проживающими в сельской местности, в том числе молодыми семьями и молодыми специалистами, собственных средств, дополнительных финансовых средств кредитных и других организаций, предоставляющих кредиты и займы, в том числе ипотечные жилищные кредиты (займы) для приобретения жилого помещения или строительства индивидуального жилого дома в сельской местности									
4.2.1.	Количество ипотечных кредитов, взятых гражданами, проживающими в сельской местности, в том числе молодыми семьями и молодыми специалистами, для приобретения (строительства) жилья в сельской местности	штук	7	5	3	3	3	3	3	Постановление Правительства РФ от 15.07.2013 №598; Постановление Правительства Свердловской области от 02.04.2014 №259-ПП
4.2.2.	Количество жилых помещений, приобретенных участниками подпрограммы с использованием собственных средств	штук		8	9	9	10	10	10	Постановление Правительства РФ от 15.07.2013 №598; Постановление Правительства Свердловской области от 02.04.2014 №259-ПП

Приложение №3
к постановлению Главы
городского округа Сухой Лог
от 12.07.2018 г. №916-ПГ
«Приложение №1
к муниципальной программе
«Обеспечение доступным жильем малоимущих граждан, многодетных, молодых семей,
а также граждан, проживающих в сельской местности,
в том числе молодых семей и молодых специалистов,
на территории городского округа Сухой Лог до 2021 года»

ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ по выполнению муниципальной программы «Обеспечение доступным жильем малоимущих граждан, многодетных, молодых семей,
а также граждан, проживающих в сельской местности, в том числе молодых семей и молодых специалистов, на территории городского округа Сухой Лог до 2021 года»

№	Наименование мероприятия/Источники расходов на финансирование	Объёмы расходов на выполнение мероприятия за счёт всех источников ресурсного обеспечения, руб.								№ целевых показателей, на достижение которых направлены мероприятия
		всего	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	
1	ВСЕГО ПО МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ, В ТОМ ЧИСЛЕ:	142 289 209,00	21 291 600,00	31 214 009,00	30 410 400,00	21 881 700,00	11 932 300,00	12 679 600,00	12 879 600,00	
2	федеральный бюджет	8 518 900,00	2 907 800,00	3 382 600,00	0,00	2 228 500,00	0,00	0,00	0,00	
3	областной бюджет	26 351 800,00	7 011 700,00	5 420 700,00	7 890 700,00	6 028 700,00	0,00	0,00	0,00	
4	местный бюджет	42 668 800,00	2 737 400,00	13 195 700,00	13 539 700,00	4 464 500,00	2 572 300,00	3 079 600,00	3 079 600,00	
5	внебюджетные источники	64 749 709,00	8 634 700,00	9 215 009,00	8 980 000,00	9 160 000,00	9 360 000,00	9 600 000,00	9 800 000,00	
6	Прочие нужды	142 289 209,00	21 291 600,00	31 214 009,00	30 410 400,00	21 881 700,00	11 932 300,00	12 679 600,00	12 879 600,00	
7	федеральный бюджет	8 518 900,00	2 907 800,00	3 382 600,00	0,00	2 228 500,00	0,00	0,00	0,00	
8	областной бюджет	26 351 800,00	7 011 700,00	5 420 700,00	7 890 700,00	6 028 700,00	0,00	0,00	0,00	
9	местный бюджет	42 668 800,00	2 737 400,00	13 195 700,00	13 539 700,00	4 464 500,00	2 572 300,00	3 079 600,00	3 079 600,00	
10	внебюджетные источники	64 749 709,00	8 634 700,00	9 215 009,00	8 980 000,00	9 160 000,00	9 360 000,00	9 600 000,00	9 800 000,00	
11	ПОДПРОГРАММА 1. ПОДПРОГРАММА 1 «ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЖИЛЬЕМ МАЛОИМУЩИХ ГРАЖДАН, В ТОМ ЧИСЛЕ МНОГОДЕТНЫХ СЕМЕЙ, ЖИЛЫМИ ПОМЕЩЕНИЯМИ ПО ДОГОВОРАМ СОЦИАЛЬНОГО НАЙМА МУНИЦИПАЛЬНОГО ЖИЛИЩНОГО ФОНДА НА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА СУХОЙ ЛОГ ДО 2021 ГОДА»									
12	ВСЕГО ПО ПОДПРОГРАММЕ, В ТОМ ЧИСЛЕ: ПОДПРОГРАММА 1 «ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЖИЛЬЕМ МАЛОИМУЩИХ ГРАЖДАН, В ТОМ ЧИСЛЕ МНОГОДЕТНЫХ СЕМЕЙ, ЖИЛЫМИ ПОМЕЩЕНИЯМИ ПО ДОГОВОРАМ СОЦИАЛЬНОГО НАЙМА МУНИЦИПАЛЬНОГО ЖИЛИЩНОГО ФОНДА НА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА СУХОЙ ЛОГ ДО 2021 ГОДА»									
13	местный бюджет	21 180 000,00	0,00	10 542 000,00	10 638 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
14	1. «Прочие нужды»									
15	Всего по направлению «Прочие нужды», в том числе:	21 180 000,00	0,00	10 542 000,00	10 638 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
16	местный бюджет	21 180 000,00	0,00	10 542 000,00	10 638 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
17	Мероприятие 1.1. «Обеспечение жильем малоимущих граждан, в том числе многодетных семей, жилыми помещениями по договорам социального найма муниципального жилищного фонда», всего, из них:	20 930 700,00	0,00	10 430 700,00	10 500 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.1.1., 1.1.2., 1.2.1.
18	местный бюджет	20 930 700,00	0,00	10 430 700,00	10 500 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
19	Мероприятие 1.2. «Обеспечение жилыми помещениями государственных и муниципальных служащих на период прохождения службы»	249 300,00	0,00	111 300,00	138 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.1.1.
20	местный бюджет	249 300,00	0,00	111 300,00	138 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
21	ПОДПРОГРАММА 2. ПОДПРОГРАММА 2 «ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЖИЛЬЕМ МОЛОДЫХ СЕМЕЙ НА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА СУХОЙ ЛОГ ДО 2021 ГОДА»									
22	ВСЕГО ПО ПОДПРОГРАММЕ, В ТОМ ЧИСЛЕ: ПОДПРОГРАММА 2 «ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЖИЛЬЕМ МОЛОДЫХ СЕМЕЙ НА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА СУХОЙ ЛОГ ДО 2021 ГОДА»									
23	федеральный бюджет	2 623 100,00	808 200,00	1 028 000,00	0,00	786 900,00	0,00	0,00	0,00	
24	областной бюджет	8 459 500,00	2 810 200,00	1 081 100,00	1 298 700,00	3 269 500,00	0,00	0,00	0,00	
25	местный бюджет	14 220 300,00	2 295 400,00	1 653 700,00	1 736 400,00	3 299 200,00	1 407 000,00	1 914 300,00	1 914 300,00	
26	внебюджетные источники	31 643 109,00	4 025 500,00	2 617 609,00	5 000 000,00	5 000 000,00	5 000 000,00	5 000 000,00	5 000 000,00	
27	«Прочие нужды»									
28	Всего по направлению «Прочие нужды», в том числе:	56 946 009,00	9 939 300,00	6 380 409,00	8 035 100,00	12 355 600,00	6 407 000,00	6 914 300,00	6 914 300,00	
29	федеральный бюджет	2 623 100,00	808 200,00	1 028 000,00	0,00	786 900,00	0,00	0,00	0,00	
30	областной бюджет	8 459 500,00	2 810 200,00	1 081 100,00	1 298 700,00	3 269 500,00	0,00	0,00	0,00	
31	местный бюджет	14 220 300,00	2 295 400,00	1 653 700,00	1 736 400,00	3 299 200,00	1 407 000,00	1 914 300,00	1 914 300,00	

№	Наименование мероприятия/Источники расходов на финансирование	Объёмы расходов на выполнение мероприятия за счёт всех источников ресурсного обеспечения, руб.								№ целевых показателей, на достижение которых направлены мероприятия
		всего	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	
32	внебюджетные источники	31 643 109,00	4 025 500,00	2 617 609,00	5 000 000,00	5 000 000,00	5 000 000,00	5 000 000,00	5 000 000,00	
33	Мероприятие 2.1. «Предоставление социальных выплат молодым семьям на приобретение (строительство) жилья», всего, из них:	56 946 009,00	9 939 300,00	6 380 409,00	8 035 100,00	12 355 600,00	6 407 000,00	6 914 300,00	6 914 300,00	3.1.1., 3.2.1., 3.2.2.
34	федеральный бюджет	2 623 100,00	808 200,00	1 028 000,00	0,00	786 900,00	0,00	0,00	0,00	
35	областной бюджет	8 459 500,00	2 810 200,00	1 081 100,00	1 298 700,00	3 269 500,00	0,00	0,00	0,00	
36	местный бюджет	14 220 300,00	2 295 400,00	1 653 700,00	1 736 400,00	3 299 200,00	1 407 000,00	1 914 300,00	1 914 300,00	
37	внебюджетные источники	31 643 109,00	4 025 500,00	2 617 609,00	5 000 000,00	5 000 000,00	5 000 000,00	5 000 000,00	5 000 000,00	
38	ПОДПРОГРАММА 3. ПОДПРОГРАММА 3 «УЛУЧШЕНИЕ ЖИЛИЩНЫХ УСЛОВИЙ ГРАЖДАН, ПРОЖИВАЮЩИХ В СЕЛЬСКОЙ МЕСТНОСТИ, В ТОМ ЧИСЛЕ МОЛОДЫХ СЕМЕЙ И МОЛОДЫХ СПЕЦИАЛИСТОВ, НА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА СУХОЙ ЛОГ ДО 2021 ГОДА»									
39	ВСЕГО ПО ПОДПРОГРАММЕ, В ТОМ ЧИСЛЕ: ПОДПРОГРАММА 3 «УЛУЧШЕНИЕ ЖИЛИЩНЫХ УСЛОВИЙ ГРАЖДАН, ПРОЖИВАЮЩИХ В СЕЛЬСКОЙ МЕСТНОСТИ, В ТОМ ЧИСЛЕ МОЛОДЫХ СЕМЕЙ И МОЛОДЫХ СПЕЦИАЛИСТОВ, НА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА СУХОЙ ЛОГ ДО 2021 ГОДА»									
40	федеральный бюджет	5 895 800,00	2 099 600,00	2 354 600,00	0,00	1 441 600,00	0,00	0,00	0,00	
41	областной бюджет	17 892 300,00	4 201 500,00	4 339 600,00	6 592 000,00	2 759 200,00	0,00	0,00	0,00	
42	местный бюджет	7 268 500,00	442 000,00	1 000 000,00	1 165 300,00	1 165 300,00	1 165 300,00	1 165 300,00	1 165 300,00	
43	внебюджетные источники	33 106 600,00	4 609 200,00	6 597 400,00	3 980 000,00	4 160 000,00	4 360 000,00	4 600 000,00	4 800 000,00	
44	«Прочие нужды»									
45	Всего по направлению «Прочие нужды», в том числе:	64 163 200,00	11 352 300,00	14 291 600,00	11 737 300,00	9 526 100,00	5 525 300,00	5 765 300,00	5 965 300,00	
46	федеральный бюджет	5 895 800,00	2 099 600,00	2 354 600,00	0,00	1 441 600,00	0,00	0,00	0,00	
47	областной бюджет	17 892 300,00	4 201 500,00	4 339 600,00	6 592 000,00	2 759 200,00	0,00	0,00	0,00	
48	местный бюджет	7 268 500,00	442 000,00	1 000 000,00	1 165 300,00	1 165 300,00	1 165 300,00	1 165 300,00	1 165 300,00	
49	внебюджетные источники	33 106 600,00	4 609 200,00	6 597 400,00	3 980 000,00	4 160 000,00	4 360 000,00	4 600 000,00	4 800 000,00	
50	Мероприятие 3.1. «Улучшение жилищных условий граждан, проживающих в сельской местности, в том числе молодых семей и молодых специалистов», всего, из них:	64 163 200,00	11 352 300,00	14 291 600,00	11 737 300,00	9 526 100,00	5 525 300,00	5 765 300,00	5 965 300,00	4.1.1., 4.2.1., 4.2.2.
51	федеральный бюджет	5 895 800,00	2 099 600,00	2 354 600,00	0,00	1 441 600,00	0,00	0,00	0,00	
52	областной бюджет	17 892 300,00	4 201 500,00	4 339 600,00	6 592 000,00	2 759 200,00	0,00	0,00	0,00	
53	местный бюджет	7 268 500,00	442 000,00	1 000 000,00	1 165 300,00	1 165 300,00	1 165 300,00	1 165 300,00	1 165 300,00	
54	внебюджетные источники	33 106 600,00	4 609 200,00	6 597 400,00	3 980 000,00	4 160 000,00	4 360 000,00	4 600 000,00	4 800 000,00	

/ *департамент информационной политики Свердловской области*

Более 750 федеральных и областных наград вручены металлургам в честь профессионального праздника на Среднем Урале

В Свердловской области прошли праздничные мероприятия в честь Дня металлурга. По поручению губернатора Евгения Куйвашева, члены свердловского кабмина приняли участие в торжествах и вручили награды металлургам – представителям важнейшей для Среднего Урала промышленной отрасли.

«Для Свердловской области День металлурга – один из самых главных праздников. Именно металл, его добыча и переработка положили начало истории нашего региона, а сегодня составляют основу его процветания. Металлургия обеспечивает свыше 50 процентов всего объема промышленного производства Свердловской области», – сказано в обращении Евгения Куйвашева.

В честь праздника более 150 сотрудников металлургических предприятий удостоены знаков отличия, почетных грамот и благодарственных писем минпромторга РФ, более 150 человек получили Почетные грамоты и благодарственные письма губернатора Свердловской области, почти 400 металлургов награждены почетными грамотами и благодарственными письмами министерства промышленности и науки региона, около 60 получили награды Законодательного собрания.

Напомним, на Среднем Урале действуют 35 металлургических предприятий, на которых трудится 132 тысячи человек.

Марина ПРИТУЛА

В седьмом международном турнире косарей приняли участие более 5 тысяч человек

Событийные мероприятия, которые проходят в муниципалитетах Среднего Урала, привлекают все больше гостей и туристов. В седьмом международном турнире косарей, который прошел в Арти в эти выходные, приняли участие свыше 5,2 тысячи человек.

«Губернатор Евгений Куйвашев поставил задачу развития внутреннего туризма, который позволяет создать «точки роста» в муниципалитетах. Одно из направлений – событийные мероприятия, на которые приезжает все больше гостей. Центр развития туризма Свердловской области помогает в продвижении таких мероприятий как на туристических выставках, так и в рамках презентаций туроператорскому сообществу. Так, на турнир косарей мы организовали информационный тур, в котором приняли участие 40 представителей туристических компаний, которые смогут привозить туда гостей. Мы презентовали туроператорам не только турнир, но и уникальный музей при Артинском заводе. Уверены, что в следующем турнире примут участие еще больше туристов», – считает директор центра развития туризма Свердловской области Эльмира Туканова.

«Мы организовываем туры на это мероприятие уже несколько лет и видим постоянную динамику: число туристов растет, как растет и сам турнир», – отметила представитель одной из туристических компаний Ольга Миронова.

Как уточнил один из организаторов и главный судья состязаний Александр Шатохин, «в этом году мы отметили больше иногородних гостей и организованных групп из Екатеринбурга. Учитывая, что помимо турнира работала ремесленная и гастрономическая ярмарка, такое количество гостей способствовало торговле, что, в свою очередь, даст дополнительный стимул туристическому развитию Артинского района».

Напомним, турнир косарей – одно из самых необычных мероприятий в сфере событийного туризма, входящее в десятку наиболее ярких событий региона. Помимо соревнований по косьбе здесь проводят ремесленную ярмарку, уникальные мастер-классы, выступают фольклорные коллективы. Соревнование проводится в три этапа: первенство среди мужчин, среди женщин и командные соревнования. Завершающий этап – эстафетный. Победителями этого года стали Олег Зубков из Туринской Слободы, Наталья Степанова из Арти, Сергей Корчемкин и Наталья Злобина из Кировской области. Среди участников состязаний – гости из Архангельска, Пензы, Кирова, Кургана, Республики Коми, а также команда из Словакии.

Отметим, помимо сохранения исторического наследия, отдыха и туризма мероприятие поддерживает уникальное российское производство – единственный в России завод кос – Артинский завод. Недаром на полях ИННОПРОМа генеральный директор этого предприятия Виктор Михайлов был награжден премией общественного признания «Спасибо» за вклад в развитие производства русской косы и организацию турнира косарей как в вклад в развитие международных и межнациональных отношений.

Напомним, в июле в Свердловской области проходит максимальное количество мероприятий в сфере событийного туризма. Как сообщили в центре развития туризма Свердловской области, в ближайшие выходные в Горном Щите пройдет международный чемпионат по бегам борзых на «Кубок золотого зайца» – динамичное, необычное и зрелищное состязание, максимально подходящее для семейного отдыха. А 22 июля в Нижнем Тагиле запланирован III Фестиваль рыжих – яркое костюмированное мероприятие с большим количеством активных площадок.

Арина БАТУРИНА

Знамя Победы 12+

Газета зарегистрирована в Управлении Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Свердловской области. Свид-во ПИ №ТУ66-00936 от 09.04.2012 г.
Учредители: Администрация городского округа Сухой Лог, МАУ «Редакция газеты «Знамя Победы».

Издатель: МАУ «Редакция газеты «Знамя Победы».
Адрес редакции и издателя: 624800 Свердловская область, г. Сухой Лог, ул. Пушкинская, 4.
Телефоны: редактор 4-37-94; зам.редактора 4-37-94, отдел рекламы 4-36-95; корреспонденты 4-02-01; 8-992-023-04-02.
Время работы: пн - пт 8-17 час. перерыв: 12-13 час.
Сайт: zpgazeta.ru
e-mail: znamya-pobedy@inbox.ru

Главный редактор – О.А. Салтанова
Набор и верстка номера выполнены в редакции газеты «Знамя Победы».
Отпечатано ОАО «Каменск-Уральская» типография», г. Камышлов, ул. Советская, 25. Время подписания номера в печать по графику в 17:00. Номер фактически подписан в печать в 16:00.
Тираж 300 (+ электронная версия 117 экз.)
Заказ 0509

За текст рекламы ответственность несет рекламодатель. Все товары и услуги, рекламируемые в газете, подлежат обязательной сертификации и лицензированию.
Мнение редакции может не совпадать с мнением авторов публикуемых материалов.
Индекс издания: 53816, 53806.
Цена газеты – свободная.
Объём – 6 печатных листов