

«РЕФТИНСКИЙ ВЕСТНИК»

№11 (465) 26 марта 2018 г.

Официальные документы органов местного самоуправления

ГЛАВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА РЕФТИНСКИЙ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

20.03.2018 № 187

п. Рефтинский

О внесении изменений в постановление главы городского округа Рефтинский от 28.11.2016 года № 883 «О создании межведомственной комиссии по профилактике правонарушений в городском округе Рефтинский»

В связи с изменением кадрового состава, на основании пункта 8 статьи 27 Устава городского округа Рефтинский

ПОСТАНОВЛЯЮ

1. Внести изменения в постановление главы городского округа Рефтинский от 28.11.2016 года № 883 «О создании межведомственной комиссии по профилактике правонарушений в городском округе Рефтинский», изложив приложение № 1 в новой редакции (приложение № 1).

2. Опубликовать настоящее постановление в информационном вестнике администрации городского округа Рефтинский «Рефтинский вестник».

3. Контроль над исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава городского округа И.А. Максимова

Приложение № 1

УТВЕРЖДЁН

постановлением главы городского округа Рефтинский от 20.03.2018 года № 187 «О внесении изменений в постановление главы городского округа Рефтинский от 28.11.2016 года № 883 «О создании межведомственной комиссии по профилактике правонарушений в городском округе Рефтинский»

СОСТАВ

межведомственной комиссии по профилактике правонарушений в городском округе Рефтинский

1. И.А. Максимова – глава городского округа Рефтинский, председатель комиссии;

2. Н.Б. Мельчакова - заместитель главы администрации, заместитель председателя комиссии;

3. Н.В. Пинигина - специалист 1 категории отдела безопасности, гражданской обороны и предупреждения чрезвычайных ситуаций администрации городского округа Рефтинский, секретарь комиссии.

Члены комиссии:

4. С.В. Замятин – директор филиала «Рефтинская ГРЭС» (по согласованию);

5. А.Л. Засыпкин - генеральный директор ОАО «Птицефабрика «Рефтинская» (по согласованию);

6. И.Л. Вилкова - председатель территориальной комиссии города Асбеста по делам несовершеннолетних и защите их прав (по согласованию);

7. И.И. Симонова - начальник филиала по Асбестовскому ГО ФКУ УИИ ГУФСИН России по СО майор внутренней службы;

8. И.П. Шестаков – начальник Асбестовского ОВО – филиала ФГКУ «УВО ВНГ России по Свердловской области» (по согласованию);
9. В.В. Корнилов - начальник отделения полиции № 5 (дислокация пгт. Рефтинский);
10. О.А. Чакин – и.о. главного врача ГБУЗСО «Рефтинская городская больница» (по согласованию);
11. О.В. Кукушкина - начальник отдела образования администрации городского округа Рефтинский;
12. Г.С. Власова - главный специалист отдела по молодёжной политике, спорту, культуре и туризму администрации городского округа Рефтинский;
13. О.Л. Филиппова- директор МБУ ДО ДЮСШ «Олимп».

ГЛАВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА РЕФТИНСКИЙ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

20.03.2018 № 188

п. Рефтинский

**О внесении изменений в постановление главы городского округа Рефтинский от 26.12.2013 года № 1267 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие жилищного комплекса в городском округе Рефтинский» до 2020 года»
(в редакции от 06.02.2018 года)**

В соответствии с пунктом 26 части 1 статьи 16 Федерального закона от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в целях реализации постановления Правительства Российской Федерации от 17.12.2010 года № 1050 «О федеральной целевой программе «Жилище» на 2015-2020 годы», постановления Правительства Свердловской области от 29.12.2017 года № 1047-ПП «Об утверждении государственной программы Свердловской области «Реализация молодёжной политики и патриотического воспитания граждан в Свердловской области до 2024 года», постановления Правительства Свердловской области от 24.10.2013 года № 1296-ПП «Об утверждении государственной программы Свердловской области «Реализация основных направлений государственной политики в строительном комплексе Свердловской области до 2024 года», на основании пункта 24 части 1 статьи 6 Устава городского округа Рефтинский

ПОСТАНОВЛЯЮ

1. Внести изменения в постановление главы городского округа Рефтинский от 26.12.2013 года № 1267 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие жилищного комплекса в городском округе Рефтинский» до 2020 года» (в редакции от 06.02.2018 года):

1.1. в паспорте муниципальной программы «Развитие жилищного комплекса в городском округе Рефтинский» до 2020 года в графе «Цели и задачи муниципальной программы» цель 5 изложить в новой редакции: «Цель 5. реализация на территории городского округа Рефтинский Подпрограммы «Предоставление региональной поддержки молодым семьям на улучшение жилищных условий» государственной программы Свердловской области «Реализация молодёжной политики и патриотического воспитания граждан в Свердловской области до 2024 года»;

1.2. приложение № 7 к муниципальной программе «Развитие жилищного комплекса в городском округе Рефтинский» до 2020 года изложить в новой редакции (приложение № 1).

2. Опубликовать данное постановление в информационном вестнике администрации городского округа Рефтинский «Рефтинский вестник».

3. Контроль над исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации В.Н. Верука.

Глава городского округа Рефтинский И.А. Максимова

Приложение № 1

к постановлению главы городского округа Рефтинский от 20.03.2018 № 188 «О внесении изменений в постановление главы городского округа Рефтинский от 26.12.2013 года № 1267 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие жилищного комплекса в городском округе Рефтинский» до 2020 года» (в редакции от 06.02.2018 года)

Подпрограмма 5

«Предоставление региональной поддержки молодым семьям на улучшение жилищных условий на территории городского округа Рефтинский» муниципальной программы «Развитие жилищного комплекса в городском округе Рефтинский» до 2020 года

Раздел 1. Характеристика проблемы, на решение которой направлена подпрограмма «Предоставление региональной поддержки молодым семьям на улучшение жилищных условий на территории городского округа Рефтинский»

На территории городского округа Рефтинский с 2007 года реализуется подпрограмма «Обеспечение жильём молодых семей» федеральной целевой программы «Жилище», в рамках которой молодые семьи получают социальные выплаты на приобретение (строительство) жилья. Размер социальной выплаты, предоставляемой молодой семье в рамках подпрограммы «Обеспечение жильём молодых семей», составляет 35 процентов расчётной стоимости жилья - для молодых семей, не имеющих детей, и 40 процентов расчётной стоимости жилья - для молодых семей, имеющих одного и более детей, и одиноко проживающих родителей с детьми и может выплачиваться за счёт средств бюджетов всех уровней.

Средний показатель по количеству молодых семей, улучшивших свои жилищные условия в рамках данной меры государственной поддержки, за все годы её реализации на территории городского округа Рефтинский составляет 34 семей или в среднем не более 3 семей в год от числа молодых семей, признанных нуждающимися в улучшении жилищных условий.

Таким образом, встаёт вопрос о повышении эффективности мер государственной поддержки молодых семей в улучшении жилищных условий без значительных увеличений объёмов бюджетных средств.

Развитая сфера ипотечного жилищного кредитования в Свердловской области позволяет молодым семьям улучшать свои жилищные условия, однако остаётся проблемой наличие собственных средств, которые должны быть направлены на первоначальный взнос при получении ипотечного жилищного кредита (займа), строительстве жилья, паевого взноса в жилищно-строительный кооператив.

Средний размер первоначального взноса при получении ипотечного жилищного кредита (займа) составляет от 10 до 15 процентов от фактической стоимости жилья или 20 процентов от расчётной стоимости жилья, используемой в рамках подпрограммы «Обеспечение жильём молодых семей».

К тому же остаётся проблемой условие, связанное с ограничением возраста молодых семей для участия в подпрограмме «Обеспечение жильём молодых семей», так как при достижении возраста 35 лет одним из супругов молодая семья, так и не получив социальную выплату, исключается из участников подпрограммы «Обеспечение жильём молодых семей».

Предоставление молодым семьям - участникам Подпрограммы «Обеспечение жильём молодых семей» федеральной целевой программы «Жилище» региональной социальной выплаты в размере 20 процентов от расчётной стоимости жилья за счёт средств областного и местных бюджетов, а также исключения требования по ограничению возраста супругов поможет значительно сократить очередь молодых семей по подпрограмме «Обеспечение жильём молодых семей».

Поддержка молодых семей при решении жилищной проблемы станет основой стабильных условий жизни для этой наиболее активной части населения. Предоставление региональных дополнительных социальных выплат молодым семьям при рождении (усыновлении) каждого ребенка в размере 100 тысяч рублей за время реализации подпрограммы «Предоставление региональной финансовой поддержки молодым семьям на улучшение жилищных условий» государственной программы «Реализация молодёжной политики и патриотического воспитания граждан в Свердловской области до 2024 года» (далее -

Подпрограмма) будет способствовать увеличению рождаемости и улучшению демографической ситуации в городском округе Рефтинский, а также в целом по Свердловской области.

Раздел 2. Цели и задачи Подпрограммы, целевые показатели реализации Подпрограммы

Цель Подпрограммы - Реализация на территории городского округа Рефтинский подпрограммы «Предоставление региональной поддержки молодым семьям на улучшение жилищных условий» государственной программы Свердловской области «Реализация молодёжной политики и патриотического воспитания граждан в Свердловской области до 2024 года» (далее – государственная программа).

Задачи Подпрограммы:

- обеспечение предоставления региональных социальных выплат молодым семьям на улучшение жилищных условий;
- предоставление дополнительных региональных социальных выплат молодым семьям при рождении (усыновлении) одного ребёнка.

Целевые показатели реализации представлены в приложении № 1 к Программе.

Раздел 3. Межбюджетные трансферты

Основными источниками финансирования Подпрограммы являются:

- средства областного бюджета;
- средства местного бюджета.

Средства областного бюджета в форме субсидий на предоставление региональных социальных выплат на улучшение жилищных условий перечисляются в бюджет городского округа Рефтинский.

Раздел 4. План мероприятий по выполнению Подпрограммы

1. Администрация городского округа Рефтинский осуществляет следующие функции:

- 1) принимает программу, направленную на реализацию целей;
- 2) осуществляет действия по признанию молодых семей нуждающимися в улучшении жилищных условий в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 3) ведёт учёт молодых семей, нуждающихся в улучшении жилищных условий;
- 4) формирует списки молодых семей – участников Подпрограммы, изъявивших желание получить региональную социальную выплату на улучшение жилищных условий по городском округе Рефтинский в планируемом году;
- 5) ежегодно определяет объём средств, выделяемых из местного бюджета на софинансирование региональных социальных выплат на улучшение жилищных условий;
- 6) производит расчёт региональных социальных выплат на улучшение жилищных условий, предоставляемых молодым семьям;
- 7) выдаёт молодым семьям в установленном порядке свидетельства о праве на получение региональной социальной выплаты на улучшение жилищных условий;
- 8) осуществляет контроль за реализацией свидетельств о праве на получение региональной социальной выплаты на улучшение жилищных условий;
- 9) устанавливает среднюю рыночную стоимость 1 квадратного метра общей площади жилого помещения на территории городского округа Рефтинский;
- 10) формирует базу данных молодых семей-участников Подпрограммы по городскому округу Рефтинский;
- 11) предоставляет информационно-аналитические и отчётные материалы в Департамент молодёжной политики Свердловской области (далее – Департамент);
- 12) обеспечивает освещение целей и задач Подпрограммы в муниципальных средствах массовой информации.

План мероприятий по выполнению Подпрограммы 5 представлен в приложении № 2 к Программе.

Раздел 5. Механизм реализации Подпрограммы

1. В рамках реализации Подпрограммы «Предоставление региональной поддержки молодым семьям на улучшение жилищных условий на территории городского округа Рефтинский» муниципальной программы «Развитие жилищного комплекса в городском округе

Рефтинский» до 2020 года молодым семьям, нуждающимся в улучшении жилищных условий предоставляются региональные социальные выплаты на улучшение жилищных условий.

Молодая семья может получить региональную социальную выплату на улучшение жилищных условий только один раз.

Участие молодой семьи в Подпрограмме является добровольным.

2. Условием предоставления региональной социальной выплаты на улучшение жилищных условий является наличие у молодой семьи помимо права на получение средств региональной социальной выплаты дополнительных средств — собственных средств или средств, полученных по кредитному договору (договору займа) на приобретение жилого помещения или создание объекта индивидуального жилищного строительства (далее – жилой дом), в том числе по ипотечному жилищному кредиту (займу), необходимых для оплаты строительства жилого дома или приобретения жилого помещения. В качестве дополнительных средств молодой семьей также могут быть использованы средства (часть средств) государственного и (или) областного материнского (семейного) капитала.

3. Условием участия в Подпрограмме и предоставления региональной социальной выплаты на улучшение жилищных условий является согласие совершеннолетних членов молодой семьи на обработку органами местного самоуправления муниципальных образований в Свердловской области, исполнительными органами государственной власти Свердловской области персональных данных о членах молодой семьи. Согласие должно быть оформлено в соответствии со статьёй 9 Федерального закона от 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

4. Приобретаемое молодой семьёй жилое помещение должно находиться или строительство жилого дома должно осуществляться на территории Свердловской области.

5. Региональные социальные выплаты на улучшение жилищных условий используются:

- 1) для оплаты цены договора купли-продажи жилого помещения;
- 2) для оплаты цены договора строительного подряда на строительство жилого дома;
- 3) для осуществления последнего платежа в счёт уплаты паевого взноса в полном размере, после уплаты которого жилое помещение переходит в собственность молодой семьи (в случае, если молодая семья или один из супругов в молодой семье является членом жилищного, жилищно-строительного, жилищного накопительного кооператива (далее — кооператив));

- 4) для уплаты первоначального взноса при получении жилищного кредита, в том числе ипотечного, или жилищного займа на приобретение жилого помещения или строительство жилого дома;

- 5) для погашения основной суммы долга и уплаты процентов по жилищным кредитам, в том числе ипотечным, или жилищным займам на приобретение жилого помещения или строительство индивидуального жилого дома, за исключением иных процентов, штрафов, комиссий и пеней за просрочку исполнения обязательств по этим кредитам или займам.

6. Право молодой семьи — участницы Подпрограммы на получение региональной социальной выплаты на улучшение жилищных условий удостоверяется именной документом — свидетельством о праве на получение региональной социальной выплаты на улучшение жилищных условий (далее — свидетельство), которое не является ценной бумагой.

7. Администрация городского округа Рефтинский осуществляет изготовление, учёт, заполнение бланков свидетельств и выдачу свидетельств в соответствии с выпиской из утверждённого Департаментом списка молодых семей - получателей региональной социальной выплаты на улучшение жилищных условий по Свердловской области в соответствующем году.

8. Срок действия свидетельства составляет 7 месяцев с даты выдачи, указанной в свидетельстве.

9. Размер региональной социальной выплаты на улучшение жилищных условий, предоставляемой молодой семье, указывается в свидетельстве и является неизменным на весь срок его действия. Расчёт размера региональной социальной выплаты производится на дату выдачи свидетельства.

10. Участником Подпрограммы может быть молодая семья, признанная и являющаяся участницей подпрограммы «Обеспечение жильём молодых семей» федеральной целевой программы «Жилище» на 2011 - 2015 годы или подпрограммы «Обеспечение жильём молодых семей» федеральной целевой программы «Жилище» на 2015 - 2020 годы, соответствующая следующим условиям:

- 1) возраст каждого из супругов либо одного родителя в неполной семье не превышает 35 лет на момент подачи заявления на участие в Подпрограмме;
- 2) все члены молодой семьи являются гражданами Российской Федерации;
- 3) наличие у семьи доходов, позволяющих получить кредит, либо иных денежных средств, достаточных для оплаты расчётной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты (далее - платёжеспособность), или наличие заключённого договора на ипотечное жилищное кредитование (заем).

11. Молодая семья признаётся платёжеспособной, если разница между расчётной стоимостью жилья, используемой для расчёта региональной социальной выплаты на улучшение жилищных условий, и размером социальной выплаты меньше или равна сумме средств, подтверждённых документами, представленными молодой семьёй для расчёта платёжеспособности.

12. Для расчёта платёжеспособности молодая семья может представить в администрацию городского округа Рефтинский следующие документы:

- 1) справку из кредитной организации, в которой указан размер кредита (займа), который может быть предоставлен одному из супругов молодой семьи исходя из совокупного дохода семьи;
- 2) справку организации, предоставляющей заём, в которой указан размер предоставляемого займа одному из супругов молодой семьи;
- 3) выписку о наличии средств на счёте в банке, который открыт на одного из супругов молодой семьи. Счёт должен находиться в банке, расположенном на территории Российской Федерации. Счёт в банке должен быть открыт в рублях;
- 4) копию соглашения (договора займа) между гражданами и одним из супругов молодой семьи о предоставлении займа на приобретение жилья. Копия соглашения (договор займа) представляется вместе с оригиналом для сличения подлинности;
- 5) заявление о наличии государственного материнского (семейного) капитала, который она планирует использовать на приобретение жилого помещения или строительство индивидуального жилого дома с использованием средств социальной выплаты на приобретение жилого помещения или строительство жилого дома и просит учесть средства государственного материнского (семейного) капитала при расчёте платёжеспособности;
- 6) заявление о наличии областного материнского (семейного) капитала, который она планирует использовать на приобретение жилого помещения или строительство индивидуального жилого дома с использованием средств социальной выплаты на приобретение жилого помещения или строительство жилого дома и просит учесть средства областного материнского (семейного) капитала при расчёте платёжеспособности.

13. При расчёте платёжеспособности с использованием государственного материнского (семейного) капитала администрация городского округа Рефтинский запрашивает сведения о размере (оставшейся части) государственного материнского (семейного) капитала в Территориальном Отделении Пенсионного Фонда России по Свердловской области, в котором находится дело лица (заявителя), имеющего право на государственную поддержку.

14. При расчёте платёжеспособности с использованием областного материнского (семейного) капитала Управление запрашивает сведения о размере (оставшейся части) областного материнского (семейного) капитала в территориальном исполнительном органе государственной власти Свердловской области - Управлении социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области, оформившем областной материнский капитал.

15. Сведения о размере (оставшейся части) государственного материнского (семейного)

капитала и сведения о размере (оставшейся части) областного материнского (семейного) капитала могут быть предоставлены молодой семьей по её желанию.

16. При расчёте платёжеспособности молодой семьи документы, указанные в пункте 12 учитываются в совокупности либо отдельно, по желанию молодой семьи.

17. При расчёте платёжеспособности молодой семьи учитываются документы, указанные в пункте 12 представленные одним из супругов молодой семьи, который не является гражданином Российской Федерации.

18. Расчёт размера региональной социальной выплаты на улучшение жилищных условий производится исходя из нормы общей площади жилого помещения, установленной для семей разной численности, количества членов молодой семьи и норматива стоимости 1 квадратного метра общей площади жилья по городскому округу Рефтинский.

19. Норматив стоимости 1 квадратного метра общей площади жилья по городскому округу Рефтинский устанавливается постановлением главы городского округа Рефтинский в порядке, установленном Законом Свердловской области от 22.07.2005 года № 96-ОЗ «О признании граждан малоимущими в целях предоставления им по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда на территории Свердловской области», но этот норматив не должен превышать среднюю рыночную стоимость 1 квадратного метра общей площади жилья по Свердловской области, определяемую уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

20. Размер общей площади жилого помещения, с учётом которой определяется размер региональной социальной выплаты, составляет:

для семьи численностью 2 человека (молодые супруги или 1 молодой родитель и ребенок) - 42 квадратных метра;

для семьи численностью 3 и более человек, включающей помимо молодых супругов 1 и более детей (либо семьи, состоящей из 1 молодого родителя и 2 и более детей), - по 18 квадратных метров на каждого члена семьи.

Средняя стоимость жилья, принимаемая при расчёте размера региональной социальной выплаты, определяется по формуле:

$СтЖ = Н \times РЖ$, где:

СтЖ - средняя стоимость жилья, принимаемая при расчёте размера региональной социальной выплаты;

Н - норматив стоимости 1 квадратного метра общей площади жилья по муниципальному образованию, определяемый в соответствии с требованиями Подпрограммы;

РЖ - размер общей площади жилого помещения, определяемый в соответствии с требованиями Подпрограммы.

Приобретаемое жилое помещение должно быть оформлено в общую собственность всех членов молодой семьи, указанных в свидетельстве.

21. Размер региональной социальной выплаты на улучшение жилищных условий составляет 20 процентов расчётной стоимости жилья и может выплачиваться за счёт средств областного и местного бюджетов.

Для молодых семей доля региональной социальной выплаты на улучшение жилищных условий за счёт средств местного бюджета составляет не менее 5 процентов расчётной стоимости жилья, доля областного бюджета составляет не более 15 процентов расчётной стоимости жилья.

22. В случае использования региональной социальной выплаты на улучшение жилищных условий на уплату последнего платежа в счёт оплаты паевого взноса ее размер устанавливается в соответствии с пунктом 21 и ограничивается суммой остатка задолженности по выплате остатка пая.

В случае использования региональной социальной выплаты на улучшение жилищных условий на погашение долга по кредитам, размер региональной социальной выплаты устанавливается в соответствии с пунктом 21 и ограничивается суммой остатка основного долга и остатка задолженности по выплате процентов за пользование ипотечным жилищным кредитом

или займом, за исключением иных процентов, штрафов, комиссий и пеней за просрочку исполнения обязательств по этим кредитам или займам.

23. Средства областного бюджета в форме субсидий на предоставление региональных социальных выплат на улучшение жилищных условий молодым семьям перечисляются в доход бюджета городского округа Рефтинский, в случае прохождения отбора муниципальных образований, бюджетам которых могут быть предоставлены субсидии на предоставление региональных социальных выплат на улучшение жилищных условий молодым семьям.

24. Отбор муниципальных образований в Свердловской области, бюджетам которых могут быть предоставлены субсидии на предоставление региональных социальных выплат молодым семьям на улучшение жилищных условий, осуществляется в соответствии с Порядком, сроками и критериями отбора муниципальных образований в Свердловской области, бюджетам которых могут быть предоставлены субсидии на предоставление региональных социальных выплат молодым семьям на улучшение жилищных условий, приведённым в приложении № 11 к государственной программе.

25. Субсидии на предоставление региональных социальных выплат на улучшение жилищных условий молодым семьям предоставляются в соответствии с Порядком и условиями предоставления из областного бюджета местным бюджетам муниципальных образований в Свердловской области субсидий на предоставление региональных социальных выплат на улучшение жилищных условий молодым семьям приведённым в приложении № 12 к государственной программе.

26. Расчёт размера субсидий на предоставление региональных социальных выплат на улучшение жилищных условий местным бюджетам осуществляется в соответствии с Методикой расчёта размера субсидий на предоставление региональных социальных выплат молодым семьям на улучшение жилищных условий местным бюджетам муниципальных образований в Свердловской области приведённой в приложении № 3 к приложению № 12 к государственной программе.

27. В случае, когда после начисления региональных социальных выплат в бюджете городского округа Рефтинский сложился остаток средств областного бюджета, выделенных в качестве субсидии на предоставление региональных социальных выплат молодым семьям на улучшение жилищных условий в текущем финансовом году (далее - остаток средств), он направляется на предоставление молодой семье региональной социальной выплаты, следующей по списку молодых семей - участников Подпрограммы, изъявивших желание получить региональную социальную выплату по городскому округу Рефтинский в конкретном году, при этом размер региональной социальной выплаты должен соответствовать размеру региональной социальной выплаты на улучшение жилищных условий, предусмотренному Подпрограммой. Решение об увеличении доли местного бюджета принимается администрацией городского округа Рефтинский и направляется в Департамент.

28. Если после распределения средств областного бюджета на софинансирование региональных социальных выплат на улучшение жилищных условий в бюджете городского округа Рефтинский остались финансовые средства, предусмотренные на эти цели, региональная социальная выплата на улучшение жилищных условий предоставляется за счёт средств местного бюджета городского округа Рефтинский в размере, предусмотренном Подпрограммой. В данном случае использование региональных социальных выплат на улучшение жилищных условий осуществляется в порядке и на условиях, установленных Подпрограммой.

29. Молодым семьям предоставляются региональные дополнительные социальные выплаты при рождении (усыновлении) каждого ребенка за счёт средств областного бюджета в размере 100 тыс. рублей для погашения части кредита или займа либо для компенсации затраченных собственных средств на приобретение жилья или строительство жилого дома в порядке, предусмотренном настоящей Подпрограммой. Порядок предоставления региональных дополнительных социальных выплат молодым семьям при рождении (усыновлении) каждого ребенка приведён в приложении № 3 к государственной программе ««Реализация молодёжной политики и патриотического воспитания граждан в Свердловской области до 2024 года»».

30. Отбор банков для участия в реализации Подпрограммы осуществляет на основании критериев, определённых Министерством регионального развития Российской Федерации совместно с Центральным Банком Российской Федерации для отбора банков, обслуживающих бюджетные средства в рамках реализации подпрограммы «Обеспечение жильём молодых семей» федеральной целевой программы «Жилище» на 2015 - 2020 годы.

Раздел 6. Порядок формирования списка молодых семей-участников Подпрограммы, изъявивших желание получить региональную социальную выплату по городскому округу Рефтинский

31. Список молодых семей, изъявивших желание получить региональную социальную выплату на улучшение жилищных условий по городскому округу Рефтинский, формируется из числа молодых семей, признанных и являющихся на момент подачи заявления на участие в подпрограмме «Предоставление региональной поддержки молодым семьям на улучшение жилищных условий» до 2020 года» участниками подпрограммы «Обеспечение жильём молодых семей» федеральной целевой программы «Жилище» на 2011 - 2015 годы или подпрограммы «Обеспечение жильём молодых семей» федеральной целевой программы «Жилище» на 2015 - 2020 годы.

32. Заявления от молодых семей на участие в Подпрограмме принимаются администрацией городского округа Рефтинский с момента вступления в действие Подпрограммы и до 01.03.2023 года.

33. Городской округ Рефтинский ежегодно в срок до 30 января года, в котором будут предоставляться муниципальным образованиям в Свердловской области субсидии на предоставление региональных социальных выплат молодым семьям на улучшение жилищных условий, осуществляет формирование списка молодых семей - участников Подпрограммы, изъявивших желание получить региональную социальную выплату по городскому округу Рефтинский по форме, утверждённой Правительством Свердловской области.

34. Список молодых семей - участников Подпрограммы, изъявивших желание получить региональную социальную выплату на улучшение жилищных условий по городскому округу Рефтинский, формируется в хронологической последовательности по дате постановления на учёт молодой семьи в качестве нуждающейся в улучшении жилищных условий, утверждается постановлением главы городского округа Рефтинский и направляется в Департамент в составе заявки на отбор муниципальных образований в Свердловской области, бюджетам которых могут быть предоставлены субсидии на предоставление региональных социальных выплат молодым семьям на улучшение жилищных условий.

35. Уведомление о внесении изменений в список молодых семей - участников Подпрограммы, изъявивших желание получить региональную социальную выплату на улучшение жилищных условий по городскому округу Рефтинский, с указанием причин внесения изменений и изменённый список направляются в Департамент в течение 10 дней после принятия решения о внесении изменений в список молодых семей - участников Подпрограммы, изъявивших желание получить региональную социальную выплату на улучшение жилищных условий по городскому округу Рефтинский.

36. Документы для внесения изменений в сводный список молодых семей - участников Подпрограммы, изъявивших желание получить региональную социальную выплату на улучшение жилищных условий по Свердловской области, подаются в Департамент не чаще одного раза в месяц, в случае возникновения более одного основания для внесения изменений в списки документы представляются в течение первых 5 рабочих дней месяца, следующего за месяцем, в котором было принято решение о внесении изменений.

37. Департамент на основании списков молодых семей - участников Подпрограммы, изъявивших желание получить региональную социальную выплату на улучшение жилищных условий по муниципальным образованиям в Свердловской области, поступивших от органов местного самоуправления муниципальных образований в Свердловской области, формирует сводный список молодых семей - участников Подпрограммы, изъявивших желание получить социальную выплату по Свердловской области (далее - сводный список).

38. Сводный список формируется по результатам отбора муниципальных образований в Свердловской области, бюджетам которых могут быть предоставлены субсидии на предоставление региональных социальных выплат на улучшение жилищных условий, в течение 60 дней после проведения соответствующего отбора и утверждается Приказом Департамента.

39. Сводный список формируется в алфавитном порядке по муниципальным образованиям, прошедшим соответствующий отбор, в хронологической последовательности по дате постановления на учёт молодой семьи в качестве нуждающейся в улучшении жилищных условий в разрезе муниципальных образований в Свердловской области.

40. Департамент на основании сводного списка с учётом средств, предусмотренных на финансирование мероприятий Подпрограммы в областном бюджете и местных бюджетах муниципальных образований в Свердловской области на планируемый год, утверждает список молодых семей - получателей региональной социальной выплаты на улучшение жилищных условий в планируемом году по Свердловской области.

41. Департамент в течение 10 дней с даты утверждения списка молодых семей - получателей региональной социальной выплаты на улучшение жилищных условий в планируемом году по Свердловской области доводит до органов местного самоуправления муниципальных образований в Свердловской области лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий из областного бюджета местным бюджетам муниципальных образований в Свердловской области на предоставление региональных социальных выплат молодым семьям на улучшение жилищных условий и Выписки из утверждённого списка молодых семей - получателей региональной социальной выплаты на улучшение жилищных условий в планируемом году по Свердловской области.

42. Городской округ Рефтинский доводит до сведения молодых семей - участников Подпрограммы решение Департамента о включении их в список молодых семей - получателей региональной социальной выплаты на улучшение жилищных условий в соответствующем году по Свердловской области в течение 5 рабочих дней после получения Выписки из списка молодых семей получателей региональной социальной выплаты на улучшение жилищных условий в планируемом году по Свердловской области.

43. Городской округ Рефтинский представляет документы для внесения изменений в список молодых семей получателей региональной социальной выплаты по Свердловской области после возникновения причин для внесения изменений в течение 5 рабочих дней с момента выявления причин.

44. Основаниями для внесения изменений в список молодых семей - участников Подпрограммы, изъявивших желание получить региональную социальную выплату на улучшение жилищных условий по городскому округу Рефтинский, в сводный список молодых семей - участников Подпрограммы, изъявивших желание получить региональную социальную выплату на улучшение жилищных условий по Свердловской области, в список молодых семей получателей региональной социальной выплаты в планируемом году по Свердловской области являются:

1) личное заявление молодой семьи об отказе от получения региональной социальной выплаты в конкретном году либо заявление об отказе от участия в Подпрограмме. Заявления от молодых семей составляются в произвольной форме, подписываются обоими супругами (либо одним заявителем в случае неполной семьи);

2) получение молодой семьёй в установленном порядке от органа государственной власти и (или) органа местного самоуправления муниципального образования в Свердловской области бюджетных средств на приобретение или строительство жилого помещения;

3) изменение объёмов средств областного или местного бюджетов, предусмотренных на реализацию Подпрограммы;

4) изменение средней рыночной стоимости одного квадратного метра общей площади жилья на территории городского округа Рефтинский, используемой для расчёта региональной социальной выплаты. Установленный размер средней рыночной стоимости является существенным показателем при расчёте размера региональной социальной выплаты,

предоставляемой молодой семье;

5) изменение численного состава молодой семьи - участницы Подпрограммы в случае рождения, усыновления, развода, брака, смерти. Для внесения изменений в численный состав семьи молодая семья обязательно подаёт заявление с указанием причины изменений, представляет документ, удостоверяющий факт рождения, усыновления, развода, брака, смерти;

6) изменение очередности по списку молодых семей - участников Подпрограммы в случае добавления молодых семей в хронологической последовательности по дате постановки на учёт в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий;

7) несоответствие молодой семьи условиям участия в Подпрограмме;

8) изменение реквизитов документов, удостоверяющих личность членов молодой семьи;

9) решение суда, содержащее требования о внесении изменений в списки;

10) изменение основной суммы долга и процентов по ипотечным жилищным кредитам или займам;

11) снятие молодой семьи с учёта нуждающихся в жилых помещениях, за исключением случаев использования социальной выплаты на цель, предусмотренную подпунктом 5 пункта 5 Подпрограммы.

45. Администрация городского округа Рефтинский в соответствии с действующим законодательством несёт ответственность за составление списков молодых семей - участников Подпрограммы, изъявивших желание получить региональную социальную выплату по городскому округу Рефтинский.

46. Для внесения изменений в списки в Департамент представляются следующие документы:

1) уведомление Администрации городского округа Рефтинский о внесении изменений в соответствующий список. В тексте уведомления указываются причины внесения изменений в списки. Уведомление составляется по форме, утверждённой постановлением Правительства Свердловской области;

2) копию решения органа местного самоуправления муниципального образования в Свердловской области об утверждении соответствующего решения о внесении изменений в списки;

3) список молодых семей - участников Подпрограммы, изъявивших желание получить региональную социальную выплату по муниципальному образованию в Свердловской области. Список предоставляется на бумажном и электронном носителях (диски, флеш-накопители) в формате текстового редактора Word. Список должен быть прошит, пронумерован и скреплён печатью.

Раздел 7. Порядок предоставления молодым семьям региональных социальных выплат на улучшение жилищных условий

47. Для участия в Подпрограмме молодая семья подаёт в администрацию городского округа Рефтинский следующие документы:

1) заявление по форме, приведённая в приложении №1 к Подпрограмме в 2 экземплярах (один экземпляр возвращается заявителю с указанием даты принятия заявления);

2) копии документов, удостоверяющих личность каждого члена семьи;

3) копию свидетельства о браке (на неполные семьи не распространяется);

4) согласие молодой семьи на обработку персональных данных. Согласие оформляется в произвольной форме;

5) документы, подтверждающие наличие у молодой семьи достаточных доходов для оплаты расчётной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер региональной социальной выплаты

48. Запрос копии либо заверенной выписки из решения о признании молодой семьи участницей подпрограммы «Обеспечение жильём молодых семей» федеральной целевой программы «Жилище» на 2011 - 2015 годы или подпрограммы «Обеспечение жильём молодых семей» федеральной целевой программы «Жилище» на 2015 - 2020 годы администрация городского округа Рефтинский осуществляет самостоятельно.

49. Молодая семья по собственной инициативе вправе предоставить документы, по которым администрация городского округа Рефтинский осуществляет действия самостоятельно.

В целях использования региональной социальной выплаты для:

1) оплаты цены договора купли-продажи жилого помещения;
2) оплаты цены договора строительного подряда на строительство жилого дома;
3) осуществления последнего платежа в счёт уплаты паевого взноса в полном размере, в случае, если молодая семья или один из супругов в молодой семье является членом жилищного, жилищно-строительного, жилищного накопительного кооператива (далее - кооператив), после уплаты которого жилое помещение переходит в собственность этой молодой семьи;

4) уплаты первоначального взноса при получении жилищного кредита, в том числе ипотечного, или жилищного займа на приобретение жилого помещения или строительство жилого дома молодая семья также представляет документы, подтверждающие признание молодой семьи как семьи, имеющей достаточные доходы для оплаты расчётной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер региональной социальной выплаты, в соответствии с условиями признания молодой семьи имеющей достаточные доходы для оплаты расчётной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер региональной социальной выплаты.

50. В целях использования региональной социальной выплаты для погашения основной суммы долга и уплаты процентов по жилищным кредитам, в том числе ипотечным, или жилищным займам на приобретение жилого помещения или строительство жилого дома, за исключением иных процентов, штрафов, комиссий и пеней за просрочку исполнения обязательств по этим кредитам или займам, молодая семья подаёт в администрацию городского округа Рефтинский следующие документы:

1) заявление по форме, приведённая в приложении №1 к Подпрограмме в 2 экземплярах (один экземпляр возвращается заявителю с указанием даты принятия заявления);
2) копии документов, удостоверяющих личность каждого члена семьи;
3) копию свидетельства о браке (на неполные семьи не распространяется);
4) копию кредитного договора (договор займа);
5) справку кредитора (заимодавца) о сумме остатка основного долга и сумме задолженности по выплате процентов за пользование ипотечным жилищным кредитом (займом);
6) согласие молодой семьи на обработку персональных данных.

51. С целью получения сведений о регистрации права собственности на жилое помещение, приобретённое (построенное) с использованием средств ипотечного жилищного кредита (займа), администрация городского округа Рефтинский запрашивает на членов молодой семьи в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области выписки из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах отдельного лица на имеющийся у него объект недвижимого имущества, приобретённый (построенный) с использованием средств ипотечного жилищного кредита (займа).

52. От имени молодой семьи документы на участие в Подпрограмме могут быть поданы одним из ее совершеннолетних членов либо иным уполномоченным лицом при наличии надлежащим образом оформленных полномочий.

53. Администрация городского округа Рефтинский организует работу по проверке сведений, содержащихся в документах, предусмотренные пунктами 47, 49, 50 и в 10-дневный срок с даты предоставления этих документов принимает решение о признании либо об отказе в признании молодой семьи участницей Подпрограммы. О принятом решении молодая семья письменно уведомляется администрацией городского округа Рефтинский в 5-дневный срок.

54. После того, как молодая семья признаётся участницей Подпрограммы, она исключается из участников подпрограммы «Обеспечение жильём молодых семей» федеральной целевой программы «Жилище» на 2011 - 2015 годы или подпрограммы «Обеспечение жильём молодых семей» федеральной целевой программы «Жилище» на 2015 - 2020 годы.

55. Основаниями для отказа в признании молодой семьи участницей Подпрограммы являются:

1) несоответствие молодой семьи требованиям, установленным пунктом 10 Подпрограммы;

2) непредставление или представление не всех документов, предусмотренных пунктами 47, 49, 50 Подпрограммы;

3) ранее реализованное право на улучшение жилищных условий с использованием социальной выплаты или иной формы государственной поддержки за счёт бюджетных средств, за исключением средств (части средств) материнского (семейного) капитала.

56. Администрация городского округа Рефтинский течение 5 рабочих дней после получения уведомления о лимитах бюджетных ассигнований из областного бюджета, предназначенных для предоставления региональных социальных выплат на улучшение жилищных условий, оповещает способом, позволяющим подтвердить факт и дату оповещения, молодые семьи - получателей региональных социальных выплат на улучшение жилищных условий в соответствующем году о необходимости представления документов для получения свидетельства, а также разъясняет порядок, условия получения и использования региональной социальной выплаты на улучшение жилищных условий, предоставляемой по этому свидетельству.

57. В течение 30 календарных дней после получения уведомления о лимитах бюджетных ассигнований из бюджета Свердловской области, предназначенных для предоставления региональных социальных выплат на улучшение жилищных условий, администрация городского округа Рефтинский производит оформление свидетельств о праве на получение региональной социальной выплаты на улучшение жилищных условий (далее - свидетельство) и выдачу их молодым семьям - получателям региональных социальных выплат в соответствии со списком молодых семей - получателей региональных социальных выплат, утверждённым Департаментом.

58. Для получения свидетельства молодая семья - получатель региональной социальной выплаты в соответствующем году, в течение 15 календарных дней после получения уведомления о необходимости представления документов для получения свидетельства, направляет в администрацию городского округа Рефтинский заявление о выдаче свидетельства (в произвольной форме) и документы согласно условиям Подпрограммы.

59. В заявлении на выдачу свидетельства молодая семья даёт письменное согласие на получение региональной социальной выплаты на улучшение жилищных условий в порядке и на условиях, которые указаны в настоящей Подпрограмме.

60. Администрация городского округа Рефтинский организует работу по проверке содержащихся в этих документах сведений, а также осуществляет необходимые процедуры по проверке молодой семьи на признание её участницей подпрограммы «Обеспечение жильём молодых семей» федеральной целевой программы «Жилище» на 2015 - 2020 годы и признание молодой семьи нуждающейся в улучшении жилищных условий, а также признание наличия у молодой семьи достаточных доходов для оплаты расчётной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер региональной социальной выплаты на улучшение жилищных условий.

61. В случае использования молодой семьёй региональной социальной выплаты на улучшение жилищных условий на погашение основной суммы долга и процентов по ипотечным жилищным кредитам (займам) администрация городского округа Рефтинский организует работу по проверке содержащихся в этих документах сведений, а также осуществляет необходимые процедуры по проверке молодой семьи на признание её участницей подпрограммы «Обеспечение жильём молодых семей» федеральной целевой программы «Жилище» на 2011 - 2015 годы или подпрограммы «Обеспечение жильём молодых семей» федеральной целевой программы «Жилище» на 2015 - 2020 годы и признание молодой семьи нуждающейся в улучшении жилищных условий на момент получения молодой семьёй ипотечного жилищного кредита (займа).

62. Основаниями для отказа в выдаче свидетельства являются нарушение

установленного срока представления необходимых документов для получения свидетельства, непредставление или представление не в полном объёме указанных документов, а также несоответствие жилого помещения, приобретённого (построенного) с помощью заёмных средств, следующим требованиям:

1) приобретаемое жилое помещение (строительство жилого дома) должно находиться на территории Свердловской области;

2) приобретаемое жилое помещение должно соответствовать санитарным и техническим нормам;

3) приобретаемое жилое помещение должно быть благоустроенным применительно к условиям населенного пункта, в котором молодая семья приобретает (строит) жилое помещение (жилой дом).

63. При возникновении у молодой семьи - участницы Подпрограммы обстоятельств, потребовавших замены выданного свидетельства, молодая семья представляет в администрацию городского округа Рефтинский заявление о его замене с указанием обстоятельств, потребовавших такой замены, и приложением документов, подтверждающих эти обстоятельства.

К указанным обстоятельствам относятся утрата (хищение) или порча свидетельства, уважительные причины, не позволившие молодой семье представить свидетельство в банк в установленный срок.

64. В течение 30 дней с даты получения заявления администрация городского округа Рефтинский выдаёт новое свидетельство, в котором указываются размер социальной выплаты, предусмотренный в заменённом свидетельстве, и срок действия, соответствующий оставшемуся сроку действия.

Раздел 8. Заключение договора банковского счёта.

65. Региональная социальная выплата на улучшение жилищных условий предоставляется владельцу свидетельства в безналичной форме путём зачисления соответствующих средств на его банковский счёт, открытый в банке, отобранном для обслуживания средств, предоставляемых в качестве региональных социальных выплат, выделяемых молодым семьям - участникам Подпрограммы (далее - банк), на основании заявки банка на перечисление бюджетных средств.

66. Владелец свидетельства в течение 1 месяца с даты его выдачи сдаёт свидетельство в банк.

Свидетельство, представленное в банк по истечении месячного срока со дня его выдачи, банком не принимается. По истечении этого срока владелец свидетельства вправе обратиться в администрацию городского округа Рефтинский с заявлением о его замене.

67. Банк проверяет соответствие данных, указанных в свидетельстве, данным, содержащимся в документах, удостоверяющих личность владельца этого свидетельства, а также своевременность представления указанного свидетельства в банк.

69. Банк заключает с владельцем свидетельства договор банковского счёта и открывает на его имя банковский счёт для учёта средств, предоставленных ему в качестве региональной социальной выплаты на улучшение жилищных условий. В случае выявления несоответствия данных, указанных в свидетельстве, данным, содержащимся в представленных документах, банк отказывает в заключении договора банковского счёта и возвращает свидетельство о праве на получение региональной социальной выплаты на улучшение жилищных условий его владельцу.

70. В договоре банковского счёта устанавливаются условия обслуживания банковского счёта, порядок взаимоотношений банка и владельца свидетельства, на чьё имя открыт банковский счёт (далее - распорядитель счёта), а также порядок перевода средств с банковского счёта. В договоре банковского счёта могут быть указаны лицо, которому доверяется распоряжаться указанным счётом, и условия перечисления поступивших на банковский счёт распорядителя счёта средств.

71. Договор банковского счёта заключается на срок, оставшийся до истечения срока действия свидетельства, и может быть расторгнут в течение срока действия договора по

письменному заявлению распорядителя счёта. В случае досрочного расторжения договора банковского счёта (если на указанный счёт не были зачислены средства, предоставляемые в качестве региональной социальной выплаты на улучшение жилищных условий) банк выдаёт распорядителю счёта справку о расторжении договора банковского счёта без перечисления средств региональной социальной выплаты на улучшение жилищных условий. Свидетельство, представленное в банк, после заключения договора банковского счёта владельцу не возвращается.

72. Банк представляет ежемесячно, до 10-го числа, в администрацию городского округа Рефтинский информацию по состоянию на 1-е число о фактах заключения договоров банковского счёта с владельцами свидетельств, об отказе в заключении договоров, их расторжении без зачисления средств, предоставляемых в качестве региональной социальной выплаты на улучшение жилищных условий, и о перечислении средств с банковского счёта в счёт оплаты приобретаемого жилого помещения или строительства жилого дома.

73. Отбор банков для участия в реализации Подпрограммы осуществляет Департамент на основании критериев, определенных Министерством регионального развития Российской Федерации совместно с Центральным Банком Российской Федерации для отбора банков, обслуживающих бюджетные средства в рамках реализации подпрограммы «Обеспечение жильём молодых семей» федеральной целевой программы «Жилище» на 2015 - 2020 годы.

Раздел 9. Оплата приобретаемого жилого помещения (строительство жилого дома)

74. Распорядитель счёта имеет право использовать региональную социальную выплату на улучшение жилищных условий для приобретения у любых физических и (или) юридических лиц жилого помещения, как на первичном, так и на вторичном рынках жилья или для строительства жилого дома, отвечающих требованиям, установленным статьями 15 и 16 Жилищного кодекса Российской Федерации, благоустроенных применительно к условиям населённого пункта, в котором приобретается (строится) жилое помещение для постоянного проживания.

75. Молодые семьи могут привлекать в целях приобретения жилого помещения (строительства жилого дома) собственные средства, средства материнского (семейного) капитала и средства кредитов или займов, предоставляемых любыми организациями и (или) физическими лицами.

76. Для оплаты приобретаемого жилого помещения или строительства жилого дома распорядитель счёта представляет в банк договор банковского счёта, договор купли-продажи жилого помещения либо договор строительного подряда, выписку из Единого государственного реестра недвижимости и документы, подтверждающие наличие достаточных средств для оплаты приобретаемого жилого помещения или строящегося жилого дома в части, превышающей размер предоставляемой региональной социальной выплаты на улучшение жилищных условий.

77. В договоре купли-продажи жилого помещения или договоре строительного подряда указываются реквизиты свидетельства (серия, номер, дата выдачи, орган местного самоуправления, выдавший свидетельство) и банковского счёта (банковских счетов), с которого будут осуществляться операции по оплате жилого помещения или жилого дома, приобретаемого или строящегося на основании этого договора купли-продажи жилого помещения или договора строительного подряда, а также определяется порядок уплаты суммы, превышающей размер предоставляемой региональной социальной выплаты на улучшение жилищных условий.

78. В случае использования региональной социальной выплаты на улучшение жилищных условий на цель, предусмотренную подпунктом 4 пункта 5 Подпрограммы, распорядитель счёта представляет в банк следующие документы:

- 1) кредитный договор (договор займа);
- 2) в случае приобретения жилого помещения - договор купли-продажи жилого помещения;
- 3) в случае строительства жилого дома - договор строительного подряда.

79. В случае использования региональной социальной выплаты на улучшение жилищных условий на цель, предусмотренную подпунктом 5 пункта 5 Подпрограммы, распорядитель счёта представляет в банк следующие документы:

- 1) кредитный договор (договор займа);
- 2) выписку из Единого государственного реестра недвижимости или документы на строительство - при незавершенном строительстве жилого дома;
- 3) справка кредитора (заимодавца) об оставшейся части основного долга и сумме задолженности по выплате процентов за пользование ипотечным жилищным кредитом (займом).

80. В случае направления региональной социальной выплаты на улучшение жилищных условий на цель, предусмотренную подпунктом 3 пункта 5 Подпрограммы, распорядитель счёта представляет в банк:

- 1) справку об оставшейся неуплаченной сумме паевого взноса, необходимой для приобретения им права собственности на жилое помещение, переданное кооперативом в его пользование;
- 2) копию устава кооператива;
- 3) выписку из реестра членов кооператива, подтверждающую его членство в кооперативе;
- 4) выписку из Единого государственного реестра недвижимости на жилое помещение, которое приобретено для молодой семьи - участницы Подпрограммы;
- 5) копию решения о передаче жилого помещения в пользование члена кооператива.

81. В случае направления региональной социальной выплаты на улучшение жилищных условий на цель, предусмотренную подпунктом 2 пункта 5 Подпрограммы, распорядитель счёта представляет в банк:

- 1) документы, подтверждающие право собственности, постоянного (бессрочного) пользования или пожизненного наследуемого владения членов молодой семьи на земельный участок;
- 2) разрешение на строительство, выданное одному из членов молодой семьи;
- 3) договор строительного подряда, предусматривающий информацию об общей площади жилого дома, планируемого к строительству, и расчёт стоимости производимых работ по строительству жилого дома.

82. В случае вынесения банком решения об отказе в принятии договора купли-продажи жилого помещения и документов на строительство либо об отказе в оплате расходов на основании этих документов или уплате оставшейся части паевого взноса распорядителю счёта вручается в течение 5 рабочих дней со дня получения указанных документов соответствующее уведомление в письменной форме с указанием причин отказа. При этом документы, принятые банком для проверки, возвращаются.

83. Оригиналы договора купли-продажи жилого помещения и документов на строительство хранятся в банке до перечисления средств указанному в них лицу или до отказа в таком перечислении, и затем возвращаются распорядителю счёта.

84. Банк в течение одного рабочего дня после вынесения решения о принятии договора купли-продажи жилого помещения и документов на строительство направляет в администрацию городского округа Рефтинский заявку на перечисление бюджетных средств в счёт оплаты расходов на основании представленных распорядителем счёта документов.

85. Администрация городского округа Рефтинский в течение 5 рабочих дней со дня получения от банка заявки на перечисление средств из местного бюджета на банковский счёт проверяет её на соответствие данным о выданных свидетельствах и при их соответствии перечисляет банку средства, предоставляемые в качестве региональной социальной выплаты на улучшение жилищных условий. При несоответствии данных перечисление указанных средств не производится, о чём Администрация городского округа Рефтинский в указанный срок письменно уведомляет банк.

86. Перечисление средств с банковского счёта лицу, в пользу которого распорядитель счёта должен осуществить платёж, осуществляется в безналичной форме в течение 5 рабочих

дней со дня поступления средств из местного бюджета для предоставления региональной социальной выплаты на улучшение жилищных условий на банковский счёт.

87. Региональная социальная выплата на улучшение жилищных условий считается предоставленной участнику Подпрограммы со дня исполнения банком распоряжения распорядителя счёта о перечислении банком зачисленных на банковский счёт распорядителя счёта средств на цели, предусмотренные пунктом 5 Подпрограммы.

88. По соглашению сторон договор банковского счёта может быть продлен, если:

1) до истечения срока действия договора банковского счёта банк принял договор купли-продажи жилого помещения и документы на строительство, но оплата не произведена;

2) в банк до истечения срока действия договора банковского счёта представлена расписка органа, осуществляющего государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, о получении им документов для государственной регистрации права собственности на приобретённое жилое помещение или построенный жилой дом с указанием срока оформления государственной регистрации указанного права. В этом случае документ, являющийся основанием для государственной регистрации права собственности на приобретённое жилое помещение или построенный жилой дом, и правоустанавливающие документы на жилое помещение или жилой дом представляются в банк не позднее 2 рабочих дней после окончания срока, предусмотренного в расписке указанного органа, а принятие банком договора купли-продажи жилого помещения для оплаты осуществляется в соответствии с настоящим Порядком.

89. Свидетельства, находящиеся в банке, погашаются банком в устанавливаемом им порядке. Погашенные свидетельства подлежат хранению в течение 3 лет. Свидетельства, не предъявленные в банк в порядке и сроки, которые установлены Подпрограммой, считаются недействительными.

90. В случае если владелец свидетельства о праве на получение региональной социальной выплаты на улучшение жилищных условий по какой-либо причине не смог в установленный срок действия этого свидетельства воспользоваться правом на получение выделенной ему региональной социальной выплаты на улучшение жилищных условий, он представляет в администрацию городского округа Рефтинский, выдавший свидетельство, справку о закрытии договора банковского счёта без перечисления средств региональной социальной выплаты на улучшение жилищных условий и сохраняет право на улучшение жилищных условий, в том числе на дальнейшее участие в Подпрограмме на общих основаниях.

Приложение № 1

к подпрограмме «Предоставление региональной поддержки молодым семьям на улучшение жилищных условий на территории городского округа Рефтинский» муниципальной программы «Развитие жилищного комплекса в городском округе Рефтинский» до 2020 года

Главе городского округа Рефтинский

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу включить в состав участников подпрограммы 5 «Предоставление региональной поддержки молодым семьям на улучшение жилищных условий» государственной программы Свердловской области «Реализация молодёжной политики и патриотического воспитания граждан в Свердловской области до 2024 года», молодую семью в составе:

супруг _____,
(ф.и.о., дата рождения)

паспорт: серия _____ № _____, выданный,

проживает по адресу _____;

супруга _____,
(ф.и.о., дата рождения)

паспорт: серия _____ № _____, выданный

проживает по адресу _____

дети: _____,

(ф.и.о., дата рождения)

свидетельство о рождении (паспорт для ребенка, достигшего 14 лет)

(ненужное вычеркнуть)

серия _____ № _____, выданное(ый)

проживает по адресу _____

(ф.и.о., дата рождения)

свидетельство о рождении (паспорт для ребенка, достигшего 14 лет)

(ненужное вычеркнуть)

серия _____ № _____, выданное(ый)

проживает по адресу _____

С условиями участия в подпрограмме 5 «Предоставление региональной поддержки молодым семьям на улучшение жилищных условий» государственной программы Свердловской области «Реализация молодежной политики и патриотического воспитания граждан в Свердловской области до 2024 года» ознакомлен(ны) и обязуюсь (обязуемся) их выполнять. Претензий к условиям участия в подпрограмме и размеру региональной социальной выплаты не имеем.

1) _____ ;
(ф.и.о. совершеннолетнего члена семьи) (подпись) (дата)

2) _____ ;
(ф.и.о. совершеннолетнего члена семьи) (подпись) (дата)

К заявлению прилагаются следующие документы:

1) _____
(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

2) _____
(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

3) _____
(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

4) _____
(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

5) _____
(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

6) _____
(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

7) _____
(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

8) _____
(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

Заявление и прилагаемые к нему согласно перечню документы приняты
«__» _____ 20__ г.

(должность лица,
принявшего заявление)

(подпись, дата)

(расшифровка подписи)

ГЛАВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА РЕФТИНСКИЙ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

20.03.2018 № 200

п. Рефтинский

Об утверждении детального плана («дорожной карты») по выполнению Методических рекомендаций по реализации принципов и механизмов (инструментов) открытости деятельности органов местного самоуправления

С целью обеспечения открытости и прозрачности муниципального управления и формирования эффективного диалога органов муниципального самоуправления с гражданами, общественными объединениями и предпринимательским сообществом, в соответствии с Федеральным законом от 21.07.2014 года № 212-ФЗ «Об основах общественного контроля в Российской Федерации», Методическими рекомендациями по реализации принципов и механизмов (инструментов) открытости деятельности органов государственной власти и органов местного самоуправления в субъекте Российской Федерации, утверждёнными протоколом заседания Правительственной комиссии по координации деятельности открытого правительства от 20.12.2017 года № 6

ПОСТАНОВЛЯЮ

1. Утвердить детальный план («дорожную карту») по выполнению Методических рекомендаций по реализации принципов и механизмов (инструментов) открытости деятельности органов местного самоуправления (приложение № 1).
2. Опубликовать настоящее постановление в информационном вестнике администрации городского округа Рефтинский «Рефтинский вестник».
3. Контроль над исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава городского округа И.А. Максимова

Приложение № 1

УТВЕРЖДЕН

постановлением главы городского округа Рефтинский от 20.03.2018 года № 200 «Об утверждении детального плана («дорожной карты») по выполнению Методических рекомендаций по реализации принципов и механизмов (инструментов) открытости деятельности органов местного самоуправления»

Детальный план («дорожная карта») по выполнению Методических рекомендаций по реализации принципов и механизмов (инструментов) открытости деятельности органов местного самоуправления

| № п/п | Принципы и механизмы (инструмент) открытости | Сроки обновления информации/ срок размещения информации на сайте | Ответственный за предоставление информации для размещения на официальном сайте администрации городского округа Рефтинский (далее - официальный сайт) | Ответственный за размещение информации на официальном сайте |
|-------|---|--|--|---|
| 1. | Реализация принципа информационной открытости - размещение информации о деятельности органа власти в сети «Интернет». | | | |

| | | | | |
|--------|--|--|--|--|
| 1.1. | <p>Организация доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления осуществляется способами и в порядке, предусмотренном статьёй 6 Федерального закона от 09.02.2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».</p> <p>Реализация постановления главы городского округа Рефтинский от 23.10.2012 года № 848 «Об обеспечении доступа к информации о деятельности органов местного самоуправления»:</p> | | | |
| 1.1.1. | Размещение на официальном сайте актуального порядка обеспечения доступа к информации о деятельности органов местного самоуправления городского округа Рефтинский. | Соответствующие сведения подлежат обновлению только в случае их изменения/ В течение 10 рабочих дней с момента её изменения* | Начальник муниципально-правового отдела Л.Ю. Коновалова | Директор МКУ «Централизованная бухгалтерия городского округа Рефтинский» Г.В. Маркевич |
| 1.1.2. | Размещение и актуализация информации на официальном сайте, в помещениях, занимаемых органами власти, и в иных отведенных для этих целей местах, о деятельности органов местного самоуправления городского округа Рефтинский: | Соответствующие сведения подлежат обновлению только в случае их изменения/ В течение 10 рабочих дней с момента её изменения* | Начальник муниципально-правового отдела Л.Ю. Коновалова | Директор МКУ «Централизованная бухгалтерия городского округа Рефтинский» Г.В. Маркевич |
| | - наименование, почтовый адрес, адрес электронной почты, номера телефонов органов местного самоуправления городского округа Рефтинский; | Соответствующие сведения подлежат обновлению только в случае их изменения/ В течение 10 рабочих дней с момента её изменения* | Начальник муниципально-правового отдела Л.Ю. Коновалова | Директор МКУ «Централизованная бухгалтерия городского округа Рефтинский» Г.В. Маркевич |
| | - сведения о полномочиях администрации городского округа Рефтинский, задачах и функциях структурных подразделений администрации городского округа Рефтинский, а также перечень законов и иных нормативных правовых актов, определяющих эти полномочия, задачи и функции; | Информация меняется по мере необходимости/ 5-7 рабочих дней* | Начальник муниципально-правового отдела Л.Ю. Коновалова, ведущий специалист муниципально-правового отдела М.Ю. Флягина | Директор МКУ «Централизованная бухгалтерия городского округа Рефтинский» Г.В. Маркевич |
| | - перечень подведомственных учреждений и предприятий администрации городского округа Рефтинский, почтовые адреса, адреса электронной почты (при наличии), | Информация меняется по мере необходимости/ 5-7 рабочих дней* | Начальник муниципально-правового отдела Л.Ю. | Директор МКУ «Централизованная бухгалтерия городского округа Рефтинский» |

| | | | |
|--|---|---|---|
| <p>номера телефонов;</p> <p>- структура администрации городского округа Рефтинский: 1. Дума городского округа Рефтинский; 2. Администрация городского округа Рефтинский:</p> <p>- <i>отдел по экономике:</i> * задачи; * функции; * полномочия.</p> <p>- <i>муниципально-правовой отдел:</i> * задачи; * функции; * полномочия.</p> | <p>Информация меняется по мере необходимости/ 5-7 рабочих дней*</p> | <p>Коновалова</p> <p>Председатель Думы А.А. Обоскалов</p> <p>Начальник отдела по экономике А.В. Новожилова</p> <p>Начальник муниципально- правового отдела Л.Ю. Коновалова</p> | <p>Г.В. Маркевич</p> <p>Директор МКУ «Централизованна я бухгалтерия городского округа Рефтинский» Г.В. Маркевич</p> |
| <p>- <i>отдел по управлению муниципальным имуществом:</i> * задачи; * функции; * полномочия.</p> <p>- <i>отдел образования:</i> * задачи; * функции; * полномочия.</p> <p>- <i>военно-учётное подразделение:</i> * задачи; * функции; * полномочия.</p> <p>- <i>отдел по молодёжной политике, спорту, культуре и туризму:</i> * задачи; * функции; * полномочия.</p> <p>- <i>отдел безопасности, гражданской обороны и предупреждения чрезвычайных ситуаций:</i> * задачи; * функции; * полномочия.</p> <p>3. Контрольный орган городского округа Рефтинский.</p> <p>4. Финансовый отдел администрации городского округа Рефтинский.</p> | | <p>Начальник отдела по управлению муниципальным имуществом И.Г. Никитинская</p> <p>Начальник отдела образования О.В. Кукушкина</p> <p>Старший инспектор военно-учётного подразделения</p> <p>Главный специалист отдела по молодёжной политике, спорту, культуре и туризму Г.С. Власова</p> <p>Главный специалист отдела безопасности, гражданской обороны и предупреждения чрезвычайных ситуаций Е.В. Черемных</p> <p>Председатель контрольного органа Л.Г. Лескина Начальник финансового отдела В.В. Шенец</p> | |
| <p>- сведения о руководителях администрации городского округа Рефтинский, руководителях структурных подразделений администрации (фамилии, имена, отчества руководителей, номера</p> | <p>Информация меняется по мере необходимости/ 3 рабочих дня*</p> | <p>Начальник муниципально- правового отдела Л.Ю. Коновалова</p> | <p>Директор МКУ «Централизованна я бухгалтерия городского округа Рефтинский»</p> |

| | | | | |
|--------|--|---|--|--|
| | служебных телефонов); - сведения о средствах массовой информации, учреждённых администрацией городского округа Рефтинский; | Информация меняется по мере необходимости/ 5-7 рабочих дней* | Начальник муниципально-правового отдела Л.Ю. Коновалова, специалист I категории муниципально-правового отдела Е.П. Пилющенкова | Г.В. Маркевич Директор МКУ «Централизованная бухгалтерия городского округа Рефтинский» Г.В. Маркевич |
| | - возможность определения даты и времени размещения информации, даты и времени последнего изменения информации на официальном сайте; | Соответствующие сведения подлежат изменению по мере поступления информации/ Постоянно | Директор МКУ «Централизованная бухгалтерия городского округа Рефтинский» Г.В. Маркевич | Директор МКУ «Централизованная бухгалтерия городского округа Рефтинский» Г.В. Маркевич |
| | - учёт посещаемости всех страниц официального сайта городского округа Рефтинский путём размещения на всех страницах официального сайта городского округа Рефтинский программного кода (счётчика посещений), предоставляемого общедоступными системами сбора статистики в сети «Интернет» и обеспечивающего фиксацию факта посещения страницы пользователем информации; | По мере изменений требований к программным кодам (счётчикам посещений)/ Постоянно | Директор МКУ «Централизованная бухгалтерия городского округа Рефтинский» Г.В. Маркевич | Директор МКУ «Централизованная бухгалтерия городского округа Рефтинский» Г.В. Маркевич |
| | - бесплатное раскрытие в сети «Интернет» сводных данных посещаемости официального сайта городского округа Рефтинский (количество посещений и уникальных посетителей официального сайта, его отдельных страниц по часам, дням и месяцам); | По мере изменений требований к программным кодам (счётчикам посещений)/ Постоянно | Директор МКУ «Централизованная бухгалтерия городского округа Рефтинский» Г.В. Маркевич | Директор МКУ «Централизованная бухгалтерия городского округа Рефтинский» Г.В. Маркевич |
| | - обеспечение соответствия сайта национальному стандарту РФ ГОСТ Р 52872-2012 «Интернет-ресурсы. Требования доступности для инвалидов по зрению». Информация размещается на главной странице официального сайта городского округа Рефтинский; | По мере изменений ГОСТ Р 52872-2012/ В течение 10 рабочих дней* | Директор МКУ «Централизованная бухгалтерия городского округа Рефтинский» Г.В. Маркевич | Директор МКУ «Централизованная бухгалтерия городского округа Рефтинский» Г.В. Маркевич |
| | - ведение специализированного раздела на официальном сайте для размещения информации об исполнении детального плана («дорожной карты») по реализации Методических рекомендаций по выполнению принципов и механизмов (инструментов) открытости деятельности органов местного самоуправления; | Постоянно/ В течение 10 рабочих дней с момента изменения информации* | Начальник отдела по экономике А.В. Новожилова | Директор МКУ «Централизованная бухгалтерия городского округа Рефтинский» Г.В. Маркевич |
| 1.1.3. | Размещение на официальном сайте вспомогательных видеороликов, презентаций, транслирующих преимущества взаимодействия с органами местного самоуправления городского округа Рефтинский в сети «Интернет». | В течение 2018 года, далее постоянно/ В течение 10 рабочих дней с момента поступления информации* | Начальник отдела по экономике А.В. Новожилова | Директор МКУ «Централизованная бухгалтерия городского округа Рефтинский» Г.В. Маркевич |

| | | | | |
|--------|---|--|--|---|
| 1.1.4. | Функционирование и использование официального сайта для взаимодействия с гражданским обществом: консультации онлайн, опросы посетителей, голосование, в том числе сбор предложений по совершенствованию работы официального сайта (инструментарий, правила работы, контент). | В течение 2019 года, далее постоянно/ В течение 10 рабочих дней с момента поступления информации* | Начальник отдела по экономике А.В. Новожилова | Директор МКУ «Централизованная бухгалтерия городского округа Рефтинский» Г.В. Маркевич |
| 2. | Обеспечение возможности работы с открытыми данными. | | | |
| 2.1. | <p>Исполнение обязательных требований (правил), предусмотренных Постановлением Правительства Российской Федерации от 10.07.2013 года № 583 «Об обеспечении доступа к общедоступной информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в форме открытых данных», в соответствии с требованиями Закона № 8-ФЗ и распоряжения Правительства Российской Федерации от 10.07.2013 года № 1187-р «О Перечнях информации о деятельности государственных органов, органов местного самоуправления, размещаемой в сети «Интернет» в форме открытых данных», на основании и во исполнение которых необходимо актуализировать обязательные наборы открытых данных, утверждённых постановлением главы городского округа Рефтинский от 30.09.2015 года № 710 «О размещении общедоступной информации, находящейся в ведении администрации городского округа Рефтинский, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в форме открытых данных, на территории городского округа Рефтинский» (в редакции от 29.01.2016 года):</p> <ul style="list-style-type: none"> - перечень наборов открытых данных городского округа Рефтинский, подлежащих публикации в модуле «Открытые данные» на Портале «Открытое Правительство Свердловской области» (далее – Перечень); - список лиц, ответственных за публикацию общедоступной информации в форме открытых данных в модуле «Открытые данные» на Портале «Открытое Правительство Свердловской области»; - своевременное получение доступа в Министерстве транспорта и связи Свердловской области к модулю «Открытые данные» на Портале «Открытое Правительство Свердловской области» в целях публикации наборов открытых данных; - своевременная публикация наборов | По мере изменения набора открытых данных/ В течение 10 рабочих дней с момента изменения информации* | Лица, ответственные за публикацию общедоступной информации в форме открытых данных в модуле «Открытые данные» на Портале «Открытое Правительство Свердловской области» | Директор МКУ «Централизованная бухгалтерия городского округа Рефтинский» Г.В. Маркевич |

| | | | | |
|------|--|---|--|---|
| | открытых данных в модуле «Открытые данные» на Портале «Открытое Правительство Свердловской области» в соответствии с утверждаемым Перечнем; - обеспечение достоверности и своевременного обновления наборов открытых данных в модуле «Открытые данные» на Портале «Открытое Правительство Свердловской области». | | | |
| 2.2. | Обеспечение размещения информации в формате открытых данных в модуле «Открытые данные» на Портале «Открытое Правительство Свердловской области» в соответствии с требованиями Методических рекомендаций по публикации открытых данных государственными органами и органами местного самоуправления и техническими требованиями к публикации открытых данных, утверждённых протоколом заседания Правительственной комиссии по координации деятельности открытого Правительства от 29.05.2014 года № 4 (версия 3.0) и в соответствии с приказом Минкомсвязи России от 27.06.2013 года № 149 «Об утверждении Требований к технологическим, программным и лингвистическим средствам, необходимым для размещения информации государственными органами и органами местного самоуправления в сети «Интернет» в форме открытых данных, а также для обеспечения её использования». Организация хранения прошлых версий наборов открытых данных. | 1-е полугодие 2018 года, далее постоянно по мере изменения набора открытых данных/ В течение 10 рабочих дней с момента изменения информации* | Лица, ответственные за публикацию общедоступной информации в форме открытых данных в модуле «Открытые данные» на Портале «Открытое Правительство Свердловской области» | Директор МКУ «Централизованная бухгалтерия городского округа Рефтинский» Г.В. Маркевич |
| 2.3. | Проведение анализа информационных систем с целью выявления готовности их к публикации наборов открытых данных в модуле «Открытые данные» на Портале «Открытое Правительство Свердловской области», а также размещение результатов в открытом доступе. | 2018 год, далее постоянно по мере изменения набора открытых данных/ В течение 10 рабочих дней с момента изменения информации* | Директор МКУ «Централизованная бухгалтерия городского округа Рефтинский» Г.В. Маркевич | Директор МКУ «Централизованная бухгалтерия городского округа Рефтинский» Г.В. Маркевич |
| 2.4. | Учёт в технических заданиях на создание новых информационных систем, а также на доработку текущих информационных систем, требования к размещению в сети «Интернет» общедоступной информации, содержащейся в информационных системах, в форме открытых данных в соответствии с действующими требованиями законодательства. | По мере появления новых информационных систем или доработки текущих информационных систем/ По мере необходимости | Директор МКУ «Централизованная бухгалтерия городского округа Рефтинский» Г.В. Маркевич | Директор МКУ «Централизованная бухгалтерия городского округа Рефтинский» Г.В. Маркевич |
| 2.5. | Организация процесса исправления фактических ошибок в наборах открытых данных и их уточнение посредством обратной связи с обществом. | По мере поступления обращений/ В течение 10 рабочих дней с момента изменения | Лица, ответственные за публикацию общедоступной информации в форме открытых данных в модуле | Директор МКУ «Централизованная бухгалтерия городского округа Рефтинский» Г.В. Маркевич |

| | | | | |
|------|---|--|---|---|
| | | информации* | «Открытые данные» на Портале «Открытое Правительство Свердловской области» | |
| 2.6. | Учёт запросов общества, в том числе в лице СМИ, референтных групп на открытые данные при определении приоритетов публикации данных. Организация взаимодействия с потребителями открытых данных для определения потребности в них и уточнение данных. | Постоянно/ В течение 10 рабочих дней с момента изменения информации* | Лица, ответственные за публикацию общедоступной информации в форме открытых данных в модуле «Открытые данные» на Портале «Открытое Правительство Свердловской области» | Директор МКУ «Централизованная бухгалтерия городского округа Рефтинский» Г.В. Маркевич |
| 2.7. | Участие на регулярной основе специалистов органов местного самоуправления городского округа Рефтинский в семинарах, круглых столах, обучение основным компетенциям по раскрытию общедоступной информации в форме открытых данных и размещение итогов на официальном сайте. | По мере прохождения обучения/ В течение 10 рабочих дней с момента поступления информации* | Лица, ответственные за публикацию общедоступной информации в форме открытых данных в модуле «Открытые данные» на Портале «Открытое Правительство Свердловской области» | Директор МКУ «Централизованная бухгалтерия городского округа Рефтинский» Г.В. Маркевич |
| 3. | Обеспечение понятности нормативно-правового регулирования, государственной политики и программ, разрабатываемых (реализуемых) органами власти. | | | |
| 3.1. | На официальном сайте в разделе «Взаимодействие органов местного самоуправления с муниципальной общественной палатой, общественным советом как субъектами общественного контроля, с референтными группами» в подразделе «Общественное обсуждение проектов нормативно-правовых актов» размещаются: - проекты нормативно-правовых актов; - стратегии; - муниципальные программы; - концепции городского округа Рефтинский; - управленческие решения социальной направленности, по которым необходима позиция граждан. | Соответствующие сведения подлежат обновлению только в случае их изменения/ Размещение в течение 5 рабочих дней* | Председатель Думы А.А. Обоскалов Заместитель главы администрации Н.Б. Мельчакова Заместитель главы администрации Заместитель главы администрации В.Н. Верук Председатель контрольного органа Л.Г. Лескина | Директор МКУ «Централизованная бухгалтерия городского округа Рефтинский» Г.В. Маркевич |
| 3.2. | На официальном сайте в разделе «Бюджет для гражданина» размещается информация: тексты проектов нормативных правовых актов администрации городского округа Рефтинский, внесённых в Думу городского округа Рефтинский, в том числе решения Думы городского округа Рефтинский, отчёты об исполнении бюджета, мониторинг бюджетного | По мере утверждения или внесения изменений в нормативные правовые акты/ В течение 10 календарных дней в месяце, который следует | Председатель Думы А.А. Обоскалов Заместитель главы администрации Н.Б. Мельчакова Заместитель главы администрации Начальник отдела по экономике А.В. Новожилова | Директор МКУ «Централизованная бухгалтерия городского округа Рефтинский» Г.В. Маркевич |

| | | | | |
|------|---|--|--|--|
| | процесса, реализация межбюджетных трансфертов, нормативно-правовые акты по бюджетному процессу, бюджет для гражданина, резолюции публичных слушаний. | за отчётным периодом* | Начальник финансового отдела В.В. Шенец | |
| 3.3. | Размещение на официальном сайте порядка обжалования нормативных правовых актов и иных решений, принятых администрацией городского округа Рефтинский. | Соответствующие сведения подлежат обновлению только в случае их изменения/ Размещение в течение 10 рабочих дней с момента изменения информации* | Начальник муниципально-правового отдела Л.Ю. Коновалова | Директор МКУ «Централизованная бухгалтерия городского округа Рефтинский» Г.В. Маркевич |
| 3.4. | На официальном сайте в разделе «Муниципальные государственные услуги» размещаются: -административные регламенты муниципальных услуг; -перечни муниципальных услуг, предоставляемых администрацией городского округа Рефтинский; - другие способы получения муниципальных услуг: в электронном виде (через Единый портал государственных и муниципальных услуг); -в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг. | По мере поступления информации, либо внесения в неё изменений/ Обновление в течение 10 рабочих дней* | Руководители подразделений, ответственные за разработку административных регламентов муниципальных услуг | Директор МКУ «Централизованная бухгалтерия городского округа Рефтинский» Г.В. Маркевич |
| 3.5. | Подготовка и распространение информационно-разъяснительных материалов с описанием действующего нормативно-правового регулирования (с учётом понятности языка и стиля изложения), ответы на часто задаваемые вопросы - в бумажном и электронном виде (в виде буклетов, брошюр, презентаций, видеороликов) с размещением данной информации на официальном сайте. | По мере поступления вопросов/ В течение 10 рабочих дней* | Руководители отделов администрации городского округа Рефтинский, ответственные за разработку нормативных правовых актов городского округа Рефтинский | Директор МКУ «Централизованная бухгалтерия городского округа Рефтинский» Г.В. Маркевич |
| 4. | Вовлечение граждан в общественное обсуждение проектов разрабатываемых решений и документов. | | | |
| 4.1. | На официальном сайте в разделе «Оценка регулирующего воздействия» размещаются: -нормативная правовая база по оценке регулирующего воздействия; -проекты нормативных правовых актов и прилагаемые к ним документы для проведения публичных консультаций. По окончании публичных консультаций: - заключение об оценке регулирующего воздействия со сводкой предложений; - экспертное заключение (при наличии); - итоговая редакция принятого нормативного правового акта; - либо решение об отказе в разработке акта; - протоколы совещания | Ежеквартально, в соответствии с Планом проведения ОРВ проектов нормативных правовых актов/ В течение дня с момента направления информации | Начальник отдела по экономике А.В. Новожилова | Директор МКУ «Централизованная бухгалтерия городского округа Рефтинский» Г.В. Маркевич |

| | | | | |
|------|--|---|--|---|
| | Координационного совета по оценке регулирующего воздействия с информацией о результатах его проведения. | | | |
| 4.2. | <p>Вовлечение граждан в общественное обсуждение разрабатываемых органами местного самоуправления городского округа Рефтинский решений и документов, в соответствии с пунктом 3 статьи 46 Федерального закона от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Свердловской области от 14.07.2014 года № 74-ОЗ «Об оценке регулирующего воздействия проектов нормативных правовых актов Свердловской области и проектов муниципальных нормативных правовых актов и экспертизе нормативных правовых актов Свердловской области и муниципальных нормативных правовых актов», постановлением главы городского округа Рефтинский от 19.10.2015 года № 761 «О внедрении системы оценки регулирующего воздействия муниципальных нормативных правовых актов, затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности в городском округе Рефтинский»:</p> <p>1) информирование общественности об инициировании разработки решения или документа;</p> <p>2) предоставление проекта решения и сопутствующих материалов в распоряжение заинтересованных сторон;</p> <p>3) проведение консультаций с гражданами в соответствии с установленным порядком;</p> <p>4) рассмотрение рекомендаций граждан, общественных объединений, иных заинтересованных сторон в процессе разработки проектов решений;</p> <p>5) информирование общественности о принятых решениях.</p> | Ежеквартально, в соответствии с Планом проведения ОРВ проектов нормативных правовых актов/ В течение дня с момента направления информации | Начальник отдела по экономике А.В. Новожилова | Директор МКУ «Централизованная бухгалтерия городского округа Рефтинский» Г.В. Маркевич |
| 4.3. | Размещение на официальном сайте баннера со ссылкой на модуль «Соцопросы» на портале «Открытое правительство Свердловской области». | 1 раз в год/ Размещение в течение 5-7 рабочих дней* | Заместитель главы администрации | Директор МКУ «Централизованная бухгалтерия городского округа Рефтинский» Г.В. Маркевич |
| 4.4. | Размещение на официальном в разделе «Взаимодействие органов местного самоуправления с муниципальной общественной палатой, общественным советом как субъектами общественного контроля, с референтными группами» в подразделе «Социологические опросы» размещается: - информация об итоговой оценке | 1 раз в год, не позднее 31 марта/ Размещение в течение 5-7 рабочих дней* | Начальник отдела по экономике А.В. Новожилова | Директор МКУ «Централизованная бухгалтерия городского округа Рефтинский» Г.В. Маркевич |

| | | | | |
|------|---|--|--|---|
| | гражданами эффективности деятельности руководителей органа местного самоуправления. | | | |
| 4.5. | На официальном сайте разместить ссылку на интернет-портал «Оценка регулирующего воздействия в Свердловской области» http://regulation.midural.ru/# в целях повышения уровня вовлеченности гражданского общества в процедуры выработки и реализации решений: а) механизмы интерактивного обсуждения концепций проектов нормативных правовых актов в сети «Интернет» посредством онлайн-обсуждений и иных форм взаимодействия; б) информирование о начале разработки, сроках и порядке предварительного обсуждения и публичных консультаций (обсуждений) с общественностью, профессиональным сообществом, бизнесом; в) инструменты, позволяющие людям с ограниченными возможностями принять участие в процедурах общественных обсуждений. | 1 раз в год/ Размещение в течение 5-7 рабочих дней* | Начальник отдела по экономике А.В. Новожилова | Директор МКУ «Централизованная бухгалтерия городского округа Рефтинский» Г.В. Маркевич |
| 4.6. | При выявлении гражданами и экспертами в ходе общественного обсуждения проектов разрабатываемых решений и документов значительного количества проблем разработчики проекта нормативного правового акта организуют публичное обсуждение на официальном сайте разместить ссылку на интернет-портал «Оценка регулирующего воздействия в Свердловской области» http://regulation.midural.ru/# , где поясняют свою позицию, отвечают на вопросы экспертов. | В течение 2019 года, далее постоянно/ В течение дня с момента направления информации | Руководители отделов администрации городского округа Рефтинский, ответственные за разработку нормативных правовых актов городского округа Рефтинский | Директор МКУ «Централизованная бухгалтерия городского округа Рефтинский» Г.В. Маркевич |
| 5. | Взаимодействие органов власти с созданными при них общественными советами, совещательными, экспертными и консультативными органами. | | | |
| 5.1. | Размещение на официальном сайте в разделе «Взаимодействие органов местного самоуправления с муниципальной общественной палатой, общественным советом как субъектами общественного контроля, с референтными группами» положения об Общественном совете и состава Общественного совета. | Соответствующие сведения подлежат обновлению только в случае их изменения/ Размещение в течение 5-7 рабочих дней* | Секретарь Общественного совета | Директор МКУ «Централизованная бухгалтерия городского округа Рефтинский» Г.В. Маркевич |
| 5.2. | В разделе «Взаимодействие органов местного самоуправления с муниципальной общественной палатой, общественным советом как субъектами общественного контроля, с референтными группами» в подразделе «Общественный совет городского округа Рефтинский» размещаются: -планы заседаний Общественного совета с учётом предложений референтных групп; | Соответствующие сведения подлежат обновлению только в случае их изменения/ Размещение в течение 5-7 рабочих дней* | Секретарь Общественного совета | Директор МКУ «Централизованная бухгалтерия городского округа Рефтинский» Г.В. Маркевич |

| | | | | |
|------|--|--|--|---|
| | -повестки заседаний; -итоги деятельности Общественного совета; - принятые Общественным советом решения и заключения по рассматриваемым проектам и инициативам; -иные документы о работе Общественного совета. | | | |
| 5.3. | Размещение на официальном сайте в разделе «Взаимодействие органов местного самоуправления с муниципальной общественной палатой, общественным советом как субъектами общественного контроля, с референтными группами» в подразделе «Общественная палата городского округа Рефтинский» размещаются: - регламент Общественной палаты; - Кодекс этики членов Общественной палаты; - положение об общественной палате городского округа Рефтинский; -планы заседаний Общественной палаты; -повестки заседаний; -протоколы заседаний; -иные документы о работе Общественной палаты. | Соответствующие сведения подлежат обновлению только в случае их изменения/ Размещение в течение 5-7 рабочих дней* | Секретарь Общественной палаты | Директор МКУ «Централизованная бухгалтерия городского округа Рефтинский» Г.В. Маркевич |
| 5.4. | Организация процедуры включения заинтересованных экспертов в рабочие группы (комиссии), создаваемые в рамках работы Общественного совета при администрации городского округа Рефтинский. Размещение данной информации на официальном сайте в разделе «Взаимодействие органов местного самоуправления с муниципальной общественной палатой, общественным советом как субъектами общественного контроля, с референтными группами» в подразделе «Общественный совет городского округа Рефтинский». | Соответствующие сведения подлежат обновлению только в случае их изменения/ Размещение в течение 5-7 рабочих дней* | Заместитель главы администрации, Председатель Общественного совета | Директор МКУ «Централизованная бухгалтерия городского округа Рефтинский» Г.В. Маркевич |
| 5.5. | Рассмотрение и вынесение заключения Общественным советом проектов нормативных правовых актов и документов, разрабатываемых органами местного самоуправления городского округа Рефтинский. | Соответствующие сведения подлежат обновлению только в случае их изменения/ Размещение в течение 5-7 рабочих дней* | Председатель Общественного совета | Директор МКУ «Централизованная бухгалтерия городского округа Рефтинский» Г.В. Маркевич |
| 5.6. | Опубликование на официальном сайте результатов независимой экспертной оценки эффективности взаимодействия органов местного самоуправления городского округа Рефтинский с Общественным советом. | 1 раз в год/ Размещение в течение 5-7 рабочих дней* | Секретарь Общественного совета | Директор МКУ «Централизованная бухгалтерия городского округа Рефтинский» Г.В. Маркевич |
| 5.7. | Обеспечение открытости деятельности Общественного совета путём интернет-трансляции заседаний Общественного совета с последующим размещением видео на официальном сайте с | В течение 2019 года, далее постоянно/ 5-7 рабочих дней со дня | Секретарь Общественного совета, члены Общественного совета | Директор МКУ «Централизованная бухгалтерия городского округа Рефтинский» |

| | | | | |
|--------|---|---|--|---|
| | возможностью оставления комментариев, обсуждения предлагаемых проектов и документов. | интернет-трансляция заседания* | | Г.В. Маркевич |
| 6. | Организация работы с референтными группами. | | | |
| 6.1. | В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 07.05.2012 года № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления», постановлением главы городского округа Рефтинский от 19.06.2017 года № 391 «Об утверждении положения о порядке формирования референтных групп и взаимодействия администрации городского округа Рефтинский с членами референтных групп» в разделе «Взаимодействие органов местного самоуправления с муниципальной общественной палатой, общественным советом как субъектами общественного контроля, с референтными группами» в подразделе «Референтные группы» размещаются: | По мере поступления документов/ Размещение в течение 5-7 рабочих дней* | Заместители главы администрации, начальники отделов администрации городского округа Рефтинский | Директор МКУ «Централизованная бухгалтерия городского округа Рефтинский» Г.В. Маркевич |
| 6.1.1. | - положение о порядке формирования референтных групп и взаимодействия администрации городского округа Рефтинский с членами референтных групп; - перечень направлений, по которым функционируют референтные группы; - анкеты - заявки для формирования членов референтных групп; - списки референтных групп (включаются только подписавшие соглашение об использовании персональных данных) - создание открытой базы (перечня) представителей референтных групп; - проекты нормативных правовых актов, концепций, стратегий, управленческих решений, подлежащие обсуждению, по направлениям деятельности; | | | |
| 6.1.2. | - координаторы референтной группы, ответственные за взаимодействие с референтными группами. | | | |
| 6.2. | Взаимодействие с экспертами, представителями референтных групп (приглашения их для участия в общественных обсуждениях инициатив и решений, принимаемых органами местного самоуправления городского округа Рефтинский): а) указание на официальном сайте информации о каждом эксперте или представителе референтной группы, их образовании, профессиональном опыте и контактной информации; б) организация интернет-трансляции заседаний экспертов и представителей референтных групп с последующим размещением видео на официальном сайте с возможностью оставления комментариев; | В течение 2019 года, далее постоянно/ 5-7 рабочих дней со дня поступления информации* | Заместители главы администрации, начальники отделов администрации городского округа Рефтинский | Директор МКУ «Централизованная бухгалтерия городского округа Рефтинский» Г.В. Маркевич |

| | | | | |
|------|--|---|--|---|
| | в) адресная рассылка информации по экспертам и участникам референтных групп на их электронную почту; г) обеспечение онлайн доступности всех материалов, связанных с деятельностью совещательных органов. | | | |
| 6.3. | Размещение информации на официальном сайте о разработке и внедрении системы мотивации и поощрения деятельности наиболее активных экспертов, представителей референтных групп. Размещение данной информации на официальном сайте. | В течение 2019 года, далее постоянно/ 5-7 рабочих дней со дня поступления информации* | Заместители главы администрации, начальники отделов администрации городского округа Рефтинский | Директор МКУ «Централизованная бухгалтерия городского округа Рефтинский» Г.В. Маркевич |
| 6.4. | Взаимодействие на постоянной основе с референтными группами, используя различные каналы коммуникации: - СМИ; - официальный сайт; - аккаунты в социальных сетях; - тематические онлайн-форумы; - переписка через электронную и обычную почту; - электронный и личный приём; - информационные материалы, буклеты, листовки; - публичные мероприятия, очные встречи; - общественный совет, экспертные, консультационные органы. | Постоянно/ 5-7 рабочих дней со дня поступления информации* | Заместители главы администрации, начальники отделов администрации городского округа Рефтинский | |
| 6.5. | Регулярная ревизия и обновление перечня референтных групп и их участников, в том числе в обязательном порядке в случае изменения полномочий органов местного самоуправления городского округа Рефтинский. | 1 раз в квартал/ 5-7 рабочих дней со дня поступления информации* | Заместители главы администрации, начальники отделов администрации городского округа Рефтинский | Директор МКУ «Централизованная бухгалтерия городского округа Рефтинский» Г.В. Маркевич |
| 6.6. | Общественная оценка участниками референтных групп качества и эффективности деятельности органов местного самоуправления городского округа Рефтинский: 1) результаты оценки внедрения принципов и механизмов (инструментов) открытости органов местного самоуправления городского округа Рефтинский; 2) результаты оценки качества предоставления государственных и муниципальных услуг; 3) публичная декларация целей и задач органов местного самоуправления городского округа Рефтинский на очередной год; 4) удовлетворенность референтных групп уровнем открытости органов местного самоуправления городского округа Рефтинский. | 1 раз в год/ Размещение в течение 5-7 рабочих дней* | Заместители главы администрации | Директор МКУ «Централизованная бухгалтерия городского округа Рефтинский» Г.В. Маркевич |
| 6.7. | Изучение степени удовлетворенности различных референтных групп результатами взаимодействия с органами | 1 раз в квартал/ Размещение итогов в течение 5-7 | Заместители главы администрации | Директор МКУ «Централизованная бухгалтерия |

| | | | | |
|------|--|--|--|---|
| | <p>местного самоуправления городского округа Рефтинский. Использование различных способов, позволяющих выяснить ожидания (настроения, мнения) референтных групп, включая:</p> <p>а) опросы;</p> <p>б) анализ публикаций в СМИ;</p> <p>в) исследование удовлетворенности потребителей государственных и муниципальных услуг;</p> <p>г) анализ предложений и жалоб, физических и юридических лиц, поступивших в органы местного самоуправления городского округа Рефтинский через различные каналы и инструменты взаимодействия;</p> <p>д) экспертные обсуждения;</p> <p>е) консультации;</p> <p>ж) общественные обсуждения и публичные слушания.</p> <p>Размещение итогов степени удовлетворенности различных референтных групп результатами взаимодействия с органами местного самоуправления городского округа Рефтинский на официальном сайте.</p> | рабочих дней* | | городского округа Рефтинский» Г.В. Маркевич |
| 7. | Формирование публичных деклараций целей и задач, планов и публичной отчётности органов власти, их общественное обсуждение и экспертное сопровождение. | | | |
| 7.1. | <p>Формирование публичной декларации деятельности органов местного самоуправления городского округа Рефтинский (далее – публичная декларация), отражающей планы деятельности по достижению целевых индикаторов, утверждённых Указами Президента Российской Федерации, с указанием целей, задач, ключевых событий и индикаторов измерений на понятном и доступном для граждан языке.</p> | 1 раз в год/ Размещение в течение 5-7 рабочих дней* | Заместитель главы администрации, председатель Думы А.А. Обоскалов, председатель контрольного органа Л.Г. Лескина | Директор МКУ «Централизованная бухгалтерия городского округа Рефтинский» Г.В. Маркевич |
| 7.2. | <p>На официальном сайте в разделе «Взаимодействие органов местного самоуправления с муниципальной общественной палатой, общественным советом как субъектами общественного контроля, с референтными группами» в подразделе «Общественное обсуждение» размещается проект публичной декларации.</p> | 1 раз в год/ Размещение в течение 5-7 рабочих дней* | Заместитель главы администрации, председатель Думы А.А. Обоскалов, председатель контрольного органа Л.Г. Лескина | Директор МКУ «Централизованная бухгалтерия городского округа Рефтинский» Г.В. Маркевич |
| 7.3. | <p>При организации общественного обсуждения и экспертного сопровождения хода реализации публичных деклараций:</p> <p>а) организация публичного представления публичной декларации для представителей референтных групп посредством различных каналов взаимодействия, включая представление на заседании общественного совета или коллегии органа власти, а также в рамках широких общественных обсуждений, пресс-конференций и иных подобных</p> | 1 раз в год/ Размещение в течение 5-7 рабочих дней* | Заместитель главы администрации, председатель Думы А.А. Обоскалов, председатель контрольного органа Л.Г. Лескина | Директор МКУ «Централизованная бухгалтерия городского округа Рефтинский» Г.В. Маркевич |

| | | | | |
|------|---|--|--|--|
| | <p>форматов;</p> <p>б) введение системы сбора комментариев и оценок представителей референтных групп по обсуждению публичной декларации, что, в частности, может быть организовано путём сбора комментариев на официальном сайте органа власти в сети «Интернет»;</p> <p>в) аккумулирование и представление статистической информации о текущем исполнении публичной декларации;</p> <p>г) организация публичного отчёта о ходе реализации публичной декларации с представлением ответственными лицами достигнутых результатов, в том числе в форме видеороликов на официальном сайте, проведение встреч с представителями референтных групп, экспертными и общественными советами при администрации городского округа Рефтинский;</p> <p>д) организация общественной и экспертной оценки реализации публичной декларации в течение и в конце отчётного периода (в том числе посредством представления на итоговом заседании общественного совета.</p> | | | |
| 7.4. | <p>На официальном сайте в разделе «Взаимодействие органов местного самоуправления с муниципальной общественной палатой, общественным советом как субъектами общественного контроля, с референтными группами» в подразделе «Общественное обсуждение» размещается итоговый доклад о результатах исполнения публичной декларации (далее - итоговый доклад), содержащий следующие разделы:</p> <p>1) отчёт о выполнении публичной декларации в разрезе достигнутых и не достигнутых за отчётный период показателей с объяснением причин их недостижения;</p> <p>2) отчёт об итогах общественного обсуждения и экспертного сопровождения публичной декларации;</p> <p>3) информация о деятельности общественного совета, совещательных, экспертных и консультационных советов при органе власти - количество заседаний (с указанием очного и заочного форматов), обсуждавшиеся вопросы, вынесенные решения и статус их реализации, а также их учёт при принятии решения органами местного самоуправления городского округа Рефтинский по обсуждаемому вопросу;</p> <p>4) отчёт о проведённых органами местного самоуправления городского округа Рефтинский муниципальных закупках за отчётный период (в агрегированном виде и в разрезе по</p> | 1 раз в год/ Размещение в течение 5-7 рабочих дней* | Заместитель главы администрации, председатель Думы А.А. Обоскалов, председатель контрольного органа Л.Г. Лескина | Директор МКУ «Централизованная бухгалтерия городского округа Рефтинский» Г.В. Маркевич |

| | | | | |
|------|--|--|--|---|
| | основным направлениям деятельности), включая оценку органов местного самоуправления городского округа Рефтинский об их результативности и эффективности; 5) отчёт об эффективности и результативности мероприятий муниципальных программ, приоритетных проектов, стратегических документов; 6) отчёт о результатах нормативной правовой работы, о результатах правоприменительной практики (если применимо). | | | |
| 7.5. | Размещение и обновление на официальном сайте информации по исполнению требований указов Президента Российской Федерации. | Ежеквартально/ Размещение в течение 5-7 рабочих дней* | Заместители главы администрации | Директор МКУ «Централизованная бухгалтерия городского округа Рефтинский» Г.В. Маркевич |
| 7.6. | Размещение и обновление на официальном сайте статистических данных и показателей, характеризующих состояние и динамику развития экономической, социальной и иных сфер жизнедеятельности, регулирование которых отнесено к полномочиям органов местного самоуправления городского округа Рефтинский. | По мере необходимости/ В течение 10 календарных дней в месяце, который следует за отчётным периодом* | Председатель Думы А.А. Обоскалов, заместители главы администрации, председатель контрольного органа Л.Г. Лескина | Директор МКУ «Централизованная бухгалтерия городского округа Рефтинский» Г.В. Маркевич |
| 7.7. | На официальном сайте в разделе «Муниципальные программы» размещаются и своевременно обновляются: -нормативные правовые акты; -перечень муниципальных программ городского округа Рефтинский; -утверждённые муниципальные программы; - оценка эффективности исполнения муниципальных программ. | По мере разработки или внесения изменений в муниципальные программы/ Размещение в течение 5-7 рабочих дней* | Ответственные исполнители муниципальных программ, начальник отдела по экономике А.В. Новожилова, специалист I категории отдела по экономике О.М. Шелепяткина | Директор МКУ «Централизованная бухгалтерия городского округа Рефтинский» Г.В. Маркевич |
| 8. | Организация независимой антикоррупционной экспертизы проектов правовых актов и общественного мониторинга правоприменения. | | | |
| 8.1. | Обеспечение доступа граждан к информации о деятельности органов местного самоуправления городского округа Рефтинский в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» - основное направление деятельности органов местного самоуправления городского округа Рефтинский по повышению эффективности противодействия коррупции. На официальном сайте в разделе «Противодействие коррупции» размещается информация: -нормативные правовые акты, формы, бланки; | Соответствующие сведения подлежат обновлению только в случае их изменения/ В течение 10 рабочих дней* | Начальник муниципально-правового отдела Л.Ю. Коновалова, главный специалист муниципально-правового отдела О.В. Осинцева | Директор МКУ «Централизованная бухгалтерия городского округа Рефтинский» Г.В. Маркевич |

| | | | | |
|--------|---|--|---|---|
| | <p>-независимая антикоррупционная экспертиза проектов НПА;</p> <p>-методические материалы;</p> <p>-бланки: уведомления о получении подарка должностным лицом и др.;</p> <p>-справки;</p> <p>-сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих в соответствии с действующим законодательством, без ограничения доступа к ним третьих лиц;</p> <p>-работа комиссии по противодействию коррупции;</p> <p>-доклады, отчёты, обзоры, статистическая информация в сфере противодействия коррупции;</p> <p>-антикоррупционное просвещение;</p> <p>-обеспечение функционирования обратной связи для сообщений о фактах коррупции с использованием выделенного телефонного номера, электронной почты.</p> | | | |
| 8.2. | <p>Размещение и обновление на официальном сайте нормативных правовых актов, изданных главой городского округа Рефтинский, включая сведения о внесении в них изменений, признании их утратившими силу, признании их судом недействующими, о государственной регистрации нормативных правовых актов, а также порядок их обжалования.</p> | <p>Данная информация обновляется в течение 10 рабочих дней*/</p> <p>Размещение в течение 5-7 рабочих дней*</p> | <p>Председатель Думы А.А.Обоскалов, заместители главы администрации, начальник отдела по экономике А.В. Новожилова, начальник муниципально-правового отдела Л.Ю. Коновалова, начальник отдела по управлению имуществом И.Г. Никитинская</p> | <p>Директор МКУ «Централизованная бухгалтерия городского округа Рефтинский» Г.В. Маркевич</p> |
| 9. | Информирование о работе с обращениями граждан и организаций. | | | |
| 9.1. | <p>В соответствии с требованиями Федерального закона от 09.02.2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», Федерального закона от 02.05.2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» и Указа Президента Российской Федерации от 17.04.2017 года № 171 «О мониторинге и анализе результатов рассмотрения обращений граждан и организаций» на официальном сайте в разделе «Обращения граждан» размещаются следующие сведения:</p> | | | |
| 9.1.1. | <p>порядок и время приёма должностными</p> | <p>По мере</p> | <p>Начальник</p> | <p>Директор МКУ</p> |

| | | | | |
|--------|---|---|---|---|
| | лицами администрации городского округа Рефтинский, граждан: - физических лиц; - представителей организаций (юридических лиц); - общественных объединений; - государственных органов; - порядок рассмотрения их обращений с указанием актов, регулирующих эту деятельность; | необходимости/ Размещение в течение 5-7 рабочих дней* | муниципально-правового отдела Л.Ю. Коновалова, старший инспектор (секретарь главы) О.Ю. Степура | «Централизованная бухгалтерия городского округа Рефтинский» Г.В. Маркевич |
| 9.1.2. | фамилию, имя, отчество должностного лица, к полномочиям которого отнесены: - организация приёма граждан; - обеспечение рассмотрения обращений; - номер телефона, по которому можно получить информацию справочного характера; | По мере необходимости/ Размещение в течение 5-7 рабочих дней*. | Начальник муниципально-правового отдела Л.Ю. Коновалова | Директор МКУ «Централизованная бухгалтерия городского округа Рефтинский» Г.В. Маркевич |
| 9.1.3. | формы обращений и иных документов, принимаемых администрацией городского округа Рефтинский к рассмотрению в соответствии с действующим законодательством; | Соответствующие сведения подлежат обновлению только в случае их изменения/ Размещение в течение 15 рабочих дней* | Начальник муниципально-правового отдела Л.Ю. Коновалова | Директор МКУ «Централизованная бухгалтерия городского округа Рефтинский» Г.В. Маркевич |
| 9.1.4. | обзоры обращений граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления, включающие обобщённую информацию о результатах рассмотрения поступивших обращений и принятых по ним мерах; | 2 раза в год/ Размещение в течение 5-7 рабочих дней месяца, следующего за отчётным – (январь, июль)*. | Начальник муниципально-правового отдела Л.Ю. Коновалова | Директор МКУ «Централизованная бухгалтерия городского округа Рефтинский» Г.В. Маркевич |
| 9.1.5. | информация о бесплатной юридической помощи, предусмотренной в соответствии со статьёй 28 Федерального закона от 21.11.2011 г. № 324-ФЗ «О бесплатной юридической помощи в Российской Федерации» (новостная лента); | По мере обращения граждан/ 1 раз в квартал, в течение 5 рабочих дней* | Заместитель главы администрации Н.Б. Мельчакова, начальник муниципально-правового отдела Л.Ю. Коновалова | Директор МКУ «Централизованная бухгалтерия городского округа Рефтинский» Г.В. Маркевич |
| 9.1.6. | обобщённая информация о результатах рассмотрения обращений граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления и и принятых по ним мерах. | 2 раза в год/ Размещение в течение 5-7 рабочих дней месяца, следующего за отчётным (январь, июль)* | Начальник муниципально-правового отдела Л.Ю. Коновалова | Директор МКУ «Централизованная бухгалтерия городского округа Рефтинский» Г.В. Маркевич |
| 10. | Организация работы со средствами массовой информации, социальными сетями и форумами в сети «Интернет». | | | |
| 10.1. | На официальном сайте в разделе «Законодательная карта городского округа Рефтинский» размещаются тексты официальных выступлений и заявлений главы городского округа Рефтинский. | В течение 10 рабочих дней, с момента, когда состоялось официальное выступление, либо сделано | Начальник муниципально-правового отдела Л.Ю. Коновалова, специалист 1 категории | Директор МКУ «Централизованная бухгалтерия городского округа Рефтинский» Г.В. Маркевич |

| | | | | |
|-------|--|---|--|--|
| | | официальное заявление | муниципально- правового отдела Е.П. Пилюшенкова | |
| 10.2. | Подготовка и распространение информационных сообщений о деятельности органов местного самоуправления городского округа Рефтинский. | По мере появления информации/ Размещение в течение 5-7 рабочих дней* | Заместители главы администрации, начальники отделов администрации городского округа Рефтинский | Директор МКУ «Централизованная бухгалтерия городского округа Рефтинский» Г.В. Маркевич |
| 10.3. | Предоставление необходимых информационно-справочных материалов и комментариев представителей органов местного самоуправления городского округа Рефтинский. | По мере появления информации/ Размещение в течение 5-7 рабочих дней* | Заместители главы администрации, начальники отделов администрации городского округа Рефтинский | Директор МКУ «Централизованная бухгалтерия городского округа Рефтинский» Г.В. Маркевич |

*- ответственному за размещение информации на официальном сайте предоставляется 3 рабочих дня из общего количества рабочих дней, указанных в периодичности размещения информации на официальном сайте.

ГЛАВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА РЕФТИНСКИЙ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

21.03.2018 № 201

п. Рефтинский

О внесении изменения в постановление главы городского округа Рефтинский от 09.01.2014 года № 02 «Об утверждении муниципальной программы «Повышение эффективности управления муниципальной собственностью и земельными ресурсами городского округа Рефтинский» до 2020 года» (в редакции от 29.12.2017 года)

В соответствии с решением Думы городского округа Рефтинский от 19.12.2017 года № 96 «Об утверждении бюджета городского округа Рефтинский на 2018 год и плановый период 2019 и 2020 годов», постановлением главы городского округа Рефтинский от 18.12.2014 года № 1134 «Об утверждении Порядка формирования и реализации муниципальных программ городского округа Рефтинский», на основании пункта 32 части 6 статьи 27 Устава городского округа Рефтинский

ПОСТАНОВЛЯЮ

1. Внести изменение в постановление главы городского округа Рефтинский от 09.01.2014 года № 02 «Об утверждении муниципальной программы «Повышение эффективности управления муниципальной собственностью и земельными ресурсами городского округа Рефтинский» до 2020 года» (в редакции от 29.12.2017 года), изложив приложение № 1 в новой редакции (приложение № 1).

2. Опубликовать настоящее постановление в информационном вестнике администрации городского округа Рефтинский «Рефтинский вестник».

3. Контроль над исполнением данного постановления возложить на заместителя главы администрации В.Н. Верука.

Глава городского округа И.А. Максимова

Приложение № 1

УТВЕРЖДЕНА

постановлением главы городского округа Рефтинский от 21.03.2018 года № 201 «О внесении изменения в постановление главы городского округа Рефтинский от

**Муниципальная программа
«Повышение эффективности управления муниципальной собственностью и земельными ресурсами городского округа Рефтинский» до 2020 года**

Паспорт программы

| | |
|---|---|
| Ответственный исполнитель муниципальной программы | Отдел по управлению муниципальным имуществом администрации городского округа Рефтинский |
| Сроки реализации муниципальной программы | до 2020 года |
| Цели и задачи муниципальной программы | <p>Цель: грамотное, рациональное и эффективное управление и распоряжение муниципальной собственностью и земельными ресурсами для осуществления полномочий органов местного самоуправления по решению вопросов местного значения.</p> <p>Задачи:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. организация учёта и мониторинга муниципального имущества путём создания единой системы учёта и управления муниципальным имуществом, обеспечивающей механизмы сбора, консолидации и представления информации для принятия и анализа эффективности управленческих решений в отношении объектов муниципального имущества, достижение оптимального состава и структуры муниципального имущества; 2. совершенствование системы налогового и неналогового администрирования, обеспечение доходов местного бюджета от управления муниципальной собственностью и земельными ресурсами, организация торгов за право аренды или купли-продажи объектов; 3. формирование земельных участков для индивидуального жилищного строительства, в целях предоставления льготным категориям граждан в собственность бесплатно; 4. обеспечение контроля законности размещения рекламных конструкций; 5. обеспечение граждан жилыми помещениями на условиях социального найма; 6. создание комфортного инвестиционного климата на территории городского округа, в том числе обеспечивающего заключение концессионных соглашений; 7. проведение лесоустроительных работ, разработка лесохозяйственных регламентов городских лесов. |
| Перечень основных целевых показателей муниципальной программы | <p>Важнейшие целевые индикаторы программы:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. территория, охваченная межеванием от общей площади населённого пункта; 2. количество земельных участков, вновь образованных и введённых в хозяйственный оборот; 3. количество ранее учтённых земельных участков, в отношении которых проведены кадастровые работы за счёт средств местного бюджета и определены границы и площадь; 4. количество земельных участков, предоставленных по результатам проведённых аукционов за право аренды земельных участков; 5. количество в государственном кадастре недвижимости описаний территориальных зон, предусмотренных схемой территориального зонирования Правил землепользования и застройки, охранных зон, зон с особыми условиями использования; 6. количество исковых заявлений (обращений в суд) о признании права собственности на бесхозяйные и иные объекты; 7. доля объектов недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности, с государственной регистрацией прав на объекты в общем числе таких объектов, подлежащих государственной регистрации; 8. объём налоговых и неналоговых доходов местного бюджета от управления муниципальным имуществом и земельными ресурсами; |

| | <p>9. доля исполненных мероприятий по сопровождению, модернизации и (или) расширению функциональных возможностей программного обеспечения;</p> <p>10. доля объектов недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности, в отношении которых проведены инвентаризационно-технические и кадастровые работы, в общем числе объектов, подлежащих государственной регистрации;</p> <p>11. количество земельных участков, предоставленных однократно бесплатно в собственность для индивидуального жилищного строительства;</p> <p>12. наличие в государственном кадастре недвижимости описаний границ муниципального образования и населённого пункта;</p> <p>13. наличие разработанной (актуализированной) схемы размещения рекламных конструкций;</p> <p>14. доля нежилых объектов недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности, в удовлетворительном техническом, архитектурном, санитарном, эстетическом состоянии, в общем числе муниципальных нежилых объектов;</p> <p>15. приобретение жилых помещений в целях предоставления гражданам на условиях социального найма;</p> <p>16. количество объектов недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности, в отношении которых проведены инвентаризационно-технические и кадастровые работы;</p> <p>17. количество объектов недвижимого имущества, вовлечённых в хозяйственный оборот путём заключения договоров аренды или купли-продажи;</p> <p>18. количество сформированных инвестиционных площадок на землях промышленности муниципального образования;</p> <p>19. площадь лесных участков в границах городского округа Рефтинский, в отношении которых проведено лесоустройство.</p> <p>Ожидаемые конечные результаты реализации программы:</p> <p>1. инвентаризация и кадастровый учёт объектов недвижимости, находящихся в муниципальной собственности, в том числе земельных участков, приведение баз данных в единый формат для обмена информацией, устранение различных технических проблем в ходе работы с кадастровой информацией, точность описания объектов недвижимости, их однозначная идентификация и привязка к местности;</p> <p>2. качественное администрирование налоговых и неналоговых доходов, увеличение доходов местного бюджета от использования и отчуждения муниципального имущества;</p> <p>3. регистрация права муниципальной собственности на объекты недвижимости и земельные участки – 100 %;</p> <p>4. сохранение в муниципальной собственности имущества, необходимого и достаточного для осуществления полномочий органов местного самоуправления городского округа Рефтинский;</p> <p>5. организация и ведение актуальной, достоверной системы учёта объектов муниципальной собственности;</p> <p>6. эффективная защита имущественных прав муниципального образования в судебных органах;</p> <p>7. приобретение жилых помещений в целях предоставления гражданам на условиях социального найма;</p> <p>8. создание комфортного инвестиционного климата на территории городского округа, в том числе обеспечивающего заключение концессионных соглашений;</p> <p>9. проведение лесоустроительных работ, разработка лесохозяйственных регламентов городских лесов.</p> | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|---|---------------------|---------------------|---------------------|---------------------|---------------------|-----------------------|----------|-------|---------------------|---------------------|---------------------|---------------------|---------------------|---------------------|---------------------|-----------------------|
| <p>Объём Финансирования муниципальной программы (местный бюджет)</p> | <p style="text-align: center;">Всего в тыс.рублях:</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 10%;">2014 год</th> <th style="width: 10%;">2015 год</th> <th style="width: 10%;">2016 год</th> <th style="width: 10%;">2017 год</th> <th style="width: 10%;">2018 год</th> <th style="width: 10%;">2019 год</th> <th style="width: 10%;">2020 год</th> <th style="width: 10%;">Всего</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: right;">4087, 61</td> <td style="text-align: right;">3022, 34</td> <td style="text-align: right;">1457, 36</td> <td style="text-align: right;">2168, 61</td> <td style="text-align: right;">1618, 40</td> <td style="text-align: right;">1724, 70</td> <td style="text-align: right;">1703, 23</td> <td style="text-align: right;">15 782, 25</td> </tr> </tbody> </table> | 2014 год | 2015 год | 2016 год | 2017 год | 2018 год | 2019 год | 2020 год | Всего | 4087, 61 | 3022, 34 | 1457, 36 | 2168, 61 | 1618, 40 | 1724, 70 | 1703, 23 | 15 782, 25 |
| 2014 год | 2015 год | 2016 год | 2017 год | 2018 год | 2019 год | 2020 год | Всего | | | | | | | | | | |
| 4087, 61 | 3022, 34 | 1457, 36 | 2168, 61 | 1618, 40 | 1724, 70 | 1703, 23 | 15 782, 25 | | | | | | | | | | |
| <p>Адрес размещения муниципальной программы в информационно- телекоммуникационной сети</p> | <p>Официальный сайт администрации городского округа Рефтинский, раздел «Программы» http://goreftinsky.ru</p> | | | | | | | | | | | | | | | | |

I раздел.

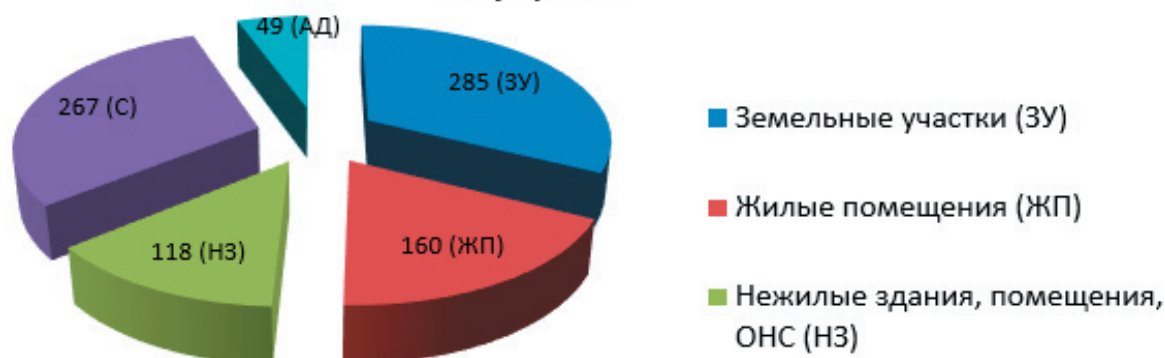
Характеристика (анализ) социально-экономического развития городского округа Рефтинский в сфере земельно-имущественных отношений

Основаниями для разработки и составления программы являются:

- Гражданский кодекс Российской Федерации;
- Бюджетный кодекс Российской Федерации;
- Налоговый кодекс Российской Федерации;
- Жилищный кодекс Российской Федерации;
- Градостроительный кодекс Российской Федерации;
- Земельный кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 26.07.2006 года № 135-ФЗ «О защите конкуренции»;
- Федеральный закон от 13.03.2006 года № 38-ФЗ «О рекламе»;
- Федеральный закон от 21.12.2001 года № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества»;
- Федеральный закон от 24.07.2007 года № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности»;
- Федеральный закон от 13.07.2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;
- Закон Свердловской области от 07.07.2004 года № 18-ОЗ «Об особенностях регулирования земельных отношений на территории Свердловской области»;
- Закон Свердловской области от 21.12.2015 года № 151-ОЗ «О стратегии социально-экономического развития Свердловской области на 2016 – 2030 годы»;
- Устав городского округа Рефтинский;
- Программа социально - экономического развития городского округа Рефтинский.

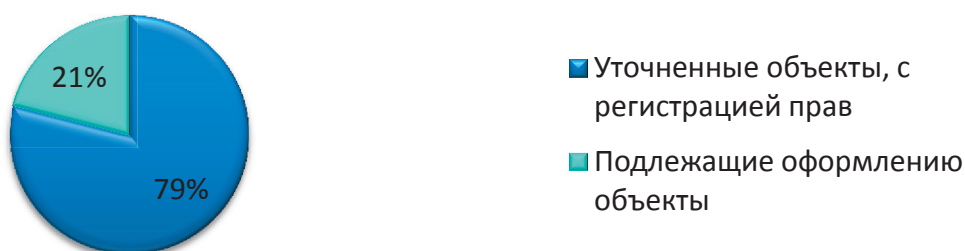
Под муниципальным имуществом понимается имущество, находящееся в собственности муниципального образования, в том числе земельные участки. Управление муниципальным имуществом является неотъемлемой частью деятельности администрации городского округа Рефтинский по решению экономических и социальных задач, созданию эффективной конкурентной экономики, укреплению финансовой системы, обеспечивающей высокий уровень и качество жизни населения. С начала реализации настоящей программы завершён процесс формирования Реестра муниципального имущества городского округа Рефтинский. По результатам его формирования выявлено, что остаётся некоторое количество объектов имущества, находящегося в собственности городского округа Рефтинский, в отношении которого отсутствуют государственный кадастровый учёт и государственная регистрация права муниципальной собственности. На текущую дату структура муниципального имущества выглядит следующим образом:

Количество объектов, учтённых в Реестре муниципального имущества



Движимое имущество составляет 9503 единицы (по сравнению с 2016 годом произошло увеличение на 680 объектов).

Соотношение объектов недвижимого имущества, в отношении которых осуществлён кадастровый учёт и произведена государственная регистрация прав и не оформленных надлежащим образом объектов



в том числе оформлено право муниципальной собственности:

- земельные участки – 100 %;
- нежилые здания и помещения – 93,5 %;
- сооружения, инженерные сети – 89,7 %;
- автомобильные дороги – 100 %;
- жилые помещения – 7 %.

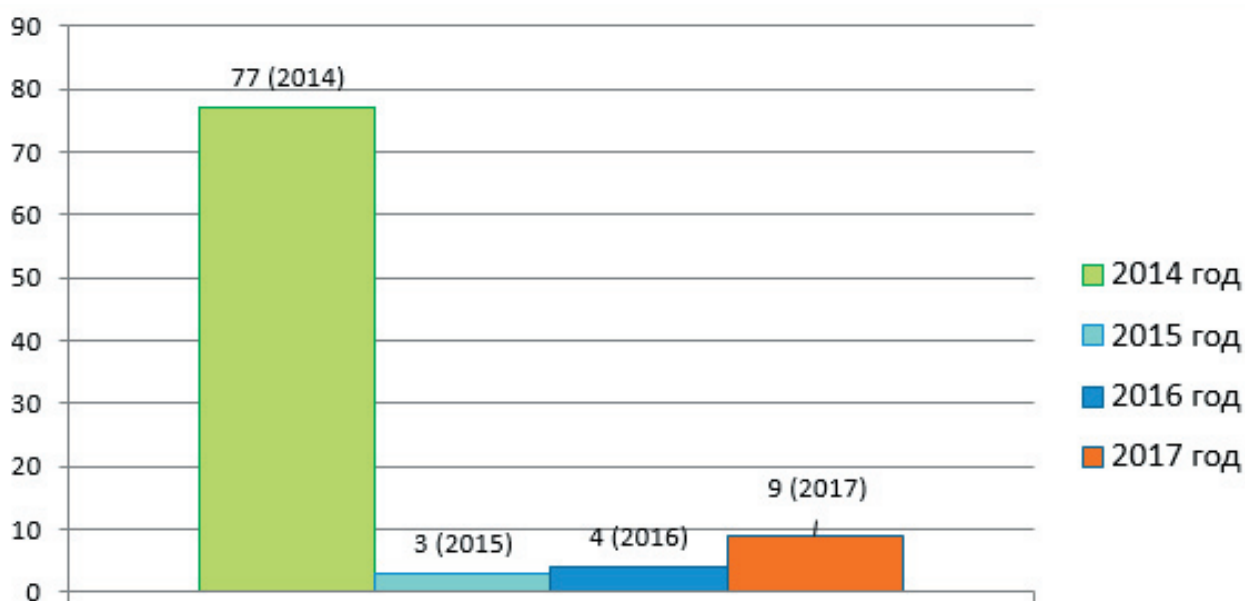
Отсутствие кадастрового учёта и правоудостоверяющих документов затрудняет процесс передачи имущества хозяйствующим субъектам (в аренду, собственность, безвозмездное пользование, хозяйственное ведение, оперативное управление). Требуется постоянное совершенствование ведения информационного ресурса реестра имущества, находящегося в собственности городского округа Рефтинский, актуализация и доработка сервисов и интерфейса, используемого с 2014 года, программного комплекса «1С: Реестр государственного и муниципального имущества». В последующие периоды будет продолжена работа по совершенствованию системы автоматизированного учёта муниципального имущества, содержащей полную и достоверную информацию обо всех объектах муниципальной собственности на территории муниципального образования, а также программного продукта электронного документооборота «Писарь». Реализация полномочий по рациональному и эффективному управлению муниципальным имуществом направлено на сохранение в муниципальной собственности стабильных муниципальных предприятий и учреждений, обеспечивающих жизнедеятельность инфраструктуры поселкового хозяйства и решение первостепенных социальных задач, оптимизацию состава имущества, максимальное вовлечение объектов в хозяйственный оборот, ремонт и текущее содержание объектов муниципальной собственности в надлежащем техническом и архитектурно - эстетическом состоянии. По видам использования муниципальное имущество представлено следующим образом:

| № п.п. | Вид использования имущества | Количество объектов недвижимого имущества | Количество объектов движимого имущества |
|--------|---|---|---|
| 1 | Хозяйственное ведение (2 муниципальных унитарных предприятия) | 189 | 199 |

| | | | |
|---|--|-----|------|
| 2 | Оперативное управление (26 муниципальных учреждений) | 79 | 8089 |
| 3 | Муниципальная казна | 326 | 1215 |

В соответствии с Федеральным законом от 22.07.2008 года № 159-ФЗ «Об особенностях отчуждения недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности субъектов Российской Федерации или муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» осуществляется приватизация объектов нежилого фонда путём предоставления преимущественного права выкупа субъектам малого и среднего предпринимательства на приобретение арендуемого ими имущества. С момента принятия закона с арендаторами муниципального имущества заключено 22 договора купли-продажи имущества с рассрочкой платежей от 3 до 7 лет.

Отделом по управлению муниципальным имуществом регулярно проводятся мероприятия по выявлению и оформлению права муниципальной собственности на объекты, отвечающие признакам бесхозяйного имущества:

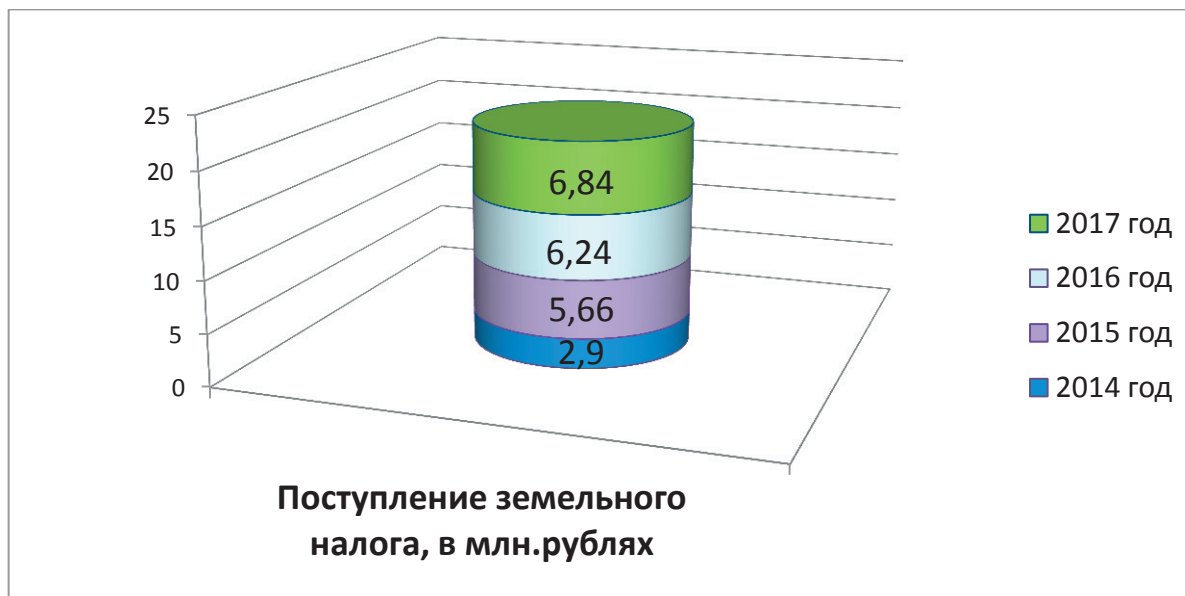


Количество объектов бесхозяйного имущества, оформленного в муниципальную собственность

Основная масса такого имущества (сети теплоснабжения, водоснабжения, водоотведения, автомобильные дороги) была оформлена с 2012 по 2014 годы.

Муниципальная программа «Повышение эффективности управления муниципальной собственностью и земельными ресурсами городского округа Рефтинский» является продолжением существовавших с 2002 года целевых программ по созданию автоматизированной системы земельного кадастра. Чем определяется успешное развитие территории? Ростом населения, ростом его культурного уровня, который выражается в повышении эффективности управления жизненно важными процессами, его достаточным материальным обеспечением, посредством роста промышленности (так как она обеспечивает население потребительскими товарами), роста темпов строительства (жилья и коммерческой недвижимости), роста производительности сельского хозяйства (в том числе развития садоводческих товариществ и производств), и так далее. Всё перечисленное выше является объектами, которые возводятся на земле. Потому земельный вопрос актуален всегда. Мероприятия программы направлены также на реализацию государственной политики эффективного и рационального использования и управления земельными ресурсами, а именно: на проведение мероприятий по максимальному наполнению кадастра недвижимости

информацией о земельных участках, расположенных в границах муниципального образования, 100 % охват территории кадастровыми работами (уточнение границ и площади используемых и неиспользуемых земельных участков), формирование правовой грамотности населения в сфере землепользования, реализация документов территориального планирования. Эффект указанной работы уже значителен, виден ежегодный рост земельного налога, поступающего в местный бюджет:



Объём поступающих платежей в бюджет от использования земельных участков напрямую зависит от количества оформленных правовых документов на землю. На 01.01.2017 года разработано и утверждено 4 Проекта планировки и межевания территорий (индивидуальная жилая застройка, жилая застройка по ул.Лесная и коммунально-складской район), которые частично уже реализованы. За 2014 – 2017 годы в администрации городского округа Рефтинский были заключены и действовали следующие договоры:

| | 2014 год | 2015 год | 2016 год | 2017 год |
|---|----------|----------|----------|----------|
| Договоры аренды земельных участков | 880 | 901 | 933 | 918 |
| Договоры купли-продажи земельных участков | 23 | 24 | 20 | 11 |

В муниципальной собственности по состоянию на 01.01.2018 года находятся 285 земельных участков общей площадью 235,6 га, из них 33 участка под городскими лесами (59,4 га). В отношении указанных городских лесов в программе на 2016 год были предусмотрены мероприятия по проведению лесоустроительных работ и разработке лесохозяйственных регламентов. Данные работы выполнены в полном объёме. Приказом Федерального агентства лесного хозяйства от 18.12.2017 года № 733 на землях населённого пункта утверждено лесничество «Городские леса городского округа Рефтинский». До 2020 года будет продолжаться работа по формированию земельных участков под городскими лесами и регистрации права муниципальной собственности.

Указом Президента Российской Федерации от 07.05.2012 года № 600 «О мерах по обеспечению граждан Российской Федерации доступным и комфортным жильём и повышению качества жилищно-коммунальных услуг» обозначены ключевые приоритеты и конкретные поручения, направленные на достижение целевых показателей, в том числе в сфере земельных отношений по предоставлению земельных участков для индивидуального жилищного строительства в порядке бесплатного предоставления отдельным категориям граждан. Ситуация в этом сегменте земельных отношений выглядит следующим образом:

| Предоставлено земельных участков с 2009 года (момента формирования очереди) | Количество включенных в очередь | Отдельные категории граждан | | | | | | |
|--|---------------------------------------|--|---|---|---------------------------|-------------------|-------------------|--------------------------|
| | | нуждающихся в жилье по социальному найму | первоочередное право в соответствии с Федеральными законами | работающие по трудовому договору в сельской местности | молодые семьи (до 35 лет) | многодетные семьи | одинокие родители | ветераны боевых действий |
| 38 | 476 | 10 | 33 | 0 | 194 | 182 | 24 | 33 |

В 2017 году Министерством по управлению государственным имуществом Свердловской области проведены работы по постановке на кадастровый учёт 78 земельных участков для индивидуального жилищного строительства. Обеспечение земельными участками многодетных семей составит 43 % от количества многодетных семей, стоящих в очереди.

В целом эффективность управления и распоряжения муниципальным имуществом (в том числе земельными ресурсами) демонстрирует стабильный объём поступлений в бюджет муниципального образования:

в тыс.рублях

| № п.п. | Наименование дохода | 2014 год | 2015 год | 2016 год | 2017 год |
|--------|--|-------------------------|-------------------------|-------------------------|-------------|
| 1 | Госпошлина за размещение рекламы | 30 | 35 | 35 | 15 |
| 2 | Аренда земель не разграниченных | 3 943,6 | 3 359 | 4 095,7 | 3 467,4 |
| 3 | Аренда земель, находящихся в собственности муниципального образования | 3 176 | 3 347,3 | 2 078,5 | 1 915,9 |
| 4 | Аренда имущества казны | 3 417,8 | 2 965,1 | 2 968,5 | 2 645,6 |
| 5 | Найм жилья | 265 | 702,6 | 441,8 | 421,7 |
| 6 | Аренда рекламных конструкций | 38,3 | 46,3 | 82 | 104,2 |
| 7 | Плата за выписку из реестра имущества | 6,4 | 9 | 5,9 | 3,1 |
| 8 | Продажа жилых помещений | 432,7 | 0 | 365,8 | 0 |
| 9 | Продажа нежилых зданий и помещений | 14 827,5 | 12 003,7 | 13 747,1 | 2 217,1 |
| 10 | Продажа земель неразграниченных | 942,7 | 1 028,7 | 341,4 | 444 |
| 11 | Продажа земель, находящихся в собственности муниципального образования | 108,6 | 611 | 386 | 48,5 |
| 12 | Продажа лесных насаждений | 1,5 | 49 | 88,5 | 121,8 |
| 13 | Специальный сбор за нарушение экологии при вырубке деревьев | 0 | 14,6 | 79,5 | 87,8 |
| 14 | Плата за перераспределение земель не разграниченных | 0 | 0 | 25,4 | 4 |
| 15 | Плата за перераспределение земель в собственности муниципального образования | 0 | 0 | 0,9 | 0 |
| | ИТОГО: | 27,2 млн. рублей | 24,2 млн. рублей | 24,7 млн. рублей | 11,5 |

Также на протяжении значительного времени серьёзной проблемой остаётся решение вопроса по обеспечению граждан жильём на условиях социального найма. На текущую дату принята на учёт в качестве нуждающихся в жилье на условиях социального найма 131 семья. Предоставление жилья указанной категории граждан характеризуется следующим образом:

- 2014 год – 0 жилых помещений;
- 2015 год – 5 жилых помещений;
- 2016 год – 1 жилое помещение;
- 2017 год – 2 жилых помещения.

Предоставление жилья производится за счёт освободившихся муниципальных жилых помещений и выморочного жилья. Информация о приобретении в муниципальную собственность жилых помещений с 2014 года в целях предоставления по договорам социального найма:

| Год приобретения жилья | Количество приобретённых жилых помещений | Общая площадь жилья кв.м | Стоимость 1 кв.м в тыс.руб. | Объём затраченных средств тыс.руб. |
|------------------------|--|--------------------------|-----------------------------|------------------------------------|
| 2014 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 2015 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 2016 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 2017 | 1 | 31,1 | 29,52 | 750 |

Инвестиционный климат на территории рассматривается в разрезе совокупности политических, социально-экономических, финансовых, организационно-правовых и иных факторов. К числу факторов формирования благоприятного инвестиционного климата относятся и шаги по развитию соответствующей правовой базы (результативная инвестиционная политика).

Процесс создания комфортного инвестиционного климата на территории городского округа начат с 2014 года с разработки и принятия проектов планировки и межевания территорий в черте населённого пункта. Постановлениями главы городского округа Рефтинский утверждены следующие проекты:

- территории, ограниченной улицами Лесная, Молодёжная, Юбилейная, Парковая (от 18.05.2015 года № 342);
- территории в жилом районе «Центральный» (от 16.04.2015 года № 259);
- территории индивидуального жилого района (от 10.06.2016 года № 405).

На 01.01.2018 года реализация указанных проектов уже начата. В 2016 году по результатам конкурентных процедур заключено 12 договоров аренды земельных участков (4 – для жилищного строительства; 1 – для рекреационных целей; 7 – для производственных баз). В 2017 году, также по результатам конкурентных процедур заключено 3 договора аренды земельных участков (1 – для жилищного строительства; 1 – для ритуальной деятельности; 1 – для производственной базы). В последующие годы планируется сформировать инвестиционные площадки не только в черте населённого пункта, но и на землях промышленности.

Современный этап развития экономики требует перехода на новый уровень управления, поиска новых институтов развития, новых политических, экономических, правовых и организационных регуляторов. Более перспективным направлением является взаимодействие государства и частного сектора. Государство в нашем случае представляет муниципальное образование. В настоящее время, для бизнеса сформировано комфортное законодательство, в том числе серьезно усовершенствована концессионная нормативная база. В каждом регионе России проводится оценка эффективности коммунальных предприятий, по итогам которой все предприятия, признанные неэффективными, подлежат передаче в концессию. В городском округе Рефтинский функционирует два муниципальных унитарных предприятия, которым сети теплоснабжения, водоснабжения, водоотведения и электроснабжения переданы в хозяйственное ведение. Работа указанных предприятий не признана не эффективной. Тем не менее нормы, регулирующие на местном уровне порядок заключения концессионного

соглашения в отношении объектов, находящихся в собственности городского округа Рефтинский разработаны и содержатся в Положении о порядке управления и распоряжения имуществом городского округа Рефтинский, утверждённом решением Думы городского округа Рефтинский от 27.10.2015 года № 264.

Перечень муниципального имущества, используемого в целях предоставления его во владение и (или) в пользование на долгосрочной основе субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства представлен тремя объектами, не востребованными индивидуальными предпринимателями для ведения бизнеса на протяжении нескольких лет (пустующие). Указанный перечень не дополняется, в связи с отсутствием в муниципальной казне городского округа Рефтинский объектов недвижимого и движимого имущества, свободных от прав третьих лиц, пригодных к использованию под административные, торговые или офисные цели.

Правительство Российской Федерации и Свердловской области определило ряд приоритетных направлений для проведения преобразований в сфере имущественных и земельных отношений, и реализация муниципальной программы «Повышение эффективности управления муниципальной собственностью и земельными ресурсами городского округа Рефтинский» до 2020 года позволит систематизировать эту деятельность.

II раздел.

Цели и задачи муниципальной программы, целевые показатели реализации муниципальной программы «Повышение эффективности управления муниципальной собственностью и земельными ресурсами городского округа Рефтинский» до 2020 года

| № по-каза-теля | Наименование цели и задач, целевых показателей программы | Едини-ца измерения | Значения целевого показателя реализации программы | | | | | | | Источник значений показателей |
|----------------|---|--------------------|---|----------------------|----------------------|----------------------|----------------|----------------|----------------|--|
| | | | По ито-гам 2014 года | По ито-гам 2015 года | По ито-гам 2016 года | По ито-гам 2017 года | План 2018 года | План 2019 года | План 2020 года | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| 1. | Цель 1. Грамотное, рациональное и эффективное управление и распоряжение муниципальной собственностью и земельными ресурсами для осуществления полномочий органов местного самоуправления по решению вопросов местного значения | | | | | | | | | |
| 1.1. | Задача 1.1. Организация учёта и мониторинга муниципального имущества путём создания единой системы учёта и управления муниципальным имуществом, обеспечивающей механизмы сбора, консолидации и представления информации для принятия и анализа эффективных управленческих решений в отношении объектов муниципального имущества, достижение оптимального состава и структуры муниципального имущества | | | | | | | | | |
| 1.1.1. | Доля нежилых объектов недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности, в удовлетворительном техническом, архитектурном, санитарном, эстетическом состоянии, в общем числе | % | Не опре-делена | Не опре-делена | Не опре-делена | 94 | 96 | 98 | 100 | Реестр муниципального имущества, муниципальные контракты, договоры. Учитывается общее количество строений, нежилых и жилых помещений в отношении которых произведён ремонт в отчётном периоде. |

| | | | | | | | | | | |
|--------|--|--------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|---|
| | муниципальных нежилых объектов | | | | | | | | | |
| 1.1.2. | Количество объектов недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности, в отношении которых проведены инвентаризационно-технические и кадастровые работы | объект | 624 | 642 | 659 | 694 | 747 | 835 | 879 | Реестр муниципального имущества. Учитывается общее количество объектов, включённых в реестр муниципального имущества, в отношении которых проведены кадастровые работы в отчётном периоде. Справочно: всего в реестре на 01.01.2018 года 879 объектов недвижимого имущества - 100 %. Самый наименьший % оформленного в ЕГРП имущества составляют жилые помещения. Жилые помещения учтены в государственном кадастре недвижимости, права будут зарегистрированы на все жилые помещения по окончании срока приватизации. |
| 1.1.3. | Доля объектов недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности, в отношении которых проведены инвентаризационно-технические и кадастровые работы, в общем числе объектов, подлежащих государственной регистрации | % | 71 | 73 | 75 | 79 | 85 | 95 | 100 | Реестр муниципального имущества, без учёта жилых помещений. |
| 1.1.4. | Количество объектов недвижимого имущества, вовлечённых в хозяйственный оборот путём заключения договоров аренды или купли-продажи | объект | 23 | 23 | 20 | 14 | 12 | 11 | 11 | Журнал регистрации договоров аренды нежилых помещений. |
| 1.1.5. | Количество | объект | 2 | 0 | 1 | 3 | 1 | 1 | 1 | Муниципальные |

| | | | | | | | | | | |
|--------|--|------------|----|----|-----|-----|-----|-----|-----|---|
| | отремонтированных, строений, нежилых и жилых помещений | | | | | | | | | контракты, договоры. Учитывается общее количество строений, нежилых и жилых помещений в отношении которых произведён ремонт в отчётном периоде. |
| 1.1.6. | Количество исковых заявлений (обращений в суд) о признании права собственности на бесхозные и иные объекты | объект | 77 | 22 | 4 | 4 | 7 | 1 | 1 | Сведения о государственной регистрации права собственности. Учитывается количество произведённых записей о государственной регистрации права собственности городского округа на бесхозные объекты недвижимости по решению суда. |
| 1.1.7. | Количество исковых заявлений (обращений в суд) о признании права собственности на бесхозные и иные объекты | заявление | 48 | 22 | 4 | 4 | 7 | 1 | 1 | Журнал регистрации исходящей корреспонденции. Учитывается количество объектов, стоящих на учёте в качестве бесхозных, в отношении которых в суд направлены заявления о признании права собственности городского округа. |
| 1.1.8. | Доля исполненных мероприятий по сопровождению, модернизации и (или) расширению функциональных возможностей программного обеспечения | % | 50 | 50 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | Программные комплексы «Писарь» и «1С: Реестр государственного и муниципального имущества». Учитывается количество договоров по сопровождению, модернизации и (или) расширению функциональных возможностей программного обеспечения: 100 % - 2 автоматизированные базы данных. |
| 1.1.9. | Создание и ведение автоматизированных баз данных об объектах недвижимости, в том числе земельных участках | количество | 1 | 1 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | Программные комплексы «Писарь» и «1С: Реестр государственного и муниципального имущества». Учитывается количество автоматизированных баз данных. |
| 1.2. | Задача 1.2. Совершенствование системы налогового и неналогового администрирования, обеспечение доходов местного бюджета от управления муниципальной собственностью и земельными ресурсами, организация торгов за право аренды или купли-продажи объектов | | | | | | | | | |
| 1.2.1. | Количество земельных участков, предоставленных по | объект | 5 | 10 | 11 | 3 | 3 | 3 | 3 | Протоколы подведения результатов торгов. Учитывается количество |

| | | | | | | | | | | |
|--------|---|-------------|------|------|------|------|------|------|------|--|
| | результатам проведенных аукционов за право аренды земельных участков | | | | | | | | | земельных участков, являющихся предметом заключённых договоров аренды по результатам торгов. |
| 1.2.2. | Объём неналоговых доходов местного бюджета от управления муниципальным имуществом и земельными ресурсами | млн. рублей | 27,2 | 24,2 | 24,7 | 11,5 | 15,0 | 16,0 | 17,0 | Информация о поступлении доходов МКУ «Централизованная бухгалтерия». |
| 1.3. | Задача 1.3. Формирование земельных участков для индивидуального жилищного строительства, в целях предоставления льготным категориям граждан в собственность бесплатно | | | | | | | | | |
| 1.3.1. | Количество земельных участков, предоставленных однократно бесплатно в собственность для индивидуального жилищного строительства | участок | 2 | 7 | 5 | 2 | 25 | 53 | 1 | Постановления главы городского округа Рефтинский о предоставлении земельных участков однократно бесплатно в собственность для индивидуального жилищного строительства. |
| 1.4. | Задача 1.4. Обеспечение контроля законности размещения рекламных конструкций | | | | | | | | | |
| 1.4.1. | Наличие актуализированной схемы размещения рекламных конструкций | Да/нет | нет | нет | нет | нет | нет | да | да | Учитывается факт утверждения актуализированной схемы размещения рекламных конструкций. |
| 1.5. | Задача 1.5. Обеспечение граждан жилыми помещениями на условиях социального найма | | | | | | | | | |
| 1.5.1. | Приобретение жилых помещений в целях предоставления гражданам на условиях социального найма | помещение | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 1 | 1 | Муниципальные контракты, договоры. Учитывается количество, приобретённых жилых помещений. |
| 1.6. | Задача 1.6. Создание комфортного инвестиционного климата на территории городского округа, в том числе обеспечивающего заключение концессионных соглашений | | | | | | | | | |
| 1.6.1. | Количество в государственном кадастре недвижимости описаний территориальных зон, предусмотренных схемой территориального зонирования Правил землепользования и застройки, охранных зон, зон с особыми условиями использования | кол-во зон | 0 | 0 | 0 | 0 | 28 | 20 | 15 | Муниципальные контракты, договоры. Учитывается общее количество зон, внесенных в Единый государственный реестр недвижимости. |
| 1.6.2. | Наличие в государственном кадастре | Да/нет | нет | нет | нет | нет | нет | нет | да | Муниципальные контракты, договоры. Учитывается факт |

| | | | | | | | | | | |
|--------|--|--------------|------------------|--------------------|--------------------|--------------------|------------------|------------------|--------------------|---|
| | недвижимости описаний границ муниципального образования | | | | | | | | | внесения сведений в Единый государственный реестр недвижимости. |
| 1.6.3. | Наличие в государственном кадастре недвижимости описаний границ населённого пункта | Да/нет | нет | нет | нет | нет | да | да | да | Муниципальные контракты, договоры. Учитывается факт внесения сведений в Единый государственный реестр недвижимости. |
| 1.6.4. | Территория, охваченная межеванием от общей площади населённого пункта | га / % | 379,2 / 40 | 401,2 / 42,3 | 420,0 / 44,3 | 445,0 / 46,9 | 465,0 / 49 | 474,0 / 50 | 500,0 / 52,7 | 1. Книга регистрации договоров купли-продажи и аренды земельных участков. Учитывается площадь земельных участков, первоначально предоставленных в аренду или в собственность за отчётный период, суммируется с итогом предыдущего года. 2. Муниципальные контракты, договоры. Учитывается площадь земельных участков, в отношении которых проведены кадастровые работы, суммируется с показателем пункта 1. Справочно: общая площадь земель в поселковой черте – 948 га / 100%. |
| 1.6.5. | Количество земельных участков, вновь образованных и введённых в хозяйственный оборот | объект | 138 | 81 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | Книга регистрации договоров купли-продажи и аренды земельных участков. Учитывается количество заключённых договоров первичного предоставления земельных участков, не суммируется с итогом предыдущего года. |
| 1.6.6. | Количество ранее учтённых земельных участков, в отношении которых проведены кадастровые работы за счёт средств местного бюджета и определены границы и площадь | объект | 14 | 12 | 8 | 20 | 20 | 20 | 20 | Муниципальные контракты, договоры. Учитывается количество уточнённых земельных участков, являющихся предметом заключённых муниципальных контрактов и договоров за определённый год. |
| 1.6.7. | Количество сформированных инвестиционных площадок на землях промышленности муниципального образования | объект | 0 | 0 | 0 | 0 | 2 | 1 | 0 | Муниципальные контракты, договоры. Учитывается количество сформированных земельных участков, являющихся предметом заключённых муниципальных |

| | | | | | | | | | | | |
|--------|---|----|---|---|----|---|---|---|---|---|--|
| | | | | | | | | | | контрактов и договоров за определённый год. | |
| 1.7. | Задача 1.7. Проведение лесоустроительных работ, разработка лесохозяйственных регламентов городских лесов | | | | | | | | | | |
| 1.7.1. | Площадь лесных участков в границах городского округа Рефтинский в отношении которых проведено лесоустройство в отчётном периоде | га | 0 | 0 | 60 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | Реестр муниципального имущества. Информация о государственной регистрации права муниципальной собственности на земельные участки с разрешенным использованием «лес», в отношении которых проведено лесоустройство. |

**III раздел. План мероприятий по выполнению муниципальной программы
«Повышение эффективности управления муниципальной собственностью и земельными ресурсами
городского округа Рефтинский» до 2020 года**

| № строки | Наименование мероприятия/ Источники расходов на финансирование | Объем расходов на выполнение мероприятий за счет всех источников ресурсного обеспечения (тыс. рублей) | | | | | | | | Номера целевых показателей, на достижение которых направлены мероприятия |
|----------|---|---|----------|----------|---------|----------|---------|---------|---------|--|
| | | Всего | 2014 | 2015 | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 | |
| 1 | ВСЕГО ПО МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ, В ТОМ ЧИСЛЕ: | 15782,25 | 4 087,61 | 3 022,34 | 1457,36 | 2 168,61 | 1618,40 | 1724,70 | 1703,23 | |
| 2 | местный бюджет | 15782,25 | 4 087,61 | 3 022,34 | 1457,36 | 2 168,61 | 1618,40 | 1724,70 | 1703,23 | |
| 3 | Прочие нужды | 15782,25 | 4 087,61 | 3 022,34 | 1457,36 | 2 168,61 | 1618,40 | 1724,70 | 1703,23 | |
| 4 | местный бюджет | 15782,25 | 4 087,61 | 3 022,34 | 1457,36 | 2 168,61 | 1618,40 | 1724,70 | 1703,23 | |
| 5 | «Прочие нужды» | 15782,25 | 4 087,61 | 3 022,34 | 1457,36 | 2 168,61 | 1618,40 | 1724,70 | 1703,23 | |
| 6 | Всего по направлению «Прочие нужды», в том числе: | 15782,25 | 4 087,61 | 3 022,34 | 1457,36 | 2 168,61 | 1618,40 | 1724,70 | 1703,23 | |
| 7 | местный бюджет | 15782,25 | 4 087,61 | 3 022,34 | 1457,36 | 2 168,61 | 1618,40 | 1724,70 | 1703,23 | |
| 8 | Мероприятие 1. Выполнение кадастровых работ по технической инвентаризации объектов недвижимости, в том числе: | 1675,04 | 264,19 | 400,82 | 274,22 | 355,81 | 180,00 | 100,00 | 100,00 | 1.1.2, 1.1.3, 1.1.4, 1.1.6, 1.1.7 |

| | | | | | | | | | | |
|----|--|---------|------------|------------|------------|--------|--------|--------|--------|---|
| | составлению технических планов (технических паспортов, инвентаризационно-технических карточек) для постановки на государственный кадастровый учет, изменения и уточнения характеристик объектов недвижимости в государственном кадастровом учете, снятию объектов недвижимости с указанного учёта; услуги органов технической инвентаризации по выдаче справок о регистрации права собственности на объекты недвижимости до 20.12.1999 года, дубликатов документов | | | | | | | | | |
| 9 | местный бюджет | 1675,04 | 264,1 9 | 400,8 2 | 274,2 2 | 355,81 | 180,00 | 100,00 | 100,00 | |
| 10 | Мероприятие 2. Выполнение кадастровых и землеустроительных работ земельных участков под объектами муниципальной собственности, земельных участков государственная собственность на которые не разграничена, наполнение государственного реестра недвижимости информацией об объектах учёта, в том числе: постановка на | 2405,75 | 322,5 8 | 239,8 7 | 99,00 | 134,30 | 630,00 | 530,00 | 450,00 | 1.2.1, 1.3.1, 1.4.1, 1.6.1, 1.6.2, 1.6.3, 1.6.4, 1.6.5, 1.6.6, 1.6.7 |

| | | | | | | | | | | |
|----|---|----------|----------|----------|--------|---------|--------|---------|---------|---------------------------|
| | государственный кадастровый учёт земельных участков, изменения и уточнения характеристик, снятие земельных участков с указанного учёта; изготовление картопланов по описанию границ населённого пункта, территориальных зон, зон ограничений, охранных зон, предусмотренных схемой территориального зонирования Правил землепользования и застройки; прочие мероприятия по землеустройству и благоустройству территории | | | | | | | | | |
| 11 | местный бюджет | 2405,75 | 322,58 | 239,87 | 99,00 | 134,30 | 630,00 | 530,00 | 450,00 | |
| 12 | Мероприятие 3. Услуги по оценке, определению рыночной стоимости объектов недвижимости и земельных участков, в том числе: для постановки на бюджетный учёт; для проведения аукционов по продаже права аренды или отчуждения из муниципальной собственности | 376,79 | 146,40 | 113,89 | 23,40 | 33,10 | 20,00 | 20,00 | 20,00 | 1.2.2 |
| 13 | местный бюджет | 376,79 | 146,40 | 113,89 | 23,40 | 33,10 | 20,00 | 20,00 | 20,00 | |
| 14 | Мероприятие 4. Содержание муниципального имущества: | 10791,08 | 3 318,05 | 2 213,84 | 780,46 | 1628,30 | 736,50 | 1027,70 | 1086,23 | 1.1.1, 1.1.5, 1.5.1 |

| | | | | | | | | | | |
|----|---|----------|----------|----------|--------|---------|--------|---------|---------|-----------------|
| | капитальный ремонт жилых и нежилых помещений, ремонт или реконструкция объектов, оплата коммунальных платежей за объекты недвижимости, находящиеся в составе казны и временно не переданные во владение и пользование, софинансирование капитального ремонта многоквартирных домов, оплата утилизации твердых бытовых отходов | | | | | | | | | |
| 15 | местный бюджет | 10791,08 | 3 318,05 | 2 213,84 | 780,46 | 1628,30 | 736,50 | 1027,70 | 1086,23 | |
| 16 | Мероприятие 5. Приобретение программных комплексов, иных технических материалов для обеспечения ведения баз данных, в том числе сертификатов и ключей доступа, информационно-технологическое сопровождение программ, информационно-консультационные услуги и семинары. | 336,11 | 36,39 | 53,92 | 82,80 | 17,10 | 51,90 | 47,00 | 47,00 | 1.1.8, 1.1.9 |
| 17 | местный бюджет | 336,11 | 36,39 | 53,92 | 82,80 | 17,10 | 51,90 | 47,00 | 47,00 | |
| 18 | Мероприятие 6. Лесоустроительные работы, разработка лесохозяйственных регламентов городских лесов. | 197,48 | 0,0 | 0,0 | 197,48 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 1.7.1 |
| 19 | местный бюджет | 197,48 | 0,0 | 0,0 | 197,48 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | |

**Начальник отдела по управлению муниципальным имуществом администрации
И.Г. Никитинская**

ГЛАВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА РЕФТИНСКИЙ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

22.03.2018 № 203

п. Рефтинский

Об утверждении Порядка осуществления контроля за выполнением муниципального задания муниципальными учреждениями городского округа Рефтинский

В целях исполнения постановления главы городского округа Рефтинский от 21.10.2014 года № 959 «Об утверждении Порядка формирования муниципального задания в отношении муниципальных учреждений городского округа Рефтинский и финансового обеспечения выполнения муниципального задания», на основании пункта 32 части 6 статьи 27 Устава городского округа Рефтинский

ПОСТАНОВЛЯЮ

1. Утвердить Порядок осуществления контроля за выполнением муниципального задания муниципальными учреждениями городского округа Рефтинский (приложение № 1).
2. Опубликовать настоящее постановление в информационном вестнике администрации городского округа Рефтинский «Рефтинский вестник».
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава городского округа И.А. Максимова

Приложение № 1

УТВЕРЖДЁН

постановлением главы городского округа Рефтинский от 22.03.2018 года № 203 «Об утверждении порядка осуществления контроля за выполнением муниципального задания муниципальными учреждениями городского округа Рефтинский»

Порядок осуществления контроля за выполнением муниципального задания муниципальными учреждениями городского округа Рефтинский

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет правила контроля исполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), оказываемых (выполняемых) муниципальными учреждениями в качестве основных видов деятельности (далее - Порядок).

1.2. Объектом контроля за выполнением муниципального задания являются показатели, характеризующие качество и объём муниципальных услуг (работ), утверждённых муниципальным заданием учреждения.

1.3. Контроль осуществляется в отношении муниципальных учреждений, функции и полномочия учредителя которых осуществляет глава городского округа Рефтинский.

1.4. Задачами контроля за выполнением муниципального задания являются:

1) оценка выполнения показателей объёма и качества оказания муниципальных услуг (выполнения работ);

2) оценка соблюдения учреждениями порядка оказания муниципальных услуг (выполнения работ) и требований к качеству муниципальных услуг (работ), установленных стандартами качества предоставления муниципальных услуг (выполнения работ) и иными нормативными правовыми актами, определяющими такие порядок и требования;

3) определение размера субсидии, подлежащей возврату от муниципального учреждения, исходя из объёма фактического выполнения муниципального задания.

1.5. Контроль выполнения муниципального задания осуществляется комиссией по контролю выполнения муниципального задания (далее – Комиссия), в соответствии с полномочиями, отнесёнными к компетенции Комиссии, согласно приложению № 2 к настоящему Порядку. Состав комиссии определён приложением № 1 к настоящему Порядку.

2. Формы и методы осуществления контроля за выполнением муниципального задания

2.1. Контроль за выполнением муниципальных заданий осуществляется в виде:

2.1.1. Предварительного контроля, осуществляемого на стадии формирования и утверждения муниципального задания, который включает в себя контроль за соответствием перечня оказываемых (выполняемых) муниципальными учреждениями муниципальных услуг

(выполнения работ) основными видами деятельности этих учреждений, предусмотренным учредительными документами.

2.1.2. Текущего и последующего контроля, осуществляемого в процессе выполнения муниципального задания, в части:

- своевременности и полноты представления отчётности об исполнении муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), в том числе промежуточный отчёт об исполнении муниципального задания по запросу учредителя;

- динамика показателей, характеризующих качество оказываемых муниципальных услуг (выполнение работ).

2.1.3. При осуществлении контроля за выполнением муниципального задания могут использоваться следующие методы:

- метод социологического исследования в форме опроса, анкетирования, приёма населения по вопросам качества и объёма предоставляемых услуг;

- метод сравнительного анализа фактических и плановых значений объёмных и качественных показателей, указанных в муниципальном задании;

- метод наблюдения и контрольных замеров в форме проведения плановых и внеплановых выездных проверок.

2.2. Выбор конкретных форм и методов контроля за выполнением муниципальных заданий осуществляется в зависимости от типов учреждений.

2.3. В зависимости от форм и методов контроля за выполнением муниципального задания проводятся выездные и камеральные проверки:

2.3.1. Камеральные проверки – проверки, которые проводятся по представленным документам и аналитическим материалам без выезда в учреждение или на место оказания услуг. Целью камеральной проверки является контроль за выполнением муниципального задания, в том числе за соответствием фактического объёма услуг, оказанных муниципальными учреждениями, плановым значениям, установленным муниципальным заданием.

Камеральной проверке подвергаются все представленные муниципальным учреждением промежуточные отчёты (по запросу учредителя) и годовой отчёт о выполнении муниципального задания.

В процессе камеральной проверки отчёта также используются данные имеющихся в распоряжении Комиссии анкет опроса, предложений и жалоб получателей услуг, отражающих удовлетворённость получателей услуги (работы) её качеством, данные статистики и иная информация, а также информация, представленная в пояснительной записке к отчёту.

Камеральной проверке подвергаются данные:

- промежуточных отчётов о выполнении муниципального задания (по запросу учредителя):

- 1) соблюдение сроков, формы и полноты отчёта и пояснительной записки к отчёту;

- 2) о выполнении показателей качества и объёма услуг (работ), установленного муниципальным заданием;

- годового отчёта о выполнении задания:

- 1) соблюдение сроков, формы и полноты годового отчёта и пояснительной записки к отчёту;

- 2) о выполнении показателей качества и объёма услуг (работ), установленного муниципальным заданием;

По результатам камеральной проверки составляется акт (приложение № 3 к настоящему Порядку), в котором отражается:

- 1) соблюдение сроков, формы и полноты представленного для проверки отчёта и пояснительной записки к отчёту;

- 2) выполнение показателей объёма услуг (работ), установленного муниципальным заданием, а также сравнительные данные с объёмами услуг (работ) соответствующего периода прошлого года;

3) сравнение данных отчёта и пояснительной записки с данными статистического учёта объёма услуг (работ), а также с имеющейся в распоряжении Комиссии иной информацией об объёмах услуг (работ) и их качественных показателях;

4) предложения учреждению по результатам проверки, в том числе:

- о внесении уточнений и изменений в отчёт и пояснительную записку;
- о представлении пояснений по вопросам, возникшим в ходе проверки;
- о предоставлении уточняющей информации;

5) предложения главе городского округа Рефтинский по результатам проверки:

- об утверждении или отклонении отчёта;
- о внесении изменений в муниципальное задание;
- о привлечении к ответственности руководителя учреждения.

Акт проверки вручается руководителю учреждения. В случае несогласия с фактами, изложенными в акте, пояснения и возражения представляются Комиссии в течение 5 дней с момента получения акта.

В случае невыполнения показателей муниципального задания Комиссия:

1) запрашивает у руководителя учреждения объяснения о причинах невыполнения (при отсутствии объяснений в пояснительной записке к отчёту);

2) при предоставлении промежуточных отчётов (по запросу учредителя) оценивает перспективы и возможности учреждения выполнить муниципальное задание с учётом допустимого отклонения от показателей объёма и качества услуг (работ);

3) по результатам оценки перспектив и возможностей учреждения выполнить муниципальное задание представляет предложения об уменьшении или, при необходимости, увеличении муниципального задания и соответствующей корректировке объёма субсидий, предоставленных для выполнения муниципального задания.

Решение об утверждении или отклонении отчёта о выполнении муниципального задания принимается Комиссией с учётом результатов камеральной проверки и результатов рассмотрения возражений учреждения.

2.3.2. Выездные проверки – проверки, которые проводятся по месту нахождения учреждения (проверка документов, процедур оказания муниципальных услуг, состояния материально-технической базы и прочих объектов, используемых в процессе оказания муниципальных услуг). Выездная проверка проводится в часы работы проверяемого учреждения и в установленные рабочие дни.

В зависимости от основания проведения последующего контроля проводятся плановые и внеплановые выездные проверки.

Проверка является плановой, если она проводится на основании плана выездных проверок. План проведения плановых выездных проверок формируется Комиссией ежегодно.

Основанием для проведения внеплановой проверки являются:

1) предписания контрольных и надзорных органов о нарушении требований стандартов качества предоставления муниципальных услуг (выполнения работ) и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальных услуг (выполнению работ);

2) обращения граждан с жалобой на нарушения требований стандартов качества предоставления муниципальных услуг (выполнения работ) и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к оказанию муниципальных услуг (выполнению работ).

В период проведения выездной проверки, проверяющие могут:

1) посещать территорию и помещения проверяемого учреждения;

2) требовать от руководителя проверяемого учреждения необходимые оригиналы документов или их копии, делать копии документов;

3) требовать от руководителя и работников учреждения присутствия для своевременного ответа на поставленные вопросы и предоставления соответствующих документов;

4) проверять документы, относящиеся к предмету проводимой проверки.

В период проведения выездной проверки, проверяющие обязаны:

- 1) своевременно и в полном объёме исполнять предоставленные ему полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений исполнения муниципального задания;
- 2) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы проверяемого учреждения;
- 3) не препятствовать осуществлению деятельности проверяемого учреждения;
- 4) обеспечить сохранность и возврат оригиналов документов, полученных в ходе проведения проверки;
- 5) составить акт по результатам проведённой проверки;
- 6) ознакомить руководителя проверяемого учреждения с актом, составленным по результатам проверки.

В период осуществления контрольных мероприятий руководитель проверяемого учреждения может требовать по окончании проверки акт проверки по результатам контрольного мероприятия для ознакомления.

В период осуществления проверки руководитель проверяемого учреждения обязан:

- 1) не препятствовать осуществлению контрольных мероприятий;
- 2) своевременно и в полном объёме предоставлять документы, относящиеся к предмету проводимой проверки.

По результатам выездной проверки составляется акт проверки, который содержит:

- 1) дату, время и место составления акта проверки;
- 2) фамилии, инициалы и должности проверяющих;
- 3) полное и сокращённое наименование проверяемого учреждения в соответствии с уставом;
- 4) проверяемый период;
- 5) описание всех подвергнутых контролю направлений деятельности по выполнению муниципального задания;
- 6) сведения о результатах проверки и выводы о наличии (отсутствии) нарушений в деятельности учреждения в ходе исполнения муниципального задания.

В акте проверки отражаются сведения об ознакомлении или об отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя (уполномоченного представителя) учреждения.

Акт проверки вручается для ознакомления руководителю проверяемого учреждения в течение 5 рабочих дней с момента окончания проверки.

При наличии замечаний или возражений по акту проверки руководитель проверяемого учреждения представляет в Комиссию протокол разногласий в срок не позднее 10 рабочих дней со дня вручения ему акта. Протокол разногласий приобщается к материалам проверки.

3. Перечень и описание мер, которые могут быть предприняты по результатам осуществления контроля

3.1. Итоги контроля за выполнением муниципальных заданий учреждениями учитываются Комиссией в рамках своей компетенции при решении следующих вопросов:

- 1) о соответствии состава, качества и объёма оказываемых услуг (выполняемых работ), условий, порядка и результатов оказания услуг (выполнения работ), определённых в муниципальных заданиях учреждениям;
- 2) о выполнении плана финансово-хозяйственной деятельности учреждениями;
- 3) о сохранении (увеличении, уменьшении) показателей муниципального задания и объёмов бюджетных ассигнований;
- 4) об изменении типа, реорганизации или ликвидации учреждений.

3.2. В случае если муниципальное учреждение не обеспечивает выполнение муниципального задания, Комиссия принимает решение о принятии мер по исправлению ситуации в том числе:

- 1) предупреждение руководителя учреждения;
- 2) дисциплинарное взыскание руководителю учреждения;
- 3) корректировка муниципального задания с уменьшением размера субсидии;

4) снижение размера премии руководителю учреждения при невыполнении объёмов и показателей качества муниципальных услуг (работ).

3.3. На основании решения Комиссии готовится проект распоряжения главы городского округа Рефтинский о принятии меры.

3.4. Акты проверок учреждение обязано разместить на официальном сайте в сети Интернет для размещения информации о государственных (муниципальных) учреждениях (bus.gov.ru).

Приложение № 1
к Порядку осуществления контроля за выполнением
муниципального задания муниципальными учреждениями
городского округа Рефтинский

Состав комиссии по контролю выполнения муниципального задания

Председатель комиссии:

заместитель главы администрации.

Секретарь комиссии:

назначается голосованием из числа присутствующих.

Члены комиссии:

начальник отдела образования;

ведущий специалист отдела образования;

главный специалист отдела по молодёжной политике, спорту, культуре и туризму;

специалист 1 категории отдела по молодёжной политике, спорту, культуре и туризму;

главный специалист отдела по экономике;

начальник муниципально – правового отдела;

директор МКУ «Централизованная бухгалтерия городского округа Рефтинский»;

ведущий экономист МКУ «Централизованная бухгалтерия городского округа Рефтинский».

Приложение № 2
к Порядку осуществления контроля за выполнением
муниципального задания муниципальными учреждениями
городского округа Рефтинский

Регламент работы Комиссии по контролю за выполнением муниципального задания

1. Комиссия создаётся для осуществления мониторинга и контроля выполнения муниципального задания.

В своей деятельности Комиссия руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Свердловской области, правовыми актами городского округа Рефтинский.

2. Задачи Комиссии:

1) проводит анализ данных выполнения объёмов муниципального задания муниципальными учреждениями;

2) проводит анализ достижения муниципальными учреждениями показателей качества оказываемых услуг (работ) в рамках муниципального задания;

3) при выявлении расхождений в объёмах фактического и утверждённого муниципального задания, а также при не достижении показателей качества оказываемых услуг (работ) вырабатывает предложения по исправлению ситуации.

3. Комиссия имеет право:

1) запрашивать информацию о выполнении муниципального задания у руководителей муниципальных учреждений;

2) вызывать руководителей муниципальных учреждений на заседания Комиссии по вопросам выполнения муниципального задания;

3) заслушивать на заседаниях Комиссии руководителей муниципальных учреждений по вопросам, связанным с выполнением учреждениями муниципального задания;

4) давать рекомендации руководителям муниципальных учреждений по вопросам выполнения муниципального задания;

5) проводить проверки по утверждённому плану;

6) по результатам анализа данных, камеральной, выездной плановой или внеплановой проверки ходатайствовать перед главой городского округа Рефтинский о принятии в отношении руководителя учреждения мер дисциплинарного характера, о снижении размера премии.

4. Проверки проводятся на основании утверждённого Комиссией годового плана мероприятий ведомственного контроля. Проект плана составляется Комиссией.

5. При проведении проверок Комиссия руководствуется утверждёнными положениями, отражающими особенности форм, методов и периодичность осуществления контроля за деятельностью отдельных типов учреждений, а также требования к оформлению результатов проведённых контрольных мероприятий.

6. Порядок проведения заседаний Комиссии:

1) заседания Комиссии проводятся не реже 1 раза в квартал. Конкретная дата и время заседания Комиссии определяется председателем Комиссии. Внеплановые заседания могут проводиться по мере необходимости, по решению председателя Комиссии;

2) секретарь не менее чем за 3 дня до даты заседания Комиссии информирует членов Комиссии о дате, месте, времени проведения, повестке заседания, организует подготовку и рассылку необходимых материалов;

3) члены Комиссии по пунктам повестки предстоящего заседания представляют данные мониторинга и анализа выполнения муниципального задания учреждениями, на основании предоставленных учреждениями промежуточных отчётов (по запросу учредителя) и годового отчёта о выполнении муниципального задания;

4) решения Комиссии считаются правомочными, если в заседании принимало участие не менее 50 процентов общего числа её членов.

Приложение № 3
к Порядку осуществления контроля за выполнением
муниципального задания муниципальными учреждениями
городского округа Рефтинский

АКТ

по результатам контроля выполнения муниципального задания
муниципальным учреждением

п. Рефтинский

«__» _____ 20__ г.

Комиссией в соответствии с планом контрольных мероприятий на 20__ год, утверждённым _____ от «__» _____ 20__ г. проведена проверка в

(полное наименование объекта проверки)

по теме: установление соответствия фактического объёма услуг (работ), оказываемых муниципальным учреждением, плановым значениям, установленным муниципальным заданием, за период с _____ по _____.

Методы: сравнительный анализ фактических и плановых значений объёмных и качественных показателей, указанных в муниципальном задании.

Сроки проведения контрольных мероприятий: _____

Результаты сравнительного анализа фактических и плановых значений объёмных и качественных показателей, указанных в муниципальном задании:

| Наименование показателя | Утверждено в муниципальном задании | Исполнено на отчётную дату | Выполнение муниципального задания, % | Интерпретация оценки |
|-------------------------|------------------------------------|----------------------------|--------------------------------------|----------------------|
| 1. | | | | |
| 2. | | | | |
| 3. | | | | |
| 4. | | | | |

| | | | | |
|----|--|--|--|--|
| 5. | | | | |
| 6. | | | | |

Вывод: _____

Рекомендации: _____

Председатель Комиссии
_____ (ФИО)

Руководитель учреждения
_____ (ФИО)

МП

МП

Акт составлен в двух экземплярах:

1 экз. - _____

2 экз. - _____

(наименование муниципального учреждения)

Акт получен «__» _____ 20__ года

_____ (подпись)

ГЛАВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА РЕФТИНСКИЙ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

22.03.2018 № 205

п. Рефтинский

О внесении изменений в постановление главы городского округа Рефтинский от 28.02.2014 года № 165 «Об утверждении Положения об оплате труда руководителя муниципального автономного учреждения «Центр культуры и искусства» городского округа Рефтинский» (в редакции от 30.10.2015 года)

В целях упорядочения оплаты труда руководителей муниципальных учреждений культуры городского округа Рефтинский, в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, решением Думы городского округа Рефтинский от 26.10.2010 года № 254 «Об утверждении положений об оплате труда работников муниципальных учреждений культуры и искусства городского округа Рефтинский» (в редакции от 10.10.2013 года), на основании статьи 30 Устава городского округа Рефтинский

ПОСТАНОВЛЯЮ

1. Внести изменения в постановление главы городского округа Рефтинский от 28.02.2014 года № 165 «Об утверждении Положения об оплате труда руководителя муниципального автономного учреждения «Центр культуры и искусства» городского округа Рефтинский» (в редакции от 30.10.2015 года), изложив приложение № 1 в новой редакции (приложение № 1).

2. Муниципально-правовому отделу администрации городского округа Рефтинский уведомить руководителя Муниципального автономного учреждения «Центр культуры и искусства» городского округа Рефтинский об изменении оплаты труда и внести изменения в трудовой договор с 01.07.2018 года.

3. Опубликовать данное постановление в информационном вестнике администрации городского округа Рефтинский «Рефтинский вестник».

4. Контроль над исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава городского округа И.А. Максимова

Положение об оплате труда руководителя Муниципального автономного учреждения «Центр культуры и искусства» городского округа Рефтинский

1. Общие положения

Настоящее Положение разработано в соответствии с решением Думы городского округа Рефтинский от 26.10.2010 года № 254 «Об утверждении положений об оплате труда работников муниципальных учреждений культуры и искусства городского округа Рефтинский» (в редакции от 10.10.2013 года) и включает в себя:

- порядок установления должностного оклада руководителя МАУ «ЦКиИ» (далее – руководитель);
- порядок исчисления размера средней заработной платы работников учреждения для установления должностного оклада руководителя;
- размеры и условия выплат компенсационного характера;
- порядок стимулирования и премирования руководителя учреждения.

Предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителя учреждения и средней заработной платы работников учреждения устанавливается в кратности от 1 до 8.

Условия оплаты труда руководителя, включая размер должностного оклада, выплаты компенсационного характера, являются обязательными для включения в трудовой договор.

2. Порядок установления размера должностного оклада руководителя

2.1. Размер должностного оклада руководителя определяется путём применения коэффициента кратности к размеру средней заработной платы работников учреждения (включая внешних совместителей) за год, предшествующий году установления должностного оклада.

Рассчитанный размер должностного оклада округляется до рублей в большую сторону.

2.2. Коэффициент кратности для установления должностного оклада руководителя рассчитывается как сумма баллов в соответствии с системой критериев, учитывающей факторы сложности труда руководителей.

Количество баллов и критерии применяются в соответствии с приложением № 1 к настоящему Положению.

2.3. Размер должностного оклада руководителя вновь создаваемого учреждения устанавливается исходя из плановых показателей в соответствии с приложением № 1 к настоящему Положению.

Для определения размера должностного оклада руководителя вновь создаваемого учреждения применяется размер средней заработной платы работников за предыдущий год учреждения типа, соответствующего типу создаваемого учреждения, оказывающего одноимённые муниципальные услуги с услугами вновь создаваемого учреждения, и с наиболее близким значением среднесписочной численности работников за предыдущий год к штатной численности вновь создаваемого учреждения.

2.4. Размер должностного оклада руководителю учреждения устанавливается ежегодно на 1 января комиссией по определению оплаты труда руководителя (приложение № 2 к настоящему Положению).

2.5. Руководитель учреждения предоставляет в комиссию данные, содержащиеся в таблице приложения № 1 к настоящему Положению, по состоянию на 1 января каждого года, в котором устанавливается должностной оклад руководителя.

2.6. Комиссия принимает решение об установлении должностного оклада руководителю открытым голосованием при условии присутствия не менее половины членов комиссии.

Решение комиссии принимается простым большинством голосов и оформляется протоколом. На основании решения комиссии главный специалист отдела по молодёжной политике, спорту, культуре и туризму готовит проект распоряжения главы городского округа Рефтинский об установлении должностного оклада. Члены комиссии, не согласные с выводами комиссии, прикладывают к протоколу письменно оформленное обоснованное особое мнение по принятому решению.

2.7. Протоколы заседаний комиссии хранятся в отделе по молодёжной политике, спорту, культуре и туризму 15 лет.

3. Порядок исчисления размера средней заработной платы работников учреждений для установления должностного оклада руководителя

3.1. Настоящий порядок устанавливает правила исчисления средней заработной платы работников учреждения для определения размера должностного оклада руководителя.

3.2. В расчёт средней заработной платы работников не включается средняя заработная плата административно-управленческого персонала учреждения.

3.3. Исчисление среднего заработка работников учреждения.

3.3.1. Для расчёта среднего заработка учитываются все предусмотренные системой оплаты труда учреждения виды выплат, независимо от источников этих выплат. К таким выплатам относятся:

а) заработная плата, начисленная работнику по тарифным ставкам, окладам (должностным окладам) за отработанное время;

б) заработная плата, начисленная работнику за выполненную работу по сдельным расценкам;

в) заработная плата, начисленная работнику за выполненную работу в процентах от выручки от реализации продукции (выполнения работ, оказания услуг), или комиссионное вознаграждение;

г) заработная плата, выданная в неденежной форме;

д) заработная плата, окончательно рассчитанная по завершении предшествующего событию календарного года, обусловленная системой оплаты труда, независимо от времени начисления;

е) надбавки, коэффициенты и доплаты к тарифным ставкам, окладам (должностным окладам) за профессиональное мастерство, классность, выслугу лет (стаж работы), учёную степень, учёное звание, знание иностранного языка, работу со сведениями, составляющими государственную тайну, совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объёма выполняемых работ другие;

ж) выплаты, компенсационного характера (за исключением районного коэффициента);

и) премии и вознаграждения, предусмотренные системой оплаты труда;

к) другие виды выплат по заработной плате, применяемые в учреждении.

3.3.2. Для расчёта среднего заработка работников учреждения не учитываются выплаты социального характера и иные выплаты, не относящиеся к оплате труда (материальная помощь, оплата стоимости питания, проезда, обучения, коммунальных услуг, отдыха и другие).

3.3.3. При исчислении среднего заработка из расчётного периода исключается время, а также начисленные за это время суммы, если:

а) за работником сохранялся средний заработок в соответствии с законодательством Российской Федерации, за исключением перерывов для кормления ребенка, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации;

б) работник получал пособие по временной нетрудоспособности или пособие по беременности и родам;

в) работник не работал в связи с простоем по вине работодателя или по причинам, не зависящим от работодателя и работника;

г) работник не участвовал в забастовке, но в связи с этой забастовкой не имел возможности выполнять свою работу;

д) работнику предоставлялись дополнительные оплачиваемые выходные дни для ухода за детьми-инвалидами и инвалидами с детства;

е) работник в других случаях освобождался от работы с полным или частичным сохранением заработной платы или без оплаты в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.3.4. Средняя заработная плата работников учреждения определяется путём деления суммы заработной платы работников учреждения за отработанное время в предшествующем календарном году на сумму среднемесячной численности работников учреждения за все месяцы календарного года, предшествующего году установления должностного оклада руководителя учреждения.

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

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

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

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

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

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

Расчёт средней численности этой категории работников производится в следующем порядке:

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

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

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

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

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

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

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

- 20 часов - на 4 часа (при пятидневной рабочей неделе) или на 3,3 часа (при шестидневной рабочей неделе);

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

б) затем определяется средняя численность не полностью занятых работников за отчётный месяц в пересчёте на полную занятость путем деления отработанных человеко-дней на число рабочих дней в месяце по календарю в отчётном месяце.

3.3.8. Среднемесячная численность работников учреждения, являющихся внешними совместителями, исчисляется в соответствии с порядком определения среднемесячной численности работников учреждения, работавших на условиях неполного рабочего времени (пункт 3.3.7 настоящего Положения).

3.4. На основании произведённых расчётов бухгалтерией оформляется справка об исчислении размера средней заработной платы работников учреждения для установления должностного оклада руководителя за предыдущий календарный год по форме согласно приложению № 3 к настоящему Положению.

3.5. Справка предоставляется в комиссию по определению должностного оклада руководителя учреждения.

4. Выплаты компенсационного характера

Руководителю учреждения осуществляются следующие выплаты компенсационного характера:

- за работу с тяжёлыми, вредными, опасными и иными особыми условиями труда по результатам специальной оценки условий труда в следующих размерах:

| На работах | Фактически установлено баллов по результатам специальной оценки условий труда | Размеры доплат в процентах к окладу |
|---------------------------------------|---|-------------------------------------|
| С тяжёлыми и вредными условиями труда | 3.1 – 3.3 | 4 |
| | 4 | 8 |

- за работу в местностях с особыми климатическими условиями: в связи с тем, что Свердловская область относится к районам с неблагоприятными природными климатическими условиями, к заработной плате руководителя учреждения применяется районный коэффициент – 15 процентов. Районный коэффициент начисляется на всю сумму начисленной заработной платы.

5. Порядок стимулирования руководителя учреждения

5.1. Руководителю учреждения устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

- надбавка за выслугу лет;
- надбавка за качество выполнения работ;
- премия по итогам работы за квартал;
- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- повышающие коэффициенты.

5.2. Стимулирующая надбавка за выслугу лет устанавливается руководителю в зависимости от общего количества лет, проработанных в учреждениях культуры и искусства в следующих размерах:

- при выслуге лет от 1 года до 3 лет - 5 процентов;
- при выслуге лет от 3 до 5 лет - 10 процентов;
- при выслуге лет свыше 5 лет - 15 процентов.

5.3. Стимулирующая надбавка за качество выполнения работ устанавливается руководителю, которому присвоено почётное звание, имеющему учёную степень кандидата наук, а также за знание и использование в работе одного и более иностранных языков в следующих размерах:

10 процентов от оклада - за почётное звание «Заслуженный» или за учёную степень кандидата наук (с даты принятия решения Высшей аттестационной комиссии России о выдаче диплома);

15 процентов от оклада - за знание и использование в работе одного и более иностранных языков;

20 процентов от оклада - за почётное звание «Народный»;

25 процентов от оклада - за почётное звание «Заслуженный» или за учёную степень кандидата наук (с даты принятия решения Высшей аттестационной комиссии России о выдаче диплома) при одновременном знании и использовании в работе одного и более иностранных языков;

35 процентов от оклада - за почётное звание «Народный» при одновременном знании и использовании в работе одного и более иностранных языков.

Стимулирующую надбавку за качество выполнения работ рекомендуется устанавливать по одному из имеющихся оснований, имеющему большее значение.

5.4. Выплаты руководителю премии по итогам работы за квартал производятся на основании оценки выполнения установленных целевых значений показателей эффективности работы руководителя учреждения в отчётном квартале.

5.4.1. Премия по итогам работы за квартал выплачивается ежемесячно, в течение квартала, следующего за отчётным, по распоряжению главы городского округа Рефтинский, в размере, определённом в соответствии с настоящим Положением.

5.4.2. Оценка выполнения установленных целевых значений показателей эффективности работы руководителя за предыдущий квартал осуществляется комиссией по определению оплаты труда руководителя учреждения (приложение № 2 к настоящему Положению).

5.4.3. Для оценки выполнения целевых значений показателей эффективности работы за отчётный квартал руководитель предоставляет в комиссию отчёт о результатах работы руководителя, согласно приложению № 5 к настоящему Положению.

Отчёт предоставляется в течение 15 календарных дней со дня окончания отчётного периода.

5.4.4. Оценка выполнения установленных значений целевых показателей рассчитывается в баллах в соответствии с приложением № 4 к настоящему Положению.

Размер ежемесячной премии по итогам работы за квартал определяется в процентном отношении к должностному окладу руководителя, в зависимости от набранных баллов, в следующих размерах:

| Суммарное число баллов | Размер премии, в процентах |
|------------------------|----------------------------|
| от 220 и выше | 50 |
| от 190 до 219 | 40 |
| от 160 до 189 | 30 |
| от 130 до 159 | 25 |
| менее 130 | 0 |

5.5. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы могут осуществляться руководителю по следующим основаниям:

- за выполнение особо важных и ответственных поручений и сложных заданий;
- в связи с награждением ведомственными наградами.

Особо важными и ответственными поручениями признаются поручения главы городского округа Рефтинский, Министерства, выданные во исполнение поручений Губернатора Свердловской области, поручения по организации и проведению мероприятий с участием Губернатора Свердловской области.

5.5.1. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы осуществляются на основании распоряжения главы городского округа Рефтинский. Решение о выплате принимает глава городского округа по результатам рассмотрения заявления руководителя учреждения.

5.5.2. Выплата за интенсивность и высокие результаты работы по каждому случаю осуществляется в размере не более 100 процентов должностного оклада, установленного руководителю. Данная выплата может осуществляться за счёт всех источников финансирования учреждения.

5.6. Руководителю могут устанавливаться следующие повышающие коэффициенты к должностному окладу:

- за профессиональное мастерство, в зависимости от присвоенной квалификационной категории:

высшая квалификационная категория - 0,15;

первая квалификационная категория - 0,10;

вторая квалификационная категория - 0,05.

- персональный повышающий коэффициент к окладу.

Персональный повышающий коэффициент к окладу устанавливается руководителю с учётом уровня его профессиональной подготовки, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов.

Размер выплат по повышающему коэффициенту к окладу определяется путём умножения размера оклада работника на повышающий коэффициент. Выплаты по повышающему коэффициенту к окладу носят стимулирующий характер.

Применение повышающего коэффициента не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

5.7. При увольнении руководителя учреждения по уважительной причине, или при назначении на должность в соответствующем отчётном периоде стимулирующие выплаты исчисляются за фактически отработанное время.

5.8. Премия по итогам работы не выплачивается руководителю учреждения в следующих случаях:

- совершения прогула, появления руководителя учреждения на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения, оформленные в установленном порядке;

- нанесения руководителем своей деятельностью или бездеятельностью прямого материального ущерба учреждению;

- наличие факторов нецелевого расходования бюджетных средств;

- нарушения правил бюджетного учёта или нарушения бюджетного законодательства, выявленного в результате проверок финансово-хозяйственной деятельности;

- наличие факторов нарушения осуществления лицензированных видов деятельности учреждения;

- наличие обращений жителей с жалобами на неудовлетворительную работу учреждения и подтверждение указанных фактов.

Премия по итогам работы руководителю учреждения снижается в следующих случаях:

- наложение дисциплинарного взыскания на руководителя за неисполнение или ненадлежащее исполнение по его вине возложенных на него обязанностей, функций и полномочий в отчётном периоде – до 100%;

- неисполнение устных и письменных заданий Учредителя или заместителей главы администрации – до 50%;

- неисполнение постановлений, распоряжений главы городского округа Рефтинский – до 100%;

- нарушение сроков исполнения постановлений, распоряжений главы городского округа Рефтинский – до 50%.

Полное или частичное лишение премии производится за тот расчётный период, в котором были совершены нарушения, упущения в работе или поступило сообщение о них. Если упущения в работе обнаружены после выплаты премии, то лишение производится за тот расчётный период, в котором обнаружены эти упущения.

5.9. Выплаты стимулирующего характера вновь принятым руководителям учреждения производятся на основании оценки выполнения установленных целевых показателей эффективности деятельности руководителя учреждения начиная с отчётного квартала, следующего за кварталом, когда руководитель учреждения назначен на должность.

5.10. Стимулирующие выплаты вновь принятым руководителям учреждения до оценки выполнения установленных целевых показателей эффективности деятельности руководителя учреждения устанавливается в качестве премии в размере 13000 рублей ежемесячно за счёт стимулирующей части фонда оплаты труда учреждения. Премия вновь принятым руководителям учреждения назначается распоряжением главы городского округа Рефтинский в пределах средств фонда, направляемого на установление премий по итогам работы.

6. Другие вопросы оплаты труда

Руководителю учреждения могут выплачиваться премии:

- к профессиональным праздникам – не более одного МРОТ*;
- за высокие показатели в работе, по итогам различных мероприятий (разового характера) – не более двух МРОТ*;
- по итогам года – не более одного оклада.

Единовременная материальная помощь в размере не более трёх МРОТ* может выплачиваться в следующих случаях:

- в связи с юбилейными датами (50, 55, 60 лет);
- в связи со смертью близких родственников (родители, дети, муж, жена);
- в связи с несчастным случаем, произошедшим с руководителем или членами его семьи.

Иные выплаты в соответствии с коллективным договором производятся на основании заявления руководителя учреждения.

Решение о выплате материальной помощи и иных выплат в соответствии с коллективным договором принимается по результатам рассмотрения заявления руководителя, которое должно содержать информацию о размере и источнике выплаты, об основании, с приложением документов, подтверждающих наступление событий, являющихся основанием для выплаты. Решение работодателя оформляется распоряжением главы городского округа Рефтинский.

Материальная помощь и иные выплаты в соответствии с коллективным договором выплачиваются из средств, выделенных на оплату труда из местного бюджета, а также из средств, поступающих от приносящей доход деятельности учреждения.

* МРОТ – минимальный размер оплаты труда, установленный в Свердловской области на дату выплаты.

Главный специалист отдела по экономике И.А. Измоденова

Приложение № 1
к Положению об оплате труда руководителя Муниципального автономного учреждения «Центр культуры и искусства» городского округа Рефтинский

Система критериев для расчёта размера коэффициента кратности для определения размера оклада руководителя Муниципального автономного учреждения «Центр культуры и искусства» городского округа Рефтинский

| № строки | Наименование показателя | Баллы для расчёта коэффициента кратности |
|----------|-------------------------|--|
| 1 | | Среднесписочная численность работников учреждения (человек)* |
| 2 | до 30 | 1,20 |
| 3 | 31-50 | 1,25 |
| 4 | 51-60 | 1,30 |
| 5 | 61-80 | 1,35 |
| 6 | 81-100 | 1,40 |
| 7 | 101-150 | 1,45 |

| | | |
|----|---------------------------------|------|
| 8 | 151-200 | 1,50 |
| 9 | 201-250 | 1,55 |
| 10 | Более 250 | 1,60 |
| 11 | Количество клубных формирований | |
| 12 | 1-5 | 0,10 |
| 13 | 6-15 | 0,15 |
| 14 | 16-20 | 0,20 |
| 15 | более 20 | 0,25 |

* Значение показателя принимается в соответствии с данными годовой статистической формы № П-4 «Сведения о численности, заработной плате и движении работников» за год, предшествующий году установления оклада, среднесписочная численность персонала учитывается без внешних совместителей.

Приложение № 2
к Положению об оплате труда руководителя Муниципального автономного учреждения «Центр культуры и искусства» городского округа Рефтинский

Состав комиссии

по определению оплаты труда руководителя учреждения

Председатель комиссии (с правом решающего голоса):

глава городского округа.

Заместитель председателя:

главный специалист отдела по молодёжной политике, спорту, культуре и туризму.

Секретарь комиссии (имеет право голоса):

специалист I категории отдела по молодёжной политике, спорту, культуре и туризму.

Члены комиссии:

заместитель главы администрации;

начальник муниципально – правового отдела;

главный специалист отдела по экономике;

главный специалист муниципально – правового отдела;

начальник финансового отдела.

Приложение № 3
к Положению об оплате труда руководителя Муниципального автономного учреждения «Центр культуры и искусства» городского округа Рефтинский

Справка

об исчислении размера средней заработной платы работников для установления должностного оклада руководителя учреждения
за период с 1 января 20__ года по 31 декабря 20__ года.

Наименование учреждения

(в рублях)

| № п/п | Период | Среднемесячная численность работников учреждения | Фонд заработной платы работников учреждения | Средняя заработная плата работников учреждения |
|-------|---------------|--|---|--|
| 1 | Январь 20__ | | | |
| 2 | Февраль 20__ | | | |
| 3 | Март 20__ | | | |
| 4 | Апрель 20__ | | | |
| 5 | Май 20__ | | | |
| 6 | Июнь 20__ | | | |
| 7 | Июль 20__ | | | |
| 8 | Август 20__ | | | |
| 9 | Сентябрь 20__ | | | |
| 10 | Октябрь 20__ | | | |

| | | | | |
|--------------|--------------|--|--|--|
| 11 | Ноябрь 20__ | | | |
| 12 | Декабрь 20__ | | | |
| Итого за год | | | | |

Руководитель _____

МП _____

Бухгалтер _____

Дата _____

Приложение № 4

к Положению об оплате труда руководителя Муниципального автономного учреждения «Центр культуры и искусства» городского округа Рефтинский

Показатели эффективности работы руководителя Муниципального бюджетного учреждения «Центр культуры и искусства» городского округа Рефтинский

| №п/п | Наименование показателя | Оценка в баллах за выполнение показателя за отчётный период | Период рассмотрения/ срок действия периодичность оценки | Форма предоставления отчёта |
|------|---|--|---|---|
| 1 | Число культурно-досуговых мероприятий, проведённых за отчётный период не менее 280 в год (все мероприятия) | 15 баллов | 1 квартал /год | - отчёт руководителя - статистическая форма 7-НК |
| 2 | Доля мероприятий, рассчитанных на обслуживание: - детей и подростков, - молодёжи; - пенсионеров; - людей с ограничениями жизнедеятельности (% от общего числа проводимых мероприятий) | 0 баллов за 1% 0,5 балла за 1% 0,5 балла за 1% 0,5 балла | Ежеквартально/ квартал | -отчёт руководителя; -статистическая форма 7-НК |
| 3 | Количество культурно- досуговых мероприятий на платной основе на одного творческого работника (не менее 10 в год) | 10 баллов | 1 квартал /год | - отчёт руководителя |
| 4 | Количество посетителей мероприятий на платной основе (человек) по сравнению с предыдущим годом: - на уровне предыдущего года (увеличение/уменьшение до 1%); - увеличение на 1% и более; - уменьшение на 1 процент и более. | 3 балла; 5 баллов; минус 3 балла | 1 квартал /год | - отчёт руководителя; - статистическая форма 7-НК |
| 5 | Информационная открытость (наличие актуальной, полной и общедоступной информации о деятельности учреждения на официальном сайте в соответствии с приказом Министерства культуры Российской Федерации от 20.02.2015 года № 277). | 8 баллов | Ежеквартально/ квартал | - указанная информация соответствует приложению №6 к настоящему Положению и предоставляются скриншоты |
| 6 | Уровень удовлетворённости граждан качеством предоставления услуг 2018 год- не менее 90%. 2019 год - не менее 90%. 2020 год – не менее 90% | 10 баллов | 1 квартал/год | - результаты социологических опросов |
| 7 | Количество работников учреждения, прошедших повышения квалификации и (или) профессиональной подготовки (человек) (не менее 72 часов) | За каждого человека 1 балл | 1 квартал/год | отчёт руководителя |
| 8 | Выполнение муниципального задания | 20 баллов за | 1 квартал/год | - отчёт об исполнении |

| | (не менее 90 процентов) | выполнение | | муниципального задания |
|------|---|------------|---------------------------|--|
| 9 | Соотношение средней заработной платы работников учреждения и средней заработной платы в Свердловской области в соответствии с утверждённой «дорожной картой» | 10 баллов | 1 квартал/год | - справка о размере заработной платы работников учреждения из МКУ «Централизованная бухгалтерия городского округа Рефтинский»; - отчёт руководителя |
| 10 | Своевременное и качественное предоставление достоверной статистической, бухгалтерской отчётности | 5 баллов | 1 квартал/год | - справка из МКУ «Централизованная бухгалтерия городского округа Рефтинский» |
| 11 | Ведение деятельности по осуществлению закупок товаров, работ, услуг: | | Ежеквартально/ квартал | - оценка руководителей от отдела по экономике |
| 11.1 | -Своевременное размещение/корректировка в единой информационной системе положения о закупках (не позднее чем в течение 15 дней со дня утверждения); | 5 баллов | | |
| 11.2 | - Своевременное размещение/корректировка в единой информационной системе плана закупок товаров, работ, услуг (срок согласно локальным актам учреждения); | 5 баллов | | |
| 11.3 | - Своевременное размещение (не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчётным месяцем) в единой информационной системе: 1) сведения о количестве и общей стоимости договоров, заключённых по результатам закупки; 2) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключённых у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика); 3) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключённых по результатам закупки, сведения о которой составляют государственную тайну или в отношении которой приняты решения Правительства Российской Федерации в соответствии с частью 16 № 223-ФЗ; 4) сведения о количестве и об общей стоимости договоров, заключённых по результатам закупки у субъектов малого и среднего предпринимательства | 5 баллов | | |
| 12 | Удельный вес закупок, проведённых с использованием конкурсных процедур (рассчитывается в соответствии с приложением № 7 к настоящему Положению) | 10 баллов | Ежеквартально/ квартал | - копия плана закупок; - пояснительная записка |
| 13 | Соблюдение порядка предоставления информации учреждением, её размещения на официальном сайте http://www.bus.gov.ru в сети интернет и ведение указанного сайта (не позднее 5 | 15 баллов | Ежеквартально/ квартал | - информация о размещении документов на сайте http://www.bus.gov.ru ; - справка отдела по |

| | | | | |
|------|--|-------------------------------------|---------------------------|--|
| | рабочих дней, следующих за днём принятия документов или внесения изменений в документы через официальный сайт в структурированном виде с приложением электронных копий) | | | экономике |
| 14 | Поступление финансовых средств от приносящей доход деятельности по сравнению с предыдущим годом: - увеличение на 1-5%; - увеличение менее чем на 1%; - на уровне предыдущего года | 25 баллов 10 баллов; 0 баллов | 1 квартал/год | отчёт руководителя |
| 15 | Целевое и эффективное использование бюджетных средств (отсутствие дисциплинарных, административных взысканий по результатам проведения финансового контроля использования бюджетных средств) | 10 баллов | Ежеквартально/ квартал | отчёт руководителя |
| 16 | Среднесписочная численность работников 2018 год – не более 41 человека; 2019 год – не более 41 человека; 2020 год – не более 41 человека. | 10 баллов | 1 квартал/год | |
| 17 | Увеличение посещаемости учреждения по сравнению с 2012 годом в процентах: 2018 год – 30%; 2019 год – 40%; 2020 год – 45%. | 10 баллов | 1 квартал/год | - отчёт руководителя - дорожная карта |
| 18 | Доведение размера средней заработной платы обслуживающего персонала до величины прожиточного минимума трудоспособного населения Свердловской области | 5 баллов | ежеквартально/квартал | справка о размере заработной платы обслуживающего персонала учреждения из МКУ «Централизованная бухгалтерия городского округа Рефтинский»; |
| 19 | Исполнение мероприятий в сфере противодействия коррупции | | | |
| 19.1 | Наличие и качество утверждённого плана по противодействию коррупции на очередной год | 1 балл | 1 квартал/год | Копия плана |
| 19.2 | Наличие и качество плана работы комиссии по противодействию коррупции на очередной год | 1 балл | 1 квартал/год | Копия плана |
| 19.3 | Проведение заседания комиссии по противодействию коррупции не реже 1 раза в квартал | 3 балла | ежеквартально/квартал | Копия протокола |
| 19.4 | Обновление информации о деятельности по профилактике и противодействию коррупции на стенде в здании учреждения и на официальном сайте (с указанием даты размещения) не реже 1 раза в квартал | 3 балла | ежеквартально/квартал | Информация с официального сайта учреждения (скриншоты) |
| 19.5 | Исполнение целевых показателей годового плана противодействия коррупции: 81-100% 60% и менее | 5 баллов 0 баллов | 1 квартал/год | Отчёт об исполнении плана по каждому пункту |

Приложение № 5

к Положению об оплате труда руководителя Муниципального автономного учреждения «Центр культуры и искусства» городского округа Рефтинский

Председателю комиссии по
определению оплаты труда
руководителя учреждения

от _____
(наименование учреждения)

Отчёт исполнения показателей эффективности работы руководителя учреждения

| № п/п | Показатель эффективности | Пояснения по показателю эффективности | Подтверждающий документ | Оценка исполнения (заполняется комиссией по определению оплаты труда руководителя учреждения) |
|-------|--------------------------|---------------------------------------|-------------------------|---|
| | | | | |

Руководитель учреждения _____

_____ (_____)
подпись _____ расшифровка _____

Приложение № 6
к Положению об оплате труда руководителя Муниципального автономного учреждения «Центр культуры и искусства» городского округа Рефтинский

Информационная открытость

Согласно требований к структуре официального сайта организаций культуры в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на официальном сайте информация размещается в следующем виде:

| Наименование подраздела | Содержание подраздела |
|---------------------------|--|
| Общая информация | - полное и сокращённое наименование; |
| | - место нахождения, почтовый адрес, схема проезда; |
| | - дата создания; |
| | - сведения об учредителе (учредителях); |
| | - учредительные документы (копия устава, свидетельство о государственной регистрации, решение учредителя о создании и о назначении руководителя организации культуры); |
| | - структура организации культуры, режим, график работы, контактные телефоны, адреса электронной почты; |
| | - фамилии, имена, отчества, должности руководящего состава организации культуры, её структурных подразделений и филиалов (при наличии). |
| Информация о деятельности | - сведения о видах предоставляемых услуг; |
| | - копии нормативных правовых актов, устанавливающих цены (тарифы) на услуги либо порядок их установления, перечень оказываемых платных услуг, цены (тарифы) на услуги; |
| | - копия плана финансово-хозяйственной деятельности; |
| | - информация о материально-техническом обеспечении предоставления услуг; |
| | - копии лицензий на осуществление деятельности, подлежащей лицензированию в соответствии с законодательством Российской Федерации; |
| | - информация о планируемых мероприятиях; |
| | - информация о выполнении муниципального задания, отчёт о результатах деятельности учреждения. |
| Иная информация | - информация, размещение и опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации; |
| | - информация, которая размещается и публикуется по решению учредителя; |
| | - информация, которая размещается и публикуется по решению организации культуры; |
| | - результаты независимой оценки качества оказания услуг организациями культуры, а также предложения об улучшении качества их деятельности; |
| | - план по улучшению качества работы организации. |

Приложение № 7
к Положению об оплате труда руководителя Муниципального автономного учреждения «Центр культуры и искусства» городского округа Рефтинский

Расчёт удельного веса закупок, проведённых с использованием конкурсных процедур

Удельный вес закупок, проведённых с использованием конкурсных процедур определяется по формуле:

$$K_u = D_{\text{конк}}/D_{\text{факт}} \times 100\%, \text{ где:}$$

K_u – значение показателя соблюдения удельного веса закупок, проведённых с использованием конкурсных процедур, процентов;

$D_{\text{конк}}$ – объём фактических расходов на закупку товаров, работ, услуг для обеспечения нужд учреждения, проведённую с использованием конкурсных процедур (за исключением расходов на оплату коммунальных услуг), рублей;

$D_{\text{факт}}$ – объём фактических расходов на закупку товаров, работ, услуг для обеспечения нужд учреждения (за исключением расходов на оплату коммунальных услуг), рублей.

Оценка показателя «Удельный вес закупок, проведённых с использованием конкурсных процедур» оценивается в соответствии со следующими критериями:

| Значение показателя | Количество баллов |
|---------------------|-------------------|
| $K_u \geq 30\%$ | 10 |
| $K_u < 30\%$ | 0 |

В целях оценки показателя «Удельный вес закупок, проведённых с использованием конкурсных процедур» руководитель учреждения направляет копию плана закупок, плана-графика, также дополнительно направляет пояснительную записку с расшифровкой показателя $D_{\text{факт}}$.

Извещение

о принятии решения о проведении государственной кадастровой оценки объектов недвижимости в 2019 году, а также о приеме государственным бюджетным учреждением Свердловской области «Центр государственной кадастровой оценки» деклараций о характеристиках объектов недвижимости

Министерство по управлению государственным имуществом Свердловской области (далее – Министерство) извещает о проведении в 2019 году государственной кадастровой оценки следующих видов объектов недвижимости, расположенных на территории Свердловской области: зданий, сооружений, помещений, машино-мест, объектов незавершенного строительства, единых недвижимых комплексов, предприятий как имущественных комплексов и иных видов объектов недвижимости (за исключением земельных участков) в соответствии с Федеральным законом от 03 июля 2016 года № 237-ФЗ «О государственной кадастровой оценке».

Решение о проведении в 2019 году государственной кадастровой оценки принято Министерством 08 февраля 2018 года (приказ Министерства от 08.02.2018 № 243 «О проведении государственной кадастровой оценки объектов недвижимости, расположенных на территории Свердловской области») («Официальный интернет-портал правовой информации Свердловской области») (<http://www.pravo.gov66.ru>), 2018, 13 февраля, № 16467).

В рамках подготовки к проведению государственной кадастровой оценки, которая будет осуществляться до 1 января 2019 года, в целях сбора и обработки информации, необходимой для определения кадастровой стоимости, правообладатели объектов недвижимости вправе предоставить декларации о характеристиках соответствующих объектов недвижимости (далее – декларации).

Декларации принимает государственное бюджетное учреждение Свердловской области «Центр государственной кадастровой оценки» по адресу: 620014, Свердловская область, город Екатеринбург, ул. 8 марта, д. 13, телефон: (343) 311-00-60, график работы: понедельник – четверг с 8.00 до 17.00, пятница с 8.00 - 16.00, перерыв с 12.00 до 13.00; адрес электронной почты: info@cgko66.ru; адрес официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: www.cgko66.ru.

Форма декларации и порядок ее рассмотрения утверждены приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 27.12.2016 № 846 «Об утверждении Порядка рассмотрения декларации о характеристиках объекта недвижимости, в том числе ее формы» (ссылка для скачивания: http://mugiso.midural.ru/region/ground/groundkadastr.php?ELEMENT_ID=4253).

Извещение

В рамках обязательной информированности населения о возможном или предстоящем предоставлении земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, согласно статье 39.18. Земельного кодекса РФ, администрация городского округа Рефтинский извещает о том, что следующие земельные участки подлежат предоставлению гражданам в аренду:

1. в кадастровом квартале 66:69:0101002, площадью 739,0 кв.м, категория земель - земли населённых пунктов, с разрешённым использованием – ведение садоводства, расположенный по адресу: Свердловская область, посёлок городского типа Рефтинский, Коллективный сад Ромашка, участок № 1а;

2. в кадастровом квартале 66:69:0101002, площадью 1 344,0 кв.м, категория земель - земли населённых пунктов, с разрешённым использованием – ведение садоводства, расположенный по адресу: Свердловская область, посёлок городского типа Рефтинский, за железной дорогой в районе тяговой подстанции.

В течение 30 дней с момента опубликования настоящего извещения заинтересованные лица имеют право подать заявления о намерении участвовать в аукционах на право заключения договоров аренды земельных участков. Приём заявлений осуществляет в рабочее время отдел по управлению муниципальным имуществом администрации по ул.Гагарина, 13, кабинет № 15.

Отдел по управлению муниципальным имуществом администрации

ИЗВЕЩЕНИЕ

27 марта 2018 года в 14.00 часов в зале заседаний Думы городского округа Рефтинский по адресу: п. Рефтинский, ул. Гагарина, 8а, состоится очередное заседание Думы городского округа Рефтинский 6 созыва.

Повестка дня (проект):

1. Об утверждении программы «Комплексное развитие социальной инфраструктуры городского округа Рефтинский до 2030 года».

Докладчик: Г.Н. Махмудова – архитектор.

2. О награждении.

Докладчик: А.В. Слободян – председатель мандатной комиссии.

Председатель Думы А.А. Обоскалов

Отчёт

О результатах контрольного мероприятия

«Проверка законности и оценке результативности (эффективности и экономности) использования средств местного бюджета за 2016 год на выполнение муниципальной подпрограммы «Повышение безопасности дорожного движения на территории городского округа Рефтинский» до 2020 года.

1. Основание для проведения контрольного мероприятия: пункт 6 раздела 1 плана работы контрольного органа городского округа Рефтинский на 2018 год.

2. Предмет контрольного мероприятия: средства бюджета городского округа Рефтинский.

3. Объекты контрольного мероприятия: администрация городского округа Рефтинский, МБУ «Центр ЖКСУ».

4. Проверяемый период деятельности: 2016 год.

5.Срок проведения контрольного мероприятия: с 19 декабря 2017 года по 31 января 2018 года.

6.Цель контрольного мероприятия - определение законности, результативности (эффективности и экономности) использования средств местного бюджета за 2016 год на выполнение муниципальной подпрограммы «Повышение безопасности дорожного движения на территории городского округа Рефтинский» до 2020 года.

7.Краткая характеристика проверяемой сферы формирования и использования государственных или муниципальных средств и деятельности объектов контрольного мероприятия:

В соответствии с пунктами 5 и 27 статьи 16 Федерального закона от 06.10.2003 года № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" дорожная деятельность в отношении автомобильных дорог местного значения в границах городского округа и обеспечение безопасности дорожного движения на них отнесена к вопросам местного значения городского округа. Данными полномочиями, на основании пунктов 8 и 32 статьи 30 Устава городского округа Рефтинский, наделена администрация городского округа Рефтинский.

В соответствии с частями 1 и 5 статьи 179.4 Бюджетным кодексом Российской Федерации предусмотрено создание муниципального дорожного фонда в целях финансового обеспечения дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог общего пользования, а также капитального ремонта и ремонта дворовых территорий многоквартирных домов, проездов к дворовым территориям многоквартирных домов населенных пунктов (части 1 и 5 статьи 179.4 БК РФ).

В соответствии с Федеральным законом от 08.11.2007 года № 257-ФЗ "Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации":

Дорожная деятельность – это деятельность по проектированию, строительству, реконструкции, капитальному ремонту, ремонту и содержанию автомобильных дорог.

Содержание автомобильных дорог осуществляется в соответствии с требованиями технических регламентов целях обеспечения сохранности автомобильных дорог, а также организации дорожного движения, в том числе посредством поддержания бесперебойного движения транспортных средств по автомобильным дорогам и безопасных условий такого движения.

Ремонт автомобильных дорог осуществляется в случае несоответствия транспортно-эксплуатационных характеристик автомобильных дорог требованиям технических регламентов.

Порядок содержания и Порядок ремонта автомобильных дорог, нормативы финансовых затрат на капитальный ремонт, ремонт, содержание автомобильных дорог местного значения и правила расчёта размера ассигнований местного бюджета на указанные цели устанавливаются муниципальными правовыми актами.

Муниципальный контроль за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения осуществляется уполномоченным органом местного самоуправления в порядке, установленном муниципальными правовыми актами.

При проверке рассмотрены следующие вопросы:

- Соответствие муниципальных правовых актов, регулирующих осуществление полномочий администрации городского округа Рефтинский в области дорожного хозяйства и муниципальной подпрограммы «Повышение безопасности дорожного движения на территории городского округа Рефтинский» до 2020 года требованиям действующего законодательства;

- Проверка законности и эффективности расходования средств местного бюджета на исполнение Плана мероприятий муниципальной подпрограммы «Повышение безопасности дорожного движения на территории городского округа Рефтинский» до 2020 года требованиям действующего законодательства;

- Отчётность и оценка результативности муниципальной подпрограммы «Повышение безопасности дорожного движения на территории городского округа Рефтинский» до 2020 года.

8. По результатам контрольного мероприятия установлено следующее:

В соответствии с решением Думы городского округа Рефтинский от 24.12.2015 года № 298 «Об утверждении бюджета на 2016 год» объём бюджетных ассигнований Дорожного фонда городского округа Рефтинский на 2016 год установлен первоначально в размере 12 367 403,00 рублей, в проверяемом периоде увеличен на 508 012, 72 рублей и составил 12 875 415,72 рублей.

Кассовый расход при использовании дорожного фонда за 2016 год составил 12 862 917,33 рублей, процент исполнения - 99,9 %.

В нарушение пункта 12 Порядка формирования и использования Дорожного фонда городского округа Рефтинский, утверждённого Решением Думы городского округа Рефтинский от 18.06.2013 года № 98, отчёт об использовании бюджетных ассигнований Дорожного фонда городского округа Рефтинский за 2016 год не размещён на официальном сайте администрации городского округа Рефтинский.

В нарушение требований Федерального закона от 10.12.1995 года № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения», Федерального закона № 257-ФЗ, ГОСТа Р 50597-93 «Государственный стандарт Российской Федерации. Автомобильные дороги и улицы. Требования к эксплуатационному состоянию, допустимому по условиям обеспечения безопасности дорожного движения», приказа Минтранса РФ от 27.08.2009 № 150 «О порядке проведения оценки технического состояния автомобильных дорог», на территории городского округа Рефтинский не проводится ежегодная оценка технического и транспортно-эксплуатационного состояния всех автомобильных дорог, их соответствия требованиям технических регламентов.

Осуществление дорожной деятельности в городском округе Рефтинский в проверяемом периоде осуществлялось в рамках муниципальной подпрограммы «Повышение безопасности дорожного движения на территории городского округа Рефтинский» до 2020 года, входящей в муниципальную программу «Развитие транспорта, дорожного хозяйства, связи и информационных технологий городского округа Рефтинский» до 2020 года, утвержденную постановлением главы городского округа Рефтинский от 10.01.2014 года № 15. Муниципальная программа составлена в противоречии с принципами стратегического планирования (п. 35 ст. 3 Федерального закона от 28.06.2014 № 172-ФЗ «О стратегическом планировании в Российской Федерации», п. 5 Порядка формирования и реализации муниципальных программ городского округа Рефтинский, утверждённого постановлением главы городского округа Рефтинский от 18.12.14 года № 1134 (в ред. от 20.03.2015 № 177)). Деление муниципальной программы на подпрограммы необоснованно в связи с отсутствием взаимной увязки с нефинансируемой из бюджета подпрограммой «Информационное общество городского округа Рефтинский».

В нарушение Порядка формирования и реализации муниципальных программ городского округа Рефтинский, утверждённого постановлением главы городского округа Рефтинский от 18.12.14 года № 1134 (в ред. от 20.03.2015 № 177), имеется ряд недостатков оформления разделов текстовой и табличной части подпрограммы.

В проверяемом периоде подпрограмма претерпела изменения 4 раза (коррекция плана мероприятий и объёмов финансирования), внесение изменений утверждалось постановлениями главы городского округа Рефтинский.

На официальном сайте администрации городского округа Рефтинский не размещены 3 постановления главы городского округа Рефтинский (от 19.01.2016 года, от 04.08.2016 года, от 08.08.2016 года).

В нарушение пункта 9 Порядка формирования и использования Дорожного фонда городского округа Рефтинский, утверждённого Решением Думы городского округа Рефтинский от 18.06.2013 года № 98, в составе муниципальной подпрограммы не утверждается перечень объектов капитального ремонта, ремонта автомобильных дорог общего пользования местного значения, перечень объектов строительства и реконструкции автомобильных общего пользования местного значения.

При полном финансировании подпрограммы выявлена низкая результативность достижения плановых значений целевых показателей подпрограммы. Установлено

нерациональное планирование мероприятий подпрограммы на финансовый год (в 1 квартале мероприятия не планировались, исполнение в 1, 2, 3 кварталах соответственно 10,1 %, 29,9 %, 59,9 %).

Закупочная деятельность в рамках подпрограммы на 2016 год осуществлялась с нарушениями законодательства о контрактной системе.

В нарушение пункта 3.1 муниципального контракта № 211 от 18.10.2016 года работы выполнены не в полном объёме и не в установленный срок, асфальтирование остановочной площадки -10 квадратных метров не исполнено в связи с погодными условиями (в соответствии с пунктом 7 Технического задания к контракту укладка асфальтобетона проводится при сухих погодных условиях и температуре воздуха не ниже + 5° С). Не выполнены работы по контракту на сумму 7 444,83 рублей.

По состоянию на 31.01.2018 года (данные Единой информационной системы в сфере закупок) статус контракта – на исполнении.

В нарушение пункта 6.4 муниципального контракта № 211 от 18.10.2016 года администрацией городского округа Рефтинский не начислена и не предъявлена сумма пени к подрядчику за неисполнение обязательств в размере 7 633,37 рублей (расчёт представлен в Приложении № 1 к акту проверки).

Нерезультативное использование средств местного бюджета - 7 444,83 рублей (неисполнение обязательств по контракту в отчётном периоде), потеря бюджета - 7 633,37 рублей (в результате не предъявленной неустойки, пени недобросовестному поставщику).

В нарушение пункта 1 статьи 95 Федерального закона от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд":

1) допущено изменение существенных условий контракта № 188 от 14.09.2016 года (электронный аукцион) с увеличением на 10 % первоначальной цены, без отражения такой возможности в условиях контракта (документацией о закупке изменение условий предусмотрено);

2) цена контракта № 160 от 20.07.2016 года увеличена на 10 % без предложения заказчика об увеличении объёма работ. Необходимость дополнительного объёма работ (без указания перечня) и изменение цены контракта (с 318 119,40 рублей на 349 931,34 рублей) оформлено Дополнительным соглашением №1 от 04.08.2016 года.

Незаконное использование бюджетных средств установлено при исполнении контракта № 180 от 25.08.2016 года (цена контракта 99 761,39 рублей, подрядчик ООО «Региональная строительная компания»). Соглашением № 1 от 23.09.2016 года увеличена цена контракта на 10 % и составила 105 526,42 рублей. Закупка осуществлялась путем проведения запроса котировок, заказчик не вправе изменить условия заключенного контракта по основаниям, предусмотренным пунктом 1 части 1 статьи 95 Закона № 44-ФЗ.

Незаконное использование бюджетных средств составляет 5 765,03 рублей (105 526,42 рублей - 99 761,39 рублей).

Неправомерно использованы бюджетные средства при оплате по договору с единственным поставщиком б/н от 19.09.2016 года (цена договора 99 911,01 рублей, ямочный ремонт). Объём выполнения работ в техническом задании к контракту (89,3 м²), в локальном сметном расчёте к данному договору (84,3 м²), разница составила 5 м². Локальный сметный расчёт к договору не даёт полной информации о проведенных работах и используемых материалах (указанных в техническом задании согласно действующим ГОСТам и СНИПам), работы и материалы объединены в одну единственную позицию - ремонт асфальтобетонного покрытия дорог однослойного толщиной: 70 мм площадью ремонта до 5 м². Оплата произведена в соответствии с установленной ценой по данному договору, но не в соответствии с техническим заданием к данному договору.

Неправомерно использованы бюджетные средства в размере 5 594,10 рублей (99 911,01 руб. / 89,3 м² * 5 м²).

В Перечне автомобильных дорог, утверждённом постановлением главы городского округа Рефтинский от 23.05.2013 года № 436 «Об утверждении Перечня автомобильных дорог общего пользования местного значения городского округа Рефтинский» (ред. от 01.02.2017 года) дорога по улице Васильковой отсутствует.

Нарушения по мероприятиям сметы подпрограммы.

Заключение договора с подрядчиком ООО Аврора б/н от 16.02.2016 года (отсыпка технологической дороги на участке индивидуальной жилищной застройки 47 Га) и оплата за выполненные работы произведены администрацией городского округа Рефтинский до включения данного мероприятия в смету расходов подпрограммы на 2016 год.

Сметой расходов подпрограммы на 2016 год неправомерно предусмотрены расходы в погашение исполнительного листа серии ФС № 005168928 от 12.03.2016 года на основании решения Арбитражного суда Свердловской области от 29.09.2015 года по делу № А60-39524/2015 в сумме 314 006,04 рублей за неисполненные обязательства по содержанию автомобильных дорог по муниципальному контракту с МУП «ПТЖКХ» от 24.01.2014 года № 22/14 (кредиторская задолженность прошлых лет).

Включение в План мероприятий реализации подпрограммы такого мероприятия как погашение суммы долга за содержание дорог за неисполненные обязательства по предыдущему контракту ориентирует использование сил и средств на достижение противоправных целей, поскольку муниципальная программа предполагает достижение целей и результатов с помощью проведённых мероприятий. Резервирование бюджетных средств по данному направлению расходов местного бюджета в рамках муниципальных программ муниципального образования не отвечает принципу эффективности использования бюджетных средств.

Бюджетные средства в сумме 314 006,04 рублей, направленные в рамках подпрограммы на погашение исполнительного листа, квалифицируются как неэффективно использованные.

В возмещение расходов по уплате государственной пошлины, при подаче иска в пользу МУП «ПТЖКХ» с администрации городского округа Рефтинский взысканы денежные средства в размере 26 660,00 рублей (платёжное поручение № 1101 от 09.06.2016 года, КБК 90101139000010014831290), что является потерей бюджета.

Согласно данным сводной оценки эффективности реализации муниципальных программ за 2016 год, сформированной отделом по экономике администрации городского округа Рефтинский муниципальная программа имеет приемлемый уровень эффективности (оценка 4), не исключается возможность пересмотра Программы в части корректировки целевых показателей, высвобождения финансовых ресурсов и перенос ресурсов на следующие периоды либо на другие муниципальные программы. При этом установлено низкая результативность достижения плановых целевых показателей при полном финансировании мероприятий. Настоящая проверка показала, что уровень результативности значительно ниже. Часть мероприятий, запланированная на начало 2016 года исключена из Плана мероприятий по состоянию на 30.12.2016 года, по отдельным мероприятиям подпрограммы результат не достигнут в полном объёме.

9. Выводы:

1. Разработка и реализация муниципальной подпрограммы «Повышение безопасности дорожного движения на территории городского округа Рефтинский» до 2020 года осуществлялась с нарушениями и недостатками, установленными в акте проверки законности и оценке результативности (эффективности и экономности) использования средств местного бюджета за 2016 год на выполнение муниципальной подпрограммы «Повышение безопасности дорожного движения на территории городского округа Рефтинский» до 2020 года.

2. Закупочная деятельность в рамках подпрограммы на 2016 год осуществлялась с нарушениями законодательства о контрактной системе.

10. Предложения/рекомендации:

По результатам проверки в адрес администрации городского округа Рефтинский направлено представление контрольного органа для принятия мер по устранению выявленных нарушений и недостатков.

Председатель контрольного органа городского округа Рефтинский Л.Г. Лескина

Информация для населения

1. Контроль качества воды (февраль)

| Место исследования | Количество показателей | Количество исследований в месяц (факт) | Количество неудовлетворительных исследований | Показатели |
|--|------------------------|--|--|------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Контроль питьевой воды в многоквартирных жилых домах (январь) | | | | |
| ул. Гагарина, 21 | ХВ – 9 | 9 | 0 | |
| | ГВ – 10 | 9 | 0 | |
| ул. Молодёжная, 11 | ХВ – 9 | 9 | 0 | |
| | ГВ – 10 | 9 | 0 | |
| ул. Гагарина, 1 | ХВ – 9 | 9 | 0 | |
| | ГВ – 10 | 9 | 0 | |
| ул. Юбилейная, 10 | ХВ – 9 | 9 | 0 | |
| | ГВ – 10 | 9 | 0 | |

По данным филиала ФБУЗ «Центр гигиены и эпидемиологии в Свердловской области в городе Асбесте и Белоярском районе» неблагополучия по питьевой воде в домах не выявлено.

Администрация городского округа Рефтинский

**Филиал Федерального бюджетного учреждения здравоохранения
«Центр гигиены и эпидемиологии в Свердловской области» в городе Асбест и
Белоярском районе
ИНФОРМИРУЕТ:**

ВИЧ - положительный ребенок

В Свердловской области эпидемическая ситуация по ВИЧ- инфекции продолжает оставаться напряженной: за 2017 года зарегистрировано 6875 случаев ВИЧ- инфекции. В эпидемический процесс вовлечены все социальные и возрастные группы населения: 68,9% ВИЧ-инфицированных – это люди в возрасте 20-39 лет.

С каждым годом среди заболевших увеличивается доля женщин (38,8% от числа всех зарегистрированных случаев), причем больше половины из них- женщины детородного возраста. Инфицирование женщин в 77% случаев произошло половым путем. В 2017 году на территории Свердловской области родилось 724 ребенка от ВИЧ - положительных женщин. Заражение детей во время беременности составило 1,7%.

Дети, имеющие диагноз «ВИЧ- инфекция», проживают практически во всех населенных пунктах, но важно знать и помнить, что это **обычные дети** и они наравне с другими детьми могут посещать абсолютно все детские организации.

Существует только три пути передачи заболевания: половой, парентеральный (через кровь) и вертикальный (от матери к ребенку во время беременности, родов и кормления грудным молоком).

ВИЧ не передается: при рукопожатии и объятиях ребенка, при поцелуе и через слюну, при кашле и чихании, через пот и слезы, через постельное белье, при пользовании общими ванной, туалетом, бассейном, в бане, через укусы насекомых и через животных.

ВИЧ- крайне неустойчивый вирус, он быстро погибает на поверхностях и моментально обезвреживается при использовании любого антисептика- спиртсодержащих растворов, хлорсодержащих бытовых средств, кипятка (ВИЧ- погибает уже при температуре выше 60 градусов).

Детям с ВИЧ- инфекцией, так же как и всем остальным детям, рекомендуется соблюдать все правила личной гигиены. У детей должны быть индивидуальные средства личной гигиены:

зубные щетки и маникюрные ножницы. Одежду и постельное белье ВИЧ- положительных детей следует стирать точно так же, как и все остальное белье.

Важно пояснить ребенку, почему порезы и ссадины нужно обрабатывать, а затем заклеивать пластырем. Ребенок должен знать, что необходимо быть осторожным при контакте с чужой кровью.

ВИЧ- положительный ребенок не представляет никакой опасности для окружающих: в мире не было зарегистрировано ни одного случая передачи ВИЧ-инфекции от ребенка другим людям!

Главный врач Асбестовского Филиала ФБУЗ
«Центр гигиены и эпидемиологии в Свердловской области» Е.В.Гилева

**Территориальный отдел Управления Федеральной службы по надзору в сфере
защиты прав потребителей и благополучия человека по Свердловской области в
городе Асбест и Белоярском районе
ИНФОРМИРУЕТ:**

«О ситуации на потребительском рынке товаров бытовой химии»

Специалисты Асбестовского отдела Управления Роспотребнадзора по Свердловской области провели в 1 квартале 2018 года внеплановую выездную проверку по контролю за соблюдением требований законодательства при реализации спиртосодержащей продукции в отношении ООО «Торговый Дом «Алко-плюс» (магазин «Алко-плюс»), расположенного по адресу: г. Асбест, ул. Уральская, д.58.

В ходе проверки исследована проба **стекло омывающей низкотемпературной жидкости «AQUATEX» (-30)** (изготовитель - ООО «Акрос» (Владимирская область, г. Владимир, район Ленинский, ул. Производственная, д. 7, дата выработки III квартал 2017 года, потребительская упаковка - пластиковые емкости (бутылки) объемом 5 литров) для проведения лабораторных испытаний по государственному надзору.

По результатам лабораторных испытаний **выявлено несоответствие выше указанной продукции бытовой химии установленным санитарно-гигиеническим требованиям** (в выше указанной стекло омывающей жидкости содержание **метанола** составляет более 0,5 %, что **в 10 раз превышает** допустимый уровень (не более 0,05 %) санитарно-гигиенических требований к товарам бытовой химии и показателям их безопасности.

Метанол растворим в спиртах и ряде других органических растворителей, смешивается с водой во всех отношениях и обладает цветом, запахом и вкусом, сходными с таковыми свойствами этилового спирта, что в ряде случаев приводит к случайному или ошибочному употреблению человеком внутрь растворов метанола в качестве спиртных (алкогольных) напитков. Смертельная для человека доза метанола при приеме его внутрь равна 30 г. Тяжелое отравление, сопровождающееся слепотой, может быть вызвано при приеме человеком внутрь лишь 5 - 10 г метанола. Действие на человека паров метанола при непосредственном контакте с ними и их вдыхании выражается в раздражении слизистых оболочек глаз и более высокой подверженности заболеваниям верхних дыхательных путей, головных болях, звоне в ушах, дрожании, невритах, расстройствах зрения.

По факту выявленного нарушения требований законодательства составлен протокол об административном правонарушении в отношении юридического лица по части 2 статьи 14.43 КоАП РФ, и материалы проверки направлены в Арбитражный суд города Екатеринбурга. 05 марта 2018 года суд принял решение о назначении ООО «Торговый Дом «Алко-плюс» наказания в виде административного штрафа в размере 150 000 рублей. Руководству организации выдано предписание об устранении выявленных нарушений. Предписание находится на контроле.

**Начальник территориального отдела Управления ФС по надзору в сфере защиты прав
потребителей и благополучия человека по Свердловской области в городе Асбест и
Белоярском районе Е.А.Брагина**

Территориальный отдел Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Свердловской области в городе Асбест и Белоярском районе
ИНФОРМИРУЕТ:

«О ситуации на потребительском рынке алкогольной продукции»

Специалисты Асбестовского отдела Управления Роспотребнадзора по Свердловской области провели в 1 квартале 2018 года внеплановую выездную проверку по контролю за соблюдением требований законодательства при реализации алкогольной продукции в отношении ООО «Ассоль» (магазин «Ассоль»), расположенного по адресу: г. Асбест, ул. Садовая, д.40.

В ходе проверки исследованы пробы алкогольной продукции (**коньяк Российский трехлетний «Черноморский 3 звездочки»** (изготовитель – ООО «Родник и К», адрес производства: Московская обл., г.Мытищи, ул. Силикатная, д.17); **коньяк Российский трехлетний «Дагестанский коньяк ***»** (изготовитель ЗАО ВКЗ «Изербашский», Республика Дагестан, г. Изербаш, ул. Индустриальная, д.3); **шампанское Российское белое полусладкое «Дербентское» с защищенным географическим указанием «Дагестан»** (изготовитель ОАО «Дербентский завод игристых вин», Россия, Республика Дагестан, г.Дербент, ул.Г.Давыдовой, д.11)).

По результатам лабораторных испытаний выявлено несоответствие выше указанной алкогольной продукции требованиям нормативных документов по качеству.

По фактам выявленных нарушений составлены протоколы об административном правонарушении в отношении юридического лица и в отношении должностного лица по части 1 статьи 14.43 КоАП РФ, по части 3 статьи 14.16 КоАП РФ. Приняты меры административного наказания. Хозяиствующему субъекту выдано предписание об устранении нарушений прав потребителей, предписание находится на контроле.

**Начальник территориального отдела Управления ФС
по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека
по Свердловской области в городе Асбест и Белоярском районе Е.А.Брагина**

Информационный вестник администрации городского округа Рефтинский.

Официальное издание органов местного самоуправления городского округа Рефтинский. Издаётся в соответствии с Решением Думы городского округа Рефтинский от 23.10.2009 года № 158 «Об официальном опубликовании муниципальных нормативных правовых актов органов местного самоуправления городского округа Рефтинский».

Редакционный совет: Председатель Н.Б. Мельчакова; заместитель председателя Л.Ю. Коновалова.

Члены редсовета: О.В. Осинцева, Е.П. Пилюшенкова.

Учредитель и издатель: Администрация городского округа Рефтинский. Главный редактор: Н.Б. Мельчакова.

Адрес редакции и издателя: 624285.Свердловская область, посёлок Рефтинский, ул. Гагарина 13. Номер подписан в печать 25.03.2018г. Тираж 100 экз. Распространяется бесплатно.

Отпечатано на оборудовании ИП Шамаевой А. И.. Заказ №12.