

Собрание депутатов Озерского городского округа

Решение № 106 от 30.06.2016

О Правилах аккредитации журналистов при органах местного самоуправления Озерского городского округа Челябинской области

В соответствии со статьей 48 Закона Российской Федерации от 27.12.1991 № 2124-1 «О средствах массовой информации», Уставом Озерского городского округа в целях упорядочения взаимодействия органов местного самоуправления Озерского городского округа со средствами массовой информации Собрание депутатов Озерского городского округа

РЕШАЕТ:

1. Утвердить прилагаемые Правила аккредитации журналистов при органах местного самоуправления Озерского городского округа Челябинской области.

**Утверждены
решением Собрания депутатов
Озерского городского округа
от 30.06.2016 № 106**

Правила аккредитации журналистов при органах местного самоуправления Озерского городского округа Челябинской области

1. Правила аккредитации журналистов при органах местного самоуправления Озерского городского округа Челябинской области разработаны в соответствии с Законом Российской Федерации от 27.12.1991 № 2124-1 «О средствах массовой информации» в целях объективного освещения в средствах массовой информации деятельности органов местного самоуправления, создания необходимых условий для осуществления профессиональной деятельности журналистов.

2. На аккредитацию могут быть заявлены журналисты, фотокорреспонденты и телеоператоры (далее - журналисты).

Основанием для аккредитации журналистов при органах местного самоуправления является письменная заявка редакции средств массовой информации (далее - СМИ) на имя руководителя органа местного самоуправления, выполненная на официальном бланке редакции СМИ, за подписью руководителя, заверенная печатью, вместе с копией свидетельства о государственной регистрации СМИ (для вновь учрежденных и впервые аккредитуемых СМИ), копией лицензии на вещание для электронных СМИ и двумя фотографиями журналиста (3x4 см).

В заявке необходимо указать:

- полное название СМИ, его учредителя или издателя, тираж, периодичность, местонахождение редакции СМИ, электронный, почтовый адрес (в том числе индекс), номера рабочих телефонов и факса;

- фамилию, имя, отчество журналиста полностью, год рождения, занимаемую должность, рабочий (мобильный) телефон.

Заявка на аккредитацию, не содержащая указанных сведений или не дополненная копией свидетельства о государственной регистрации или лицензией на вещание электронных СМИ и фотографиями журналиста, к рассмотрению не принимается.

Заявка на аккредитацию принимается в подлиннике.

3. Организация аккредитации осуществляется в централизованном порядке органом, уполномоченным на аккредитацию журналистов при органах местного самоуправления Озерского городского округа (далее - уполномоченный орган).

Уполномоченным органом является информационно-аналитический отдел аппарата Собрания депутатов.

Уполномоченный орган:

1) заблаговременно информирует редакции СМИ о сроках проведения аккредитации заявленных журналистов;

2) осуществляет прием и проверку заявок на аккредитацию;

3) готовит и выдает аккредитационные карточки;

4) информирует руководителя соответствующего органа местного самоуправления Озерского городского округа об основаниях для принятия решений о лишении журналиста аккредитации;

5) заблаговременно информирует аккредитованных журналистов о мероприятиях, проводимых органами местного самоуправления.

4. Решение об аккредитации на основании представленной заявки принимает руководитель соответствующего органа местного самоуправления в течение тридцати дней со дня ее получения. О принятом решении редакция средства массовой информации уведомляется письменно в пределах срока принятия решения по предоставленной заявке.

5. Список журналистов, аккредитованных при органах местного самоуправления, утверждается распоряжением руководителя органа местного самоуправления.

6. Аккредитации не подлежат представители рекламных средств массовой информации, а также представители средств массовой информации, деятельность которых регламентируется статьей 37 Закона Российской Федерации «О средствах массовой информации».

7. СМИ имеют право аккредитовать не более одного журналиста, а также фотокорреспондента и оператора, за исключением случаев, когда присутствие большего числа представителей обусловлено технологическими потребностями.

8. Аккредитация журналистов проводится сроком на 1 (один) год.

9. Аккредитация журналиста прекращается в случае:

- истечения периода, на который принято решение об аккредитации;

- прекращения деятельности СМИ, которое он представляет;

- увольнения журналиста из редакции СМИ, по заявке которой он аккредитован;

- поступления в соответствующий орган местного самоуправления решения главного редактора

2. Признать утратившим силу решение Собрания депутатов Озерского городского округа от 14.09.2005 №81 «О Правилах аккредитации журналистов при Собрании депутатов Озерского городского округа».

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его опубликования в газете «Озерский вестник».

Глава Озерского городского округа О.В.Костиков

СМИ об отстранении журналиста от освещения деятельности указанного органа, отзыве журналиста и (или) о его замене.

Журналист лишается аккредитации в случаях, установленных частью 5 статьи 48 Закона Российской Федерации от 27.12.1991 № 2124-1 «О средствах массовой информации».

Решение о прекращении и (или) лишении журналиста аккредитации принимает руководитель соответствующего органа местного самоуправления с указанием причины. Сведения о прекращении и (или) лишении журналиста аккредитации направляются в соответствующую редакцию СМИ, подавшую заявку.

10. Аккредитованному журналисту выдается аккредитационная карточка (приложение к настоящим Правилам). Оформление и выдачу аккредитационной карточки осуществляет уполномоченный орган. В случае утери аккредитационной карточки журналист обязан в семидневный срок письменно известить об этом редакцию СМИ и орган местного самоуправления аккредитовавший его. Утерянная аккредитационная карточка не восстанавливается. Аккредитационная карточка изымается в случае истечения срока аккредитации, лишения журналиста аккредитации в связи с нарушением установленных правил аккредитации либо распространением не соответствующих действительности сведений, порочащих честь и достоинство органов местного самоуправления Озерского городского округа, аккредитовавших журналиста, что подтверждено вступившим в законную силу решением суда.

11. Аккредитованным журналистам создаются необходимые условия для работы. Журналистов заблаговременно извещают о заседаниях, совещаниях и других мероприятиях аккредитовавших их органов. Аккредитованный журналист имеет право присутствовать на заседаниях, совещаниях и других мероприятиях, проводимых аккредитовавшим его органом местного самоуправления, за исключением случаев, когда принято решение о проведении закрытых мероприятий. Решение о проведении закрытого мероприятия принимается его организатором.

12. Журналист, аккредитованный при органах местного самоуправления, несет обязанности, установленные законодательством Российской Федерации о средствах массовой информации.

13. Порядок и особый режим работы аккредитованных при органах местного самоуправления журналистов в случаях приезда в город высших должностных лиц Российской Федерации, Челябинской области и официальных зарубежных делегаций определяется в соответствии с Законом Российской Федерации «О средствах массовой информации», а также требований служб, ответственных за подготовку и проведение данного мероприятия.

Приложение к Правилам аккредитации журналистов при органах местного самоуправления Озерского городского округа Челябинской области

Описание

аккредитационной карточки журналиста

Аккредитационная карточка журналиста, аккредитованного при органах местного самоуправления, представляет собой карточку размером 8x11 см. На лицевой стороне располагаются:

- наименование органа, выдавшего аккредитационную карту, номер аккредитационной карты, наименование средства массовой информации, которое представляет журналист, его фамилия, имя, отчество, фотография размером 3x4 см, дата выдачи и срок действия аккредитационной карты, подпись ее владельца, а также подпись руководителя органа местного самоуправления, оттиск печати.

АККРЕДИТАЦИОННАЯ КАРТОЧКА

Наименование органа местного самоуправления

Аккредитационная карточка журналиста №

СМИ _____

ФИО _____

сроком на _____

место
для фото

Руководитель
органа местного
самоуправления

М.П.

(дата выдачи)

О внесении изменений в решение Собрании депутатов от 27.10.2010 № 264 «О Положении об организации сбора, вывоза, утилизации и переработки бытовых и промышленных отходов на территории Озерского городского округа Челябинской области»

Рассмотрев протест прокурора ЗАТО г. Озерск от 14.06.2016 № 17-2016 на решение Собрании депутатов Озерского городского округа от 27.10.2010 № 264 «О Положении об организации сбора, вывоза, утилизации и переработки бытовых и промышленных отходов на территории Озерского городского округа Челябинской области», Собрание депутатов Озерского городского округа РЕШАЕТ:

1. Удовлетворить протест прокурора ЗАТО г.Озерск от 14.06.2016 № 17- 2016.
2. Внести в Положение об организации сбора, вывоза, утилизации и переработки бытовых и промышленных отходов на территории Озерского городского округа Челябинской области, утвержденного решением Собрании депутатов Озерского городского округа от 27.10.2010 № 264, изменения, изложив подпункт 1 части 17 главы 8 в следующей редакции:
«1) Сбор отходов от населения округа производится в контейнеры для сбора ТБО, установленные на специально оборудованных площадках с удобными подъездами для транспорта, а при

невозможности оборудования контейнерной площадки в специализированный автомобильный транспорт, приезжающий по установленному графику.

Площадка должна быть открытой, с водонепроницаемым покрытием и желательна огражденной зелеными насаждениями. Контейнеры и другие емкости, предназначенные для сбора бытовых отходов и мусора, должны вывозиться или опорожняться ежедневно.».

3. Направить копию настоящего решения прокурору ЗАТО г.Озерск.
4. Настоящее решение вступает в силу со дня его опубликования в газете «Озерский вестник».

Глава Озерского городского округа О.В.Костиков

Решение № 109 от 30.06.2016

О Порядке сообщения лицами, замещающими муниципальные должности, муниципальными служащими Озерского городского округа о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей, его сдачи, оценки и реализации (выкупа)

В соответствии с Федеральными законами от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», постановлением Правительства Российской Федерации от 09.01.2014 № 10 «О порядке сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации», Уставом Озерского городского округа, рассмотрев протест прокурора ЗАТО г.Озерск от 21.06.2016 № 17-2016 на решение Собрании депутатов Озерского городского округа от 28.05.2014 № 83 «О Порядке сообщения лицами, замещающими муниципальные должности, муниципальными служащими Озерского городского округа о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации», Собрание депутатов Озерского городского округа

2. Утвердить прилагаемый Порядок сообщения лицами, замещающими муниципальные должности, муниципальными служащими Озерского городского округа о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей, его сдачи, оценки и реализации (выкупа).

3. Признать утратившим силу решение Собрании депутатов Озерского городского округа от 28.05.2014 № 83 «О Порядке сообщения лицами, замещающими муниципальные должности, муниципальными служащими Озерского городского округа о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации».

4. Направить копию настоящего решения прокурору ЗАТО г.Озерск.
5. Настоящее решение вступает в силу со дня его опубликования в газете «Озерский вестник».

РЕШАЕТ:

1. Удовлетворить протест прокурора ЗАТО г.Озерск от 21.06.2016 № 17-2016.

Глава Озерского городского округа О.В.Костиков

**Утвержден
решением Собрании депутатов
Озерского городского округа
от 30.06.2016 № 109**

Порядок

сообщения лицами, замещающими муниципальные должности, муниципальными служащими Озерского городского округа о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей, его сдачи, оценки и реализации (выкупа)

1. Настоящий Порядок определяет порядок сообщения лицами, замещающими муниципальные должности, муниципальными служащими Озерского городского округа (далее - лица, замещающие муниципальные должности, муниципальные служащие) о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей, его сдачи, оценки и реализации (выкупа)

2. Для целей настоящего Порядка используются следующие понятия:

1) «подарок, полученный в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями» - подарок, полученный лицом, замещающим муниципальную должность, муниципальным служащим от физических (юридических) лиц, которые осуществляют дарение исходя из должностного положения одаряемого или исполнения им служебных (должностных) обязанностей, за исключением канцелярских принадлежностей, которые в рамках протокольных мероприятий, служебных командировок и других официальных мероприятий предоставлены каждому участнику указанных мероприятий в целях исполнения им своих служебных (должностных) обязанностей, цветов и ценных подарков, которые вручены в качестве поощрения (награды);

2) «получение подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей» - получение лицом, замещающим муниципальную должность, муниципальным служащим лично или через посредника от физических (юридических) лиц подарка в рамках осуществления деятельности, предусмотренной должностной инструкцией, а также в связи с исполнением служебных (должностных) обязанностей в случаях, установленных федеральными законами и иными нормативными актами, определяющими особенности правового положения и специфику профессиональной служебной и трудовой деятельности указанных лиц.

3) «муниципальные органы» - структурные подразделения органов местного самоуправления Озерского городского округа, наделенные правами юридических лиц.

3. Лица, замещающие муниципальные должности, муниципальные служащие не вправе получать подарки от физических (юридических) лиц в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, за исключением подарков, полученных в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей.

4. Лица, замещающие муниципальные должности, муниципальные служащие обязаны в порядке, предусмотренном настоящим Порядком, уведомлять обо всех случаях получения подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, орган местного самоуправления, муниципальный орган, в которых указанные лица проходят муниципальную службу или осуществляют трудовую деятельность.

5. Органы местного самоуправления, муниципальные органы соответствующими правовыми актами определяют лиц, уполномоченных на прием уведомления о получении подарка, полученного в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями и лиц, которые уполномочены на прием подарка и его хранение.

6. Уведомление о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей (далее - уведомление), составленное согласно приложению (приложение 1 к Порядку), представляется не позднее 3 рабочих дней со дня получения подарка лицами, замещающими муниципальные должности, муниципальными служащими по месту прохождения муниципальной службы или осуществления трудовой деятельности лицам, указанным в пункте 5 настоящего Порядка. К уведомлению прилагаются документы (при их наличии), подтверждающие стоимость подарка (кассовый чек, товарный чек, иной документ об оплате (приобретении) подарка).

В случае если подарок получен во время служебной командировки, уведомление представляется не позднее 3 рабочих дней со дня возвращения лица, получившего подарок, из служебной командировки.

При невозможности подачи уведомления в сроки, указанные в абзацах первом и втором настоящего пункта, по причине, не зависящей от должностного лица, замещающего муниципальную должность, муниципального служащего, оно представляется не позднее следующего дня после ее устранения.

7. Уведомление составляется в 2-х экземплярах, один из которых возвращается лицу, представившему уведомление, с отметкой о регистрации, другой экземпляр направляется в комиссию, образованную в соответствии с законодательством о бухгалтерском учете, персональный состав которой утверждается правовым актом органа местного самоуправления, муниципального органа (далее - комиссия).

8. Подарок, стоимость которого подтверждается документами и превышает 3 тысячи рублей либо стоимость которого получившему его муниципальному служащему неизвестна, сдается лицу, определенному в соответствии с пунктом 5 настоящего Порядка, органа местного самоуправления, муниципального органа, в котором муниципальный служащий проходит муниципальную службу (далее - ответственное лицо), которое, в свою очередь, принимает его на хранение по акту приема-передачи (приложение 2 к Порядку) не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации уведомления в соответствующем журнале регистрации (приложение 3 к Порядку).

9. Подарок, полученный лицом, замещающим муниципальную должность, независимо от его стоимости, подлежит передаче на хранение в соответствии с пунктом 8 настоящего Порядка.

10. До передачи подарка по акту приема-передачи ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за утрату или повреждение подарка несет лицо, получившее подарок.

11. В целях принятия к бухгалтерскому учету подарка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, определение его стоимости проводится на основе рыночной цены, действующей на дату принятия к учету подарка, или цены на аналогичную материальную ценность в сопоставимых условиях с привлечением при необходимости комиссии или коллегиального органа. Сведения о рыночной цене подтверждаются документально, а при невозможности документального подтверждения - экспертным путем. Подарок возвращается сдавшему его лицу по акту приема-передачи в случае, если его стоимость не превышает 3 тысячи рублей.

12. Управление имущественных отношений администрации Озерского городского округа в соответствии с предоставленными сведениями, обеспечивает включение в установленном порядке принятого к бухгалтерскому учету подарка, стоимость которого превышает 3 тысячи рублей, в реестр муниципальной собственности.

13. Лицо, замещающее муниципальную должность, муниципальный служащий, сдавшие подарок, могут его выкупить, направив на имя представителя нанимателя (работодателя) соответствующее заявление не позднее двух месяцев со дня сдачи подарка. О поступившем заявлении уведомляется Управление имущественных отношений.

14. Управление имущественных отношений администрации Озерского городского округа в течение 3 месяцев со дня поступления документов, указанных в пункте 13 настоящего Порядка, организует оценку стоимости подарка для реализации (выкупа) и уведомляет в письменной форме лицо, подавшее заявление, о результатах оценки, после чего в течение месяца заявитель выкупает подарок по установленной в результате оценки стоимости или отказывается от выкупа.

15. Подарок, в отношении которого не поступило заявление, указанное в пункте 13 настоящего Порядка, может использоваться органом местного самоуправления, муниципальным органом с учетом заключения комиссии о целесообразности использования подарка для обеспечения деятельности органа местного самоуправления, муниципального органа.

Подарок, изготовленный из драгоценных металлов и (или) драгоценных камней, подлежит передаче в Государственный фонд драгоценных металлов и драгоценных камней Российской Федерации в установленном порядке.

16. В случае нецелесообразности использования подарка администрацией Озерского городского округа принимается решение о реализации подарка и проведении оценки его стоимости для реализации (выкупа), осуществляемой уполномоченными муниципальными органами посредством проведения торгов в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

17. Оценка стоимости подарка для реализации (выкупа), предусмотренная пунктами 14 и 16 настоящего Порядка, осуществляется субъектами оценочной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности.

18. В случае если подарок не выкуплен или не реализован, администрацией Озерского городского округа принимается решение о повторной реализации подарка, либо о его безвозмездной передаче на баланс благотворительной организации, либо о его уничтожении в соответствии с законодательством Российской Федерации.

19. Средства, вырученные от реализации (выкупа) подарка, зачисляются в доход местного бюджета в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации.

**Приложение 1
к Порядку сообщения лицами, замещающими муниципальные должности, муниципальными служащими Озерского городского округа о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей, его сдачи, оценки и реализации (выкупа)**

**УВЕДОМЛЕНИЕ
О ПОЛУЧЕНИИ ПОДАРКА**

_____ (наименование органа)
от _____
(Ф.И.О., занимаемая должность)

Уведомление о получении подарка от «__» _____ 20__ г.
Извещаю о получении _____ (дата получения)

подарка(ов) на _____ (наименование протокольного мероприятия, служебной командировки, другого официального мероприятия, место и дата проведения)

| Наименование подарка | Характеристика подарка, его описание | Количество предметов | Стоимость в рублях <*> |
|----------------------|--------------------------------------|----------------------|------------------------|
| 1. | | | |
| 2. | | | |
| 3. | | | |
| Итого | | | |

Приложение: _____ на _____ листах.
(наименование документа)

Лицо, представившее уведомление _____ «__» _____ 20__ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

Лицо, принявшее уведомление _____ «__» _____ 20__ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений:

№ _____
«__» _____ 20__ г.

<*> Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка.

Администрация Озерского городского округа

О предоставлении ООО «ОТК» разрешения на осуществление условно разрешенного вида использования земельного участка по ул. 8 Марта, 5, в поселке Новогорный

Руководствуясь Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Озерского городского округа, решением Собрания депутатов Озерского городского округа от 17.05.2006 № 76 «О Положении об организации и проведении публичных слушаний в Озерском городском округе», Правилами землепользования и застройки населенных пунктов Озерского городского округа, утвержденными решением Собрания депутатов Озерского городского округа от 31.10.2012 № 183, в соответствии с заключением по результатам публичных слушаний от 16.06.2016, проведенных на основании постановления от 18.05.2016 № 12, п о с т а н о в л я ю:

1. Предоставить Обществу с ограниченной ответственностью «Озерская трубная компания» (Хисамов Ф.В.) разрешение на осуществление условно разрешенного вида использования земельного участка с кадастровым номером 74:41:0202002:1333, расположенного по адресу: Российская Фе-

**Приложение 2
к Порядку сообщения лицами, замещающими муниципальные должности, муниципальными служащими Озерского городского округа о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей, его сдачи, оценки и реализации (выкупа)**

АКТ

ПРИЕМА-ПЕРЕДАЧИ НА ОТВЕТСТВЕННОЕ ХРАНЕНИЕ ПОДАРКОВ,
ПОЛУЧЕННЫХ В СВЯЗИ С ПРОТОКОЛЬНЫМИ МЕРОПРИЯТИЯМИ,
СЛУЖЕБНЫМИ КОМАНДИРОВКАМИ И ДРУГИМИ
ОФИЦИАЛЬНЫМИ МЕРОПРИЯТИЯМИ

от «__» _____ 20__ г.

№ _____

Мы, нижеподписавшиеся, составили настоящий акт о том, что

_____ (фамилия, имя, отчество, замещаемая должность лица, представившего подарок)

сдал(а), а _____ (фамилия, имя, отчество лица, принимающего подарок, замещаемая должность)

принял(а) на ответственное хранение следующие подарки:

| № п/п | Наименование подарка | Характеристика подарка, его описание | Количество предметов | Стоимость в рублях <*> |
|-------|----------------------|--------------------------------------|----------------------|------------------------|
| 1. | | | | |
| 2. | | | | |
| | Итого | | | |

<*> Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка.

Приложение: _____ на _____ листах
(наименование документов)

Принял на ответственное хранение _____

Сдал _____

(подпись) (расшифровка подписи)

(подпись) (расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

«__» _____ 20__ г.

**Приложение 3
к Порядку сообщения лицами, замещающими муниципальные должности, муниципальными служащими Озерского городского округа о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей, его сдачи, оценки и реализации (выкупа)**

ЖУРНАЛ

РЕГИСТРАЦИИ УВЕДОМЛЕНИЙ О ПОЛУЧЕНИИ ПОДАРКА,
ПОЛУЧЕННОГО В СВЯЗИ С ПРОТОКОЛЬНЫМИ МЕРОПРИЯТИЯМИ,
СЛУЖЕБНЫМИ КОМАНДИРОВКАМИ И ДРУГИМИ ОФИЦИАЛЬНЫМИ МЕРОПРИЯТИЯМИ

| № п/п | Уведомление №, дата | Фамилия, имя, отчество лица, подавшего уведомление | Наименование (вид) подарка | Сведения о передаче уведомления | Примечание (сведения о возврате подарка, реализации и другое) |
|-------|---------------------|--|----------------------------|---------------------------------|---|
| 1. | | | | | |
| 2. | | | | | |

Постановление № 1730 от 27.06.2016

дерация, Челябинская область, Озерский городской округ, поселок Новогорный, ул. 8 Марта, 5, для размещения нежилых зданий магазина № 1 и склада магазина № 1.

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования.

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Озерский вестник» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления Озерского городского округа Челябинской области.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Озерского городского округа Бахметьева А.А.

И.о. главы администрации И.М. Сбитнев

Об организации и проведении праздничного мероприятия, посвященного 80-летию Госавтоинспекции России

В связи с обращением и.о. начальника Управления МВД России по ЗАТО г. Озерск Челябинской области от 03.06.2016 № 79/9-2155 п о с т а н о в л я ю:

1. МБУ «Культурно-досуговый центр» (Кудревич В.П.) организовать и провести праздничное мероприятие, посвященное 80-летию Госавтоинспекции России для сотрудников и ветеранов ОГИБДД.
2. Определить дату, время и место проведения праздничного мероприятия - 01.07.2016, с 14.00 час. до 23.00 час., ДК «Маяк» (МБУ «КДЦ»).

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Озерский вестник» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления Озерского городского округа Челябинской области.
4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Озерского городского округа Бахметьева А.А.

И.о. главы администрации И.М. Сбитнев

Постановление № 1781 от 30.06.2016

О внесении изменения в постановление от 05.05.2016 № 1120 «О проведении конкурса на замещение главной должности муниципальной службы начальника отдела дошкольного образования и здоровьесбережения Управления образования администрации Озерского городского округа Челябинской области»

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Положением о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы Озерского городского округа, и муниципальными служащими Озерского городского округа, и соблюдения муниципальными служащими Озерского городского округа ограничений, запретов и требований к служебному поведению, утвержденным решением Собрания депутатов Озерского городского округа от 20.11.2013 № 197, в целях осуществления проверки достоверности сведений об образовании, представленных претендентами на замещение главной должности муниципальной службы начальника отдела дошкольного образования и здоровьесбережения Управления образования администрации Озерского городского округа, п о с т а н о в л я ю:

Внести изменение в постановление от 05.05.2016 № 1120 «О проведении конкурса на замещение главной должности муниципальной службы начальника отдела дошкольного образования и здоровьесбережения Управления образования администрации Озерского городского округа Челябинской области», изложив пункт 2 постановления в следующей редакции:

- «2. Определить дату и место проведения конкурса: 18 июля 2016 года, в 14.00 часов по адре-

су: 456780, Челябинская область, г. Озерск, ул. Уральская, д.8, актовый зал».

Внести изменение в извещении о проведении конкурса на замещение главной должности муниципальной службы начальника отдела дошкольного образования и здоровьесбережения Управления образования администрации Озерского городского округа Челябинской области», изложив пункт 2 извещения в следующей редакции:

- «2. Дата проведения конкурса: 18 июля 2015 года, место проведения: Челябинская область, г. Озерск, ул. Уральская, д.8, актовый зал, время проведения: 14.00.».
3. Отделу кадров и муниципальной службы администрации Озерского городского округа (Аксёнова С.Н.) опубликовать настоящее постановление в газете «Озерский вестник» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления Озерского городского округа Челябинской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

И.о. главы администрации И.М. Сбитнев

Постановление № 1786 от 01.07.2016

О внесении изменений в постановление от 09.07.2015 № 1976 «О трудоустройстве лиц, осужденных к обязательным и исправительным работам»

Рассмотрев обращение исполняющего обязанности начальника Филиала по Озерскому городскому округу ФКУ УИИ ГУФСИН России по Челябинской области от 15.06.2016 № 76/75/49-585, п о с т а н о в л я ю:

1. Внести в постановление от 09.07.2015 № 1976 «О трудоустройстве лиц, осужденных к обязательным и исправительным работам» (с изменениями от 15.03.2016 № 536) следующие изменения: 1) дополнить Перечень организаций для определения мест отбывания наказания лицами, осужденными по приговору суда к исправительным работам, а также видов обязательных работ и объектов, на которых они отбываются осужденными гражданами по приговору суда, на территории Озерского городского округа Челябинской области (далее - Перечень) следующими пунктами:

| № п/п | Наименование организации | Виды обязательных работ | Количество рабочих мест профессий рабочих |
|-------|---|--|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 66. | Общество с ограниченной ответственностью «Промышленное и гражданское строительство» | | 2 |
| 67. | Общество с ограниченной ответственностью «Миракс Тим» | | 10 |
| 68. | Индивидуальный предприниматель Мошкин Павел Александрович | Погрузочно-разгрузочные, ремонтные и земляные работы | 2 |
| 69. | Муниципальное бюджетное учреждение Озерского городского округа Дом культуры «Синегорье» | Очистка территории от мусора | 2 |
| 70. | Садоводческое некоммерческое товарищество «Береговое» | Эксплуатация объекта нежилого фонда: ремонт инженерных систем, санитарная очистка территории и контейнерных площадок от мусора и твердых бытовых отходов | 2 |
| 71. | Общество с ограниченной ответственностью «Уральский маслозавод» | Санитарная очистка территории и контейнерных площадок от мусора и твердых бытовых отходов, погрузочно-разгрузочные работы | 2 |
| 72. | Общество с ограниченной ответственностью «Уральский завод теплообменного оборудования» | Санитарная очистка территории и контейнерных площадок от мусора и твердых бытовых отходов, погрузочно-разгрузочные работы | 2 |

| № п/п | Наименование организации | Виды обязательных работ | Количество рабочих мест профессий рабочих |
|-------|--|--|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 73. | Общество с ограниченной ответственностью «Порфирит» | | 2 |
| 74. | Общество с ограниченной ответственностью «Гарант-М» | | 2 |
| 75. | Индивидуальный предприниматель Ковальчук Сергей Валентинович | Общедоступные виды трудовой деятельности, не требующие профессиональной подготовки, специальных знаний и навыков по согласованию с работодателем | 2 |
| 76. | Индивидуальный предприниматель Титов Олег Юрьевич | | 3 |
| 77. | Общество с ограниченной ответственностью «Гермес» | | 2 |
| 78. | Общество с ограниченной ответственностью «Эталон Сервис» | | 2 |
| 79. | Общество с ограниченной ответственностью «Южуралторг» | | 2 |
| 80. | Индивидуальный предприниматель Муслимова Роза Юрьевна | | 2 |
| 81. | Индивидуальный предприниматель Поляков Сергей Владимирович | Погрузочно-разгрузочные работы, очистка территории от мусора | 1 |

2) в строке «Итого» Перечня цифры «231-233» заменить «271-273».

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Озерский вестник» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления Озерского городского округа Челябинской области.
4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Озерского городского округа Бахметьева А.А.

И.о. главы администрации И.М. Сбитнев

Постановление № 1791 от 01.07.2016

Об утверждении Порядка расчета нормативных затрат на оказание муниципальных услуг муниципальными бюджетными образовательными организациями Озерского городского округа в сфере образования, применяемых при расчете объема финансового обеспечения выполнения муниципального задания

В соответствии с частью 4 статьи 69.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.09.2015 № 1040 «Об утверждении общих требований к определению нормативных затрат на оказание государственных (муниципальных) услуг в сфере образования, науки и молодежной политики, применяемых при расчете объема субсидий на финансовое обеспечение выполнения государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных)

услуг (выполнения работ) государственными (муниципальными) учреждениями», постановлением администрации Озерского городского округа от 26.01.2016 № 121 «Об утверждении Порядка формирования и финансового обеспечения выполнения муниципального задания в отношении муниципальных учреждений Озерского городского округа», руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок расчета нормативных затрат на оказание муниципальных услуг

муниципальными бюджетными образовательными организациями Озерского городского округа в сфере образования, применяемых при расчете объема финансового обеспечения выполнения муниципального задания.

2. Управлению образования администрации Озерского городского округа (Горбунова Л.В.), Управлению культуры администрации Озерского городского округа (Сальникова Н.Г.):

- 1) применять положения Порядка расчета нормативных затрат на оказание муниципальных услуг муниципальными бюджетными образовательными организациями Озерского городского округа в сфере образования, применяемых при расчете объема финансового обеспечения выполнения муниципального задания, начиная с 2016 года (начиная с муниципальных заданий на 2016 год);
- 2) довести до сведения руководителей подведомственных муниципальных бюджетных образова-

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации Озерского городского округа
от 01.07.2016 № 1791

Порядок расчета нормативных затрат на оказание муниципальных услуг муниципальными бюджетными образовательными организациями Озерского городского округа в сфере образования, применяемых при расчете объема финансового обеспечения выполнения муниципального задания

I. Общие положения

Порядок расчета нормативных затрат на оказание муниципальных услуг муниципальными бюджетными образовательными организациями Озерского городского округа в сфере образования, применяемых при расчете объема финансового обеспечения выполнения муниципального задания (далее - Порядок), устанавливает правила определения и утверждения нормативных затрат на оказание муниципальных услуг в сфере образования, применяемых при расчете объема финансового обеспечения выполнения муниципального задания.

2. Порядок распространяется на муниципальные услуги, включенные в базовый (отраслевой) перечень государственных и муниципальных услуг и работ, утвержденный Министерством образования и науки Российской Федерации по виду деятельности образование и наука (далее - базовой (отраслевой) перечень), и ведомственные перечни муниципальных услуг и работ, оказываемых и выполняемых муниципальными учреждениями в качестве основных видов деятельности, утвержденными Управлением образования и Управлением культуры администрации Озерского городского округа (далее - ведомственный перечень).

3. Порядок действует в отношении муниципальных бюджетных образовательных организаций Озерского городского округа, в отношении которых функции и полномочия осуществляют Управление образования и Управление культуры администрации Озерского городского округа (далее - образовательная организация).

4. При определении нормативных затрат в расчет не включаются следующие затраты:

- 1) затраты, финансируемые путем предоставления субсидий на иные цели в соответствии с Порядком определения объема и условий предоставления субсидий из бюджета Озерского городского округа образовательным организациям на иные цели, не связанные с финансовым обеспечением выполнения муниципального задания, утвержденным постановлением администрации Озерского городского округа;
- 2) объемы бюджетных инвестиций;
- 3) затраты на содержание движимого имущества, не отнесенного к категории особо ценного движимого имущества;
- 4) финансовое обеспечение осуществления образовательной организации полномочий органа местного самоуправления по исполнению публичных обязательств, подлежащих исполнению в денежной форме.

5. В случае предоставления в аренду недвижимого имущества или особо ценного движимого имущества, закрепленного за образовательной организацией или приобретенного образовательной организацией в установленном порядке, затраты на содержание соответствующего имущества не учитываются при определении нормативных затрат на содержание имущества.

6. Нормативные затраты на оказание муниципальных услуг в сфере образования определяются: исходя из содержащейся в базовом (отраслевом) перечне, ведомственном перечне, информации о единице показателя, характеризующего объем муниципальной услуги, и показателей, отражающих содержание и (или) условия (формы) оказания муниципальной услуги (далее - показатели отраслевой специфики);

на основе базового норматива затрат на оказание муниципальной услуги в сфере образования и корректирующих коэффициентов к базовому нормативу затрат на оказание муниципальной услуги, определяемых в соответствии с настоящим Порядком.

7. Объем финансового обеспечения выполнения муниципального задания, определяемый на основе нормативных затрат не может превышать объем бюджетных ассигнований, предусмотренных на указанные цели сводной бюджетной росписью бюджета Озерского городского округа на соответствующий финансовый год и плановый период.

8. При изменении нормативных затрат не допускается уменьшение субсидии, предоставляемой на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания в течение срока его выполнения, без соответствующего изменения муниципального задания.

9. Определение нормативных затрат осуществляется с учетом норм материальных, технических и трудовых ресурсов, используемых для оказания муниципальной услуги в сфере образования, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Челябинской области, Озерского городского округа, а также межгосударственными, национальными (государственными) стандартами Российской Федерации, строительных норм и правил, санитарных норм и правил, стандартов, порядков и регламентов оказания муниципальных услуг в сфере образования (далее - стандарт оказания услуги) (при их наличии).

При отсутствии стандартов услуг нормативные затраты в отношении соответствующей группы затрат определяются структурным методом (или экспертным методом), позволяющим рассчитать нормативные затраты на единицу муниципальной услуги в сфере образования.

II. Порядок расчета нормативных затрат на оказание муниципальных услуг в сфере образования

10. Нормативные затраты на оказание муниципальных услуг в сфере образования, за исключением муниципальных услуг по реализации дополнительных образовательных программ, определяются в расчете на одного обучающегося по каждому уровню образования в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, по каждому виду и направленности (профилю) образовательных программ с учетом форм обучения, федеральных государственных требований (при их наличии), типа образовательной организации, сетевой формы реализации образовательных программ, образовательных технологий, специальных условий получения образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья, обеспечения дополнительного профессионального образования педагогическим работникам, обеспечения безопасных условий обучения и воспитания, охраны здоровья обучающихся, а также с учетом иных предусмотренных

тельных организаций положения Порядка расчета нормативных затрат на оказание муниципальных услуг муниципальными бюджетными образовательными организациями в сфере образования, применяемых при расчете объема финансового обеспечения выполнения муниципального задания.

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Озерский вестник» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления Озерского городского округа Челябинской области.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Озерского городского округа Ланге О.В.

И.о. главы администрации И.М. Сбитнев

Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 273-ФЗ) особенностей организации и осуществления образовательных услуг (для различных категорий обучающихся), за исключением образовательной деятельности, осуществляемой в соответствии с образовательными стандартами.

11. Нормативные затраты на оказание муниципальных услуг по реализации дополнительных образовательных программ определяются в расчете на человеко-час по каждому виду и направленности (профилю) образовательных программ с учетом форм обучения, федеральных государственных требований (при их наличии), типа образовательной организации, сетевой формы реализации образовательных программ, образовательных технологий, специальных условий получения образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья, обеспечения дополнительного профессионального образования педагогическим работникам, обеспечения безопасных условий обучения и воспитания, охраны здоровья обучающихся, а также с учетом иных предусмотренных Федеральным законом № 273-ФЗ особенностей организации и осуществления образовательных услуг (для различных категорий обучающихся).

12. При расчете финансового обеспечения выполнения муниципального задания образовательной организацией, реализующей образовательные программы дошкольного образования, нормативные затраты на оказание муниципальных услуг по реализации основных общеобразовательных программ дошкольного образования не включают в себя нормативные затраты на оказание муниципальных услуг по присмотру и уходу за детьми.

Нормативные затраты на оказание муниципальных услуг по присмотру и уходу за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией, включаются в финансовое обеспечение выполнения муниципального задания образовательными организациями, реализующими образовательные программы дошкольного образования.

13. Для образовательных организаций, расположенных в сельских населенных пунктах Озерского городского округа и реализующих основные общеобразовательные программы, нормативные затраты на оказание муниципальных услуг в сфере образования должны предусматривать в соответствии с частью 2 статьи 88 и частью 4 статьи 99 Федерального закона № 273-ФЗ в том числе затраты на осуществление образовательной деятельности, не зависящие от количества обучающихся.

14. Нормативные затраты на оказание *i*-ой муниципальной услуги в сфере образования рассчитываются по следующей формуле:

$$N_{\text{отр}}^i = K_{\text{отр}}^i \times K_{\text{тер}}^i \times N_{\text{баз}}^i \quad (1)$$

где:
 $N_{\text{отр}}^i$ - размер нормативных затрат на оказание *i*-ой муниципальной услуги в сфере образования;
 $K_{\text{отр}}^i$ - отраслевой корректирующий коэффициент к базовому нормативу затрат на оказание *i*-ой муниципальной услуги в сфере образования;

$K_{\text{тер}}^i$ - территориальный корректирующий коэффициент к базовому нормативу затрат на оказание *i*-ой муниципальной услуги в сфере образования;

$N_{\text{баз}}^i$ - значение базового норматива затрат на оказание *i*-ой муниципальной услуги в сфере образования.

15. Значение базового норматива затрат на оказание *i*-ой муниципальной услуги в сфере образования рассчитывается по следующей формуле:

$$N_{\text{баз}}^i = N_{\text{неоср}}^i + N_{\text{общ}}^i \quad \text{где:} \quad (2)$$

$N_{\text{неоср}}^i$ - значение базового норматива затрат, непосредственно связанных с оказанием *i*-ой муниципальной услуги в сфере образования;

$N_{\text{общ}}^i$ - значение базового норматива затрат на общехозяйственные нужды на оказание *i*-ой муниципальной услуги в сфере образования.

16. Базовый норматив затрат, непосредственно связанных с оказанием муниципальной услуги в сфере образования рассчитывается по формуле:

$$N_{\text{неоср}}^i = N_{\text{отт}}^i + N_{\text{мз}}^i + N_{\text{инв}}^i \quad \text{где:} \quad (3)$$

$N_{\text{отт}}^i$ - затраты на оплату труда с начислениями на выплаты по оплате труда работников, непосредственно связанных с оказанием *i*-ой муниципальной услуги в сфере образования;

$N_{\text{мз}}^i$ - затраты на приобретение потребляемых (используемых) в процессе оказания *i*-ой муниципальной услуги в сфере образования материальных запасов и особо ценного движимого имущества (в том числе затраты на арендные платежи);

$N_{\text{инв}}^i$ - иные затраты, непосредственно связанные с оказанием *i*-ой муниципальной услуги в сфере образования.

17. Затраты на оплату труда с начислениями на выплаты по оплате труда работников, непосредственно связанных с оказанием муниципальной услуги в сфере образования, рассчитываются по следующей формуле:

$$N_{\text{отт}}^i = \sum_d n_d^i \times R_d^i \quad \text{где:} \quad (4)$$

n_d^i - значение натуральной нормы рабочего времени, затрачиваемого *d*-ым работником, непосредственно связанным с оказанием *i*-ой муниципальной услуги в сфере образования;

R_d^i - размер повременной (часовая, дневная, месячная, годовая) оплаты труда *d*-ого работника, непосредственно связанного с оказанием *i*-ой муниципальной услуги в сфере образования, с учетом окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплат компенсационного и стимулирующего характера, с начислениями на выплаты по оплате труда.

Затраты на оплату труда с начислениями на выплаты по оплате труда педагогических работников, непосредственно связанных с оказанием муниципальной услуги в сфере образования, определяются

в соответствии с частью 3 статьи 99 Федерального закона № 273-ФЗ и номенклатурой должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 08.08.2013 № 678, исходя из необходимости выполнения требований распоряжения Правительства Российской Федерации от 30.04.2014 № 722-р, включая страховые взносы в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации и Федеральный фонд обязательного медицинского страхования, страховые взносы на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права.

Значение натуральной нормы рабочего времени, затрачиваемого d-ым работником, непосредственно связанным с оказанием i-ой муниципальной услуги в сфере образования, определяется в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемых в трудовом договоре».

18. Затраты на приобретение потребляемых (используемых) в процессе оказания i-ой муниципальной услуги в сфере образования материальных запасов и особо ценного движимого имущества (в том числе затраты на арендные платежи), рассчитываются по следующей формуле:

$$N_{\text{из}} = \sum \frac{n_k^i \times R_k^i}{T_k^i}, \text{ где: (5)}$$

n_k^i - значение натуральной нормы k-ого вида материального запаса/особо ценного движимого имущества, непосредственно используемого в процессе оказания i-ой муниципальной услуги в сфере образования;

R_k^i - стоимость k-ого вида материального запаса/особо ценного движимого имущества, непосредственно используемого в процессе оказания i-ой муниципальной услуги в сфере образования в соответствующем финансовом году;

T_k^i - срок полезного использования k-ого вида материального запаса/особо ценного движимого имущества.

Значение натуральной нормы k-ого вида материального запаса/особо ценного движимого имущества определяется в соответствии с пунктом 9 настоящего Порядка.

Стоимость k-ого вида материального запаса/особо ценного движимого имущества, непосредственно используемого в процессе оказания i-ой муниципальной услуги в сфере образования, определяется в соответствии с пунктом 31 настоящего Порядка.

19. Иные затраты, непосредственно связанные с оказанием i-ой муниципальной услуги в сфере образования, рассчитываются по следующей формуле:

$$N_{\text{иные}} = \sum \frac{n_l^i \times R_l^i}{T_l^i}, \text{ где: (6)}$$

n_l^i - значение натуральной нормы l-ого товара (работы, услуги), непосредственно связанного с оказанием i-ой муниципальной услуги в сфере образования, и не учтенной в затратах на оплату труда с начислениями на выплаты по оплате труда работников, непосредственно связанных с оказанием i-ой муниципальной услуги в сфере образования, и затратах на приобретение потребляемых (используемых) в процессе оказания i-ой муниципальной услуги в сфере образования материальных запасов и особо ценного движимого имущества (далее - товар (работа, услуга), непосредственно связанных с оказанием i-ой муниципальной услуги в сфере образования;

R_l^i - стоимость l-ого товара (работы, услуги), непосредственно связанного с оказанием i-ой муниципальной услуги в сфере образования в соответствующем финансовом году;

T_l^i - срок полезного использования l-ого товара (работы, услуги), непосредственно связанного с оказанием i-ой муниципальной услуги в сфере образования.

Значение натуральной нормы l-ого товара (работы, услуги), непосредственно связанного с оказанием i-ой муниципальной услуги в сфере образования, определяется в соответствии с пунктом 9 настоящего Порядка.

Стоимость l-ого товара (работы, услуги), непосредственно связанного с оказанием i-ой муниципальной услуги в сфере образования, определяется в соответствии с пунктом 31 настоящего Порядка.

20. В состав базового норматива затрат, непосредственно связанных с оказанием i-ой муниципальной услуги в сфере образования детям с ограниченными возможностями здоровья и иными специальными потребностями, входят затраты, непосредственно связанные с обеспечением указанных потребностей, в том числе в части оплаты труда дополнительного персонала, а также приобретения материальных запасов и основных средств в соответствии с пунктом 18 настоящего Порядка.

При расчете нормативных затрат на оказание муниципальных услуг лицам с ограниченными возможностями здоровья, детям-инвалидам, инвалидам в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида и лицам со специальными потребностями применяются повышающие коэффициенты, учитывающие специфику организации предоставления муниципальной услуги указанной категории потребителей.

21. Значение базового норматива затрат на общехозяйственные нужды на оказание i-ой муниципальной услуги в сфере образования рассчитывается по следующей формуле:

$$N_{\text{общ}}^i = N_{\text{КУ}}^i + N_{\text{СНИ}}^i + N_{\text{СОЦИ}}^i + N_{\text{УС}}^i + N_{\text{ТУ}}^i + N_{\text{ОТ2}}^i + N_{\text{ПНЗ}}^i, \text{ где: (7)}$$

$N_{\text{КУ}}^i$ - затраты на коммунальные услуги для оказания i-ой муниципальной услуги в сфере образования;

$N_{\text{СНИ}}^i$ - затраты на содержание объектов недвижимого имущества, используемого для оказания i-ой муниципальной услуги в сфере образования, в том числе на основании договора аренды или договора безвозмездного пользования (в том числе затраты на арендные платежи);

$N_{\text{СОЦИ}}^i$ - затраты на содержание объектов особо ценного движимого имущества, используемого для оказания i-ой муниципальной услуги в сфере образования;

$N_{\text{УС}}^i$ - затраты на приобретение услуг связи для оказания i-ой муниципальной услуги в сфере образования;

$N_{\text{ТУ}}^i$ - затраты на приобретение транспортных услуг для оказания i-ой муниципальной услуги в сфере образования;

$N_{\text{ОТ2}}^i$ - затраты на оплату труда с начислениями на выплаты по оплате труда работников, которые не принимают непосредственного участия в оказании i-ой муниципальной услуги в сфере образования;

$N_{\text{ПНЗ}}^i$ - затраты на прочие общехозяйственные нужды на оказание i-ой муниципальной услуги в сфере образования.

22. Затраты на коммунальные услуги ($N_{\text{КУ}}^i$) для оказания i-ой муниципальной услуги в сфере образования определяются на основании лимитов потребления топливно-энергетических ресурсов, электроэнергии, услуг водоснабжения и водоотведения муниципальными учреждениями Озерского городского округа на очередной финансовый год (очередной финансовый год и плановый период), утвержденных постановлением администрации Озерского городского округа.

В составе затрат на коммунальные услуги для оказания i-ой муниципальной услуги в сфере образования учитываются расходы на потребление:

химически очищенной воды;

водоотведения;

водоснабжения;

теплоснабжения;

электроснабжения.

В случае заключения энергосервисного договора (контракта) дополнительно к указанным затратам включаются нормативные затраты на оплату исполнения энергосервисного договора (контракта), на величину которых снижаются нормативные затраты по видам энергетических ресурсов.

Нормативные затраты на оплату исполнения энергосервисного договора (контракта) рассчитываются как процент от достигнутого размера экономии соответствующих расходов учреждения, определенный условиями энергосервисного договора (контракта).

23. Затраты на содержание объектов недвижимого имущества, используемого для оказания i-ой муниципальной услуги в сфере образования, в том числе на основании договора аренды или договора безвозмездного пользования (в том числе затраты на арендные платежи) (далее - имущество, используемое для оказания i-ой муниципальной услуги (в том числе затраты на арендные платежи)), рассчитываются по формуле:

$$N_{\text{СНИ}}^i = \sum m \cdot n_m^i \times R_m^i, \text{ где: (8)}$$

n_m^i - значение натуральной нормы потребления m-ого вида работ (услуг) по содержанию объектов недвижимого имущества, учитываемой при расчете базового норматива затрат на общехозяйственные нужды на оказание i-ой муниципальной услуги в сфере образования;

R_m^i - стоимость (цена, тариф) m-ого вида работ (услуг) по содержанию объектов недвижимого имущества, учитываемого при расчете базового норматива затрат на общехозяйственные нужды на оказание i-ой муниципальной услуги в сфере образования в соответствующем финансовом году.

В составе затрат на содержание объектов недвижимого имущества, используемого для оказания i-ой муниципальной услуги в сфере образования, в том числе на основании договора аренды или договора безвозмездного пользования (в том числе затраты на арендные платежи), учитываются следующие виды работ (услуг) по содержанию недвижимого имущества:

техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем охранно-тревожной сигнализации;

техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем пожарной сигнализации;

техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем видеонаблюдения;

проведение текущего ремонта зданий и сооружений;

содержание прилегающей территории (в т.ч. очистка территории и кровли от снега, акарицидная обработка территории);

вывоз твердых бытовых отходов;

лабораторно-инструментальные обследования здания;

техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт инженерных сетей;

техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем кондиционирования и вентиляции;

техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт систем контроля и управления доступом в здания, сооружения;

техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт отопительной системы, в том числе на подготовку отопительной системы к зимнему сезону,

индивидуального теплового пункта;

техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт электрооборудования (электрозамеры здания (помещения));

проведение дезинсекции и дератизации в зданиях (помещениях);

другие виды работ/услуг по содержанию объектов недвижимого имущества.

Значение натуральной нормы потребления m-ого вида работ (услуг) по содержанию объектов недвижимого имущества, учитываемой при расчете базового норматива затрат на общехозяйственные нужды на оказание i-ой муниципальной услуги, определяется в соответствии с пунктом 9 настоящего Порядка.

Стоимость m-ого вида работ (услуг) по содержанию объектов недвижимого имущества, учитываемых при расчете базового норматива затрат на общехозяйственные нужды на оказание i-ой муниципальной услуги, определяется в соответствии с пунктом 31 настоящего Порядка.

24. Затраты на содержание объектов особо ценного движимого имущества, используемого для оказания i-ой муниципальной услуги в сфере образования, рассчитываются по формуле:

$$N_{\text{СОЦИ}}^i = \sum n_p^i \times R_p^i, \text{ где: (9)}$$

n_p^i - значение натуральной нормы потребления p-ого вида работ (услуг) по содержанию особо ценного движимого имущества, используемого для оказания i-ой муниципальной услуги в сфере образования;

R_p^i - стоимость (цена, тариф) p-ого вида работ (услуг) по содержанию объектов особо ценного движимого имущества, используемого для оказания i-ой муниципальной услуги в сфере образования.

В составе затрат на содержание объектов особо ценного движимого имущества, используемого для оказания i-ой муниципальной услуги в сфере образования, учитываются следующие виды работ (услуг) по содержанию особо ценного движимого имущества:

приобретение топлив и смазочных материалов;

техническое обслуживание и ремонт транспортных средств;

техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт дизельных генераторных установок;

техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт оргтехники;

техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт кухонного и прачечного оборудования;

техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт газового оборудования;

техническое обслуживание и регламентно-профилактический ремонт огнетушителей;

лабораторно-инструментальные обследования оборудования;

другие виды работ (услуг) по содержанию особо ценного движимого имущества.

Значение натуральной нормы потребления p-ого вида работы (услуги) по содержанию объектов особо ценного движимого имущества, используемого для оказания i-ой муниципальной услуги, учитываемой при расчете базового норматива затрат на общехозяйственные нужды на оказание i-ой муниципальной услуги, определяется в соответствии с пунктом 9 настоящего Порядка.

Стоимость (цена, тариф) p-ого вида работ (услуг) по содержанию объектов особо ценного движимого имущества, используемого для оказания i-ой муниципальной услуги, определяется в соответствии с пунктом 31 настоящего Порядка.

Затраты на приобретение топлив определяются на основании лимитов потребления топлив автомобильным транспортом муниципальных учреждений Озерского городского округа на очередной финансовый год (очередной финансовый год и плановый период), утвержденных постановлением

администрации Озерского городского округа.

25. Затраты на приобретение услуг связи для оказания *i*-ой муниципальной услуги в сфере образования рассчитываются по следующей формуле:

$$N_{\text{ус}}^i = \sum_p n_p^i \times R_p^i, \text{ где: (10)}$$

n_p^i - значение натуральной нормы потребления *p*-ой услуги связи, используемой для оказания *i*-ой муниципальной услуги в сфере образования;

R_p^i - стоимость (цена, тариф) *p*-ой услуги связи, используемой для оказания *i*-ой государственной (муниципальной) услуги в сфере образования.

В составе затрат на приобретение услуг связи для оказания *i*-ой муниципальной услуги в сфере образования учитываются следующие виды услуг связи:

услуги связи для целей радиовещания;

услуги телефонной связи (местной, внутризоновой, междугородной телефонной связи);

услуги почтовой связи;

услуги связи по передаче данных;

услуги доступа к сети Интернет;

иные услуги связи.

Значение натуральной нормы потребления *p*-ой услуги связи, используемой для оказания *i*-ой муниципальной услуги, учитываемой при расчете базового норматива затрат на общехозяйственные нужды на оказание *i*-ой муниципальной услуги, определяется в соответствии с пунктом 9 настоящего Порядка.

Стоимость (цена, тариф) *p*-ой услуги связи, используемой для оказания *i*-ой муниципальной услуги, учитываемой при расчете базового норматива затрат на общехозяйственные нужды на оказание *i*-ой муниципальной услуги, определяется в соответствии с пунктом 31 настоящего Порядка.

26. Затраты на приобретение транспортных услуг для оказания *i*-ой муниципальной услуги в сфере образования рассчитываются по следующей формуле:

$$N_{\text{тв}}^i = \sum_g n_g^i \times R_g^i, \text{ где: (11)}$$

n_g^i - значение натуральной нормы потребления *g*-ой транспортной услуги, используемой при оказании *i*-ой муниципальной услуги в сфере образования;

R_g^i - стоимость (цена, тариф) *g*-ой транспортной услуги, используемой при оказании *i*-ой муниципальной услуги в сфере образования.

В составе затрат на приобретение транспортных услуг для *i*-ой муниципальной услуги в сфере образования учитываются следующие виды транспортных услуг:

доставка грузов;

проезд работника образовательной организации к месту оказания муниципальной услуги в сфере образования;

доставка детей на пункт проведения ЕГЭ (пос. Новогорный, пос. Метлино, пос.Татыш);

иные транспортные услуги.

Значение натуральной нормы потребления *g*-ой транспортной услуги, используемой при оказании *i*-ой муниципальной услуги в сфере образования, учитываемой при расчете базового норматива затрат на общехозяйственные нужды на оказание *i*-ой муниципальной услуги в сфере образования, определяется в соответствии с пунктом 9 настоящего Порядка.

Стоимость (цена, тариф) *g*-ой транспортной услуги, используемой при оказании *i*-ой муниципальной услуги в сфере образования, учитываемой при расчете базового норматива затрат на общехозяйственные нужды на оказание *i*-ой муниципальной услуги в сфере образования, определяется в соответствии с пунктом 31 настоящего Порядка.

27. Затраты на оплату труда с начислениями на выплаты по оплате труда работников, которые не принимают непосредственного участия в оказании *i*-ой муниципальной услуги в сфере образования, рассчитываются по следующей формуле:

$$N_{\text{от}}^i = \sum_s n_s^i \times R_s^i, \text{ где: (12)}$$

n_s^i - значение натуральной нормы рабочего времени *s*-ого работника, который не принимает непосредственного участия в оказании муниципальной услуги в сфере образования;

R_s^i - размер повременной (часовой, дневной, месячной, годовой) оплаты труда *s*-ого работника, который не принимает непосредственного участия в оказании муниципальной услуги в сфере образования, учитываемой при расчете базового норматива затрат на общехозяйственные нужды на оказание *i*-ой муниципальной услуги в сфере образования, с учетом окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплат компенсационного и стимулирующего характера, с начислениями на выплаты по оплате труда.

Затраты на оплату труда с начислениями на выплаты по оплате труда работников, которые не принимают непосредственного участия в оказании *i*-ой муниципальной услуги в сфере образования, включая административно-управленческий персонал, включаются в состав нормативных затрат в соответствии с частью 2 статьи 99 Федерального закона № 273-ФЗ.

Перечень должностей работников, которые не принимают непосредственного участия в оказании муниципальной услуги, ежегодно утверждается приказами Управления образования и Управления культуры администрации Озерского городского округа (далее - Управления).

Размер повременной (часовой, дневной, месячной, годовой) оплаты труда с начислениями на выплаты по оплате труда *s*-ого работника, который не принимает непосредственного участия в оказании *i*-ой муниципальной услуги в сфере образования, определяется исходя из годового фонда оплаты труда и годового фонда рабочего времени работника, относимого на оказание *i*-ой муниципальной услуги в сфере образования.

При расчете размера повременной (часовой, дневной, месячной, годовой) оплаты труда с начислениями на выплаты по оплате труда *s*-ого работника, который не принимает непосредственного участия в оказании *i*-ой муниципальной услуги в сфере образования, определяется исходя из годового фонда оплаты труда и годового фонда рабочего времени работника с учетом применяемого при обосновании бюджетных ассигнований на очередной финансовый год и плановый период темпа роста номинальной начисленной среднемесячной заработной платы на одного работника в соответствующем финансовом году, определяемого в соответствии с прогнозом социально-экономического развития, разрабатываемым согласно статье 173 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Значение натуральной нормы рабочего времени *s*-ого работника, который не принимает непосредственного участия в оказании муниципальной услуги в сфере образования, учитываемой при расчете базового норматива затрат на общехозяйственные нужды на оказание *i*-ой муниципальной услуги в сфере образования определяется в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

Если в образовательной организации одновременно оказывается несколько муниципальных услуг, затраты на оплату труда работников, которые не принимают непосредственного участия в оказании муниципальной услуги в сфере образования, целесообразно относить пропорционально затратам, непосредственно связанных с оказанием этой муниципальной услуги.

28. Затраты на прочие общехозяйственные нужды на оказание *i*-ой муниципальной услуги в сфере образования, рассчитываются по формуле:

$$N_{\text{тов}}^i = \sum_t n_t^i \times R_t^i, \text{ где: (13)}$$

n_t^i - значение натуральной нормы на приобретение *t*-ого товара (работы, услуги), затраты на приобретение которого относятся на оказание *i*-ой муниципальной услуги в сфере образования, и не учтенные в затратах на коммунальные услуги, содержание объектов недвижимого и объектов особо ценного движимого имущества, используемого для оказания *i*-ой муниципальной услуги в сфере образования, на приобретение услуг связи, транспортных услуг и оплату труда с начислениями на выплаты по оплате труда работников, которые не принимают непосредственного участия в оказании *i*-ой муниципальной услуги в сфере образования (далее - товар (работа, услуга), направляемый на общехозяйственные нужды для оказания *i*-ой муниципальной услуги в сфере образования);

R_t^i - стоимость (цена, тариф) *t*-ого товара (работы, услуги), направляемого на общехозяйственные нужды для оказания *i*-ой муниципальной услуги в сфере образования;

T_t^i - срок использования *t*-ого товара (работы, услуги), направляемого на общехозяйственные нужды для оказания *i*-ой муниципальной услуги в сфере образования.

Значение натуральной нормы *t*-ого товара (работы, услуги), направляемого на общехозяйственные нужды для оказания *i*-ой муниципальной услуги в сфере образования, определяется в соответствии с пунктом 9 настоящего Порядка.

Стоимость (цена, тариф) *t*-ого товара (работы, услуги), направляемого на общехозяйственные нужды для оказания *i*-ой муниципальной услуги в сфере образования, определяется в соответствии с пунктом 31 настоящего Порядка.

29. В состав базового норматива затрат на общехозяйственные нужды на оказание *i*-ой муниципальной услуги в сфере образования включаются затраты, связанные с дополнительным профессиональным образованием педагогических работников по профилю их педагогической деятельности не реже чем один раз в три года (оплата услуг дополнительного профессионального образования образовательной организации, на базе которой педагогический работник пройдет обучение, в том числе при прохождении обучения на базе организации по основному месту работы, командировочных расходов и других расходов).

30. В случае если образовательная организация оказывает несколько муниципальных услуг в сфере образования, распределение затрат на общехозяйственные нужды по отдельным муниципальным услугам в сфере образования осуществляется пропорционально фонду оплаты труда персонала, непосредственно участвующего в оказании муниципальной услуги в сфере образования.

31. Стоимость (цена, тариф) материальных запасов, особо ценного движимого имущества, работ и услуг, учитываемых при определении базового норматива затрат на оказание *i*-ой муниципальной услуги в сфере образования, определяется на основании информации о рыночных ценах (тарифах) на идентичные планируемым к приобретению материальные запасы, объекты особо ценного движимого имущества, работы и услуги, а при их отсутствии - на однородные материальные запасы, объекты особо ценного движимого имущества, работы и услуги, с учетом прогнозного индекса потребительских цен на конец соответствующего финансового года, определяемого в соответствии с прогнозом социально-экономического развития Российской Федерации, разрабатываемым согласно статье 173 Бюджетного кодекса Российской Федерации, при обосновании бюджетных ассигнований на очередной финансовый год и плановый период.

Определение значения идентичности и однородности материальных запасов, объектов особо ценного движимого имущества, работ и услуг, получение информации о рыночных ценах (тарифах) осуществляется в порядке, установленном законодательством о контрактной системе Российской Федерации в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

32. При определении базового норматива затрат рассчитываются затраты, необходимые для оказания муниципальной услуги в сфере образования, с соблюдением показателей качества оказания муниципальной услуги в сфере образования, а также показателей отраслевой специфики, отраслевой корректирующий коэффициент при которых принимает значение равное «1».

Отраслевой корректирующий коэффициент рассчитывается к базовому нормативу затрат на оказание *i*-ой муниципальной услуги в сфере образования, исходя из соответствующих показателей отраслевой специфики и с учетом доведенных бюджетных ассигнований бюджета Озерского городского округа на очередной финансовый год (очередной финансовый год и плановый период) в отношении образовательных организаций.

Значение отраслевого корректирующего коэффициента утверждается (уточняется) при необходимости при формировании обоснований бюджетных ассигнований бюджета Озерского городского округа на очередной финансовый год (очередной финансовый год и плановый период) приказами Управлений.

33. Территориальный корректирующий коэффициент устанавливается к базовому нормативу затрат на оказание *i*-ой муниципальной услуги в сфере образования, скорректированному на отраслевой коэффициент, и рассчитывается по формуле:

$$K_{\text{тер}}^i = N_{\text{от}}^i / N_{\text{баз}}^i * K_{\text{тер}}^{\text{от}} + (1 - N_{\text{от}}^i / N_{\text{баз}}^i) * K_{\text{тер}}^{\text{ку}}, \text{ где (14)}$$

$K_{\text{тер}}^{\text{от}}$ - территориальный корректирующий коэффициент на оплату труда с начислениями на выплаты по оплате труда;

$K_{\text{тер}}^{\text{ку}}$ - территориальный корректирующий коэффициент на коммунальные услуги и на содержание недвижимого имущества

Территориальный корректирующий коэффициент на оплату труда с начислениями на выплаты по оплате труда ($K_{\text{тер}}^{\text{от}}$) рассчитывается как соотношение между среднемесячной начисленной заработной платой в целом по экономике по Озерскому городскому округу и среднемесячной начисленной заработной платой в целом по экономике по Озерскому городскому округу, данные по которому использовались для определения базового норматива затрат на оказание *i*-ой муниципальной услуги в сфере образования.

Территориальный корректирующий коэффициент на коммунальные услуги и на содержание недвижимого имущества ($K_{\text{тер}}^{\text{ку}}$) рассчитывается как соотношение между суммой затрат на коммунальные услуги и на содержание объектов недвижимого имущества, необходимого для выполнения муниципального задания (в том числе затраты на арендные платежи), определяемыми в соответствии с натуральными нормами, ценами и тарифами на данные услуги в Озерском городском округе, и суммой затрат на коммунальные услуги ($N_{\text{ку}}^i$) и на содержание объектов недвижимого имущества, необходимого для выполнения муниципального задания (в том числе затраты на арендные платежи) ($N_{\text{снт}}^i$), в Озерском городском округе, данные по которому использовались для определения базового норматива затрат на оказание *i*-ой муниципальной услуги в сфере образования.

III. Порядок рассмотрения расчетов

предварительных нормативных затрат на оказание муниципальных услуг образовательными организациями в сфере образования

34. В целях составления проекта решения Собрания депутатов Озерского городского округа о бюджете на очередной финансовый год (очередной финансовый год и плановый период) образовательные организации в сроки, установленные Графиком подготовки и рассмотрения материалов, необходимых для составления проекта бюджета на очередной финансовый год (очередной финансовый год и плановый период), направляют в Управления по подведомственности:

1) расчеты предварительных нормативных затрат на оказание муниципальной услуги на очередной финансовый год или очередной финансовый год плановый период по формам согласно приложениям № 1 или № 2 к настоящему Порядку, а также расшифровки к расчетам, выполненные в произвольной форме по формулам, указанным в настоящем Порядке;

2) расчет предварительной суммы финансового обеспечения выполнения муниципального задания на очередной финансовый год или очередной финансовый год плановый период по формам согласно приложениям № 4 или № 5 к Порядку формирования и финансового обеспечения выполнения муниципального задания в отношении муниципальных учреждений Озерского городского округа, утвержденному постановлением администрации Озерского городского округа от 26.01.2016 № 121 (далее - Порядок финансового обеспечения муниципального задания), подписанный руководителем и главным бухгалтером образовательной организации;

3) расчет предварительных затрат, не отнесенных к нормативным затратам на оказание муниципальной услуги, и учитываемые при расчете суммы финансового обеспечения выполнения муниципального задания на очередной финансовый год или очередной финансовый год плановый период по формам согласно приложениям № 6 или № 7 к Порядку финансового обеспечения муниципального задания, подписанный руководителем и главным бухгалтером образовательной организации (далее - расчеты предварительных нормативных затрат).

35. Управления проверяют представленные расчеты предварительных нормативных затрат и расшифровки к ним на соответствие настоящему Порядку.

При выявлении опечаток, опечаток, арифметических ошибок, допущенных образовательными организациями при составлении расчетов предварительных нормативных затрат и (или) расшифровок к ним, их не соответствия требованиям, установленным настоящим Порядком, Управления возвращают образовательной организации представленные расчеты предварительных нормативных затрат и (или) расшифровки к ним на доработку.

Руководитель образовательной организации принимает меры по устранению указанных опечаток, опечаток, арифметических ошибок в течение 2 рабочих дней и повторно представляет в Управление расчеты предварительных нормативных затрат и (или) расшифровки к ним.

36. Значения нормативных затрат на последующие годы рассчитываются образовательными организациями с использованием инфляционных коэффициентов, определяемых исходя из показателей сценарных условий социально-экономического развития Российской Федерации, основных параметров прогноза социально-экономического развития Озерского городского округа на очередной финансовый год и плановый период.

IV. Порядок и сроки утверждения нормативных затрат

на оказание муниципальных услуг муниципальными образовательными организациями в сфере образования

37. Управления в срок не позднее 2 рабочих дней со дня доведения лимитов бюджетных обязательств до Управлений уведомляют образовательные организации о размере финансового обеспечения выполнения муниципального задания, в соответствии с объемом бюджетных ассигнований, предусмотренных на указанные цели сводной бюджетной росписью бюджета Озерского городского округа и бюджетной росписью Управлений на соответствующий финансовый год или финансовый год и плановый период.

38. Образовательные организации в срок не позднее 5 рабочих дней со дня уведомления о размере финансового обеспечения выполнения муниципального задания направляют в Управления:

1) расчеты нормативных затрат на оказание муниципальной услуги на очередной финансовый год или очередной финансовый год плановый период по формам согласно приложениям № 3 или № 4 к настоящему Порядку, а также расшифровки к расчетам, выполненные в произвольной форме по формулам, указанным в настоящем Порядке;

2) расчет суммы финансового обеспечения выполнения муниципального задания на очередной финансовый год или очередной финансовый год плановый период по формам согласно приложениям № 4 или № 5 к Порядку финансового обеспечения муниципального задания, подписанный руководителем и главным бухгалтером образовательной организации;

3) расчет затрат, не отнесенных к нормативным затратам на оказание муниципальной услуги, и учитываемые при расчете суммы финансового обеспечения выполнения муниципального задания на очередной финансовый год или очередной финансовый год плановый период по формам согласно приложениям № 6 или № 7 к Порядку финансового обеспечения муниципального задания, подписанный руководителем и главным бухгалтером образовательной организации.

39. Управления проверяют представленные расчеты нормативных затрат и расшифровки к ним на соответствие размера финансового обеспечения выполнения муниципального задания объемам бюджетных ассигнований, предусмотренных на указанные цели сводной бюджетной росписью бюджета Озерского городского округа и бюджетной росписью Управления на соответствующий финансовый год или финансовый год и плановый период.

40. При выявлении опечаток, опечаток, арифметических ошибок, допущенных образовательной организацией при составлении расчетов нормативных затрат и (или) расшифровок к ним, их не соответствия требованиям, установленным настоящим Порядком, Управление возвращает образовательной организации представленные расчеты нормативных затрат и (или) расшифровки к ним на доработку.

Руководитель образовательной организации принимает меры по устранению указанных опечаток, опечаток, арифметических ошибок и повторно представляет в Управление расчеты нормативных затрат и (или) расшифровки к ним в течение 2 рабочих дней.

41. Управления на основании представленных образовательными организациями расчетов нормативных затрат, в срок не позднее 7 рабочих дней со дня доведения лимитов бюджетных обязательств до Управлений приказом утверждает значения нормативных затрат на оказание муниципальных услуг муниципальными организациями в сфере образования на соответствующий финансовый год или финансовый год и плановый период по формам согласно приложениям № 5 или № 6 к настоящему Порядку.

42. Значения нормативных затрат на оказание муниципальных услуг муниципальными образовательными организациями в сфере образования утверждаются на срок, соответствующий установленному бюджетным законодательством Российской Федерации сроку формирования бюджета Озерского городского округа.

43. Значение базового норматива затрат на оказание муниципальной услуги с указанием ее наименования и уникального номера реестровой записи из базового (отраслевого), ведомственного перечня, утверждается Управлением общей суммой, в том числе в разрезе:

суммы затрат на оплату труда с начислениями на выплаты по оплате труда работников, непосредственно связанных с оказанием муниципальной услуги;

суммы затрат на общехозяйственные нужды.

44. Значение отраслевого корректирующего коэффициента утверждается приказом Управления по каждой муниципальной услуге в сфере образования с указанием ее наименования и уникального номера реестровой записи из базового (отраслевого), ведомственного перечня, а также наименования показателя отраслевой специфики, по форме согласно приложению № 7 к настоящему Порядку.

V. Контроль и ответственность

45. Контроль за соблюдением требований настоящего Порядка осуществляют Управления и органы муниципального финансового контроля.

46. Руководитель образовательной организации несет ответственность за полноту и достоверность предоставляемой информации, а также соблюдение требований настоящего Порядка, в соответствии с действующим законодательством.

Начальник Управления образования Л.В. Горбунова

Приложение № 1 к Порядку расчета нормативных затрат на оказание муниципальных услуг муниципальными бюджетными образовательными организациями Озерского городского округа в сфере образования, применяемых при расче- те объема финансового обеспечения выполнения муниципального задания

Расчет предварительных нормативных затрат на оказание _____

(наименование муниципального учреждения)
муниципальных услуг в сфере образования
на _____ год

| № п/п | Наименование показателя | Единицы измерения | Значение показателя | |
|-------|--|-------------------|--------------------------|----------------------------|
| | | | Очередной финансовый год | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | |
| I | Предварительные нормативные затраты на оказание i-ой муниципальной услуги, в том числе: | руб. | | произведение пунктов 1 - 3 |
| 1 | Базовый норматив затрат на оказание i-ой муниципальной услуги: | руб. | | сумма пунктов 1.1 - 1.2 |
| 1.1 | Базовый норматив затрат, непосредственно связанных с оказанием i-ой муниципальной услуги: | руб. | | сумма подпунктов |
| 1.1.1 | затраты на оплату труда с начислениями на выплаты по оплате труда работников, непосредственно связанных с оказанием i-ой муниципальной услуги | руб. | | |
| 1.1.2 | затраты на приобретение потребляемых (используемых) в процессе оказания i-ой муниципальной услуги материальных запасов и особо ценного движимого имущества (в том числе затраты на арендные платежи) | руб. | | |
| 1.1.3 | иные затраты, непосредственно связанные с оказанием i-ой муниципальной услуги | руб. | | |
| 1.2 | Базовый норматив затрат на общехозяйственные нужды на оказание i-ой муниципальной услуги: | руб. | | сумма подпунктов |
| 1.2.1 | затраты на коммунальные услуги для i-ой муниципальной услуги | руб. | | |
| 1.2.2 | затраты на содержание объектов недвижимого имущества, используемого для оказания i-ой муниципальной услуги, в том числе на основании договора аренды или договора безвозмездного пользования (в том числе затраты на арендные платежи) | руб. | | |
| 1.2.3 | затраты на содержание объектов особо ценного движимого имущества, используемого для оказания i-ой муниципальной услуги | руб. | | |
| 1.2.4 | затраты на приобретение услуг связи для i-ой муниципальной услуги | руб. | | |
| 1.2.5 | затраты на приобретение транспортных услуг для i-ой муниципальной услуги | руб. | | |
| 1.2.6 | затраты на оплату труда с начислениями на выплаты по оплате труда работников, которые не принимают непосредственного участия в оказании i-ой муниципальной услуги | руб. | | |
| 1.2.7 | затраты на прочие общехозяйственные нужды на оказание i-ой муниципальной услуги | руб. | | |
| 2 | Отраслевой корректирующий коэффициент | --- | | |
| 3 | Территориальный корректирующий коэффициент | --- | | |
| II | Предварительный объем оказания i-ой муниципальной услуги | | | |

| № п/п | Наименование показателя | Единицы измерения | Значение показателя | |
|-------|--|-------------------|--------------------------|--|
| | | | Очередной финансовый год | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | |
| III | Предварительные нормативные затраты на оказание единицы объема i-ой муниципальной услуги | руб. | пункт I / пункт II | |

Указания по заполнению:

- 1) Наименование муниципальной услуги и уникальный номер реестровой записи муниципальной услуги должны соответствовать базовому (отраслевому), ведомственному перечню.
- 2) В случае, если муниципальная образовательная организация предоставляет несколько муниципальных услуг, то нормативные затраты определяются отдельно по каждой муниципальной услуге.

Руководитель

муниципальной образовательной организации _____
 (подпись) (расшифровка подписи)
 М.П.

Главный бухгалтер

муниципальной образовательной организации _____
 (подпись) (расшифровка подписи)

**Приложение № 2
к Порядку расчета нормативных
затрат на оказание муниципальных
услуг муниципальными бюджетным
образовательными организациями
Озерского городского округа в сфере
образования, применяемых при расче-
те объема финансового обеспечения
выполнения муниципального задания**

Расчет предварительных нормативных затрат на оказание _____

(наименование муниципального учреждения)
 муниципальных услуг в сфере образования
 на _____ год и плановый период _____
 _ годов

| № п/п | Наименование показателя | Единицы измерения | Значение показателя | | |
|---|--|-------------------|----------------------------|------------------------------|------------------------------|
| | | | Очередной финансовый год | Первый год планового периода | Второй год планового периода |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| Наименование i-ой муниципальной услуги: « _____ » | | | | | |
| Уникальный номер реестровой записи i-ой муниципальной услуги из базового (отраслевого) перечня: _____ | | | | | |
| I | Предварительные нормативные затраты на оказание i-ой муниципальной услуги, в том числе: | руб. | произведение пунктов 1 - 3 | произведение пунктов 1 - 3 | произведение пунктов 1 - 3 |
| 1 | Базовый норматив затрат на оказание i-ой муниципальной услуги: | руб. | сумма пунктов 1.1 - 1.2 | сумма пунктов 1.1 - 1.2 | сумма пунктов 1.1 - 1.2 |
| 1.1 | Базовый норматив затрат, непосредственно связанных с оказанием i-ой муниципальной услуги: | руб. | сумма подпунктов | сумма подпунктов | сумма подпунктов |
| 1.1.1 | затраты на оплату труда с начислениями на выплаты по оплате труда работников, непосредственно связанных с оказанием i-ой муниципальной услуги | руб. | | | |
| 1.1.2 | затраты на приобретение потребляемых (используемых) в процессе оказания i-ой муниципальной услуги материальных запасов и особо ценного движимого имущества (в том числе затраты на арендные платежи) | руб. | | | |
| 1.1.3 | иные затраты, непосредственно связанные с оказанием i-ой муниципальной услуги | руб. | | | |
| 1.2 | Базовый норматив затрат на общехозяйственные нужды на оказание i-ой муниципальной услуги: | руб. | сумма подпунктов | сумма подпунктов | сумма подпунктов |
| 1.2.1 | затраты на коммунальные услуги для i-ой муниципальной услуги | руб. | | | |

| № п/п | Наименование показателя | Единицы измерения | Значение показателя | | |
|-------|--|-------------------|--------------------------|------------------------------|------------------------------|
| | | | Очередной финансовый год | Первый год планового периода | Второй год планового периода |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1.2.2 | затраты на содержание объектов недвижимого имущества, используемого для оказания i-ой муниципальной услуги, в том числе на основании договора аренды или договора безвозмездного пользования (в том числе затраты на арендные платежи) | руб. | | | |
| 1.2.3 | затраты на содержание объектов особо ценного движимого имущества, используемого для оказания i-ой муниципальной услуги | руб. | | | |
| 1.2.4 | затраты на приобретение услуг связи для i-ой муниципальной услуги | руб. | | | |
| 1.2.5 | затраты на приобретение транспортных услуг для i-ой муниципальной услуги | руб. | | | |
| 1.2.6 | затраты на оплату труда с начислениями на выплаты по оплате труда работников, которые не принимают непосредственного участия в оказании i-ой муниципальной услуги | руб. | | | |
| 1.2.7 | затраты на прочие общехозяйственные нужды на оказание i-ой муниципальной услуги | руб. | | | |
| 2 | Отраслевой корректирующий коэффициент | --- | | | |
| 3 | Территориальный корректирующий коэффициент | --- | | | |
| II | Предварительный объем оказания i-ой муниципальной услуги | | | | |
| III | Предварительные нормативные затраты на оказание единицы объема i-ой муниципальной услуги | руб. | пункт I / пункт II | пункт I / пункт II | пункт I / пункт II |

Указания по заполнению:

- 1) Наименование муниципальной услуги и уникальный номер реестровой записи муниципальной услуги должны соответствовать базовому (отраслевому), ведомственному перечню.
- 2) В случае, если муниципальная образовательная организация предоставляет несколько муниципальных услуг, то нормативные затраты определяются отдельно по каждой муниципальной услуге.

Руководитель

муниципальной образовательной организации _____
 (подпись) (расшифровка подписи)
 М.П.

Главный бухгалтер

муниципальной образовательной организации _____
 (подпись) (расшифровка подписи)

**Приложение № 3
к Порядку расчета нормативных
затрат на оказание муниципальных
услуг муниципальными бюджетным
образовательными организациями
Озерского городского округа в сфере
образования, применяемых при расче-
те объема финансового обеспечения
выполнения муниципального задания**

Расчет нормативных затрат на оказание _____

(наименование муниципального учреждения)
 муниципальных услуг в сфере образования
 на _____ год

| № п/п | Наименование показателя | Единицы измерения | Значение показателя | |
|---|-------------------------|-------------------|--------------------------|--|
| | | | Очередной финансовый год | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | |
| Наименование i-ой муниципальной услуги: « _____ » | | | | |
| Уникальный номер реестровой записи i-ой муниципальной услуги из базового (отраслевого) перечня: _____ | | | | |

| № п/п | Наименование показателя | Единицы измерения | Значение показателя | |
|-------|--|-------------------|----------------------------|--|
| | | | Очередной финансовый год | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | |
| I | Нормативные затраты на оказание i-ой муниципальной услуги, в том числе: | руб. | произведение пунктов 1 - 3 | |
| 1 | Базовый норматив затрат на оказание i-ой муниципальной услуги: | руб. | сумма пунктов 1.1 - 1.2 | |
| 1.1 | Базовый норматив затрат, непосредственно связанных с оказанием i-ой муниципальной услуги: | руб. | сумма подпунктов | |
| 1.1.1 | затраты на оплату труда с начислениями на выплаты по оплате труда работников, непосредственно связанных с оказанием i-ой муниципальной услуги | руб. | | |
| 1.1.2 | затраты на приобретение потребляемых (используемых) в процессе оказания i-ой муниципальной услуги материальных запасов и особо ценного движимого имущества (в том числе затраты на арендные платежи) | руб. | | |
| 1.1.3 | иные затраты, непосредственно связанные с оказанием i-ой муниципальной услуги | руб. | | |
| 1.2 | Базовый норматив затрат на общехозяйственные нужды на оказание i-ой муниципальной услуги: | руб. | сумма подпунктов | |
| 1.2.1 | затраты на коммунальные услуги для i-ой муниципальной услуги | руб. | | |
| 1.2.2 | затраты на содержание объектов недвижимого имущества, используемого для оказания i-ой муниципальной услуги, в том числе на основании договора аренды или договора безвозмездного пользования (в том числе затраты на арендные платежи) | руб. | | |
| 1.2.3 | затраты на содержание объектов особо ценного движимого имущества, используемого для оказания i-ой муниципальной услуги | руб. | | |
| 1.2.4 | затраты на приобретение услуг связи для i-ой муниципальной услуги | руб. | | |
| 1.2.5 | затраты на приобретение транспортных услуг для i-ой муниципальной услуги | руб. | | |
| 1.2.6 | затраты на оплату труда с начислениями на выплаты по оплате труда работников, которые не принимают непосредственного участия в оказании i-ой муниципальной услуги | руб. | | |
| 1.2.7 | затраты на прочие общехозяйственные нужды на оказание i-ой муниципальной услуги | руб. | | |

| № п/п | Наименование показателя | Единицы измерения | Значение показателя | |
|-------|--|-------------------|--------------------------|--|
| | | | Очередной финансовый год | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | |
| 2 | Отраслевой корректирующий коэффициент | --- | | |
| 3 | Территориальный корректирующий коэффициент | --- | | |
| II | Объем оказания i-ой муниципальной услуги | | | |
| III | Финансовое обеспечение нормативных затрат на оказание единицы объема i-ой муниципальной услуги | руб. | пункт I / пункт II | |

Указания по заполнению:

1) Наименование муниципальной услуги и уникальный номер реестровой записи муниципальной услуги должны соответствовать базовому (отраслевому), ведомственному перечню.

2) В случае, если муниципальная образовательная организация предоставляет несколько муниципальных услуг, то нормативные затраты определяются отдельно по каждой муниципальной услуге.

Руководитель

муниципальной образовательной организации _____
(подпись) (расшифровка подписи)
М.П.

Главный бухгалтер

муниципальной образовательной организации _____
(подпись) (расшифровка подписи)

**Приложение № 4
к Порядку расчета нормативных затрат на оказание муниципальных услуг муниципальными бюджетными образовательными организациями Озерского городского округа в сфере образования, применяемых при расчете объема финансового обеспечения выполнения муниципального задания**

Расчет нормативных затрат на оказание _____

(наименование муниципального учреждения)

муниципальных услуг в сфере образования

на _____ год и плановый период _____

_____ годов

| № п/п | Наименование показателя | Единицы измерения | Значение показателя | | |
|---|---|-------------------|----------------------------|------------------------------|------------------------------|
| | | | Очередной финансовый год | Первый год планового периода | Второй год планового периода |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| Наименование i-ой муниципальной услуги: « _____ » | | | | | |
| Уникальный номер реестровой записи i-ой муниципальной услуги из базового (отраслевого) перечня: _____ | | | | | |
| I | Нормативные затраты на оказание i-ой муниципальной услуги, в том числе: | руб. | произведение пунктов 1 - 3 | произведение пунктов 1 - 3 | произведение пунктов 1 - 3 |
| 1 | Базовый норматив затрат на оказание i-ой муниципальной услуги: | руб. | сумма пунктов 1.1 - 1.2 | сумма пунктов 1.1 - 1.2 | сумма пунктов 1.1 - 1.2 |
| 1.1 | Базовый норматив затрат, непосредственно связанных с оказанием i-ой муниципальной услуги: | руб. | сумма подпунктов | сумма подпунктов | сумма подпунктов |
| 1.1.1 | затраты на оплату труда с начислениями на выплаты по оплате труда работников, непосредственно связанных с оказанием i-ой муниципальной услуги | руб. | | | |

| № п/п | Наименование показателя | Единицы измерения | Значение показателя | | |
|-------|--|-------------------|--------------------------|------------------------------|------------------------------|
| | | | Очередной финансовый год | Первый год планового периода | Второй год планового периода |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1.1.2 | затраты на приобретение потребляемых (используемых) в процессе оказания i-ой муниципальной услуги материальных запасов и особо ценного движимого имущества (в том числе затраты на арендные платежи) | руб. | | | |
| 1.1.3 | иные затраты, непосредственно связанные с оказанием i-ой муниципальной услуги | руб. | | | |
| 1.2 | Базовый норматив затрат на общехозяйственные нужды на оказание i-ой муниципальной услуги: | руб. | сумма подпунктов | сумма подпунктов | сумма подпунктов |
| 1.2.1 | затраты на коммунальные услуги для i-ой муниципальной услуги | руб. | | | |
| 1.2.2 | затраты на содержание объектов недвижимого имущества, используемого для оказания i-ой муниципальной услуги, в том числе на основании договора аренды или договора безвозмездного пользования (в том числе затраты на арендные платежи) | руб. | | | |
| 1.2.3 | затраты на содержание объектов особо ценного движимого имущества, используемого для оказания i-ой муниципальной услуги | руб. | | | |
| 1.2.4 | затраты на приобретение услуг связи для i-ой муниципальной услуги | руб. | | | |
| 1.2.5 | затраты на приобретение транспортных услуг для i-ой муниципальной услуги | руб. | | | |
| 1.2.6 | затраты на оплату труда с начислениями на выплаты по оплате труда работников, которые не принимают непосредственного участия в оказании i-ой муниципальной услуги | руб. | | | |
| 1.2.7 | затраты на прочие общехозяйственные нужды на оказание i-ой муниципальной услуги | руб. | | | |
| 2 | Отраслевой корректирующий коэффициент | --- | | | |
| 3 | Территориальный корректирующий коэффициент | --- | | | |
| II | Объем оказания i-ой муниципальной услуги | | | | |
| III | Финансовое обеспечение нормативных затрат на оказание единицы объема i-ой муниципальной услуги | руб. | пункт I / пункт II | пункт I / пункт II | пункт I / пункт II |

Указания по заполнению:

- 1) Наименование муниципальной услуги и уникальный номер реестровой записи муниципальной услуги должны соответствовать базовому (отраслевому), ведомственному перечню.
- 2) В случае, если муниципальная образовательная организация предоставляет несколько муниципальных услуг, то нормативные затраты определяются отдельно по каждой муниципальной услуге.

Руководитель
муниципальной образовательной организации _____
(подпись) (расшифровка подписи)
М.П.

Главный бухгалтер
муниципальной образовательной организации _____
(подпись) (расшифровка подписи)

**Приложение № 5
к Порядку расчета нормативных
затрат на оказание муниципальных
услуг муниципальными бюджетными
образовательными организациями
Озерского городского округа в сфере
образования, применяемых при расче-
те объема финансового обеспечения
выполнения муниципального задания**

УТВЕРЖДЕНЫ

приказом Управления образования / Управления культуры
администрации Озерского городского округа
от _____ № _____

Нормативные затраты на оказание _____
(наименование муниципального учреждения)
муниципальных услуг в сфере образования на _____ год

| № п/п | Наименование показателя | Единицы измерения | Значение показателя | |
|---|--|-------------------|----------------------------|--|
| | | | Очередной финансовый год | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | |
| Наименование i-ой муниципальной услуги: «_____» | | | | |
| Уникальный номер реестровой записи i-ой муниципальной услуги из базового (отраслевого) перечня: _____ | | | | |
| I | Нормативные затраты на оказание i-ой муниципальной услуги, в том числе: | руб. | произведение пунктов 1 - 3 | |
| 1 | Базовый норматив затрат на оказание i-ой муниципальной услуги: | руб. | сумма пунктов 1.1 - 1.2 | |
| 1.1 | Базовый норматив затрат, непосредственно связанных с оказанием i-ой муниципальной услуги: | руб. | сумма подпунктов | |
| 1.1.1 | затраты на оплату труда с начислениями на выплаты по оплате труда работников, непосредственно связанных с оказанием i-ой муниципальной услуги | руб. | | |
| 1.1.2 | затраты на приобретение потребляемых (используемых) в процессе оказания i-ой муниципальной услуги материальных запасов и особо ценного движимого имущества (в том числе затраты на арендные платежи) | руб. | | |
| 1.1.3 | иные затраты, непосредственно связанные с оказанием i-ой муниципальной услуги | руб. | | |
| 1.2 | Базовый норматив затрат на общехозяйственные нужды на оказание i-ой муниципальной услуги: | руб. | сумма подпунктов | |
| 1.2.1 | затраты на коммунальные услуги для i-ой муниципальной услуги | руб. | | |
| 1.2.2 | затраты на содержание объектов недвижимого имущества, используемого для оказания i-ой муниципальной услуги, в том числе на основании договора аренды или договора безвозмездного пользования (в том числе затраты на арендные платежи) | руб. | | |
| 1.2.3 | затраты на содержание объектов особо ценного движимого имущества, используемого для оказания i-ой муниципальной услуги | руб. | | |
| 1.2.4 | затраты на приобретение услуг связи для i-ой муниципальной услуги | руб. | | |
| 1.2.5 | затраты на приобретение транспортных услуг для i-ой муниципальной услуги | руб. | | |

| № п/п | Наименование показателя | Единицы измерения | Значение показателя | |
|-------|---|-------------------|--------------------------|--|
| | | | Очередной финансовый год | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | |
| 1.2.6 | затраты на оплату труда с начислениями на выплаты по оплате труда работников, которые не принимают непосредственного участия в оказании i-ой муниципальной услуги | руб. | | |
| 1.2.7 | затраты на прочие общехозяйственные нужды на оказание i-ой муниципальной услуги | руб. | | |
| 2 | Отраслевой корректирующий коэффициент | --- | | |
| 3 | Территориальный корректирующий коэффициент | --- | | |
| II | Объем оказания i-ой муниципальной услуги | | | |
| III | Финансовое обеспечение нормативных затрат на оказание единицы объема i-ой муниципальной услуги | руб. | пункт I / пункт II | |

Указания по заполнению:

- 1) Наименование муниципальной услуги и уникальный номер реестровой записи муниципальной услуги должны соответствовать базовому (отраслевому), ведомственному перечню.
- 2) В случае, если муниципальная образовательная организация предоставляет несколько муниципальных услуг, то нормативные затраты определяются отдельно по каждой муниципальной услуге.

Значение отраслевого корректирующего коэффициента _____ по муниципальным услугам, утверждено приказом Управления образования (культуры) администрации Озерского городского округа от _____ № _____ «_____».

Начальник Управления _____
(подпись) _____ (расшифровка подписи)

Начальник планово-экономического отдела
Управления образования / отдела бухгалтерского учета
и отчетности Управления культуры _____
(подпись) _____ (расшифровка подписи)

**Приложение № 6
к Порядку расчета нормативных
затрат на оказание муниципальных
услуг муниципальными бюджетными
образовательными организациями
Озерского городского округа в сфере
образования, применяемых при расче-
те объема финансового обеспечения
выполнения муниципального задания**

УТВЕРЖДЕНЫ
приказом Управления образования / Управления культуры
администрации Озерского городского округа
от _____ № _____
Нормативные затраты на оказание _____

(наименование муниципального учреждения)
муниципальных услуг в сфере образования на _____ год и плановый период _____
_____ годов

| № п/п | Наименование показателя | Единицы измерения | Значение показателя | | |
|-------|---|-------------------|----------------------------|------------------------------|------------------------------|
| | | | Очередной финансовый год | Первый год планового периода | Второй год планового периода |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| | Наименование i-ой муниципальной услуги: «_____» | | | | |
| | Уникальный номер реестровой записи i-ой муниципальной услуги из базового (отраслевого) перечня: _____ | | | | |
| I | Нормативные затраты на оказание i-ой муниципальной услуги, в том числе: | руб. | произведение пунктов 1 - 3 | произведение пунктов 1 - 3 | произведение пунктов 1 - 3 |
| 1 | Базовый норматив затрат на оказание i-ой муниципальной услуги: | руб. | сумма пунктов 1.1 - 1.2 | сумма пунктов 1.1 - 1.2 | сумма пунктов 1.1 - 1.2 |
| 1.1 | Базовый норматив затрат, непосредственно связанных с оказанием i-ой муниципальной услуги: | руб. | сумма подпунктов | сумма подпунктов | сумма подпунктов |

| № п/п | Наименование показателя | Единицы измерения | Значение показателя | | |
|-------|--|-------------------|--------------------------|------------------------------|------------------------------|
| | | | Очередной финансовый год | Первый год планового периода | Второй год планового периода |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1.1.1 | затраты на оплату труда с начислениями на выплаты по оплате труда работников, непосредственно связанных с оказанием i-ой муниципальной услуги | руб. | | | |
| 1.1.2 | затраты на приобретение потребляемых (используемых) в процессе оказания i-ой муниципальной услуги материальных запасов и особо ценного движимого имущества (в том числе затраты на арендные платежи) | руб. | | | |
| 1.1.3 | иные затраты, непосредственно связанные с оказанием i-ой муниципальной услуги | руб. | | | |
| 1.2 | Базовый норматив затрат на общехозяйственные нужды на оказание i-ой муниципальной услуги: | руб. | сумма подпунктов | сумма подпунктов | сумма подпунктов |
| 1.2.1 | затраты на коммунальные услуги для i-ой муниципальной услуги | руб. | | | |
| 1.2.2 | затраты на содержание объектов недвижимого имущества, используемого для оказания i-ой муниципальной услуги, в том числе на основании договора аренды или договора безвозмездного пользования (в том числе затраты на арендные платежи) | руб. | | | |
| 1.2.3 | затраты на содержание объектов особо ценного движимого имущества, используемого для оказания i-ой муниципальной услуги | руб. | | | |
| 1.2.4 | затраты на приобретение услуг связи для i-ой муниципальной услуги | руб. | | | |
| 1.2.5 | затраты на приобретение транспортных услуг для i-ой муниципальной услуги | руб. | | | |
| 1.2.6 | затраты на оплату труда с начислениями на выплаты по оплате труда работников, которые не принимают непосредственного участия в оказании i-ой муниципальной услуги | руб. | | | |
| 1.2.7 | затраты на прочие общехозяйственные нужды на оказание i-ой муниципальной услуги | руб. | | | |
| 2 | Отраслевой корректирующий коэффициент | --- | | | |
| 3 | Территориальный корректирующий коэффициент | --- | | | |
| II | Объем оказания i-ой муниципальной услуги | | | | |
| III | Финансовое обеспечение нормативных затрат на оказание единицы объема i-ой муниципальной услуги | руб. | пункт I / пункт II | пункт I / пункт II | пункт I / пункт II |

Указания по заполнению:

- 1) Наименование муниципальной услуги и уникальный номер реестровой записи муниципальной услуги должны соответствовать базовому (отраслевому), ведомственному перечню.
- 2) В случае, если муниципальная образовательная организация предоставляет несколько муниципальных услуг, то нормативные затраты определяются отдельно по каждой муниципальной услуге.

Значение отраслевого корректирующего коэффициента _____ по муниципальным услугам, утверждено приказом Управления образования (культуры) администрации Озерского городского округа от _____ № _____ «_____».

Начальник Управления _____
(подпись) _____ (расшифровка подписи)

Начальник планово-экономического отдела
Управления образования / отдела бухгалтерского учета
и отчетности Управления культуры _____
(подпись) _____ (расшифровка подписи)

**Приложение № 7
к Порядку расчета нормативных
затрат на оказание муниципальных
услуг муниципальными бюджетными
образовательными организациями
Озерского городского округа в сфере
образования, применяемых при расче-
те объема финансового обеспечения
выполнения муниципального задания**

УТВЕРЖДЕНЫ

приказом Управления образования / Управления культуры
администрации Озерского городского округа

от _____ № _____

Значение отраслевого корректирующего коэффициента по муниципальным услугам в сфере образования

| № п/п | Наименование муниципальной услуги | Уникальный номер реестровой записи муниципальной услуги из базового (отраслевого) перечня | Показатели отраслевой специфики согласно базовому (отраслевому) перечню | | Значение отраслевого корректирующего коэффициента |
|-------|-----------------------------------|---|---|---|---|
| | | | Единица показателя, характеризующего объем муниципальной услуги | Показатель, отражающий содержание и (или) условия (формы) оказания муниципальной услуги | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| | | | | | |

| | | | | | |
|-----|--|--|--|--|--|
| 1 | | | | | |
| 2 | | | | | |
| 3 | | | | | |
| ... | | | | | |
| | | | | | |

Начальник Управления

(подпись)

(расшифровка подписи)

Начальник планово-экономического отдела
Управления образования / отдела бухгалтерского учета
и отчетности Управления культуры

(подпись)

(расшифровка подписи)

Постановление № 1794 от 04.07.2016

О внесении изменений в постановление от 07.07.2015 № 1966 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Признание ветеранов Великой Отечественной войны нуждающимися в улучшении жилищных условий в соответствии с Указом Президента Российской Федерации»

С целью приведения в соответствие нормативно-правовых актов, постановляю:

1. Внести в постановление от 07.07.2015 № 1966 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Признание ветеранов Великой Отечественной войны нуждающимися в улучшении жилищных условий в соответствии с Указом Президента Российской Федерации» следующие изменения:

1) по всему тексту наименование муниципальной услуги «Признание ветеранов Великой Отечественной войны нуждающимися в улучшении жилищных условий в соответствии с Указом Президента Российской Федерации» заменить на «Признание ветеранов Великой Отечественной войны, а также членов семьи погибших, умерших инвалидов и участников ВОВ нуждающимися в улучшении жилищных условий в соответствии с Указом Президента Российской Федерации»;

2) пункт 2.14 изложить в следующей редакции:

«2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, к размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги в том числе к обеспечению доступности для инвалидов.

Прилегающая к зданиям территория должна быть оборудована парковочными местами (в том числе для транспортных средств инвалидов), исходя из фактической возможности для их размещения.

Вход в здание оборудуется информационной вывеской с указанием наименования учреждения, должен быть оборудован пандусом для обеспечения возможности реализации прав инвалидов на получение муниципальной услуги. В здании создаются условия для прохода инвалидов. Инвалидам в целях обеспечения доступности муниципальной услуги оказывается помощь

в преодолении различных барьеров, мешающих в получении ими муниципальной услуги наравне с другими лицами. Помещения оборудуются расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, использующих кресла-коляски. Глухонемым, инвалидам по зрению и другим лицам с ограниченными физическими возможностями при необходимости оказывается помощь по передвижению в помещениях.

Места для информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационным

материалом, оборудуются:

информационными стендами;

стульями и столами для возможности оформления документов.

Информационные стенды должны располагаться непосредственно рядом с кабинетом (рабочим местом) специалиста.

Информационные стенды максимально заметны, хорошо просматриваемы и функциональны, оборудованы карманами формата А4, в которых размещаются информационные листки.

Места для ожидания представления или получения документов оборудуются стульями, кресельными секциями. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее 3 мест.

Места для заполнения заявлений оборудуются стульями, столами и обеспечиваются образцами заявлений.

Кабинеты, предназначенные для приема заявителей, должны быть оборудованы стульями, столами, канцелярскими принадлежностями, информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета.

Каждое рабочее место специалиста должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройствам.

Требования к помещениям МБУ «МФЦ» установлены Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376.»

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Озерский вестник» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления Озерского городского округа Челябинской области.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации Е.Ю. Щербаков

Постановление № 1795 от 04.07.2016

О внесении изменений в постановление от 26.10.2015 № 3070 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Включение в список граждан, имеющих право на приобретение жилья экономического класса в рамках программы «Жилье для российской семьи»

С целью приведения действующих муниципальных правовых актов в соответствие с требованиями действующего законодательства, постановляю:

1 Пункт 2.12. раздела 2 административного регламента предоставления муниципальной услуги «Включение в список граждан, имеющих право на приобретение жилья экономического класса в рамках программы «Жилье для российской семьи», утвержденного постановлением администрации Озерского городского округа Челябинской области от 26.10.2015 № 3070, изложить в следующей редакции:

«2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, к размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги в том числе к обеспечению доступности для инвалидов.

Вход в здание оборудуется информационной вывеской с указанием наименования учреждения, должен быть оборудован пандусом для обеспечения возможности реализации прав инвалидов на получение муниципальной услуги. В здании создаются условия для прохода инвалидов.

Инвалидам в целях обеспечения доступности муниципальной услуги оказывается помощь в преодолении различных барьеров, мешающих в получении ими муниципальной услуги наравне с другими лицами. Помещения оборудуются расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, использующих кресла-коляски. Глухонемым, инвалидам по зрению и другим лицам с ограниченными физическими возможностями при необходимости оказывается помощь по передвижению в помещениях.

Места для информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационным

материалом, оборудуются:

информационными стендами;

стульями и столами для возможности оформления документов.

Информационные стенды должны располагаться непосредственно рядом с кабинетом (рабочим местом) специалиста.

Информационные стенды максимально заметны, хорошо просматриваемы и функциональны, оборудованы карманами формата А4, в которых размещаются информационные листки.

Места для ожидания представления или получения документов оборудуются стульями, кресельными секциями. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее 3 мест.

Места для заполнения заявлений оборудуются стульями, столами и обеспечиваются образцами заявлений.

Кабинеты, предназначенные для приема заявителей, должны быть оборудованы стульями, столами, канцелярскими принадлежностями, информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета.

Каждое рабочее место специалиста должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройствам.

Требования к помещениям МБУ «МФЦ» установлены Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376.»

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Озерский вестник» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления Озерского городского округа Челябинской области.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации Е.Ю. Щербаков

О внесении изменений в постановление от 19.04.2013 № 1143 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению»

С целью приведения действующих муниципальных правовых актов в соответствие с требованиями действующего законодательства, постановляю:

1 Пункт 2.13 раздела 2 административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению», утвержденного постановлением администрации Озерского городского округа Челябинской области от 19.04.2013 № 1143, изложить в следующей редакции:

«2.13. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, к размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги в том числе к обеспечению доступности для инвалидов.

Прилегающая к зданиям территория должна быть оборудована парковочными местами (в том числе для транспортных средств инвалидов), исходя из фактической возможности для их размещения.

Вход в здание оборудуется информационной вывеской с указанием наименования учреждения, должен быть оборудован пандусом для обеспечения возможности реализации прав инвалидов на получение муниципальной услуги. В здании создаются условия для прохода инвалидов.

Инвалидам в целях обеспечения доступности муниципальной услуги оказывается помощь в преодолении различных барьеров, мешающих в получении ими муниципальной услуги наравне с другими лицами. Помещения оборудуются расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, использующих кресла-коляски. Глухонемым, инвалидам по зрению и другим лицам с ограниченными физическими возможностями при необходимости оказывается помощь по передвижению в помещениях.

Места для информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационным материалом, оборудуются:

информационными стендами;

стульями и столами для возможности оформления документов.

Информационные стенды должны располагаться непосредственно рядом с кабинетом (рабочим местом) специалиста.

Информационные стенды максимально заметны, хорошо просматриваемы и функциональны, оборудованы карманами формата А4, в которых размещаются информационные листки.

Места для ожидания представления или получения документов оборудуются стульями, кресельными секциями. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее 3 мест.

Места для заполнения заявлений оборудуются стульями, столами и обеспечиваются образцами заявлений.

Кабинеты, предназначенные для приема заявителей, должны быть оборудованы стульями, столами, канцелярскими принадлежностями, информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета.

Каждое рабочее место специалиста должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройствам.

Требования к помещениям МБУ «МФЦ» установлены Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376.»

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Озерский вестник» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления Озерского городского округа Челябинской области.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации Е.Ю. Щербаков

Постановление № 1797 от 04.07.2016

О внесении изменений в постановление от 25.10.2012 № 3270 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление освободившихся жилых помещений в коммунальных квартирах в соответствии со статьей 59 Жилищного кодекса Российской Федерации»

С целью приведения в соответствие нормативно-правовых актов, постановляю:

1. Внести в постановление от 25.10.2012 № 3270 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление освободившихся жилых помещений в коммунальных квартирах в соответствии со статьей 59 Жилищного кодекса Российской Федерации» следующие изменения:

1) по всему тексту наименование муниципальной услуги «Предоставление освободившихся жилых помещений в коммунальных квартирах в соответствии со статьей 59 Жилищного кодекса Российской Федерации» заменить на «Предоставление освободившихся жилых помещений в коммунальной квартире в соответствии со статьей 59 Жилищного кодекса Российской Федерации»;

2) пункт 2.12 изложить в следующей редакции:

«2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и документов составляет 15 минут.

Максимальный срок ожидания получения результата в очереди составляет 15 минут.

Максимальный срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги составляет 15 минут.»;

3) пункт 2.14 изложить в следующей редакции:

«2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, к размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги в том числе к обеспечению доступности для инвалидов.

Прилегающая к зданиям территория должна быть оборудована парковочными местами (в том числе для транспортных средств инвалидов), исходя из фактической возможности для их размещения.

Вход в здание оборудуется информационной вывеской с указанием наименования учреждения, должен быть оборудован пандусом для обеспечения возможности реализации прав инвалидов на получение муниципальной услуги. В здании создаются условия для прохода инвалидов. Инвалидам

в целях обеспечения доступности муниципальной услуги оказывается помощь в преодолении различных барьеров, мешающих в получении ими муниципальной услуги наравне с другими лицами. Помещения оборудуются расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, использующих кресла-коляски. Глухонемым, инвалидам по зрению и другим лицам с ограниченными физическими возможностями при необходимости оказывается помощь по

передвижению в помещениях.

Места для информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационным материалом, оборудуются:

информационными стендами;

стульями и столами для возможности оформления документов.

Информационные стенды должны располагаться непосредственно рядом с кабинетом (рабочим местом) специалиста.

Информационные стенды максимально заметны, хорошо просматриваемы и функциональны, оборудованы карманами формата А4, в которых размещаются информационные листки.

Места для ожидания представления или получения документов оборудуются стульями, кресельными секциями. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее 3 мест.

Места для заполнения заявлений оборудуются стульями, столами и обеспечиваются образцами заявлений.

Кабинеты, предназначенные для приема заявителей, должны быть оборудованы стульями, столами, канцелярскими принадлежностями, информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета.

Каждое рабочее место специалиста должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройствам.

Требования к помещениям МБУ «МФЦ» установлены Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376.»

4) в абзаце 2 пункта 3.4 слова «20 минут» заменить словами «15 минут».

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Озерский вестник» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления Озерского городского округа Челябинской области.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации Е.Ю. Щербаков

Постановление № 1798 от 04.07.2016

О внесении изменений в постановление от 25.10.2012 № 3269 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Осуществление обмена жилых помещений муниципального жилищного фонда»

С целью приведения в соответствие нормативно-правовых актов, постановляю:

1. Внести в постановление от 25.10.2012 № 3269 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Осуществление обмена жилых помещений муниципального жилищного фонда» следующие изменения:

1) по всему тексту наименование муниципальной услуги «Осуществление обмена жилых помещений муниципального жилищного фонда» заменить на «Дача согласия на обмен жилыми помещениями муниципального жилищного фонда, занимаемыми по договорам социального найма»;

2) пункт 2.12 изложить в следующей редакции:

«2.12 Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и документов составляет 15 минут.

Максимальный срок ожидания получения результата в очереди составляет 15 минут.

Максимальный срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги составляет 15 минут.»;

3) пункт 2.14 изложить в следующей редакции:

«2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, к размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги в том числе к обеспечению доступ-

ности для инвалидов.

Прилегающая к зданиям территория должна быть оборудована парковочными местами (в том числе для транспортных средств инвалидов), исходя из фактической возможности для их размещения.

Вход в здание оборудуется информационной вывеской с указанием наименования учреждения, должен быть оборудован пандусом для обеспечения возможности реализации прав инвалидов на получение муниципальной услуги. В здании создаются условия для прохода инвалидов. Инвалидам в

целях обеспечения доступности муниципальной услуги оказывается помощь в преодолении различных барьеров, мешающих в получении ими муниципальной услуги наравне с другими лицами. Помещения оборудуются расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, использующих кресла-коляски. Глухонемым, инвалидам по зрению и другим лицам с ограниченными физическими возможностями при необходимости оказыв-

ается помощь по передвижению в помещениях.

Места для информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационным материалом, оборудуются:

информационными стендами;

стульями и столами для возможности оформления документов.

Информационные стенды должны располагаться непосредственно рядом с кабинетом (рабочим ме-

стом) специалиста.

Информационные стенды максимально заметны, хорошо просматриваемы и функциональны, оборудованы карманами формата А4, в которых размещаются информационные листки.

Места для ожидания представления или получения документов оборудуются стульями, кресельными секциями. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее 3 мест.

Места для заполнения заявлений оборудуются стульями, столами и обеспечиваются образцами заявлений.

Кабинеты, предназначенные для приема заявителей, должны быть оборудованы стульями, столами, канцелярскими принадлежностями, информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета.

Каждое рабочее место специалиста должно быть оборудовано персональным компьютером с воз-

можностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройствам.

Требования к помещениям МБУ «МФЦ» установлены Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376.»;

4) в абзаце 2 пункта 3.4 слова «20 минут» заменить словами «15 минут».

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Озерский вестник» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления Озерского городского округа Челябинской области.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации Е.Ю. Щербаков

Постановление № 1799 от 04.07.2016

О внесении изменений в постановление от 14.11.2012 № 3543 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Признание граждан, выехавших из районов крайнего Севера и приравненных к ним местностей нуждающимися в жилых помещениях в целях получения социальных выплат»

С целью приведения в соответствие нормативно-правовых актов, п о с т а н о в л я ю:

1. Внести в постановление от 14.11.2012 № 3543 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Признание граждан, выехавших из районов крайнего Севера и приравненных к ним местностей нуждающимися в жилых помещениях в целях получения социальных выплат» следующие изменения:

1) по всему тексту наименование муниципальной услуги «Признание граждан, выехавших из районов крайнего Севера и приравненных к ним местностей нуждающимися в жилых помещениях в целях получения социальных выплат» заменить на «Признание граждан, выехавших из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей нуждающимися в жилых помещениях в целях получения социальной выплаты»;

2) пункт 2.12 изложить в следующей редакции:

«2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и документов составляет 15 минут.

Максимальный срок ожидания получения результата в очереди составляет 15 минут.

Максимальный срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги составляет 15 минут.»;

3) пункт 2.14 изложить в следующей редакции:

«2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, к размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги в том числе к обеспечению доступности для инвалидов.

Прилегающая к зданиям территория должна быть оборудована парковочными местами (в том числе для транспортных средств инвалидов), исходя из фактической возможности для их размещения.

Вход в здание оборудуется информационной вывеской с указанием наименования учреждения, должен быть оборудован пандусом для обеспечения возможности реализации прав инвалидов на получение муниципальной услуги. В здании создаются условия для прохода инвалидов. Инвалидам в целях обеспечения доступности муниципальной услуги оказывается помощь в преодолении различных барьеров, мешающих в получении ими муниципальной услуги наравне с другими лицами. Помещения оборудуются расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, использующих кресла-коляски. Глухонемым, инвалидам по зрению и другим лицам с ограниченными физическими возможностями при необходимости оказывается помощь по

передвижению в помещениях.

Места для информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационным материалом, оборудуются:

информационными стендами;

стульями и столами для возможности оформления документов.

Информационные стенды должны располагаться непосредственно рядом с кабинетом (рабочим местом) специалиста.

Информационные стенды максимально заметны, хорошо просматриваемы и функциональны, оборудованы карманами формата А4, в которых размещаются информационные листки.

Места для ожидания представления или получения документов оборудуются стульями, кресельными секциями. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее 3 мест.

Места для заполнения заявлений оборудуются стульями, столами и обеспечиваются образцами заявлений.

Кабинеты, предназначенные для приема заявителей, должны быть оборудованы стульями, столами, канцелярскими принадлежностями, информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета.

Каждое рабочее место специалиста должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройствам.

Требования к помещениям МБУ «МФЦ» установлены Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376.»;

4) в абзаце 2 пункта 3.4 слова «20 минут» заменить словами «15 минут».

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Озерский вестник» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления Озерского городского округа Челябинской области.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации Е.Ю. Щербаков

Постановление № 1800 от 04.07.2016

О внесении изменений в постановление от 10.02.2015 № 274 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, документов, а также постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях»

Рассмотрев заключение Правового управления администрации Озерского городского округа по результатам антикоррупционной экспертизы постановления от 10.02.2015 № 274 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, документов, а также постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях», с целью приведения в соответствие с требованиями Закона Челябинской области от 16.06.2005 № 389-ЗО «О порядке ведения органами местного самоуправления в Челябинской области учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма», Закона Челябинской области от 12.05.2015 № 169-ЗО «О внесении изменений в некоторые законы Челябинской области», п о с т а н о в л я ю:

1. Внести в постановление от 10.02.2015 № 274 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, документов, а также постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях» следующие изменения:

1) по всему тексту наименование муниципальной услуги «Прием заявлений, документов, а также постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях» заменить на «Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях муниципального жилищного фонда»;

2) пункт 2.6.1 изложить в следующей редакции:

«2.6.1. Документы, предоставляемые лично заявителем:

1) заявление гражданина написанного от своего имени (для одиноко проживающих граждан) или от имени своей семьи о постановке на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях по договорам социального найма составляется согласно приложению № 1 к настоящему административному регламенту. Заявление может быть заполнено от руки или машинным способом, составляется в единственном экземпляре-подлиннике и подписывается заявителем и всеми проживающими с ним совершеннолетними, дееспособными членами семьи;

2) документы, содержащие сведения о составе семьи заявителя и степени родства ее членов;

3) паспорт или иные документы, удостоверяющие личность заявителя и членов его семьи, а также подтверждающие гражданство Российской Федерации заявителя и членов его семьи;

4) документы, подтверждающие предусмотренные жилищным законодательством основания признания граждан нуждающимися в жилых помещениях, предоставляемых по договору социального

найма:

а) справка организации технической инвентаризации о наличии (отсутствии) жилых помещений на праве собственности у гражданина и (или) членов его семьи на территории Челябинской области (для жилых помещений, право собственности на которые зарегистрировано до 1998 года) и об использовании права приватизации гражданином и (или) членами его семьи на территории Челябинской области;

б) документы, подтверждающие признание в установленном законодательством Российской Федерации порядке жилого помещения непригодным для постоянного проживания (при наличии);

в) медицинское заключение о наличии у гражданина и (или) членов его семьи тяжелой формы хронического заболевания, включенного в перечень тяжелых форм хронических заболеваний, при которых невозможно совместное проживание граждан в одной квартире, утвержденный Правительством Российской Федерации (при наличии);

г) документы, подтверждающие право гражданина и (или) членов его семьи на дополнительную жилую площадь по основаниям, установленным законодательством Российской Федерации (при наличии);

5) доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя и (или) члена (ов) его семьи (если обращается представитель).

Гражданин вправе по собственной инициативе к заявлению о принятии на учет дополнительно представить иные документы, подтверждающие соответствие гражданина основаниям для принятия на учет.»;

3) пункта 2.6.2 изложить в следующей редакции:

«2.6.2. Документы, находящиеся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления и подведомственных им организаций либо подлежащие получению в порядке межведомственного взаимодействия:

1) решение органа местного самоуправления о признании гражданина малоимущим, за исключением случаев, когда гражданин принимается на учет по иному основанию;

2) документы, подтверждающие предусмотренные жилищным законодательством основания признания граждан нуждающимися в жилых помещениях, предоставляемых по договору социального найма:

документы, подтверждающие сведения о наличии (отсутствии) жилых помещений и иных объектов недвижимости в собственности гражданина и (или) членов его семьи, и документы, подтверждающие основания владения и пользования гражданином и членами его семьи занимаемым жилым помещением (выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах отдельного лица на имеющиеся у него объекты недвижимого имущества);

Гражданин вправе по собственной инициативе представить документы, указанные в подпункте 2.6.2. настоящего регламента. Если такие документы не были представлены гражданином по собственной инициативе, то они запрашиваются органом местного самоуправления в органах государственной власти, органах местного самоуправления, в распоряжении которых находятся данные документы (их копии или содержащиеся в них сведения).

В случае если заявитель и (или) члены семьи, зарегистрированные по одному адресу, имеют супруга(у) и (или) детей, которые зарегистрированы по другому адресу, то документы предоставляются и по их адресам.

Если заявитель и (или) члены его семьи меняли фамилию, имя, отчество, то сведения необходимо предоставлять и на ранее принадлежавшие имена.

В случае смены заявителем и(или) членами его семьи места жительства в течение последних 5 лет предоставляются:

справки о составе семьи по предыдущему месту жительства с указанием времени регистрации; сведения о ранее занимаемом жилом помещении (документы, подтверждающие право пользования).

Не допускается требовать от заявителя:

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

представления документов и информации, которые находятся в распоряжении структурных подразделений администрации округа, предоставляющих муниципальные услуги, иных органов местного самоуправления, государственных органов, либо подведомственных им организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Челябинской области, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенной частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», перечень документов.

В случае если для предоставления муниципальной услуги необходимо представление документов и информации об ином лице, не являющемся заявителем, при обращении за получением муниципальной услуги заявитель дополнительно представляет полномочие действовать от имени указанного лица или его законного представителя.

Документы предоставляются в копиях. Копии документов должны быть заверены в порядке, установленном действующим законодательством. Специалисты, принимающие документы, вправе заверять документы самостоятельно путем сверки документа с оригиналом.

Если в представленных документах сведения, являющиеся существенными для принятия решения противоречат друг другу, Управление ЖКХ вправе затребовать дополнительные документы, а заявитель вправе представить другие документы в обоснование своей позиции.

Граждане, которые с намерением приобретения права состоять на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях совершили действия, в результате которых такие граждане могут быть признаны нуждающимися в жилых помещениях, принимаются на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях не ранее чем через пять лет со дня совершения указанных действий.»;

4) пункт 2.14 изложить в следующей редакции:

«2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, к размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги в том числе к обеспечению доступности для инвалидов.

Вход в здание оборудуется информационной вывеской с указанием наименования учреждения, должен быть оборудован пандусом для обеспечения возможности реализации прав инвалидов на

получение муниципальной услуги. В здании создаются условия для прохода инвалидов. Инвалидам в целях обеспечения доступности муниципальной услуги оказывается помощь в преодолении различных барьеров, мешающих в получении ими муниципальной услуги наравне с другими лицами. Помещения оборудуются расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, использующих кресла-коляски. Глухонемым, инвалидам по зрению и другим лицам с ограниченными физическими возможностями при необходимости оказывается помощь по передвижению в помещениях.

Места для информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационным материалом, оборудуются:

информационными стендами;

стульями и столами для возможности оформления документов.

Информационные стенды должны располагаться непосредственно рядом с кабинетом (рабочим местом) специалиста.

Информационные стенды максимально заметны, хорошо просматриваемы и функциональны, оборудованы карманами формата А4, в которых размещаются информационные листки.

Места для ожидания представления или получения документов оборудуются стульями, кресельными секциями. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее 3 мест.

Места для заполнения заявлений оборудуются стульями, столами и обеспечиваются образцами заявлений.

Кабинеты, предназначенные для приема заявителей, должны быть оборудованы стульями, столами, канцелярскими принадлежностями, информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета.

Каждое рабочее место специалиста должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройствам.

Требования к помещениям МБУ «МФЦ» установлены Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376.»;

5) пункт 3.4 дополнить абзацем следующего содержания:

«Заявление о принятии на учет регистрируется в книге регистрации заявлений граждан о принятии на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма (далее - книга регистрации заявлений граждан). Книга регистрации заявлений граждан ведется по форме, установленной Губернатором Челябинской области.

Гражданину, подавшему заявление о принятии на учет, с прилагаемыми документами, выдается расписка в получении этих документов с указанием номера регистрации в книге регистрации заявлений граждан. В расписке указывается перечень представленных гражданином документов, дата и время их получения, перечень документов, которые будут получены по межведомственным запросам.

В случае представления документов через многофункциональный центр расписка в получении документов с указанием перечня представленных документов, даты и времени их получения выдается указанным многофункциональным центром»;

6) абзац 7 пункта 3.6 изложить в следующей редакции:

«Срок исполнения процедуры 3 дня»;

7) пункт 3.6 дополнить абзацем следующего содержания:

«Принятые на учет граждане включаются в книгу учета граждан, нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма (далее - книга учета граждан), которая ведется по форме, установленной Губернатором Челябинской области.»

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Озерский вестник» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления Озерского городского округа Челябинской области.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации Е.Ю. Щербаков

Постановление № 1818 от 04.07.2016

О проведении общественных обсуждений оценки воздействия на окружающую среду и население при реализации Единого проекта ввоза в Российскую Федерацию отработавшего ядерного топлива (ОЯТ) исследовательского реактора из Республики Казахстан

Рассмотрев обращение ФГУП «ПО «Маяк» от 23.06.2016 № 193-6-44/1595-М, в соответствии с Федеральными законами от 06.03.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 10.01.2002 № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды», от 23.11.1995 № 174-ФЗ «Об экологической экспертизе», приказом Госкомэкологии Российской Федерации от 16.05.2000 № 372 «Об утверждении Положения об оценке воздействия намечаемой хозяйственной и иной деятельности на окружающую среду в Российской Федерации», Уставом Озерского городского округа, постановлением администрации Озерского городского округа Челябинской области от 13.09.2013 № 2833 «Об утверждении Порядка организации общественных обсуждений документации, обосновывающей намечаемую в связи с реализацией объекта экологической экспертизы хозяйственную и иную деятельность», постановляю:

1. Назначить проведение общественных обсуждений оценки воздействия на окружающую среду и население при реализации Единого проекта ввоза в Российскую Федерацию отработавшего ядерного топлива (ОЯТ) исследовательского реактора из Республики Казахстан, заказчиком которых является ФГУП «ПО «Маяк» (юридический адрес: 456780, г. Озерск Челябинской области, проспект Ленина, дом 31). Проведение общественных обсуждений обеспечивает Заказчик.

2. Сроки проведения общественных обсуждений оценки воздействия на окружающую среду и население при реализации Единого проекта ввоза в Российскую Федерацию отработавшего ядерного топлива (ОЯТ) исследовательского реактора из Республики Казахстан установить с 13.07.2016 по 19.10.2016, итоговое заседание данных общественных обсуждений провести 19.09.2016.

Место проведения общественных обсуждений определить: г. Озерск Челябинской области, проспект Ленина, дом 32а (Информационный центр ФГУП «ПО «Маяк»).

3. Утвердить состав рабочей группы по организации и проведению общественных обсуждений согласно приложению. Первое заседание рабочей группы провести 13.07.2016.

4. Опубликовать настоящее постановление в газете «Озерский вестник» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления Озерского городского округа Челябинской области.

5. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации Е.Ю. Щербаков

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации Озерского городского округа
от 04.07.2016 № 1818

Состав рабочей группы по проведению общественных обсуждений

Кузнеченков А.А. - заместитель председателя Собрания депутатов Озерского городского округа (по согласованию);

Смирнова Г.Н. - начальник отдела охраны окружающей среды администрации Озерского городского округа;

Зюсь С.В. - начальник информационно-аналитического отдела Собрания депутатов Озерского городского округа (по согласованию);

Кириллов Н.С. - заместитель генерального директора по производству гражданской продукции ФГУП «ПО «Маяк» (по согласованию);

Мокров Ю.Г. - советник генерального директора по экологии ФГУП «ПО «Маяк» (по согласованию);

Нагорная М.Г. - начальник центральной заводской лаборатории ФГУП «ПО «Маяк» (по согласованию);

Спицин А.С. - начальник производственно-технического отдела ФГУП «ПО «Маяк» (по согласованию);

Мизина И.П. - главный специалист Управления правового обеспечения ФГУП «ПО «Маяк» (по согласованию).



Учредитель (соучредители): Собрание депутатов Озерского городского округа, администрация Озерского городского округа, МБУ «Редакция газеты «Озерский вестник».
И.О. директора С.Н.Гурина.
Адрес редакции и издателя: 456784, г.Озерск, пр.Ленина,40.
Телефоны: 2-88-29, 2-80-40, 2-87-25, 2-89-04,
реклама тел./факс 2-84-93, morgana.79@mail.ru

Тираж 500. Распространяется бесплатно. Газета зарегистрирована в Управлении Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Челябинской области. Регистрационный номер – ПИ¹ ТУ 74-01169. Отпечатано с оригинал-макета в типографии ЗАО «Прайм Принт Челябинск». 454079, г.Челябинск, ул.Линейная,63.

Время подписания в печать:
07 июля, в 11.00
Заказ № 28308

ППО – публикуется на платной основе. Рукописи не возвращаются и не рецензируются.