



Знамя Победы

Общественно-информационная газета
городского округа Сухой Лог



Официальная информация исполнительно-представительной власти области и городского округа

12+

ОБЪЯВЛЕНИЕ О продлении сроков приема документов на получение субсидий субъектами малого и среднего предпринимательства, занимающимся производством и переработкой сельскохозяйственной продукции

В связи с недостаточным количеством заявок, поступивших до 17:00 часов 1 августа 2016 года в Комиссию по отбору заявок субъектов малого и среднего предпринимательства, занимающихся производством и переработкой сельскохозяйственной продукции и претендующих на получение субсидий, Комиссия приняла решение об объявлении дополнительного приема заявок указанных субъектов малого и среднего предпринимательства.

Начало приема заявок 23 августа 2016 года.

Окончание приема заявок 5 сентября 2016 года.

Заявка на получение субсидий предоставляется субъектом малого или среднего предпринимательства в Сухоложский муниципальный фонд поддержки предпринимательства по адресу: г. Сухой Лог, переулок Фрунзе 1, «а», оф.101, телефон (34373) 42546.

Заявки принимаются в рабочие дни с 8:00 часов до 12:00 часов, с 13:00 часов до 17:00 часов местного времени.

ГЛАВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА СУХОЙ ЛОГ ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 03.08.2016 г. №1367-ПГ

О внесении изменений в постановление Главы городского округа Сухой Лог от 17.06.2016 №1012-ПГ «Об утверждении Порядка предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства, занимающимся производством и переработкой сельскохозяйственной продукции»

В соответствии со статьей 101 Областного закона от 10 марта 1999 года №4-ОЗ «О правовых актах в Свердловской области», в целях исполнения муниципальной программы «Развитие субъектов малого и среднего предпринимательства в городском округе Сухой Лог до 2020 года», руководствуясь статьей 28 Устава городского округа Сухой Лог, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление Главы городского округа Сухой Лог от 17.06.2016 №1012-ПГ «Об утверждении Порядка предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства, занимающимся производством и переработкой сельскохозяйственной продукции» следующие изменения:

1) в подпункте 5 пункта 13 Приложения №1 исключить слова: «выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей»; ;

2) изложить Раздел 7 Приложения 1 в следующей редакции: «Раздел 7. Порядок выплаты, основание и порядок возврата субсидии в бюджет городского округа Сухой Лог

29. Фонд в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты принятия решения о предоставлении субсидии и о сумме субсидии информирует субъекты малого и среднего предпринимательства о принятом решении и направляет в их адрес проект договора (приложение №3 к настоящему Порядку).

30. Фонд в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты заключения договора осуществляет выплату субсидии в безналичном порядке путём перечисления денежных средств на расчётный счёт, открытый субъектом малого или среднего предпринимательства в кредитной организации.

31. Контроль целевого и эффективного использования субсидий осуществляет Фонд. В случае если субъект малого и среднего предпринимательства нарушил порядок и (или) условия предоставления субсидии, по требованию Фонда субсидия должна быть возвращена в срок, не превышающий 10 календарных дней, в соответствии с законодательством Российской Федерации и Свердловской области.

При невозврате субсидии в установленный срок Фонд принимает меры по взысканию подлежащей возврату в бюджет городского округа Сухой Лог субсидии в судебном порядке.

32. Субсидия, не использованная Фондом в текущем финансовом году, подлежит возврату в доход местного бюджета в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и Свердловской области.»

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 Москвину Е.Ю.

Глава городского округа С.К. Суханов

ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ СОБРАНИЯ

О СОГЛАСОВАНИИ МЕСТОПОЛОЖЕНИЯ ГРАНИЦ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

Кадастровым инженером: Корюкаловой Владимиром Александровичем, (г. Сухой Лог, ул. Октябрьская, 8, офис 3), E-mail: skc66@yandex.ru, (34373)3-30-75, №квалификационного аттестата:66-10-7 от 02.11.2010 г.

В отношении земельного участка с кадастровым №66-63:2201001-87, расположенного: Свердловская область, Сухоложский район, деревня Занка, улица Школьная, дом 24, выполняются кадастровые работы по уточнению местоположения границы земельного участка.

Заказчиком кадастровых работ является ЦИУИГ В.Д.

Собрание заинтересованных лиц по поводу согласования местоположения границ состоит по адресу: г. Сухой Лог, ул. Октябрьская, 8, офис 3, 23 сентября 2016 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 23 августа 2016 г. по 22 сентября 2016 г. по адресу: г. Сухой Лог, ул. Октябрьская, 8.

Смежный земельный участок, с правообладателем которого требуется согласовать местоположение границ: 66-63:2201001-103 Свердловская область, Сухоложский район, деревня Занка, улица Школьная, дом 22.

При проведении согласования местоположения границ при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы, подтверждающие права на соответствующий земельный участок.

ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ СОБРАНИЯ

О СОГЛАСОВАНИИ МЕСТОПОЛОЖЕНИЯ ГРАНИЦ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

Кадастровым инженером: Корюкаловой Аллой Борисовной, (г. Сухой Лог, ул. Октябрьская, д.8, оф.3), E-mail: skc66@yandex.ru, (34373)3-30-75, №квалификационного аттестата: 66-10-6 от 02.11.2010г. в отношении земельного участка расположенного: Свердловская область, Сухоложский район, город Сухой Лог, район улицы Артиллеристов, участок 1, №1-82. Выполняются кадастровые работы по уточнению местоположения участка.

Заказчиком кадастровых работ является Третьякова И.В.

Собрание заинтересованных лиц по поводу согласования местоположения границ состоит по адресу: г. Сухой Лог, ул. Октябрьская, д.8, оф.3, 23 сентября 2016 г. в 9 часов 00 минут.

С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу: г. Сухой Лог, ул. Октябрьская, д.8, оф.3. Обоснованные возражения относительно местоположения границ, содержащихся в проекте межевого плана, и требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков на местности принимаются с «23 августа 2016 г. по «22» сентября 2016 г. по адресу: г. Сухой Лог, ул. Октябрьская, д.8, оф.3.

Смежные земельные участки, с правообладателями которых требуется согласовать местоположение границ: 66-63:2501001:32 Свердловская обл, р-н Сухоложский, с Маханово, д 23 Чернышова Александра Степановна. При проведении согласования местоположения границ при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы, подтверждающие права на соответствующий земельный участок.

ИНФОРМАЦИЯ

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 возможности предоставления в собственность земельного участка для ведения садоводства со следующим местоположением: Свердловская область, Сухоложский район, город Сухой Лог, коллективный сад №2 (СМЗ), участок №70, разрешенное использование – «ведение садоводства», категория земель – земли населенных пунктов, площадью 438,00 кв. м. Со схемой расположения земельного участка можно ознакомиться на Публичной кадастровой карте на сайте www.gosreestr.ru или в комитете по управлению муниципальным имуществом Администрации городского округа Сухой Лог по адресам: город Сухой Лог, улица Артиллеристов, 33, каб. 5 (приемные дни: понедельник, вторник, среда с 8.00 до 17.12 (обед с 13.00 до 14.00)).

Граждане, заинтересованные в предоставлении данного земельного участка, в срок с 23 августа 2016 года по 21 сентября 2016 года (включительно) вправе подавать заявления о намерении участвовать в аукционе по продаже вышеуказанного 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 8.00 до 17.12 (обед с 13.00 до 14.00)), или на электронный адрес: goslog@rambler.ru

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: Российская Федерация, Свердловская область, Сухоложский район, в 625 метрах на северо-восток от земельного участка с кадастровым номером 66-63:0201003-924, разрешенное использование – «ведение личного подсобного хозяйства на полевых участках», категория земель – земли сельскохозяйственного назначения, территориальная зона не определена, кадастровый квартал 66-63:0201003, площадью 17783,00 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 садоводства

В соответствии со статьей 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации Администрация городского округа Сухой Лог информирует население о возможном предоставлении в аренду земельного участка с кадастровым номером 66-63:1801005:356, со следующим местоположением: Российская Федерация, Свердловская область, Сухоложский район, село Курьи, улица Карла Маркса, в 30 метрах на юго-восток от дома № 49Б, разрешенное использование – «ведение садоводства», категория земель – земли населенных пунктов, площадь 1240 кв. м. Со схемой расположения земельного участка можно ознакомиться на Публичной кадастровой карте на сайте www.gosreestr.ru или в комитете по управлению муниципальным имуществом Администрации городского округа Сухой Лог по адресам: город Сухой Лог, улица Артиллеристов, 33, каб. 5 (приемные дни: понедельник, вторник, среда с 8.00 до 17.12 (обед с 13.00 до 14.00)).

Граждане, заинтересованные в предоставлении данного земельного участка, в срок с 23 августа 2016 года по 21 сентября 2016 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 8.00 до 17.12 (обед с 13.00 до 14.00)), или на электронный адрес: goslog@rambler.ru

ИЗВЕЩЕНИЕ о предоставлении земельных участков для индивидуального жилищного строительства

В соответствии со статьей 39.18. Земельного кодекса Российской Федерации Администрация городского округа Сухой Лог информирует население о возможности предоставления следующих земельных участков:

1) земельного участка общей площадью 1500,00 кв.м (категория земель – земли населенных пунктов), расположенного по адресу: Российская Федерация, Свердловская область, Сухоложский район, город Сухой Лог, улица Дзержинского, №35, с разрешенным использованием – «индивидуальные жилые дома с приусадебными участками (индивидуальное жилищное строительство)», территориальная зона – «Ж-1 - ЖИЛАЯ ЗОНА Зона индивидуальной (коттеджной) застройки - территории, застроенные или планируемые к застройке индивидуальными жилыми домами с приусадебными участками, с отдельно стоящими объектами обслуживания местного значения»;

2) земельного участка общей площадью 1300,00 кв.м (категория земель – земли населенных пунктов), расположенного по адресу: Российская Федерация, Свердловская область, Сухоложский район, город Сухой Лог, улица Дзержинского, №33, с разрешенным использованием – «индивидуальные жилые дома с приусадебными участками (индивидуальное жилищное строительство)», территориальная зона – «Ж-1 - ЖИЛАЯ ЗОНА Зона индивидуальной (коттеджной) застройки - территории, застроенные или планируемые к застройке индивидуальными жилыми домами с приусадебными участками, с отдельно стоящими объектами обслуживания местного значения»;

3) земельного участка общей площадью 965,00 кв.м (категория земель – земли населенных пунктов), расположенного по адресу: Российская Федерация, Свердловская область, Сухоложский район, деревня Боровки, №29Г, с разрешенным использованием – «индивидуальные жилые дома с приусадебными участками (индивидуальное жилищное строительство)», 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»;

4) земельного участка общей площадью 2500,00 кв.м (категория земель – земли населенных пунктов), расположенного по адресу: Российская Федерация, Свердловская область, Сухоложский район, деревня Казанка, №14А, с разрешенным использованием – «индивидуальные жилые дома с приусадебными участками (индивидуальное жилищное строительство)», 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»;

5) земельного участка общей площадью 1066,00 кв.м (категория земель – земли населенных пунктов), расположенного по адресу: Российская Федерация, Свердловская область, Сухоложский район, город Сухой Лог, улица Луговая, №32А, с разрешенным использованием – «индивидуальные жилые дома с приусадебными участками (индивидуальное жилищное строительство)», территориальная зона – «Ж-1 - ЖИЛАЯ ЗОНА Зона индивидуальной (коттеджной) застройки - территории, застроенные или планируемые к застройке индивидуальными жилыми домами с приусадебными участками, с отдельно стоящими объектами обслуживания местного значения»;

6) земельного участка общей площадью 816,00 кв.м (категория земель – земли населенных пунктов), расположенного по адресу: Российская Федерация, Свердловская область, Сухоложский район, город Сухой Лог, улица Луговая, №30А, с разрешенным использованием – «индивидуальные жилые дома с приусадебными участками (индивидуальное жилищное строительство)», территориальная зона – «Ж-1 - ЖИЛАЯ ЗОНА Зона индивидуальной (коттеджной) застройки - территории, застроенные или планируемые к застройке индивидуальными жилыми домами с приусадебными участками, с отдельно стоящими объектами обслуживания местного значения»;

7) земельного участка общей площадью 1278,00 кв.м (категория земель – земли населенных пунктов), расположенного по адресу: Российская Федерация, Свердловская область, Сухоложский район, город Сухой Лог, улица Луговая, №34А, с разрешенным использованием – «индивидуальные жилые дома с приусадебными участками (индивидуальное жилищное строительство)», территориальная зона – «Ж-1 - ЖИЛАЯ ЗОНА Зона индивидуальной (коттеджной) застройки - территории, застроенные или планируемые к застройке индивидуальными жилыми домами с приусадебными участками, с отдельно стоящими объектами обслуживания местного значения».

Со схемой расположения земельных участков 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 участков в срок по 21 сентября 2016 года (включительно) вправе подавать заявления о намерении участвовать в аукционе на право заключения договоров аренды земельных участков. 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 66-63:1801003-920 площадью 2500,00 кв.м (категория земель – земли населенных пунктов), расположенного по адресу: Свердловская область, Сухоложский район, село Курьи, улица Ангельса, №14Б, с разрешенным использованием – «для индивидуального жилищного строительства (строительство жилого дома)».

Со схемой расположения земельного участка можно ознакомиться в Публичной кадастровой карте на сайте gosreestr.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 21 сентября 2016 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.

**ГЛАВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА СУХОЙ ЛОГ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 15.08.2016 г. №1444-ПГ****Об утверждении порядка формирования
и реализации муниципальных программ
городского округа Сухой Лог**

В соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 28 июня 2014 года №172-ФЗ «О стратегическом планировании в Российской Федерации», в целях совершенствования программно-целевого метода бюджетного планирования городского округа Сухой Лог

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок формирования и реализации муниципальных программ городского округа Сухой Лог (прилагается).

2. Признать утратившим силу постановление Главы городского округа Сухой Лог от 27.09.2013 №1990-ПГ «Об утверждении порядка формирования и реализации муниципальных программ городского округа Сухой Лог».

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 Е.Ю. Москвину.

Глава городского округа С.К. Суханов

УТВЕРЖДЕН
постановлением Главы
городского округа Сухой Лог
от 15.08.2016 г. №1444-ПГ

**Порядок формирования и реализации
муниципальных программ городского
округа Сухой Лог****Глава 1. Общие положения**

1. Порядок формирования и реализации муниципальных программ городского округа Сухой Лог (далее - Порядок) регулирует отношения, возникающие при разработке, определении сроков реализации, формировании и оценке эффективности муниципальных программ городского округа Сухой Лог, а также контроля за их выполнением.

2. Муниципальная программа городского округа Сухой Лог (далее - муниципальная программа) - документ стратегического планирования, содержащий комплекс планируемых мероприятий, взаимосвязанных по задачам, срокам осуществления, исполнителям и ресурсам и обеспечивающих наиболее эффективное достижение целей и решение задач социально-экономического развития городского округа Сухой Лог.

3. Муниципальная программа разрабатывается сроком на семь лет.

4. Муниципальная программа может включать в себя подпрограммы. Деление муниципальной программы на подпрограммы осуществляется исходя из масштабов и сложности решаемых задач.

5. Разработка и реализация муниципальной программы осуществляется функциональными (отраслевыми) органами и структурными подразделениями Администрации городского округа Сухой Лог - ответственными исполнителями муниципальной программы (далее - ответственный исполнитель).

6. В рамках муниципальной программы может быть предусмотрено получение межбюджетных трансфертов из областного (федерального) бюджета бюджетом городского округа Сухой Лог, в том числе субсидий на реализацию муниципальной программы, направленных на достижение целей, соответствующих государственным программам Свердловской области.

7. Методическое руководство деятельностью ответственных исполнителей по формированию проектов муниципальных программ, проектов постановлений Главы городского округа Сухой Лог о внесении изменений в муниципальные программы, реализации муниципальных программ, формированию отчетов об их реализации осуществляет Финансовое управление Администрации городского округа Сухой Лог (далее - Финансовое управление).

8. В целях осуществления государственной регистрации муниципальных программ, изменений в муниципальные программы в федеральном государственном реестре документов стратегического планирования, ответственный исполнитель обеспечивает выполнение мероприятий, предусмотренных нормативным правовым актом, устанавливающим порядок государственной регистрации документов стратегического планирования, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации.

**Глава 2. Требования к содержанию
муниципальной программы**

9. Муниципальные программы разрабатываются в соответствии со стратегическими документами: указами Президента Российской Федерации, иными федеральными документами, определяющими стратегические направления государственной политики, Стратегией социально-экономического развития Уральского федерального округа, Стратегией социально-экономического развития Свердловской области, отраслевыми стратегическими документами Свердловской области, стратегическими документами городского округа Сухой Лог, прогнозом социально-экономического развития городского округа Сухой Лог на среднесрочную перспективу, Стратегией социально-экономического развития городского округа Сухой Лог (при ее наличии) иными стратегическими документами, принятыми на территории городского округа Сухой Лог.

10. Муниципальная программа содержит паспорт.

За паспортом муниципальной программы следуют разделы:

характеристика и анализ текущего состояния сферы социально-экономического развития городского округа Сухой Лог;

цели и задачи муниципальной программы, целевые показатели реализации муниципальной программы;

план мероприятий по выполнению муниципальной программы.

При наличии в муниципальной программе подпрограмм, паспорт и текстовая часть муниципальной программы могут формироваться по каждой подпрограмме отдельно.

11. К содержанию разделов муниципальной программы предъявляются следующие требования:

1) паспорт муниципальной программы заполняется в соответствии с формой согласно приложению №1 к

настоящему Порядку.

Строки паспорта «Наименование муниципальной программы» и «Ответственный исполнитель муниципальной программы» заполняются в соответствии с Перечнем муниципальных программ.

В строке «Перечень основных целевых показателей муниципальной программы» указываются показатели, наиболее полно характеризующие достижение целей муниципальной программы.

В строке «Объемы финансирования муниципальной программы по годам реализации, руб.» указываются объемы финансирования на весь период реализации муниципальной программы за счет федерального, областного, местного бюджета, внебюджетных источников с разбивкой по годам, с точностью до двух знаков после запятой.

В строке «Адрес размещения муниципальной программы в сети Интернет» указывается адрес официального сайта городского округа Сухой Лог в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором размещается муниципальная программа после утверждения.

2) первый раздел муниципальной программы «Характеристика и анализ текущего состояния сферы социально-экономического развития городского округа Сухой Лог» должен содержать:

анализ текущего состояния, включая выявление основных проблем и причин их возникновения, а также анализ социальных, финансово-экономических и иных рисков реализации муниципальной программы. При описании текущего состояния и формулировании проблем в сфере реализации муниципальной программы должны использоваться количественные и качественные показатели, свидетельствующие о ее наличии (сравнительных показателей по городскому округу в динамике);

прогноз развития сферы реализации муниципальной программы, определение возможных тенденций и значений макроэкономических показателей по итогам реализации муниципальной программы;

обоснование соответствия целей и задач муниципальной программы приоритетам стратегических документов, указанных в пункте 9 настоящего Порядка.

При наличии в муниципальной программе подпрограмм паспорт и текстовая часть муниципальной программы могут формироваться по каждой программе отдельно;

3) второй раздел муниципальной программы «Цели и задачи муниципальной программы, целевые показатели реализации муниципальной программы» оформляется в виде приложения №1 к муниципальной программе по форме согласно приложению №2 к настоящему Порядку и должен содержать формулировку цели (целей), соответствующую целям стратегических документов и задач, на достижение и решение которых направлена муниципальная программа.

Цель должна обладать следующими свойствами: специфичность (цель должна соответствовать сфере реализации муниципальной программы); конкретность (не используются размытые (нечеткие) формулировки, допускающие произвольное или неоднозначное толкование);

измеримость (достижение цели можно проверить); достижимость (цель должна быть достижима за период реализации муниципальной программы); релевантность (соответствие формулировки цели ожидаемым конечным результатам реализации муниципальной программы).

Формулировка цели должна быть краткой и ясной и не должна содержать специальных терминов, указаний на иные цели, задачи или результаты, которые являются следствиями достижения самой цели, а также описания путей, средств и методов достижения цели.

Сформулированные задачи должны быть необходимыми и достаточными для достижения соответствующей цели.

При постановке целей и задач необходимо обеспечить возможность проверки и подтверждения их достижения или решения, для этого для каждой цели и задачи муниципальной программы необходимо установить целевые показатели, которые приводятся по годам на период реализации муниципальной программы в соответствии с показателями основных стратегических документов, указанных в пункте 9 настоящего Порядка, Указом Президента Российской Федерации от 28.04.2008 №607 «Об оценке эффективности деятельности органов местного самоуправления городских округов и муниципальных районов», основными параметрами муниципальных заданий на оказание муниципальных услуг.

К каждой задаче муниципальной программы (подпрограммы - при наличии) формируется не менее одного целевого показателя.

Целевые показатели должны соответствовать следующим требованиям:

адекватность (показатель должен характеризовать прогресс в достижении цели или решении задачи и охватывать все существенные аспекты достижения цели или решения задачи муниципальной программы, при этом из формулировки показателя и обосновывающих материалов должна быть очевидна желаемая тенденция изменения значений показателя, отражающая достижение соответствующей цели (решение задачи));

точность (погрешности измерения не должны приводить к искаженному представлению о результатах реализации муниципальной программы);

объективность (не допускается использование показателей, улучшение отчетных значений которых возможно при ухудшении реального положения дел);

однозначность (определение показателя должно обеспечивать одинаковое понимание существа измеряемой характеристики);

экономичность (получение отчетных данных должно проводиться с минимально возможными затратами, применяемые показатели должны в максимальной степени основываться на уже существующих процедурах сбора информации);

достоверность (способ сбора и обработки исходной информации должен допускать возможность проверки точности полученных данных в процессе независимого мониторинга);

своевременность и регулярность (для использования в целях мониторинга отчетные данные должны предоставляться не реже 1 раза в год).

Целевые показатели муниципальной программы устанавливаются в абсолютных и/или относительных величинах и должны объективно характеризовать про-

гресс достижения цели, решения задач муниципальной программы.

Рекомендуется использовать унифицированные единицы измерения целевых показателей («единица», «человек», «проценты», «километры» и другие). При установлении значения целевого показателя по годам реализации программы рекомендуется более полно использовать целевые показатели в относительных (сравнительных) значениях.

В подпрограмме, имеющей обеспечивающий характер, отражаются цели и задачи, направленные на обеспечение эффективного управления, в том числе на исполнение функций органов местного самоуправления, повышения качества оказания муниципальных услуг, эффективности бюджетных расходов в сфере реализации муниципальной программы.

В перечень целевых показателей муниципальной программы подлежат включению целевые показатели, предусмотренные соглашениями о предоставлении субсидий из федерального и областного бюджетов бюджету городского округа Сухой Лог.

Для каждого целевого показателя должен быть указан источник значений целевых показателей;

4) третий раздел муниципальной программы «План мероприятий по выполнению муниципальной программы» оформляется в виде приложения №2 к муниципальной программе по форме согласно приложению №3 к настоящему Порядку. Плану мероприятий может предшествовать текстовая часть, отражающая механизмы реализации мероприятий муниципальной программы.

Каждое публичное нормативное обязательство, обособленная функция (сфера, направление) деятельности ответственного исполнителя должны быть предусмотрены в качестве отдельных мероприятий муниципальной программы (подпрограммы).

Мероприятия муниципальной программы (подпрограммы) группируются по направлениям: «Капитальные вложения» (строительство, реконструкция, техническое перевооружение объектов капитального строительства муниципальной собственности городского округа Сухой Лог, планируемых объектов муниципальной собственности, подготовка (корректировка) проектной документации, приобретение оборудования, не входящего в смету строек, и бюджетные инвестиции юридическим лицам, не являющимся государственными или муниципальными учреждениями и государственными или муниципальными унитарными предприятиями), «Научно-исследовательские и опытно-конструкторские работы» и «Прочие нужды» с указанием годовых размеров расходов с разбивкой по источникам финансирования (бюджетные ассигнования областного бюджета, средства федерального бюджета, местных бюджетов, внебюджетные средства).

В третьем разделе указываются исполнители по мероприятиям муниципальной программы в случае, если в реализации мероприятий муниципальной программы принимают участие юридические и (или) физические лица, в том числе муниципальные учреждения городского округа Сухой Лог, осуществляющие поставку товаров, выполнение работ и (или) оказание услуг, необходимых для реализации муниципальной программы, в порядке, установленном в муниципальных программах в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Порядком и иными нормативными правовыми актами Свердловской области и городского округа Сухой Лог.

Средства федерального и областного бюджетов указываются в качестве источников финансирования мероприятий в том случае, если имеется их документальное подтверждение (наличие мероприятия в соответствующем законе о бюджете, государственной программе и иных документах).

Внебюджетные средства указываются в качестве источников финансирования мероприятий в том случае, если имеется соответствующий договор, соглашение, гарантийное обязательство и прочие документальные подтверждения участия в финансировании мероприятий.

Объекты капитального строительства (реконструкции) указываются в перечне объектов капитального строительства (реконструкции) для бюджетных инвестиций, который оформляется в виде приложения №3 к муниципальной программе (форма приведена в приложении №4 к настоящему Порядку) и должен содержать следующие сведения об объектах капитального строительства (реконструкции):

наименование объекта капитального строительства (реконструкции);

адрес объекта;

форма собственности;

сметная стоимость объекта (в текущих ценах на момент составления проектно-сметной документации и в ценах соответствующих лет реализации проекта);

сроки строительства (реконструкции);

объемы финансирования.

В случае если муниципальной программой включает в себя подпрограммы, в перечне объектов капитального строительства (реконструкции) для бюджетных инвестиций объекты капитального строительства (реконструкции) группируются по каждой подпрограмме с указанием ее наименования.

В муниципальные программы на очередной год не включаются инвестиционные проекты, не прошедшие оценку на предмет эффективности использования средств бюджета городского округа Сухой Лог, направляемых на капитальные вложения, и (или) получившие отрицательную оценку по результатам государственной экспертизы.

В случае если в муниципальной программе предусматривается получение субсидий бюджетом городского округа Сухой Лог из бюджета Свердловской области на финансирование объектов капитального строительства (реконструкции), в плане мероприятий по выполнению муниципальной программы (третий раздел муниципальной программы) указывается общий размер таких субсидий.

После проведения отбора муниципальных образова-

ний для предоставления субсидий местным бюджетам из областного бюджета на финансирование объектов капитального строительства (реконструкции) на очередной финансовый год Перечень объектов капитального строительства (реконструкции) для бюджетных инвестиций дополняется соответствующими объектами капитального строительства (реконструкции) в срок, не превышающий 20 календарных дней с момента подписания Соглашения о предоставлении субсидий.

12. Расходы бюджета городского округа Сухой Лог на финансирование расходов по обеспечению исполнения полномочий ответственного исполнителя выделяются:

1) если муниципальная программа не имеет подпрограмм - в отдельное направление «Общепрограммные расходы»;

2) если в составе муниципальной программы имеются подпрограммы - в отдельную подпрограмму («Обеспечивающая подпрограмма»).

**Глава 3. Формирование, утверждение
и внесение изменений
в муниципальные программы**

13. Формирование муниципальных программ осуществляется на основании Перечня муниципальных программ городского округа Сухой Лог, подлежащих разработке в текущем году (далее - Перечень муниципальных программ), утверждаемого постановлением Главы городского округа Сухой Лог.

Проект Перечня муниципальных программ формируется Финансовым управлением на основе предложений функциональных (отраслевых) органов и структурных подразделений Администрации городского округа Сухой Лог о разработке проектов муниципальных программ (далее - предложения).

Предложения представляются в Финансовое управление до 1 марта года, в котором планируется разработка муниципальных программ.

В предложениях должны содержаться: наименование муниципальной программы;

наименование ответственного исполнителя муниципальной программы;

краткое обоснование необходимости принятия муниципальной программы;

предложения о предельном объеме финансирования муниципальной программы и планируемых источников ее финансирования.

Финансовое управление в срок до 10 марта года, являющегося годом формирования муниципальных программ(ы), анализирует предложения на предмет отсутствия действующих на территории городского округа Сухой Лог муниципальных программ, разработанных в целях решения аналогичных проблем, задач.

Отдел по экономике Администрации городского округа Сухой Лог (далее - отдел по экономике) в срок до 20 марта года, являющегося годом формирования муниципальных программ(ы), анализирует предложения на предмет соответствия целям и задачам социально-экономического развития городского округа Сухой Лог, установленным стратегическими документами городского округа Сухой Лог.

Финансовое управление по результатам рассмотрения отделом по экономике и Финансовым управлением предложений до 1 апреля года, являющегося годом формирования муниципальных программ(ы), формирует и представляет для утверждения проект Перечня муниципальных программ, подлежащих разработке в текущем финансовом году.

Перечень муниципальных программ содержит: наименования муниципальных программ;

наименования ответственных исполнителей муниципальных программ.

14. Разработка проекта муниципальной программы и (или) внесение изменений в действующую муниципальную программу осуществляется с использованием программного комплекса «Информационная система управления финансами» (далее - программный комплекс «ИСУФ»).

15. Проект муниципальной программы подлежит общественному обсуждению. Ответственный исполнитель муниципальной программы размещает в сети Интернет на официальном сайте городского округа Сухой Лог проект муниципальной программы, информацию о порядке направления замечаний и предложений к проекту муниципальной программы.

Период проведения общественного обсуждения проекта муниципальной программы должен составлять не менее 7 календарных дней и не превышать 30 календарных дней.

По завершении общественного обсуждения проект муниципальной программы оформляется в виде проекта постановления Главы городского округа Сухой Лог об утверждении муниципальной программы, к которому прикладывается информация о результатах проведенного общественного обсуждения проекта муниципальной программы (форма приведена в приложении №5 к настоящему Порядку).

16. Проект муниципальной программы представляется:

1) в отдел по экономике на согласование в части ответственности целей, задач и показателей муниципальной программы, а также направления бюджетных инвестиций в объекты капитального строительства, осуществляемого в рамках муниципальной программы, стратегическим документам, указанным в пункте 9 настоящего Порядка;

2) в Финансовое управление на согласование в части:

а) соответствия муниципальной программы требованиям настоящего Порядка к форме и содержанию муниципальной программы;

б) обоснованности финансового обеспечения муниципальной программы за счет средств бюджета городского округа Сухой Лог.

Срок согласования проекта муниципальной программы отделом по экономике и Финансовым управлением не должен превышать 15 календарных дней из указанных органов.

При наличии замечаний отдел по экономике и Финансовое управление готовят заключения на проект муниципальной программы. Ответственный исполнитель в течение 5 рабочих дней дорабатывает проект муниципальной программы.

При отсутствии замечаний по проекту муниципальной программы ответственный исполнитель представляет в Финансовое управление проект постановления Главы городского округа Сухой Лог об утверждении муниципальной программы, согласованный в соответствии с Регламентом Администрации городского округа

Сухой Лог.

17. К проекту муниципальной программы прилагаются:

а) обоснования расчета потребности в бюджетных ассигнованиях на выполнение мероприятий муниципальной программы по каждому мероприятию отдельно;

б) документы, обосновывающие расчет потребности в бюджетных ассигнованиях на выполнение мероприятий;

в) расчет плановых значений целевых показателей муниципальной программы с указанием источника данных по методике, определенной ответственным исполнителем муниципальной программы.

Документы, указанные в абзаце первом настоящего пункта, подписываются руководителем функционального (отраслевого) органа или структурного подразделения Администрации городского округа Сухой Лог, определенного ответственным исполнителем муниципальной программы.

В процессе согласования Финансовое управление вправе запрашивать у ответственного исполнителя муниципальной программы дополнительные обоснования (расшифровки) необходимых финансовых ресурсов на реализацию муниципальной программы, а также оценки степени влияния выделения дополнительных объемов финансирования на показатели муниципальной программы (подпрограмм), в том числе на сроки и ожидаемые мероприятия муниципальной программы (подпрограмм).

18. Проект постановления Главы городского округа Сухой Лог об утверждении муниципальной программы направляется ответственным исполнителем в Счетную палату городского округа Сухой Лог для проведения финансово-экономической экспертизы в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации. Заключение Счетной палаты городского округа Сухой Лог прилагается к проекту постановления Главы городского округа Сухой Лог об утверждении муниципальной программы.

19. При утверждении муниципальной программы либо внесении изменений в действующую муниципальную программу в части мероприятий и расходов на объекты капитального строительства (реконструкции), предполагаемых к осуществлению за счет средств, направляемых в виде субсидий из бюджета Свердловской области бюджету городского округа Сухой Лог, требуется обязательное согласование с отраслевыми исполнительными органами государственной власти Свердловской области и Министерством строительства и развития инфраструктуры Свердловской области.

20. Муниципальные программы, предлагаемые к реализации начиная с очередного финансового года, подлежат утверждению в срок не позднее 15 сентября текущего финансового года.

В список рассылки постановлений Главы городского округа Сухой Лог об утверждении муниципальной программы и (или) внесении изменений в муниципальную программу в обязательном порядке включается Финансовое управление и Счетная палата городского округа Сухой Лог.

После принятия решения Думы городского округа об утверждении бюджета городского округа на соответствующий год и плановый период ответственный исполнитель обеспечивает приведение муниципальной программы в соответствие с бюджетом городского округа Сухой Лог на соответствующий год и плановый период не позднее трех месяцев со дня вступления его в силу, при внесении в него изменений - не позднее одного месяца со дня вступления в силу изменений.

21. Ответственный исполнитель несет ответственность за размещение текста утвержденной муниципальной программы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте городского округа Сухой Лог и вносит соответствующие данные в программный комплекс «ИСУФ» в течение 10 календарных дней со дня утверждения муниципальной программы или внесения изменений в муниципальную программу. Размещение текста утвержденной муниципальной программы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте городского округа Сухой Лог в разделе «Муниципальные программы» осуществляет отдел муниципальной службы Администрации городского округа Сухой Лог.

22. В ходе реализации муниципальных программ ответственные исполнители муниципальных программ вправе вносить предложения об изменении их содержания.

Проект изменений в муниципальную программу представляется:

1) в отдел по экономике на согласование в части соответствия целей, задач и показателей муниципальной программы, а также направления бюджетных инвестиций в объекты капитального строительства, осуществляемого в рамках муниципальной программы, стратегическим документам, указанным в пункте 9 настоящего Порядка;

2) в Финансовое управление на согласование в части: а) соответствия муниципальной программы требованиям настоящего Порядка к форме и содержанию муниципальной программы;

б) обоснованности финансового обеспечения муниципальной программы за счет средств бюджета городского округа Сухой Лог.

Срок согласования проекта изменений в муниципальную программу отделом по экономике и Финансовым управлением не должен превышать 10 календарных дней каждым из указанных органов.

При наличии замечаний отдел по экономике и Финансовое управление готовят заключения на проект изменений в муниципальную программу. Ответственный исполнитель в течение 5 рабочих дней дорабатывает проект изменений в муниципальную программу.

При отсутствии замечаний по проекту муниципальной программы ответственный исполнитель представляет в Финансовое управление проект постановления Главы городского округа Сухой Лог о внесении изменений в муниципальную программу, согласованный в соответствии с Регламентом Администрации городского округа Сухой Лог.

23. Проект постановления Главы городского округа Сухой Лог о внесении изменений в муниципальную программу направляется ответственным исполнителем в Счетную палату городского округа Сухой Лог для проведения финансово-экономической экспертизы в соответствии с бюджетным законодательством Российской

Федерации. Заключение Счетной палаты городского округа Сухой Лог прилагается к проекту постановления Главы городского округа Сухой Лог о внесении изменений в муниципальную программу.

24. Основаниями для внесения изменений в муниципальную программу являются:

1) приведение муниципальной программы в соответствие с решением Думы городского округа о бюджете городского округа Сухой Лог на соответствующий год и плановый период;

2) получение субсидий, субвенций, иных межбюджетных трансфертов из бюджетов бюджетной системы, безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц, имеющих целевое назначение;

3) результаты проведенной оценки эффективности реализации муниципальной программы;

4) перераспределение средств между мероприятиями муниципальной программы в пределах утвержденного объема бюджетных ассигнований либо включение дополнительных мероприятий в план мероприятий по выполнению муниципальной программы, не требующих дополнительного финансового обеспечения;

5) корректировка мероприятий и целевых показателей муниципальной программы, текстовой части муниципальной программы;

6) составление проекта бюджета городского округа Сухой Лог на очередной финансовый год и плановый период.

Не допускается внесение изменений в муниципальную программу за истекшим финансовый год.

25. При внесении изменений в муниципальную программу ответственный исполнитель к проекту постановления Главы городского округа Сухой Лог о внесении изменений в муниципальную программу прикладывает:

1) сформированную в программном комплексе «ИСУФ» информацию о вносимых изменениях в муниципальную программу в части мероприятий, объемов финансирования и значений целевых показателей муниципальной программы (далее - информация о вносимых изменениях) по форме согласно приложению №6 к настоящему Порядку;

2) документы в соответствии с пунктом 17 настоящего Порядка (по изменяемым мероприятиям и целевым показателям муниципальной программы);

3) пояснительную записку, содержащую в том числе, мотивированные пояснения о наличии (отсутствии) необходимости корректировки состава наименований, плановых значений показателей результативности реализации муниципальной программы, информацию об отсутствии мероприятий, дублирующих мероприятия других муниципальных программ, соответствии включаемых мероприятий полномочиям органов местного самоуправления городского округа Сухой Лог (с указанием реквизитов соответствующих правовых актов).

Отсутствие пояснительной записки является основанием для возврата проекта постановления Главы городского округа Сухой Лог о внесении изменений в муниципальную программу.

В процессе согласования Финансовое управление вправе запрашивать у ответственного исполнителя муниципальной программы дополнительные обоснования (расшифровки) необходимых финансовых ресурсов на реализацию муниципальной программы, а также оценки степени влияния выделения дополнительных объемов финансирования на показатели муниципальной программы (подпрограмм), в том числе на сроки и ожидаемые мероприятия муниципальной программы (подпрограмм).

Глава 4. Финансовое обеспечение реализации муниципальной программы

26. Финансовое обеспечение реализации муниципальной программы осуществляется за счет бюджетных ассигнований бюджета городского округа Сухой Лог, а также за счет средств, которые предполагается направить на выполнение мероприятий муниципальной программы из федерального, областного бюджетов и внебюджетных источников.

Расчет ассигнований бюджета городского округа на реализацию муниципальной программы осуществляется ответственным исполнителем муниципальной программы.

Бюджетные ассигнования на финансовое обеспечение реализации муниципальной программы на очередной финансовый год и плановый период устанавливаются в соответствии с планируемыми бюджетными ассигнованиями бюджета городского округа Сухой Лог.

Объемы бюджетных ассигнований на финансовое обеспечение реализации муниципальной программы на последующие годы устанавливаются:

в соответствии с параметрами соответствующих отраслевых стратегических документов;

на уровне, не превышающем уровень второго года планового периода (далее - предельный объем бюджетных ассигнований), при отсутствии соответствующих отраслевых стратегических документов.

Показатели финансового обеспечения реализации муниципальной программы, в том числе ее подпрограмм и мероприятий, могут отличаться от показателей, утвержденных решением Думы городского округа о бюджете городского округа Сухой Лог на соответствующий год и плановый период, в пределах и на основаниях, которые предусмотрены бюджетным законодательством Российской Федерации и нормативно-правовыми актами городского округа Сухой Лог, на основании которых вносятся изменения в сводную бюджетную роспись бюджета городского округа Сухой Лог.

27. Объем расходов федерального и областного бюджетов на финансовое обеспечение реализации муниципальной программы определяется с учетом установленных государственным программными Российской Федерации и Свердловской области уровней софинансирования и нормативно-правовыми актами Свердловской области, устанавливающими объемы финансирования этих программ.

В случае получения субсидий, субвенций, иных межбюджетных трансфертов и безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц, имеющих целевое назначение, приняты нормативного правового акта или заключения соглашения с федеральными и/или областными органами исполнительной власти, предусматривающего предоставление межбюджетных трансфертов из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в бюджет городского округа Сухой Лог сверх объемов, учтенных в муниципальной программе, не позднее двух месяцев после получения указанных средств, вступления в силу нормативного право-

вого акта или заключения соглашения ответственный исполнитель представляет на утверждение Главы городского округа Сухой Лог проект постановления Главы городского округа Сухой Лог о внесении изменений в муниципальную программу, предусматривающий учет расходов на финансовое обеспечение реализации муниципальной программы за счет безвозмездных поступлений, имеющих целевое назначение.

28. Средства, выделяемые из резервного фонда Правительства Свердловской области ответственному исполнителю на расходы по закрепленным за ним сферам деятельности, не включаются в муниципальную программу.

29. Распределение бюджетных ассигнований на реализацию муниципальных программ (подпрограмм) утверждается решением Думы городского округа о бюджете городского округа Сухой Лог на соответствующий год и плановый период.

30. Перечень муниципальных программ, предлагаемых к финансированию из бюджета городского округа Сухой Лог в очередном финансовом году, формируется и представляется на утверждение Главе городского округа Сухой Лог Финансовым управлением не позднее 1 ноября текущего года.

Глава 5. Реализация, оценка эффективности и контроль за выполнением муниципальной программы

31. Ответственный исполнитель муниципальной программы:

1) осуществляет текущее управление реализацией муниципальной программы;

2) обеспечивает разработку, реализацию и утверждение муниципальной программы, соответствующих нормативных правовых актов городского округа Сухой Лог, необходимых для реализации муниципальной программы, внесение изменений в муниципальную программу;

3) обеспечивает достижение целей и задач, предусмотренных муниципальной программой, утвержденных значений целевых показателей;

4) осуществляет мониторинг реализации муниципальной программы;

5) формирует отчеты о реализации муниципальной программы;

6) обеспечивает эффективное использование средств бюджета городского округа Сухой Лог, выделяемых на реализацию муниципальной программы;

7) обеспечивает функции муниципального заказчика товаров, работ, услуг, приобретение, выполнение или оказание которых необходимо для реализации муниципальной программы;

8) осуществляет полномочия главного распорядителя средств бюджета городского округа Сухой Лог, предусмотренных на реализацию муниципальной программы;

9) осуществляет взаимодействие с органами исполнительной власти Свердловской области по вопросам получения субсидий из областного бюджета бюджетом городского округа Сухой Лог на реализацию муниципальных программ, направленных на достижение целей, соответствующих государственным программам Свердловской области;

10) по запросам Финансового управления представляет дополнительную информацию о реализации муниципальной программы.

32. Финансовый контроль за использованием бюджетных средств при реализации муниципальных программ осуществляется Финансовым управлением и Счетной палатой городского округа Сухой Лог.

33. Отчетными периодами муниципальной программы являются:

первый квартал текущего года - с 01 января по 31 марта текущего года включительно;

первое полугодие текущего года - с 01 января по 30 июня текущего года включительно;

девять месяцев текущего года - с 01 января по 30 сентября текущего года включительно;

отчетный год - с 01 января по 31 декабря отчетного года включительно.

34. Ответственные исполнители представляют в Финансовое управление отчеты о реализации муниципальных программ, сформированные с использованием программного комплекса «ИСУФ» по формам согласно приложению №7 к настоящему Порядку, с указанием причин отклонения от плановых значений по целевым показателям и невыполнения мероприятий:

- за первый квартал, первое полугодие и девять месяцев года нарастающим итогом не позднее 15-го числа месяца, следующего за отчетным периодом;

- за отчетный год до 20 января года, следующего за отчетным периодом.

Отчет, составленный по формам 2 и 3 приложения №7 к настоящему Порядку, подлежит согласованию в Финансовом управлении в части полноты и правильности отражения в нем расходов бюджета городского округа Сухой Лог.

К отчету прилагается пояснительная записка, которая содержит:

1) информацию о выполнении мероприятий муниципальной программы, запланированных к реализации в отчетном периоде. В отчете указывается количество выполненных и невыполненных мероприятий, причины невыполнения мероприятий;

2) сведения о достижении целевых показателей муниципальной программы, запланированных к реализации в отчетном периоде. В отчете указывается обоснование причин отклонений по показателям, плановые значения по которым не достигнуты;

3) информацию о финансировании мероприятий муниципальной программы за счет всех источников;

4) предложения по дальнейшей реализации муниципальной программы.

К отчету прилагается сопроводительное письмо за подписью руководителя ответственного исполнителя муниципальной программы с указанием исполнителя. Отчеты, предоставленные без сопроводительного письма и пояснительной записки, не принимаются.

35. В случае если после направления ежеквартальной отчетности в Финансовое управление появляются более актуальные данные о достижении значений целевых показателей муниципальной программы, в том числе данные государственного статистического наблюдения, а также информация о фактическом исполнении мероприятий муниципальной программы, ответственные исполнители направляют актуализированные отчетные данные в Финансовое управление.

36. Титульный лист к годовому отчету должен содер-

жать:

заголовок «Годовой отчет о ходе реализации и оценке эффективности муниципальной программы»;

наименование муниципальной программы;

отчетный год;

наименование ответственного исполнителя;

дату составления годового отчета;

должность, фамилию, имя, отчество, номер телефона и электронный адрес непосредственного исполнителя годового отчета.

Титульный лист подписывается руководителем функционального (отраслевого) органа или структурного подразделения Администрации городского округа Сухой Лог, определенного в качестве ответственного исполнителя муниципальной программы. В правом верхнем углу предусматривается место для подписи заместителя главы Администрации городского округа Сухой Лог, курирующего муниципальную программу, после слова «Утверждаю».

37. Ответственный исполнитель муниципальной программы ежегодно в срок до 01 февраля обеспечивает размещение на официальном сайте городского округа Сухой Лог в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» отчета о реализации муниципальной программы за отчетный год в соответствии с формами, направленными в Финансовое управление.

38. Финансовое управление анализирует отчеты о реализации муниципальных программ, поступающие от ответственных исполнителей. На основе проведенного анализа формирует и представляет Главе городского округа Сухой Лог доклад о ходе реализации муниципальных программ:

по итогам первого квартала текущего года - до 30 мая;

по итогам первого полугодия текущего года - до 30 августа;

по итогам девяти месяцев текущего года (нарастающим итогом) - до 30 ноября.

39. По итогам предыдущего года Финансовое управление в срок до 20 марта проводит оценку эффективности реализации каждой муниципальной программы в соответствии с Методикой оценки эффективности реализации муниципальных программ городского округа Сухой Лог (приложение №8 к настоящему Порядку), формируется доклад о реализации и оценке эффективности муниципальных программ.

По результатам оценки Финансовое управление готовит предложения:

1) об обеспечении финансирования муниципальной программы в полном объеме в очередном финансовом году;

2) о необходимости изменения муниципальной программы, начиная с очередного финансового года, в том числе об изменении объема бюджетных ассигнований на финансовое обеспечение реализации муниципальной программы;

3) о необходимости прекращения муниципальной программы, начиная с очередного финансового года.

Доклад о реализации и оценке эффективности муниципальных программ и предложения, подготовленные на основе проведенной оценки эффективности муниципальных программ, направляются Главе городского округа Сухой Лог.

40. Доклад, указанный в пункте 41 настоящего Порядка, подлежит размещению на официальном сайте городского округа Сухой Лог в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

41. Информация о выполнении в отчетном финансовом году муниципальных программ прилагается в составе справочного материала к отчету об исполнении бюджета города за отчетный финансовый год.

42. По результатам оценки эффективности муниципальной программы Глава городского округа Сухой Лог может принять решение о сокращении на очередной финансовый год и плановый период бюджетных ассигнований на реализацию или о досрочном прекращении реализации основных мероприятий или муниципальной программы в целом начиная с очередного финансового года, а также о наложении на руководителей ответственных исполнителей дисциплинарного взыскания в связи с недостижением запланированных результатов реализации муниципальной программы.

Глава 6. Учет муниципальных программ

43. В целях проведения учета муниципальных программ Финансовое управление осуществляет ведение реестра муниципальных программ.

44. Реестр муниципальных программ содержит следующие сведения:

1) наименование муниципальной программы;

2) реквизиты правового акта об утверждении муниципальной программы;

3) период реализации муниципальной программы;

4) наименование ответственного исполнителя, отвечающего за разработку и реализацию муниципальной программы;

5) плановые объемы реализации муниципальной программы по годам.

45. Ведение реестра муниципальных программ осуществляется с использованием программного комплекса «ИСУФ».

Глава 7. Ответственность

46. Должностные лица функциональных (отраслевых) органов и структурных подразделений Администрации городского округа Сухой Лог, являющихся ответственными исполнителями, несут персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за:

1) своевременную и качественную разработку и реализацию муниципальных программ;

2) достижение показателей эффективности;

3) представление достоверной информации в процессе формирования муниципальной программы, внесения в нее изменений и подготовки отчетов о реализации муниципальной программы;

4) невыполнение либо нарушение сроков выполнения мероприятий, предусмотренных настоящим Порядком.

47. Должностные лица отдела по экономике и Финансового управления несут персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение положений пунктов 16 и 22 настоящего Порядка при осуществлении согласования проектов муниципальных программ, проектов постановлений Главы городского округа Сухой Лог о внесении изменений в муниципальные программы.

2.	Мероприятие 1	Целевой показатель 1																		
	федеральный бюджет	---																		
	областной бюджет																			
	местный бюджет																			
3.	Мероприятие 2	Целевой показатель 2																		
	федеральный бюджет	---																		
	областной бюджет																			
	местный бюджет																			
	внебюджетные источники																			

<*> Указывается информация за каждый период реализации муниципальной программы, в котором изменяется объем расходов отдельного бюджета и значение целевых показателей.

Приложение № 7
к Порядку формирования и реализации муниципальных программ городского округа Сухой Лог, утвержденному постановлением Главы городского округа Сухой Лог от 15.08.2016 г. №1444-ПГ

ОТЧЕТ о реализации муниципальной программы «Наименование муниципальной программы»

Форма 1

Достижение целевых показателей муниципальной программы за _____ 20_ (отчетный период)

№	Цели, задачи и целевые показатели	Единица измерения	Значение целевого показателя		Процент выполнения	Причины отклонения от планового значения
			план	факт		
1	Цель					
2	Задача 1					
3	Целевой показатель 1					
4	Целевой показатель 2					
5	Задача 2					
6	Целевой показатель 3					
7	Целевой показатель 4					

Форма 2

Выполнение мероприятий муниципальной программы «Наименование муниципальной программы» за _____ 20_ (отчетный период)

№	Наименование мероприятия/ Источники расходов на финансирование	Объем расходов на выполнение мероприятия, рублей			Информация о фактическом исполнении мероприятия, причины отклонения от планового значения
		план	факт	% выполнения	
1	ВСЕГО ПО МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ, В ТОМ ЧИСЛЕ				
2	федеральный бюджет				
3	областной бюджет				
4	местный бюджет				
5	внебюджетные источники				
6	Капитальные вложения				
7	федеральный бюджет				
8	областной бюджет				
9	местный бюджет				
10	внебюджетные источники				
11	Научно-исследовательские и опытно-конструкторские работы				
12	федеральный бюджет				
13	областной бюджет				
14	местный бюджет				
15	внебюджетные источники				
16	Прочие нужды				
17	федеральный бюджет				
18	областной бюджет				
19	местный бюджет				
20	внебюджетные источники				
...	ПОДПРОГРАММА 1				
...	ВСЕГО ПО ПОДПРОГРАММЕ 1, В ТОМ ЧИСЛЕ				
...	федеральный бюджет				
...	областной бюджет				
...	местный бюджет				
...	внебюджетные источники				
...	1. Капитальные вложения				
...	Всего по направлению «Капитальные вложения», в том числе				
...	федеральный бюджет				
...	областной бюджет				
...	местный бюджет				
...	внебюджетные источники				
...	1.1. Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства				
...	Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства, всего, в том числе				
...	федеральный бюджет				
...	областной бюджет				
...	местный бюджет				
...	внебюджетные источники				
...	1.2. Иные капитальные вложения				
...	Мероприятие 1, всего, из них:				
...	федеральный бюджет				
...	областной бюджет				
...	местный бюджет				
...	внебюджетные источники				
...	2. Научно-исследовательские и опытно-конструкторские работы				
...	Всего по направлению «Научно-исследовательские и опытно-конструкторские работы», в том числе				
...	федеральный бюджет				
...	областной бюджет				
...	местный бюджет				
...	внебюджетные источники				
...	Мероприятие 2, всего, из них:				
...	федеральный бюджет				
...	областной бюджет				
...	местный бюджет				
...	внебюджетные источники				
...	Мероприятие 3, всего, из них:				
...	...				
...	Прочие нужды				
...	Всего по направлению «Прочие нужды», в том числе				
...	Мероприятие 4, всего, из них:				
...	федеральный бюджет				
...	областной бюджет				
...	местный бюджет				
...	внебюджетные источники				
...	Мероприятие 5, всего, из них:				
...	федеральный бюджет...				
...	ПОДПРОГРАММА 2				
...	ВСЕГО ПО ПОДПРОГРАММЕ 2, В ТОМ ЧИСЛЕ				
...	Мероприятие 6, всего, из них:				
...	...				
...	ПОДПРОГРАММА 3 («Обеспечивающая подпрограмма»)				
...	ВСЕГО ПО ПОДПРОГРАММЕ 3, В ТОМ ЧИСЛЕ				
...	...				
...	Мероприятие 7, всего, из них:				
...	...				
...	Мероприятие 8, всего, из них:				
...	...				

Финансирование объектов капитального строительства за счет всех источников ресурсного обеспечения (ежеквартально нарастающим итогом) за _____ 20_ (отчетный период)

Форма 3

рублей

№	Наименование объектов	Всего, в том числе			Федеральный бюджет			Областной бюджет			Местный бюджет			Внебюджетные источники			
		план	факт	% выполнения	план	факт	% выполнения	план	факт	% выполнения	план	факт	% выполнения	план	факт	% выполнения	
1	ВСЕГО ПО МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ																
2																	
3	Объект 1																
4	Объект 2																
5	...																

Приложение №8
к Порядку формирования и реализации муниципальных программ городского округа Сухой Лог, утвержденному постановлением Главы городского округа Сухой Лог от 15.08.2016 г. №1444-ПГ

Методика оценки эффективности реализации муниципальных программ городского округа Сухой Лог

Оценка эффективности реализации муниципальной программы проводится по двум направлениям:
1) оценка полноты финансирования (Q1) (таблица 1);
2) оценка достижения плановых значений целевых показателей (Q2) (таблица 2).
1. Оценка полноты финансирования (Q1) рассчитывается как соотношение запланированного объема расходов на муниципальную программу и фактического объема расходов за отчетный период (с учетом экономии, образовавшейся в ходе реализации муниципальной программы).

Таблица 1

Шкала оценки полноты финансирования

Значение Q1	Оценка
0,98 <= Q1 <= 1,02	полное финансирование
0,5 <= Q1 < 0,98	неполное финансирование
1,02 < Q1 <= 1,5	увеличенное финансирование
Q1 < 0,5	существенное недофинансирование
Q1 > 1,5	чрезмерное финансирование

2. Оценка достижения плановых значений целевых показателей (Q2) рассчитывается как среднее арифметическое значение отношений фактически достигнутых значений и плановых значений целевых показателей муниципальной программы за отчетный период.

Таблица 2

Шкала оценки достижения плановых значений целевых показателей

Значение Q2	Оценка
0,95 <= Q2 <= 1,05	высокая результативность
0,7 <= Q2 < 0,95	средняя результативность (недовыполнение плана)
1,05 < Q2 <= 1,3	средняя результативность (перевыполнение плана)
Q2 < 0,7	низкая результативность (существенное недовыполнение плана)
Q2 > 1,3	низкая результативность (существенное перевыполнение плана)

3. Оценка эффективности реализации муниципальной программы в отчетном периоде осуществляется путем анализа полученных значений полноты финансирования (Q1) и оценки достижения плановых значений целевых показателей (Q2) при помощи результирующей шкалы оценки эффективности муниципальной программы (таблица 3).

В годовом отчете о ходе реализации муниципальной программы приводится значение оценки эффективности муниципальной программы (от 0 до 5), дается характеристика оценки (высокая эффективность, приемлемая эффективность, средняя эффективность, уровень эффективности ниже среднего, низкая эффективность, крайне низкая эффективность) и приводятся причины отклонений и предполагаемые дальнейшие действия в отношении оцениваемой муниципальной программы, изложенные в соответствующих разделах таблицы 3.

Таблица 3

Результирующая шкала оценки эффективности муниципальной программы

0,95 <= Q2 <= 1,05	0,7 <= Q2 < 0,95	1,05 < Q2 <= 1,3	Q2 < 0,7	Q2 > 1,3
Оценка - 5. Высокая эффективность муниципальной программы	Оценка - 3. Средний уровень эффективности муниципальной программы	Оценка - 4. Приемлемый уровень эффективности муниципальной программы	Оценка - 1. Низкий уровень эффективности муниципальной программы	Оценка - 4. Приемлемый уровень эффективности муниципальной программы
возможен пересмотр муниципальной программы в части корректировки целевых показателей (уменьшение плановых значений) или выделения дополнительного финансирования	возможен пересмотр муниципальной программы в части корректировки целевых показателей (уменьшение плановых значений) или выделения дополнительного финансирования	возможен пересмотр муниципальной программы в части корректировки целевых показателей (уменьшение плановых значений) или выделения дополнительного финансирования	необходима существенная корректировка муниципальной программы в части пересмотра значений целевых показателей, увеличения объема финансирования, перечня программных мероприятий, системы управления. При ограниченности финансовых ресурсов целесообразно поставить вопрос о досрочном прекращении муниципальной программы	возможен пересмотр муниципальной программы в части корректировки целевых показателей, высвобождения финансовых ресурсов и перенос ресурсов на следующие периоды либо на другие муниципальные программы
Оценка - 4. Приемлемый уровень эффективности муниципальной программы	Оценка - 4. Приемлемый уровень эффективности муниципальной программы	Оценка - 3. Средний уровень эффективности муниципальной программы	Оценка - 2. Уровень эффективности муниципальной программы ниже среднего	Оценка - 3. Средний уровень эффективности муниципальной программы
возможен пересмотр муниципальной программы в части высвобождения ресурсов и перенос их на другие муниципальные программы	необходимо более глубокий анализ причин отклонений от плана. Возможен пересмотр муниципальной программы в части корректировки целевых показателей (уменьшение плановых значений) или выделения дополнительного финансирования	необходимо пересмотр муниципальной программы в части изменения целевых показателей (увеличение плановых значений), в части сокращения финансирования и переноса высвобожденных ресурсов на следующие периоды или на другие муниципальные программы	необходимо более глубокий анализ причин отклонения от плановых значений. Возможен пересмотр муниципальной программы в части корректировки целевых показателей, выделения дополнительного финансирования. Если корректировка невозможна, то целесообразно поставить вопрос о досрочном прекращении муниципальной программы	необходимо пересмотр муниципальной программы в части изменения целевых показателей, сокращения финансирования и переноса высвобожденных ресурсов на следующие периоды или на другие муниципальные программы
Оценка - 3. Средний уровень эффективности муниципальной программы	Оценка - 2. Уровень эффективности муниципальной программы ниже среднего	Оценка - 3. Средний уровень эффективности муниципальной программы	Оценка - 0. Крайне низкая эффективность муниципальной программы	Оценка - 3. Средний уровень эффективности муниципальной программы
некорректно спланирован объем финансирования. Возможен пересмотр муниципальной программы в части корректировки целевых показателей (снижение плановых значений) или увеличения финансирования на следующий период	необходимо пересмотр муниципальной программы в части корректировки целевых показателей (уменьшение плановых значений), увеличения финансирования на следующий период, пересмотр плана мероприятий и оптимизации системы управления	требуется проведение более глубокого анализа причин отклонений от плановых значений. Необходима корректировка муниципальной программы в части пересмотра целевых показателей и финансирования в зависимости от результатов исследования, причин отклонений от плана	целесообразно поставить вопрос о досрочном прекращении муниципальной программы	необходимо более глубокий анализ причин отклонений от плана. Возможен пересмотр муниципальной программы в части корректировки целевых показателей, сокращения финансирования
Оценка - 2. Уровень эффективности муниципальной программы ниже среднего	Оценка - 1. Низкая эффективность муниципальной программы	Оценка - 2. Уровень эффективности муниципальной программы ниже среднего	Оценка - 2. Уровень эффективности муниципальной программы ниже среднего	Оценка - 3. Средний уровень эффективности муниципальной программы
некорректно спланирован объем финансирования. Необходимо пересмотр муниципальной программы в части корректировки значений целевых показателей (уменьшение плановых значений), увеличения финансирования на следующий период, пересмотр плана мероприятий, оптимизации системы управления	необходимо пересмотр муниципальной программы в части корректировки значений целевых показателей (уменьшение плановых значений), увеличения финансирования на следующий период, пересмотр плана мероприятий и оптимизации системы управления	некорректно спланирован объем финансирования и даны прогнозы значений целевых показателей. Необходимо пересмотр муниципальной программы в части корректировки финансирования и корректировки целевых показателей	требуется проведение более глубокого анализа причин отклонений от плана. Необходима корректировка муниципальной программы в части пересмотра целевых показателей и финансирования в зависимости от результатов исследования причин отклонений от плана. Если корректировка невозможна, то целесообразно поставить вопрос о досрочном прекращении муниципальной программы	некорректно спланирован объем финансирования. Необходимо пересмотр муниципальной программы в части корректировки целевых показателей, сокращения финансирования, объема финансирования, сокращения срока реализации муниципальной программы, корректировки плана мероприятий, оптимизации системы управления
Оценка - 1. Низкая эффективность муниципальной программы	Оценка - 0. Крайне низкая эффективность муниципальной программы	Оценка - 1. Низкая эффективность муниципальной программы	Оценка - 0. Крайне низкая эффективность муниципальной программы	Оценка - 2. Уровень эффективности муниципальной программы ниже среднего
необходимо пересмотр муниципальной программы в части корректировки целевых показателей (снижение плановых значений), увеличения финансирования на следующий период, увеличения сроков реализации	целесообразно поставить вопрос о досрочном прекращении муниципальной программы	необходимо проведение более глубокого анализа причин отклонений. По результатам исследования необходимо пересмотр муниципальной программы в части корректировки объемов финансирования, плана мероприятий, пересмотр плановых значений целевых показателей	государственную программу следует досрочно завершить	необходимо проведение более глубокого анализа причин отклонений. По результатам исследования необходимо пересмотр муниципальной программы в части корректировки объемов финансирования, плана мероприятий, пересмотр плановых значений целевых показателей

**ГЛАВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА СУХОЙ ЛОГ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 16.08.2016 г. №1458-ПГ**

О внесении дополнений в Порядок осуществления органами местного самоуправления и органами Администрации городского округа Сухой Лог бюджетных полномочий главных администраторов доходов бюджета городского округа Сухой Лог

В соответствии с пунктом 1 статьи 160.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации

ПОСТАНОВЛЯЮ:
1. Внести в Порядок осуществления органами местного самоуправления и органами Администрации городского округа Сухой Лог бюджетных полномочий главных администраторов доходов бюджета городского округа Сухой Лог, утвержденный постановлением Главы городского округа Сухой Лог от 24.12.2013 №2764-ПГ «О Порядке осуществления органами местного самоуправления и органами Администрации городского округа Сухой Лог бюджетных полномочий главных администраторов доходов бюджета городского округа Сухой Лог», с изменениями внесенными постановлениями Главы городского округа Сухой Лог от 23.01.2014 №83-ПГ, от 03.02.2014 №160-ПГ, от 16.05.2014 №1004-ПГ, от 03.07.2014 №1414-ПГ, от 11.07.2014 №1517-ПГ, от 19.08.2014 №1818-ПГ, от 17.12.2014 №2958-ПГ, от 23.12.2014 №2993-ПГ, от 30.12.2014 №3060-ПГ, от 16.01.2015 №43-ПГ, от 26.02.2015 №479-ПГ, от 15.05.2015 №1123-ПГ, от 15.07.2015 №1625-ПГ, от 08.02.2016 №193-ПГ (далее Порядок) следующие дополнения:

1) дополнить пункт 1 подпунктами следующего содержания:
« 5) ведет реестр источников доходов бюджета по закрепленным за ним источникам доходов на основании перечня источников доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;
6) утверждает методику прогнозирования поступлений доходов в бюджет в соответствии с общими требованиями к такой методике, установленными Правительством Российской Федерации;
7) утверждает порядок принятия решения о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет в соответствии с общими требованиями к таким порядкам, установленными Правительством Российской Федерации;

8) осуществляет внутренний финансовый контроль и внутренний финансовый аудит.;

2) дополнить подпункт 2 пункта 2 абзацами следующего содержания:
«принятия решения о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет в соответствии с Порядками, утвержденными главными администраторами доходов;

осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита.»

2. Главным администратором доходов бюджета городского округа Сухой Лог разработать и утвердить акты, предусмотренные подпунктами 6 и 7 пункта 1 Порядка.

3. Настоящее постановление опубликовать 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 Москвину Е.Ю.

Глава городского округа С.К. Суханов

**ГЛАВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА СУХОЙ ЛОГ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 16.08.2016 г. №1459-ПГ**

О разработке программы комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры городского округа Сухой Лог до 2028 года

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, руководствуясь постановлением Правительства Российской Федерации от 14 июня 2013 года №502 «Об утверждении требований к программам комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры поселений, городских округов»

ПОСТАНОВЛЯЮ:
1. Утвердить план мероприятий по разработке программы комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры городского округа Сухой Лог до 2028 года (Приложение №1).

2. Утвердить состав рабочей группы по разработке программы комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры городского округа Сухой Лог до 2028 года

План мероприятий по разработке программы комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры городского округа Сухой Лог до 2028 года

№ п/п	Наименование мероприятия	Ответственный	Срок исполнения
1	Разработка программы комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры городского округа Сухой Лог до 2028 года	МКУ «УМЗ»	До 02.09.2016 г.
2	Размещение проекта программы комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры на официальном сайте городского округа Сухой Лог до 2028 года (за исключением сведений составляющих государственную тайну), публикация информации в газете «Знамя Победы»	Администрация городского округа Сухой Лог	До 06.09.2016 г.
3	Рассмотрение проекта программы комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры городского округа Сухой Лог до 2028 года, сбор замечаний и предложений	Рабочая группа	До 16.09.2016 г.
4	Организация и проведение публичных слушаний по проекту актуализации схемы теплоснабжения	Администрация городского округа Сухой Лог	20.09.2016 г.
5	Размещение на официальном сайте результатов публичных слушаний на территории городского округа Сухой Лог	Администрация городского округа Сухой Лог	До 29.09.2016 г.
6	Принятие Думой городского округа Сухой Лог решения об утверждении, либо отклонении программы комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры городского округа Сухой Лог до 2028 года и направлении ее на доработку	Администрация городского округа Сухой Лог	До 29.09.2016 г.
7	Размещение утвержденной программы комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры городского округа Сухой Лог до 2028 года (за исключением сведений составляющих государственную тайну), публикация информации в газете «Знамя Победы»	Администрация городского округа Сухой Лог	До 07.10.2016 г.

Приложение №1
к постановлению Главы
городского округа Сухой Лог
от 16.08.2016 г. №1459-ПГ

Состав рабочей группы по разработке программы комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры городского округа Сухой Лог до 2028 года

Суханов Станислав Константинович	Глава городского округа Сухой Лог, руководитель группы
Рубцов Алексей Владимирович	заместитель главы Администрации городского округа, заместитель руководителя группы
Москвина Елена Юрьевна	заместитель главы Администрации городского округа
Чебыкин Дмитрий Александрович	начальник отдела архитектуры и градостроительства Администрации городского округа Сухой Лог
Трофимчук Алексей Викторович	директор МУП «Жилкомсервис-СЛ» (по согласованию)
Комягин Сергей Анатольевич	директор МУП «Горкомсети» (по согласованию)
Кузнецов Алексей Витальевич	директор МУП «Горкомхоз» (по согласованию)

2028 года (Приложение №2).

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

4. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава городского округа С.К. Суханов

**ГЛАВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА СУХОЙ ЛОГ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 19.08.2016 г. №1467-ПГ**

О создании постоянно действующей комиссии по проведению открытых конкурсов по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами на территории городского округа Сухой Лог

В соответствии со статьей 161 Жилищного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в целях реализации Постановлением Правительства Российской Федерации от 06.02.2006 №75 «О Порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом», руководствуясь Уставом городского округа Сухой Лог,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Создать постоянно действующую комиссию по проведению открытых конкурсов по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами на территории городского округа Сухой Лог (далее – Конкурсная комиссия).

2. Утвердить:

1) Положение о Конкурсной комиссии (Приложение №1).

2) Состав и полномочия Конкурсной комиссии (Приложение №2).

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

4. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава городского округа С.К. Суханов

Приложение №1
к постановлению
Главы городского округа
от 19.08.2016 г. №1467-ПГ

ПОЛОЖЕНИЕ О КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ

Статья 1. Общие положения

Настоящее Положение разработано в соответствии с Правилами проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей компании для управления многоквартирным домом, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 6 февраля 2006 года № 75 (далее - Правила), и определяет порядок подготовки конкурсной документации и проведения открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами в городском округе Сухой Лог.

2. Открытый конкурс по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом (далее - конкурс) проводится, если:

2.1. Собственниками помещений в многоквартирном доме не выбран способ управления этим домом, в том числе в следующих случаях:

собственниками помещений в многоквартирном доме общее собрание по вопросу выбора способа управления многоквартирным домом не проводилось или решение о выборе способа управления многоквартирным домом не было принято;

по истечении 2 месяцев после вступления в законную силу решения суда о признании несостоявшимся общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме по вопросу выбора способа управления многоквартирным домом повторное общее собрание не проводилось или решение о выборе способа управления многоквартирным домом не было принято;

2.2. Принятое собственниками помещений в многоквартирном доме решение о выборе способа управления этим домом не реализовано, в том числе в следующих случаях:

большинство собственников помещений в многоквартирном доме не заключили договоры, предусмо-

Приложение №1
к постановлению Главы
городского округа Сухой Лог
от 16.08.2016 г. №1459-ПГ

тренные статьей 164 Жилищного кодекса Российской Федерации;

собственники помещений в многоквартирном доме не направили в уполномоченный федеральный орган исполнительной власти документы, необходимые для государственной регистрации товарищества собственников жилья либо жилищного кооператива или иного специализированного потребительского кооператива; не заключены договоры управления многоквартирным домом, предусмотренные статьей 162 Жилищного кодекса Российской Федерации;

2.3. До окончания срока действия договора управления многоквартирным домом, заключенного по результатам конкурса, не выбран способ управления этим домом или если принятое решение о выборе способа управления этим домом не было реализовано;

2.4. В установленном законодательством Российской Федерации о градостроительной деятельности порядке выдано разрешение на ввод в эксплуатацию многоквартирного дома.

2.1. В течение года до дня проведения конкурса собственниками помещений в многоквартирном доме не выбран способ управления этим домом или принятое решение о выборе способа управления этим домом не реализовано.

2.2. До окончания срока действия договора управления многоквартирным домом, заключенного по результатам открытого конкурса, не выбран способ управления этим домом или если принятое решение о выборе способа управления этим домом не было реализовано.

2.3. Доля Российской Федерации, субъекта Российской Федерации или городского округа Сухой Лог в праве общей собственности на общее имущество в многоквартирном доме составляет более чем пятьдесят процентов.

2.4. Выдано разрешение на ввод в эксплуатацию многоквартирного дома.

3. Конкурсная комиссия руководствуется в своей деятельности Жилищным кодексом Российской Федерации, Постановлением Правительства Российской Федерации от 6 февраля 2006 года № 75 «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом», иными нормативными правовыми актами федерального и регионального законодательства, а также муниципального образования Городской округ Сухой Лог.

4. Конкурсная комиссия является постоянно действующим коллегиальным органом, срок полномочий 1 год.

5. В настоящем Положении используемые понятия означают следующее:

«конкурс» - форма торгов, победителем которых признается участник конкурса, предложивший за указанный организатором конкурса в конкурсной документации размер платы за содержание и ремонт жилого помещения в течение установленного срока выполнить наибольший по стоимости объем работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, на право управления которым проводится конкурс;

«предмет конкурса» - право заключения договоров управления многоквартирным домом в отношении объекта конкурса;

«объект конкурса» - общее имущество собственников помещений в многоквартирном доме, на право управления которым, проводится конкурс;

«размер платы за содержание и ремонт жилого помещения» - плата, включающая в себя плату за работы и услуги по управлению многоквартирным домом, содержанию, текущему и капитальному ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, установленная из расчета 1 кв. метра общей площади жилого помещения. Размер платы за содержание и ремонт жилого помещения устанавливается одинаковым для собственников жилых и нежилых помещений в многоквартирном доме;

«организатор конкурса» - Администрация городского округа Сухой Лог;

«управляющая организация» - юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы или индивидуальный предприниматель, которые осуществляют управление многоквартирным домом на основании результатов конкурса;

«претендент» - любое юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы или индивидуальный предприниматель, представившие заявку на участие в конкурсе;

«участник конкурса» - претендент, допущенный комиссией к участию в конкурсе.

Статья 2. Цель, задачи и функции Конкурсной комиссии

1. Конкурсная комиссия создается в целях подготовки, проведения, подведения итогов и определения победителя конкурса на право заключения договора управления многоквартирным домом.

2. Задачами Конкурсной комиссии являются:
- создание равных условий участия в конкурсе для юридических лиц независимо от организационно-правовой формы и индивидуальных предпринимателей;
- добросовестная конкуренция;

- эффективное использование средств собственников помещений в многоквартирном доме в целях обеспечения благоприятных и безопасных условий пользования помещениями в многоквартирном доме, надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, а также предоставления коммунальных услуг лицам, пользующимся помещениями в доме;
- доступность информации о проведении конкурса и обеспечение открытости его проведения.

3. Конкурсная комиссия выполняет следующие функции:

1) принятие решений по конкурсному отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, собственники помещений в котором не выбрали способ управления этим домом, в том числе в следующих случаях:

- собственниками помещений в многоквартирном доме общее собрание по вопросу выбора способа управления многоквартирным домом не проводилось или решение о выборе способа управления многоквартирным домом не было принято;

- по истечении 2 месяцев после вступления в законную силу решения суда о признании несостоявшимся общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме по вопросу выбора способа управления многоквартирным домом повторное общее со-

брание не проводилось или решение о выборе способа управления многоквартирным домом не было принято;

2) принятие решений по конкурсному отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, в котором принятое собственниками помещений решение о выборе способа управления домом не реализовано, в том числе в следующих случаях:

- большинство собственников помещений в многоквартирном доме не заключили договоры, предусмотренные статьей 164 Жилищного кодекса Российской Федерации;

- собственники помещений в многоквартирном доме не направили в уполномоченный федеральный орган исполнительной власти документы, необходимые для государственной регистрации товарищества собственников жилья либо жилищного кооператива или иного специализированного потребительского кооператива;

- не заключены договоры управления многоквартирным домом, предусмотренные статьей 162 Жилищного кодекса Российской Федерации;

3) принятие решений по конкурсному отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, в котором доля Российской Федерации, субъекта Российской Федерации или муниципального образования в праве общей собственности на общее имущество в многоквартирном доме составляет более чем пятьдесят процентов;

4) принятие решений по конкурсному отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, в котором решение общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, проведенного в соответствии с требованиями предусмотренные статьей 200 Жилищного кодекса Российской Федерации о выборе способа управления таким домом не принято или не реализовано;

5) принятие решений по конкурсному отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, в котором до окончания срока действия договора управления многоквартирным домом, заключенного по результатам открытого конкурса, не выбран способ управления этим домом или если принятое решение о выборе способа управления этим домом не было реализовано;

6) принятие решений по конкурсному отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом, вновь введенным в эксплуатацию;

7) оценка заявок на участие в конкурсе на соответствие претендентов требованиям, установленным пунктом 15 Правил;

8) принятие решения об устранении участника конкурса от участия в конкурсе на любом этапе его проведения в случае установления фактов несоответствия участника конкурса требованиям к претендентам, установленным пунктом 15 Правил;

9) принятие решения о признании претендента участником конкурса или об отказе в допуске претендента к участию в конкурсе;

10) вынесение решения о победителе конкурса путем открытого голосования.

Решения Конкурсной комиссии в день их принятия оформляются протоколами, которые подписывают члены Конкурсной комиссии, принявшие участие в заседании. Не допускается заполнение протоколов карандашом и внесение в них исправлений.

Статья 3. Состав Конкурсной комиссии

1. Членами Конкурсной комиссии не могут быть физические лица, лично заинтересованные в результатах конкурса (в том числе лица, являющиеся претендентами, участниками конкурса или состоящие в трудовых отношениях с организациями, являющимися претендентами, участниками конкурса, а также родственники претендента (участника конкурса) - физического лица (физических лиц), состоящего в трудовых отношениях с организациями, являющимися претендентами, участниками конкурса, либо физические лица, на которых способны оказывать влияние претенденты, участники конкурса (в том числе лица, являющиеся участниками (акционерами) указанных организаций, членами их органов управления, кредиторами участников конкурса).

В случае выявления таких лиц при проведении конкурсной процедуры организатор конкурса обязан незамедлительно вывести их из состава конкурсной комиссии и назначить иных лиц в соответствии с Правилами.

2. В состав Конкурсной комиссии должно входить не менее 5 человек, в том числе представители Администрации городского округа Сухой Лог и Думы городского округа Сухой Лог.

3. Конкурсная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

Статья 4. Деятельность Конкурсной комиссии

1. Руководство работой Конкурсной комиссии осуществляет председатель Конкурсной комиссии, а в его отсутствие - заместитель председателя.

2. Члены Конкурсной комиссии своевременно и должным образом уведомляются о месте, дате и времени проведения заседания комиссии.

3. Конкурсная комиссия правомочна, если на заседании присутствуют более 50 процентов общего числа ее членов. Каждый член Конкурсной комиссии имеет 1 голос.

4. Решения Конкурсной комиссии принимаются простым большинством голосов членов конкурсной комиссии, принявших участие в ее заседании. При равенстве голосов решение принимается председателем Конкурсной комиссии.

5. Решения Конкурсной комиссии в день их принятия оформляются протоколами, которые подписывают члены Конкурсной комиссии, принявшие участие в заседании. Не допускаются заполнение протоколов карандашом и внесение в них исправлений.

6. На заседаниях Конкурсной комиссии могут присутствовать:

- представители ассоциаций (союзов) товариществ собственников жилья, жилищных, жилищно-строительных кооперативов или иных специализированных потребительских кооперативов, ассоциаций собственников помещений в многоквартирных домах, а также представители общественных объединений потребителей (их ассоциаций, союзов);

- претенденты, участники конкурса или их представители, а также представители средств массовой информации.

Полномочия указанных представителей подтверждаются документально.

Статья 5. Полномочия членов Конкурсной комиссии

1. Члены Конкурсной комиссии обладают равными правами при рассмотрении вопросов, связанных с осуществлением возложенных на комиссию функций. Члены Конкурсной комиссии вправе участвовать в подготовке заседаний конкурсной комиссии:

- 1) предварительно, до заседания Конкурсной комиссии, ознакомиться с вопросами, выносимыми на рассмотрение комиссии;
 - 2) участвовать в заседании комиссии с правом решающего голоса;
 - 3) участвовать в обсуждении рассматриваемых Конкурсной комиссией вопросов и вносить по ним предложения;
 - 4) участвовать в голосовании при принятии решений по рассматриваемым Конкурсной комиссией вопросам;
 - 5) осуществлять иные полномочия, предусмотренные федеральным законодательством, законодательством Свердловской области и муниципальными актами Администрации городского округа Сухой Лог, а также приложением № 2 к настоящему положению.
2. Председатель Конкурсной комиссии:
- 1) осуществляет руководство деятельностью Конкурсной комиссии;
 - 2) председательствует на заседаниях Конкурсной комиссии и организует ее работу;
 - 3) планирует деятельность работы Конкурсной комиссии;
 - 4) утверждает повестку каждого заседания Конкурсной комиссии;
 - 5) назначает заседания Конкурсной комиссии;
 - 6) подписывает протоколы заседания Конкурсной комиссии;

7) представляет интересы Конкурсной комиссии в организациях, перед должностными лицами и гражданами;

- 8) осуществляет иные полномочия, предусмотренные федеральным законодательством, законодательством Свердловской области и муниципальными правовыми актами Администрации городского округа Сухой Лог.
3. Заместитель председателя в отсутствие председателя Конкурсной комиссии исполняет его обязанности.
4. Секретарь Конкурсной комиссии:
- 1) осуществляет подготовку документации по повестке заседания Конкурсной комиссии;
 - 2) своевременно и должным образом оповещает членов Конкурсной комиссии и лиц, участвующих в заседании комиссии, о времени, месте и дате проведения заседания Конкурсной комиссии;
 - 3) осуществляет подготовку и оформление протоколов, составленных в ходе проведения конкурса Конкурсной комиссией, в соответствии с типовыми формами утвержденными Правилами;
 - 4) осуществляет размещение протоколов заседания Конкурсной комиссии на сайте www.torgi.gov.ru;
 - 5) осуществляет техническое обслуживание работы Конкурсной комиссии;
 - 6) ведет делопроизводство Конкурсной комиссии, хранение протоколов, составленных в ходе проведения конкурса, заявок на участие в конкурсе, конкурсной документации, а также аудиозаписи процедуры вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсе и проведения конкурса, в порядке, установленном законодательством РФ.

Приложение №2
к постановлению
Главы городского округа
от 19.08.2016 г. №1467-ПГ

СОСТАВ И ПОЛНОМОЧИЯ КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ

Фамилия, имя, отчество	Должность	Полномочия
Рубцов А.В.	- заместитель главы Администрации городского округа Сухой Лог, председатель комиссии	Организует работу конкурсной комиссии; распределяет обязанности между членами Конкурсной комиссии; определяет объект конкурса; ведет заседания Конкурсной комиссии; осуществляет иные полномочия, предусмотренные п.2 ст.5 Положения о Конкурсной комиссии, принимает решения на заседаниях комиссии; имеет 1 голос.
Игонин В.Н.	- председатель комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации городского округа Сухой Лог, заместитель председателя комиссии	Участствует в подготовке конкурсной документации; возглавляет работу Конкурсной комиссии в отсутствие председателя; обеспечивает размещение извещения о проведении конкурса на сайте www.torgi.gov.ru; принимает решения на заседаниях комиссии, имеет 1 голос
Феокистова А.Ю.	- ведущий специалист отдела по экономике Администрации городского округа Сухой Лог, секретарь комиссии	Организует участие членов конкурсной комиссии в заседаниях; осуществляет делопроизводство Конкурсной комиссии; обеспечивает размещение извещения о проведении конкурса в печатных и электронных средствах массовой информации; организует публикацию материалов конкурсной комиссии; участвует в подготовке конкурсной документации; осуществляет контроль сроков проведения конкурсных процедур; готовит перечень обязательных работ и услуг по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, являющегося объектом конкурса; осуществляет иные полномочия, предусмотренные п.4 ст.5 Положения о Конкурсной комиссии; принимает решения на заседаниях комиссии; имеет 1 голос
Абрамова Л.А.	- начальник юридического отдела Администрации городского округа Сухой Лог	Осуществляет контроль соответствия конкурсной документации и конкурсных процедур действующему законодательству; принимает решения на заседаниях комиссии; имеет 1 голос
Авзанова Н.Д.	- начальник отдела технического контроля капитального ремонта и строительства МКУ «УМЗ» (по согласованию)	Участствует в подготовке конкурсной документации; организует обследование технического состояния общего имущества в многоквартирных домах; готовит акт о состоянии общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, являющегося объектом конкурса; принимает решения на заседаниях комиссии; имеет 1 голос
Батаков В.А.	- начальник отдела реконструкции, развития и энергосбережения МКУ «УМЗ» (по согласованию)	Организует проведение осмотра претендентами и другими заинтересованными лицами объекта конкурса, участвует в подготовке конкурсной документации; готовит проект договора управления многоквартирным домом, принимает решения на заседаниях комиссии; имеет 1 голос
Фоминых В.Г.	- депутат Думы городского округа Сухой Лог (по согласованию)	Участствует в подготовке конкурсной документации; осуществляет контроль соответствия размера платы за содержание общего имущества в многоквартирном доме, указанного в конкурсной документации, размеру платы за содержание общего имущества в многоквартирном доме утвержденному Думой городского округа Сухой Лог; принимает решения на заседаниях комиссии; имеет 1 голос
Каманцев А.А.	- депутат Думы городского округа Сухой Лог (по согласованию)	Участствует в работе конкурсной комиссии; осуществляет контроль соответствия размера платы за содержание общего имущества в многоквартирном доме, указанного в конкурсной документации, размеру платы за содержание общего имущества в многоквартирном доме утвержденному Думой городского округа Сухой Лог принимает решения на заседаниях комиссии; имеет 1 голос

**ГЛАВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА СУХОЙ ЛОГ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 19.08.2016 г. №1468-ПГ**

О внесении изменения в постановление Главы городского округа Сухой Лог от 06.06.2016 №930-ПГ «Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций Администрации городского округа Сухой Лог, её отраслевыми (функциональными) органами и подведомственными казенными учреждениями»

В целях внесения уточнения в ранее принятое Постановление, руководствуясь статьёй 101 Областного закона от 10.03.1999 №4-ОЗ «О правовых актах в Свердловской области»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Изложить приложение к постановлению Главы городского округа Сухой Лог от 06.06.2016 №930-ПГ «Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций Администрации городского округа Сухой Лог, её отраслевыми (функциональными) органами и подведомственными казенными учреждениями» в новой редакции (прилагается).
2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Знамя Победы», разместить на сайте городского округа и в единой информационной системе в сфере закупок.
3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на управляющего делами Администрации городского округа Лихачева И.И.

Глава городского округа С.К. Суханов

Приложение
к постановлению Главы
городского округа Сухой Лог
от 19.08.2016 г. №1468-ПГ
«Приложение
к постановлению Главы
городского округа Сухой Лог
от 06.06.2016 г. №930-ПГ

Нормативные затраты на обеспечение функций Администрации городского округа Сухой Лог, её отраслевыми (функциональными) органами и подведомственными казенными учреждениями
Наименования заказчиков (подразделений заказчиков), в отношении которых устанавливаются нормативные затраты на обеспечение функций Администрацией

городского округа Сухой Лог, её отраслевыми (функциональными) органами и подведомственными казенными учреждениями:

- 1) Администрация городского округа Сухой Лог;
- 2) Финансовое управление Администрации городского округа Сухой Лог;
- 3) Управление образования Администрации городского округа Сухой Лог;
- 4) Управление по культуре, молодежной политике и спорту городского округа Сухой Лог;
- 5) Муниципальное казенное учреждение «Административно-хозяйственное управление»;
- 6) Муниципальное казенное учреждение «Управление муниципального заказчика».

1. Нормативы количества абонентских номеров пользователя (оконечного) оборудования, подключенного к сети подвижной связи:

Категории и группы должностей	Количество
Администрация городского округа:	
Руководители высшей группы должностей муниципальной службы	не более 1 шт. на муниципального служащего
Руководители главной группы должностей муниципальной службы	не предусмотрено
Руководители ведущей группы должностей муниципальной службы	не предусмотрено
Должности муниципальной службы категории «специалисты», «обеспечивающие специалист»	не предусмотрено
Иные должности, не относящиеся к муниципальным	не предусмотрено
Подведомственные казенные и бюджетные учреждения:	
Группа должностей категории «руководители»	не предусмотрено
Должности категории «специалисты и служащие»	не предусмотрено
Единая дежурно-диспетчерская служба	не более 1 шт. на отдел

2. Нормативы цены услуг подвижной связи с учетом нормативов, установленных нормативными правовыми актами:

Категории и группы должностей	Цена услуги подвижной связи в месяц
Администрация городского округа:	
Руководители высшей группы должностей муниципальной службы	не более 2000 руб. на 1 муниципального служащего

Руководители главной группы должностей муниципальной службы	не предусмотрено
Руководители ведущей группы должностей муниципальной службы	не предусмотрено
Должности муниципальной службы категории «специалисты», «обеспечивающие специалист»	не предусмотрено
Иные должности, не относящиеся к муниципальным	не предусмотрено
Подведомственные казенные и бюджетные учреждения:	
Группа должностей категории «руководители»	не предусмотрено
Должности категории «специалисты и служащие»	не предусмотрено
Единая дежурно-диспетчерская служба	не более 2000 руб. на отдел

3. Норматив количества SIM-карт:

Категории и группы должностей	Количество
Администрация городского округа:	
Руководители высшей группы должностей муниципальной службы	не более 1 шт. на муниципального служащего
Руководители главной группы должностей муниципальной службы	не предусмотрено
Руководители ведущей группы должностей муниципальной службы	не предусмотрено
Должности муниципальной службы категории «специалисты», «обеспечивающие специалист»	не предусмотрено
Иные должности, не относящиеся к муниципальным	не предусмотрено
Подведомственные казенные и бюджетные учреждения:	
Группа должностей категории «руководители»	не предусмотрено
Должности категории «специалисты и служащие»	не предусмотрено
Единая дежурно-диспетчерская служба	не более 1 шт. на отдел

4. Норматив цены и количества принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники):

№ п/п	Наименование товара	Категории и группы должностей	Количество	Цена за единицу
1	Принтер (лазерный, цветная или черно-белая печать)	все категории и группы должностей	не более 1 шт. на сотрудника	не более 52000 руб.
2	Сканер (протяжный, автоподача двусторонняя)	все категории и группы должностей	не более 1 шт. на сотрудника	не более 14000 руб.
3	Копир (лазерный, цветность печати черно-белая)	все категории и группы должностей	не более 1 шт. на сотрудника	не более 25000 руб.
4	Многофункциональное устройство (лазерный, цветность печати черно-белая)	все категории и группы должностей	не более 1 шт. на сотрудника	не более 35000 руб.

5. Норматив количества и цены средств подвижной связи с учетом нормативов, установленных нормативными правовыми актами:

Категории и группы должностей	Количество	Цена
Администрация городского округа:		
Руководители высшей группы должностей муниципальной службы	не более 1 шт. на муниципального служащего	не более 25000 руб. включительно за 1 единицу
Руководители главной группы должностей муниципальной службы	не предусмотрено	не предусмотрено
Руководители ведущей группы должностей муниципальной службы	не предусмотрено	не предусмотрено
Должности муниципальной службы категории «специалисты», «обеспечивающие специалист»	не предусмотрено	не предусмотрено
Иные должности, не относящиеся к муниципальным	не предусмотрено	не предусмотрено
Подведомственные казенные и бюджетные учреждения:		
Группа должностей категории «руководители»	не предусмотрено	не предусмотрено
Должности категории «специалисты и служащие»	не предусмотрено	не предусмотрено
Единая дежурно-диспетчерская служба	не более 1 шт. на отдел	не более 25000 руб. включительно за 1 единицу

6. Норматив количества и цены планшетных компьютеров:

№ п/п	Наименование	Количество	Категории и группы должностей	Цена за единицу
1	Планшетный компьютер	не более 1 шт. на муниципального служащего	руководители высшей и главной группы должностей муниципальной службы	не более 45000 руб.

7. Норматив количества и цены носителей информации:

№ п/п	Наименование	Количество	Категории и группы должностей	Цена за единицу
1	CD и DVD диски	не более 10 шт. на работника	все категории и группы должностей	не более 79 руб.
2	Flash-карты и прочие накопители емкостью не более 64ГБ	не более 1 шт. на работника	все категории и группы должностей	не более 1300 руб.
3	Внешний жесткий диск	не более 1 шт. на отдел	все категории и группы должностей	не более 9000 руб.

8. Норматив количества и цены расходных материалов для различных типов принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов (оргтехники):

№ п/п	Наименование расходных материалов	Количество	Цена
1	Расходные материалы для принтера (лазерный, цветная или черно-белая печать)	не более 1 шт., либо 1 комплекта на 1 единицу оргтехники в год	не более 10000 руб. за шт., либо не более 40000 руб. за комплект
2	Расходные материалы для копира (лазерный, цветность печати черно-белая)	не более 1 шт. на 1 единицу оргтехники в год	не более 5000 руб. за шт.

3	Расходные материалы для многофункциональных устройств (лазерный, цветность печати черно-белая)	не более 1 шт. на 1 единицу оргтехники в год	не более 10000 руб. за шт.
---	--	--	----------------------------

9. Перечень периодических печатных изданий и справочной литературы:

№ п/п	Наименование	Количество	Распределение подлиски по категориям и группам должностей
1	Хозяйство и право	12 шт. в год	все категории и группы должностей
2	Российская газета	260 шт. в год	все категории и группы должностей
3	Областная газета	260 шт. в год	все категории и группы должностей
4	Знамя Победы	52 шт. в год	все категории и группы должностей
5	Муниципальная власть	6 шт. в год	все категории и группы должностей

10. Норматив количества и цены транспортных средств с учетом нормативов, установленных нормативными правовыми актами:

Категории и группы должностей	Количество	Цена
Администрация городского округа:		
Руководители высшей группы должностей муниципальной службы	не более 1 единицы на муниципального служащего	не более 2 000 000,00 руб. включительно за 1 единицу
Руководители главной группы должностей муниципальной службы	не более 1 единицы на муниципального служащего	не более 1 500 000,00 руб. включительно за 1 единицу
Руководители ведущей группы должностей муниципальной службы	не предусмотрено	не предусмотрено
Должности муниципальной службы категории «специалисты», «обеспечивающие специалист»	не предусмотрено	не предусмотрено
Иные должности, не относящиеся к муниципальным	не предусмотрено	не предусмотрено
Подведомственные казенные и бюджетные учреждения:		
Группа должностей категории «руководители»	не предусмотрено	не предусмотрено
Должности категории «специалисты и служащие»	не предусмотрено	не предусмотрено

11. Норматив количества и цены мебели:

№ п/п	Наименование	Количество	Цена за 1 шт.ку
Руководители высшей и главной группы должностей муниципальной службы:			
1	Стол руководителя	не более 1 шт. на муниципального служащего	не более 30000 руб.
2	Тумба подкатная	не более 1 шт. на муниципального служащего	не более 25000 руб.
3	Стол для переговоров	не более 1 шт. на кабинет	не более 25000 руб.
4	Шкаф для документов	не более 1 шт. на кабинет	не более 35000 руб.
5	Шкаф платяной	не более 1 шт. на кабинет	не более 35000 руб.
6	Кресло руководителя	не более 1 шт. на муниципального служащего	не более 35000 руб.
7	Стулья	не более 6 шт. на кабинет	не более 5500 руб. за шт.
8	Зеркало	не более 1 шт. на кабинет	не более 1500 руб.
9	Шкаф металлический (сейф)	не более 1 шт. на кабинет	не более 10000 руб.
10	Сплит-система	не более 1 шт. на кабинет	не более 38000 руб.
11	Лампа настольная	не более 1 шт. на кабинет	не более 2000 руб.
12	Настольный набор руководителя	не более 1 шт. на муниципального служащего	не более 2000 руб.
13	Часы настенные	не более 1 шт. на кабинет	не более 2000 руб.

Руководители ведущей группы должностей муниципальной службы; Должности муниципальной службы категории «специалисты», «обеспечивающие специалист»; Иные должности, не относящиеся к муниципальным; Подведомственные казенные и бюджетные учреждения; Группа должностей категории «руководители»; Должности категории «специалисты и служащие»

1	Стол письменный	не более 1 шт. на работника	не более 15000 руб.
2	Стол компьютерный	не более 1 шт. на работника	не более 10000 руб.
3	Тумба выкатная	не более 1 шт. на работника	не более 5000 руб.
4	Шкаф для документов	не более 1 шт. на работника	не более 25000 руб.
5	Шкаф платяной	не более 1 шт. на кабинет	не более 25000 руб.
6	Часы настенные	не более 1 шт. на кабинет	не более 1500 руб.
7	Стулья	не более 4 шт. на кабинет	не более 5000 руб.
8	Кресло	не более 1 шт. на работника	не более 7000 руб.

12. Норматив количества и цены канцелярских принадлежностей:

№ п/п	Наименование	Количество	Цена
1	Антистеплер	не более 1 ед. ежегодно в расчете на 1 работника	не более 90 руб. за единицу
2	Ножницы	не более 1 ед. ежегодно в расчете на 1 работника	не более 154 руб. за единицу
3	Скрепки 28 мм	не более 2 пачек ежегодно в расчете на 1 работника	не более 76 руб. за пачку
4	Скрепки 50 мм	не более 1 пачки ежегодно в расчете на 1 работника	не более 95 руб. за пачку
5	Папка д/бумаг А4 на завязках/картон	не более 10 единиц ежегодно на 1 работника	не более 19 руб. за единицу
6	Календарь настенный 3 бл. на спиралях	не более 1 единицы ежегодно в расчете на 1 кабинет	не более 161 руб. за единицу
7	Жидкость корректирующая с кисточкой	не более 2 единицы ежегодно в расчете на 1 работника	не более 57 руб. за единицу
8	Календарь перекладной настольный	не более 1 единицы ежегодно в расчете на 1 работника	не более 55 руб. за единицу

9	Карандаш черно-графитный	не более 5 единиц ежегодно в расчете на 1 работника	не более 23 руб. за единицу
10	Зажимы для бумаг 32 мм (12 шт.)	не более 1 упаковки ежегодно в расчете на 1 работника	не более 68 руб. за упаковку
11	Зажимы для бумаг 25 мм (12 шт.)	не более 1 упаковки ежегодно в расчете на 1 работника	не более 64 руб. за упаковку
12	Зажим для бумаг 51 мм (12 шт.) цвет черной	не более 1 упаковки ежегодно в расчете на 1 работника	не более 262 руб. за упаковку
13	Скобы к степлеру № 24/6 (1000 шт.)	не более 5 единиц ежегодно в расчете на 1 работника	не более 51 руб. за единицу
14	Скобы к степлеру № 10 (1000 шт.)	не более 10 единиц ежегодно в расчете на 1 работника	не более 36 руб. за единицу
15	Линейка пластик	не более 1 единицы ежегодно в расчете на 1 работника	не более 22 руб. за единицу
16	Клей ПВА с дозатором	не более 2 единиц ежегодно в расчете на 1 работника	не более 25 руб. за единицу
17	Ластик	не более 2 единиц ежегодно в расчете на 1 работника	не более 26 руб. за единицу
18	Клей-карандаш	не более 3 единиц ежегодно в расчете на 1 работника	не более 94 руб. за единицу
19	Папка-скоросшиватель картонная «Дело №», А4	не более 10 единиц ежегодно в расчете на 1 работника	не более 14 руб. за единицу
20	Папка - уголок А4, пластик	не более 10 единиц ежегодно в расчете на 1 работника	не более 10 руб. за единицу
21	Папка - регистратор А4	не более 5 единиц ежегодно в расчете на 1 работника	не более 167 руб. за единицу
22	Клейкая лента канцелярская прозрачная 30x66 мм	не более 1 единицы ежегодно в расчете на 1 работника	не более 73 руб. за единицу
23	Клейкая лента канцелярская прозрачная 12x33 мм	не более 1 единицы ежегодно в расчете на 1 работника	не более 55 руб. за единицу
24	Бумага для офисной техники (А4, 80 гр/м2) 500 л.	не более 30 пачек ежегодно в расчете на 1 работника	не более 324 руб. за единицу
25	Бумага для офисной техники (А3, формат 297x420 мм) 500 л.	не более 4 упаковок на заказчика	не более 634 руб. за единицу

26	Стержень шариковый 0,5 мм	не более 5 единиц ежегодно в расчете на 1 работника	не более 9 руб. за единицу
27	Стержень гелевый 140 мм	не более 3 единиц ежегодно в расчете на 1 работника	не более 13 руб. за единицу
28	Ручка гелевая	не более 3 единиц ежегодно в расчете на 1 работника	не более 37 руб. за единицу
29	Ручка шариковая	не более 3 единиц ежегодно в расчете на 1 работника	не более 30 руб. за единицу
30	Закладки бумажные 20x50мм по 50 л. 4 цв.	не более 2 единиц ежегодно в расчете на 1 работника	не более 115 руб. за единицу
31	Закладки бумажные 14x50мм по 50 л. 5 цв.	не более 2 единиц ежегодно в расчете на 1 работника	не более 146 руб. за единицу
32	Блок-кубик на склейке (9x9x5, цветной)	не более 2 единиц ежегодно в расчете на 1 работника	не более 106 руб. за единицу
33	Блок-кубик на склейке (9x9x9, цветной)	не более 2 единиц ежегодно в расчете на 1 работника	не более 172 руб. за единицу
34	Степлер № 10	не более 1 единицы ежегодно в расчете на 1 работника	не более 171 руб. за единицу
35	Степлер № 24	не более 1 единицы ежегодно в расчете на 1 работника	не более 236 руб. за единицу
36	Дырокол до 30 листов	не более 1 единицы ежегодно в расчете на 1 подразделения (отдел) заказчика	не более 475 руб. за единицу
37	Точилка с контейнером	не более 1 единицы ежегодно в расчете на 1 работника	не более 68 руб. за единицу
38	Лоток вертикальный	не более 1 единицы ежегодно в расчете на 1 работника	не более 276 руб. за единицу
39	Набор текстовых делителей, 4 шт.	не более 1 единицы ежегодно в расчете на 1 работника	не более 229 руб. за единицу
40	Папка-скоросшиватель, верх прозрачный, А4	не более 5 единиц ежегодно в расчете на 1 работника	не более 28 руб. за единицу
41	Штмпельная краска, синяя	не более 2 единиц ежегодно в расчете на 1 заказчика	не более 113 руб. за единицу
42	Файл-вкладыш, А4 (100 шт.)	не более 1 упаковки ежегодно в расчете на 1 работника	не более 283 руб. за упаковку

13. Норматив количества и цены хозяйственных товаров и принадлежностей:

№ п/п	Наименование материалов	Норма расхода*	Цена
1	Стиральный порошок на 1 уборщицу	не более 0,5 кг на 1 месяц	не более 90 руб. за шт.
2	Полироль (для восстановления полировки на мебели) на 1 уборщицу	не более 0,2 кг на 1 месяц	не более 118 руб. за шт.
3	Мыло хозяйственное на 1 уборщицу	не более 0,25 кг на 1 месяц	не более 29 руб. за шт.
4	Веники на 1 уборщицу	не более 2 шт. на 1 месяц	не более 95 руб. за шт.
5	Тряпкодержатель на 1 уборщицу	не более 1 шт. на 12 месяцев	не более 120 руб. за шт.
6	Щетка для мытья пола на 1 уборщицу	не более 1 шт. на 3 месяца	не более 201 руб. за шт.
7	Щетка для мытья рук на 1 уборщицу	не более 1 шт. на 12 месяцев	не более 67 руб. за шт.
8	Дезинфицирующее средство на 1 уборщицу	не более 1 литр на 1 месяц	не более 30 руб.
9	Совки для сбора мусора на 1 уборщицу	не более 1 шт. на 12 месяцев	не более 86 руб. за шт.
10	Ведро пластмассовое на 1 уборщицу	не более 1 шт. на 12 месяцев	не более 120 руб. за шт.
11	Ведро металлическое на 1 уборщицу	не более 1 шт. на 12 месяцев	не более 225 руб. за шт.
12	Перчатки резиновые на 1 уборщицу	не более 1 пара на 1 месяц	не более 40 руб. за пару
13	Мешки для мусора 30 л на заказчика	не более 1 уп. на 1 месяц	не более 24 руб. за уп.
14	Мешки для мусора 60 л на заказчика	не более 1 уп. на 1 месяц	не более 70 руб. за уп.
15	Мешки для мусора 120 л на заказчика	не более 1 уп. на 1 месяц	не более 123 руб. за уп.
16	Салфетки микрофибра на 1 уборщицу	не более 2 шт. на 12 месяцев	не более 50 руб. за единицу
17	Средство для мытья стекол на заказчика	не более 0,5 л на 1 месяц	не более 94 руб. за единицу
18	Чистящее средство на 1 прибор (умывальник, унитаз)	не более 0,4 кг на 1 месяца	не более 55 руб. за единицу
19	Перчатки резиновые (анатомические) (отдельно для санузла и туалета) на 1 уборщицу	не более 1 пара на 1 месяц	не более 45 руб. за пару
20	Ерши для унитазов на 1 прибор	не более 1 шт. на 12 месяцев	не более 72 руб. за единицу

22	Нетканое полотно (отдельно для санузла и туалета) на 1 уборщицу	не более 2 м на 1 месяц	не более 29 руб. за п/метр
23	Туалетная бумага (на 1 кабинку) на заказчика	не более 5 рул. на 1 неделю	не более 8 руб. за шт.
24	Освежитель воздуха на заказчика	не более 0,5 л на 12 месяцев	не более 90 руб. за шт.

*Нормы расхода материалов указаны для помещения площадью 400 кв. метров. Моющие и чистящие средства (порошки, пасты, мыло, в том числе жидкое, и т.д.), инвентарь, инструмент и другие материалы, используемые для хозяйственного обслуживания служебных помещений, приобретаются в пределах утвержденных на эти цели лимитов бюджетных обязательств.

В случае отсутствия моющих и чистящих средств, инструмента и инвентаря, указанных в нормах, разрешается их замена на аналогичные.

14. Норматив количества и цены материальных запасов для нужд гражданской обороны:

№ п/п	Наименование	Количество	Цена
1	Комплект медицинской индивидуальной защиты	1 на отдел	не более 1500 руб. за штуку
2	Противогаз фильтрующий гражданский типа ПП-7 и его модификации	1 на каждого работника	не более 3430 руб. за штуку
3	Дополнительный патрон к противогазу фильтрующему	1 на каждого работника	не более 708 руб. за штуку
4	Индивидуальный противохимический пакет типа ИПП-8	1 на каждого работника	не более 160 руб. за штуку
5	Индивидуальный перевязочный пакет	1 на каждого работника	не более 65 руб. за штуку
6	Респиратор	1 на каждого работника	не более 150 руб. за штуку

15. Норматив иных товаров, работ и услуг: Расчет цены на оплату товаров, работ, услуг, в отношении которых не установлены нормативы определяются в соответствии со статьей 22 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

16. Количество товаров, работ и услуг (а также расширение их перечня) на обеспечение функций заказчиков городского округа Сухой Лог может отличаться от приведенного в зависимости от решаемых административных задач в пределах, утвержденных на эти цели лимитов бюджетных обязательств по соответствующему коду классификации расходов бюджетов.»

/ из департамента информационной политики губернатора

Инвестиции в будущее сельское хозяйство

До 2020 года в Свердловской области будет введено в сельхозоборот порядка 30 тысяч гектаров заброшенных земель

Программа, инициированная в 2013 году губернатором Евгением Куйвашевым, по возвращению в оборот заброшенных сельхозземель дает результаты. На сегодняшний день свердловским аграриям распределено порядка десяти тысяч гектаров для обработки и возделывания культур. До 2020 года сельхозпроизводители получат еще порядка 30 тысяч гектаров.

«Процесс по передаче неиспользуемых земель сельхозпроизводителям начался в 2013 году. В 2014-м аграриям было передано 5,6 тысячи гектаров пашни, в 2015-м – 4 тысячи гектаров. До 2020 года к этим пашням мы должны ввести в оборот еще 27,6 тысячи гектаров земли. Работа ведется планомерно», – отметил первый заместитель министра АПК и продовольствия Свердловской области Сергей Шарапов.

Согласно областной программе по введению в обращение новых сельхозземель из областного бюджета выделяются средства муниципалитетам для межевания, оформления всех необходимых документов и передачи их собственникам. За три года на эти цели было выделено 10,4 миллиона рублей. По словам чиновника, в оборот сельхозпроизводителям передаются земли, как правило, принадлежавшие ранее колхозам и совхозам и давно заброшенные, а также бывшие

земли федерального значения, переданные области.

«Невостребованные паи членов бывших колхозов и совхозов забирает муниципалитет и передает либо в аренду сельхозпроизводителям, либо в собственность. Сейчас активно эта работа ведется в Сысертском районе области, в Пригородном районе под Нижним Тагилом, в Пышминском районе. Там вводятся в оборот сотник гектаров, благодаря приобретенным землям открываются новые предприятия», – рассказал Сергей Шарапов. По его словам, это инвестиции в будущее сельское хозяйство. Первого урожая на этих полях стоит ожидать не ранее, чем через три года.

Новый собственник земли в Сысертском районе фермер Юрий Устинов рассказал, что на обработку полей требуется не менее двух лет. «Сорок гектаров я получил в аренду три года назад. Раньше это была земля сельхозназначения. Она



не использовалась и сильно заросла, по сути это был невысокий лес. Первая проблема, с которой столкнулись, – бытовой мусор. Мы вывезли с участка восемь КамАЗов мусора. Считаю, что, живя на земле, люди должны более бережливо и по-хозяйски к ней относиться. Потом приступили непосредственно к работе на участке. Технология возделывания сложная. Сначала мы вручную спиливаем все деревья, затем гусеничным трактором пере-

пахиваем плугом пеньки, затем дискуем, на следующий год запускаем измельчитель. Затраты по возделыванию одного гектара получаются в пределах 30-40 тысяч рублей. Все зависит от того, насколько густо заросло поле. Затраты окупятся не скоро. Это долгие инвестиции», – рассказал Юрий Устинов.

За три года фермер взял в собственность порядка двух тысяч гектаров и планирует выращивать здесь зерновые культуры.

«Та работа, которая проводится Правительством Свердловской области по возврату в оборот сельхозземель, очень важна. Желание аграриев расширять производство должно приветствоваться и поддерживаться. В итоге мы получим увеличение производства местных продуктов питания и постепенно решим вопрос продовольственной безопасности региона и России в целом», – отметил генеральный директор «УТМК-АГРО» Илья Бондарев.