СЕВЕРСК

ОФИЦИАЛЬНЫЙ БЮЛЛЕТЕНЬ АДМИНИСТРАЦИИ ЗАТО СЕВЕРСК

Ежемесячное печатное издание для опубликования (обнародования) правовых актов и официальной информации Администрации ЗАТО Северск

№ 7 (23) 2 августа 2018 г.

бесплатно

Распространяется бесплатно.
Отпечатано в ООО «Интегральный переплет»: 634040, г. Томск, ул. Высоцкого, 28, корп. 1.
Время подписания в печать: по графику - 15.00, фактическое - 15.00.
Заказ № 7. Тираж 100 экз.

Учредитель - Администрация ЗАТО Северск.
Адрес редакции и издателя: 636000, г. Северск, Томская область, пр. Коммунистический, 38,
ООО "Городской еженедельник "Диалог".
Главный редактор - Ирина Николаевна Яковлева.
Телефон – 8(3823)54-84-04.
E-mail: dialog7@seversk.tomsknet.ru

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№ 1100 от 28.06.2018 г.

Администрации ЗАТО Северск

О проведении открытого первенства ЗАТО Северск по дуатлону

В соответствии с Законом Томской области от 15.01.2003 № 12-ОЗ «О массовых мероприятиях, проводимых в Томской области», постановлением Администрации Томской области от 27.03.2012 № 109а «Об утверждении Порядка осуществления временных ограничений или прекращения движения транспортных средств по автомобильным дорогам общего пользования регионального или межмуниципального, местного значения на территории Томской области», уведомлением начальника Управления молодежной и семейной политики, культуры и спорта Администрации ЗАТО Северск Роговцева С.В. от 09.06.2018 **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Провести 01.07.2018, с 10:00 до 13:00, на проезжей части ул.Ленина и ул.Ленинградской, от пересечения с ул.Солнечной до пересечения с ул.Победы, открытое первенство ЗАТО Северск по дуатлону с предполагаемым количеством участников и зрителей до 200 человек.

2. В целях координации действий по обеспечению подготовки и безопасного проведения массового мероприятия назначить уполномоченным представителем Администрации ЗАТО Северск главного специалиста отдела физической культуры и спорта Управления молодежной и семейной политики, культуры и спорта Администрации ЗАТО Северск Бурыкина Т.П.

3. Прекратить движение транспортных средств 01.07.2018, с 10:00 до 13:00, по ул.Ленина и ул.Ленинградской, от пересечения с ул.Солнечной до пересечения с ул.Победы.

4. Рекомендовать УМВД России по ЗАТО Северск Томской области (Харин А.В.) принять меры по обеспечению безопасности дорожного движения, правопорядка при проведении массового мероприятия.

5. Управлению жилищно-коммунального хозяйства, транспорта и связи Администрации ЗАТО Северск (Злобин О.В.):

1) организовать прекращение движения автотранспорта в соответствии с пунктом 3 настоящего постановления;

2) разработать на период проведения массовых мероприятий маршруты движения общественного транспорта с учетом времени прекращения движения транспортных средств;

3) довести до сведения заинтересованных лиц через средства массовой информации ЗАТО Северск информацию об измененных маршрутах движения общественного транспорта на время проведения массовых мероприятий.

6. Опубликовать постановление в средстве массовой информации «Официальный бюллетень Администрации ЗАТО Северск» и разместить на официальном сайте Администрации ЗАТО Северск в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (http://www.seversknet.ru).

7. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Главы Администрации ЗАТО Северск по социальной политике Лоскутову Л.А.

Глава Администрации Н.В. Диденко

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№ 1128 от 04.07.2018 г.

Администрации ЗАТО Северск

О проведении V семейного фестиваля народного творчества «Праздник у семи озер»

В соответствии с Законом Томской области от 15.01.2003 № 12-ОЗ «О массовых мероприятиях, проводимых в Томской области», уведомлением о проведении массового мероприятия начальника Управления молодежной и семейной политики, культуры и спорта Администрации ЗАТО Северск Роговцева С.В. от 20.06.2018 № 20/1063 **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Определить, что 08.07.2018 с 11:00 до 16:00 на территории, прилегающей к оз.Круглое пос.Самусь, проводится массовое мероприятие – V семейный фестиваль народного творчества «Праздник у семи озер», с предполагаемым количеством участников и зрителей до 5 000 человек.

2. В целях координации действий по подготовке и безопасному проведению массового мероприятия назначить уполномоченным представителем Администрации ЗАТО Северск заместителя начальника Управления молодежной и семейной политики, культуры и спорта Администрации ЗАТО Северск – начальника отдела культуры Кобзеву Ю.А.

3. Прекратить движение транспортных средств 08.07.2018 с 11:00 до 16:00 на время проведения массового мероприятия в пос.Самусь по пер.Новому от дома № 16 до дома № 26.

4. Управлению по внегородским территориям Администрации ЗАТО Северск (Осипенко В.А.) организовать прекращение движения автотранспорта в соответствии с пунктом 3 настоящего постановления.

5. Рекомендовать УМВД России по ЗАТО Северск Томской области (Харин А.В.) принять необходимые меры для обеспечения безопасности дорожного движения и общественного порядка в месте проведения массового мероприятия.

6. Опубликовать постановление в средстве массовой информации «Официальный бюллетень Администрации ЗАТО Северск» и разместить на официальном сайте Администрации ЗАТО Северск в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (http://www.seversknet.ru).

7. Контроль за исполнением постановления возложить на врио заместителя Главы Администрации ЗАТО Северск по социальной политике Роговцева С.В.

Глава Администрации Н.В. Диденко

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№ 1131 от 06.07.2018 г.

Администрации ЗАТО Северск

Об установлении на 2018 год расходного обязательства и определении уполномоченного органа Администрации ЗАТО Северск по предоставлению субсидии на софинансирование реализации проектов, отобранных по итогам проведения конкурса проектов по организации и проведению мероприятий, направленных на поддержку развития социального туризма в рамках реализации государственной программы «Развитие культуры и туризма в Томской области»

В соответствии с Законом Томской области от 28.12.2017 № 156-ОЗ «Об областном бюджете на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов», постановлением Администрации Томской области от 12.12.2014 № 489а «Об утверждении государственной программы «Развитие культуры и туризма в Томской области»: **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Установить расходное обязательство ЗАТО Северск на 2018 год по предоставлению субсидии из областного бюджета на софинансирование реализации проектов, отобранных по итогам проведения конкурса проектов по организации и проведению мероприятий, направленных на поддержку развития социального туризма в рамках реализации государственной программы «Развитие культуры и туризма в Томской области» (далее – субсидия) в размере 164 500,00 руб.

2. Определить Управление молодежной и семейной политики, культуры и спорта Администрации ЗАТО Северск (Роговцев С.В.) уполномоченным органом Администрации ЗАТО Северск по предоставлению субсидии и представлению в Департамент по культуре и туризму Томской области отчетов о расходах областного бюджета, источником финансового обеспечения которых является субсидия.

3. Управлению молодежной и семейной политики, культуры и спорта Администрации ЗАТО Северск осуществлять планирование бюджетных ассигнований за счет средств бюджета ЗАТО Северск на софинансирование субсидии в размере 25 300,00 руб.

4. Опубликовать постановление в средстве массовой информации «Официальный бюллетень Администрации ЗАТО Северск» и разместить на официальном сайте Администрации ЗАТО Северск в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (http://www.seversknet.ru).

5. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Главы Администрации ЗАТО Северск по социальной политике Лоскутову Л.А.

Глава Администрации Н.В. Диденко

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации ЗАТО Северск

№ 1139 от 06.07.2018 г.

О внесении изменений в постановление Администрации ЗАТО Северск от 23.12.2015 № 2842

В целях приведения нормативного правового акта в соответствие с действующим законодательством **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести в постановление Администрации ЗАТО Северск от 23.12.2015 № 2842 «О мерах по реализации на территории городского округа ЗАТО Северск Томской области подпрограммы «Выполнение государственных обязательств по обеспечению жильем категорий граждан, установленных федеральным законодательством» федеральной целевой программы «Жилище» на 2015 - 2020 годы» следующие изменения:

1) заголовок изложить в следующей редакции:

«О мерах по реализации на территории городского округа ЗАТО Северск Томской области основного мероприятия «Выполнение государственных обязательств по обеспечению жильем категорий граждан, установленных федеральным законодательством» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации»;

2) в преамбуле слова «Постановления Правительства Российской Федерации от 21.03.2006 № 153 «О некоторых вопросах реализации подпрограммы «Выполнение государственных обязательств по обеспечению жильем категорий граждан, установленных Федеральным законодательством» Федеральной целевой программы «Жилище» на 2015-2020 годы» заменить словами «постановления Правительства Российской Федерации от 21.03.2006 № 153 «О некоторых вопросах реализации основного мероприятия «Выполнение государственных обязательств по обеспечению жильем категорий граждан, установленных федеральным законодательством» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации»;

3) в подпункте 1 пункта 1 слова «подпрограммы «Выполнение государственных обязательств по обеспечению жильем категорий граждан, установленных Федеральным законодательством» Федеральной целевой программы «Жилище» на 2015-2020 годы», заменить словами «основного мероприятия «Выполнение государственных обязательств по обеспечению жильем категорий граждан, установленных федеральным законодательством» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации»;

4) в подпунктах 2,3 пункта 1 слова «по подпрограмме «Выполнение государственных обязательств по обеспечению жильем категорий граждан, установленных Федеральным законодательством» Федеральной целевой программы «Жилище» на 2015-2020 годы», заменить словами «по основному мероприятию «Выполнение государственных обязательств по обеспечению жильем категорий граждан, установленных федеральным законодательством» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации»;

5) в Порядке уведомления гражданина о признании либо об отказе в признании гражданина участником подпрограммы «Выполнение государственных обязательств по обеспечению жильем категорий граждан, установленных федеральным законодательством» федеральной целевой программы «Жилище» на 2015 - 2020 годы, утвержденном указанным постановлением:

а) наименование изложить в следующей редакции:

«Порядок уведомления гражданина о признании либо об отказе в признании гражданина участником основного мероприятия «Выполнение государственных обязательств по обеспечению жильем категорий граждан, установленных федеральным законодательством» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации»;

б) пункт 1 изложить в следующей редакции:

«1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с пунктами 12, 18, 21 Правил выпуска и реализации основного мероприятия «Выполнение государственных обязательств по обеспечению жильем категорий граждан, установленных федеральным законодательством» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации» (далее-Правила), утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 21.03.2006 № 153 «О некоторых вопросах реализации основного мероприятия «Выполнение государственных обязательств по обеспечению жильем категорий граждан, установленных федеральным законодательством» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации» (далее - Основное мероприятие), и регулирует порядок уведомления гражданина о признании либо отказе в признании участником Основного мероприятия.»;

в) в пункте 1.1 слово «Подпрограммы» заменить словами «Основного мероприятия»;

г) в подпункте «а» пункта 1.1 слово «Подпрограмме» заменить словами «Основном мероприятии»;

д) пункт 1.1 дополнить подпунктами «е», «ж», «з» следующего содержания:

«е) копии документов, удостоверяющих личность каждого члена семьи;

ж) копию трудовой книжки;

з) копию пенсионного удостоверения или справку о пенсионном обеспечении из органа, осуществляющего пенсионное обеспечение (для пенсионеров).»;

е) дополнить пунктом 1.2 следующего содержания:

«1.2. Копии документов должны быть заверены в установленном порядке или представлены с предъявлением подлинника.»;

ж) в пункте 4 слово «Подпрограммы» заменить словами «Основного мероприятия»;

з) в пункте 5 слово «Подпрограммы» в соответствующих падежах заменить словами «Основного мероприятия» в соответствующих падежах;

и) в пункте 6 слово «Подпрограммы» заменить словами «Основного мероприятия»;

к) в пункте 8 слово «Подпрограммы» заменить словами «Основного мероприятия»;

6) в Порядке оформления, выдачи и вручения государственных жилищных сертификатов по подпрограмме «Выполнение государственных обязательств по обеспечению жильем категорий граждан, установленных федеральным законодательством» федеральной целевой программы «Жилище» на 2015 - 2020 годы, утвержденном указанным постановлением:

а) наименование изложить в следующей редакции:

«Порядок оформления, выдачи и вручения государственных жилищных сертификатов по подпрограмме «Выполнение государственных обязательств по обеспечению жильем категорий граждан, установленных федеральным законодательством» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации»;

б) пункт 1 изложить в следующей редакции:

«1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с пунктами 12, 18, 32 42 Правил выпуска и реализации государственных жилищных сертификатов в рамках реализации основного мероприятия «Выполнение государственных обязательств по обеспечению жильем категорий граждан, установленных федеральным законодательством» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации» (далее - Правила), утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 21.03.2006 № 153 «О некоторых вопросах реализации основного мероприятия «Выполнение государственных обязательств по обеспечению жильем категорий граждан, установленных федеральным законодательством» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации» (далее - Основное мероприятие), и регулирует правоотношения, возникающие при оформлении, выдаче и вручении гражданам государственных жилищных сертификатов.»;

в) в пункте 1.1 слово «Подпрограммы» заменить словами «Основного мероприятия»;

г) в пункте 1.3 слово «Подпрограммы» заменить словами «Основного мероприятия»;

д) в пункте 1.4:

в подпункте 2 слово «Подпрограммы» заменить словами «Основного мероприятия»;

в подпункте 4 слово «Подпрограммы» заменить словами «Основного мероприятия»;

в подпункте 5 слово «Подпрограммы» заменить словами «Основного мероприятия»;

подпункт 7 изложить в следующей редакции:

«7) обязательство о расторжении договора социального найма жилого помещения (найма специализированного жилого помещения) и об освобождении занимаемого жилого помещения либо о безвозмездном отчуждении находящегося в собственности жилого помещения (жилых помещений) в государственную (муниципальную) собственность по форме согласно приложению № 6 Правил (в 2 экземплярах);»;

дополнить подпунктом 8 следующего содержания:

«8) копию трудовой книжки.»;

е) в пункте 1.5 слово «Подпрограммы» заменить словами «Основного мероприятия»;

ж) в пункте 2 слово «Подпрограммы» заменить словами «Основного мероприятия»;

з) в пункте 3 слово «Подпрограммы» заменить словами «Основного мероприятия»;

и) в пункте 5 слово «Подпрограммы» заменить словами «Основного мероприятия»;

7) в Порядке ведения реестра выданных государственных жилищных сертификатов по подпрограмме «Выполнение государственных обязательств по обеспечению жильем категорий граждан, установленных федеральным законодательством» федеральной целевой программы «Жилище» на 2015 - 2020 годы, утвержденном указанным постановлением:

а) наименование изложить в следующей редакции:

«Порядок ведения реестра выданных государственных жилищных сертификатов по подпрограмме «Выполнение государственных обязательств по обеспечению жильем категорий граждан, установленных федеральным законодательством» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации»;

б) пункт 1 изложить в следующей редакции:

« 1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с пунктами 12, 18, 37 Правил выпуска и реализации основного мероприятия «Выполнение государственных обязательств по обеспечению жильем категорий граждан, установленных федеральным законодательством» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации» (далее - Правила), утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 21.03.2006 № 153 «О некоторых вопросах реализации основного мероприятия «Выполнение государственных обязательств по обеспечению жильем категорий граждан, установленных федеральным законодательством» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации» (далее - Основное мероприятие), и регулирует правоотношения, возникающие при оформлении, выдаче и вручении гражданам государственных жилищных сертификатов.».

2. Опубликовать постановление в средстве массовой информации «Официальный бюллетень Администрации ЗАТО Северск» и разместить на официальном сайте Администрации ЗАТО Северск в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (http://www.seversknet.ru).

Глава Администрации Н.В. Диденко

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№ 1140
от 06.07.2018 г.

Администрации ЗАТО Северск

О внесении изменений в постановление Администрации ЗАТО Северск от 18.08.2016 № 1816

В соответствии с Федеральным законом от 27.11.2017 № 355-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», пунктом 6.3 статьи 9 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», пунктом 22 статьи 3 Федерального закона от 08.11.2007 № 257-ФЗ « Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», подпунктом «е» пункта 3 постановления Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей», Законом Томской области от 12.08.2013 № 141-ОЗ «О порядке разработки и принятия административных регламентов осуществления регионального государственного контроля (надзора), муниципального контроля», в целях приведения нормативного правового акта Администрации ЗАТО Северск в соответствие с действующим законодательством **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести в постановление Администрации ЗАТО Северск от 18.08.2016 № 1816 «Об утверждении Административного регламента исполнения муниципальной функции «Осуществление муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах городского округа», следующие изменения:

1) заголовок изложить в следующей редакции:

«Об утверждении Административного регламента осуществления муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения в границах городского округа»;

2) пункт 1 изложить в следующей редакции:

«1. Утвердить прилагаемый Административный регламент осуществления муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения в границах городского округа» (далее – Административный регламент).»;

3) в Административном регламенте исполнения муниципальной функции «Осуществление муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах городского округа», утвержденном указанным постановлением:

а) наименование изложить в следующей редакции:

«Административный регламент осуществления муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения в границах городского округа»;

б) пункт 4 изложить в следующей редакции:

«4. Предметом муниципального контроля является соблюдение юридическими лицами, их руководителями и иными должностными лицами, индивидуальными предпринимателями и их уполномоченными представителями, физическими лицами (далее - субъект контроля) требований, установленных международными договорами Российской Федерации, федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации в области использования автомобильных дорог.

Муниципальный контроль осуществляется в форме документарных и (или) выездных проверок, проводимых в соответствии с утвержденными планами, а также внеплановых документарных и (или) выездных проверок с соблюдением прав и законных интересов субъектов контроля, а также в форме систематического наблюдения за исполнением обязательных требований, анализа и прогнозирования состояния исполнения обязательных требований при осуществлении деятельности субъектами контроля.»;

в) подпункт 7 пункта 5 признать утратившим силу;

г) раздел III изложить в следующей редакции:

«III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ), ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ

Организация и проведение плановой проверки

15. Основанием для начала административной процедуры является разрабатываемый и утверждаемый начальником УЖКХ ТиС ежегодный план проведения плановых проверок по форме и в порядке, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 № 489.

В срок до 1-го сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, Уполномоченный орган направляет проект ежегодного плана проведения плановых проверок в прокуратуру ЗАТО г. Северск.

16. Рассмотрение предложения прокуратуры ЗАТО г. Северск о проведении совместных плановых проверок, утверждение плана проведения плановых проверок и направление его в прокуратуру ЗАТО г. Северск осуществляются в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок.

17. Утвержденный план проведения плановых проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте Администрации ЗАТО Северск в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (http://www.seversknet.ru), публикации в печатном издании, предназначенном для официального опубликования муниципальных правовых актов ЗАТО Северск.

18. В ежегодном плане проведения плановых проверок указываются следующие сведения:

1) наименования юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), фамилии, имена, отчества индивидуальных предпринимателей, физических лиц, деятельность которых подлежит плановым проверкам, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места фактического осуществления деятельности индивидуальными предпринимателями, места жительства физических лиц;

2) основной государственный регистрационный номер и идентификационный номер налогоплательщика;

3) цель и основание проведения каждой плановой проверки;

4) дата начала и сроки проведения каждой плановой проверки;

5) форма проведения проверки (документарная, выездная, документарная и выездная);

6) наименование Уполномоченного органа, осуществляющего конкретную плановую проверку. При проведении плановой проверки органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля совместно указываются наименования всех участвующих в такой проверке органов;

7) информация о постановлении о назначении административного наказания или решении о приостановлении и (или) об аннулировании лицензии, дате их вступления в законную силу и дате окончания проведения проверки, по результатам которой они приняты;

8) информация о присвоении деятельности юридического лица и индивидуального предпринимателя определенной категории риска, определенного класса (категории) опасности, об отнесении объекта государственного контроля (надзора) к определенной категории риска, определенному классу (категории) опасности.

19. Предметом плановой проверки является соблюдение субъектами контроля в процессе осуществления деятельности совокупности предъявляемых обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, а также соответствие сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям.

20. В целях проведения проверки должностное лицо Уполномоченного органа осуществляет подготовку приказа в соответствии с типовой формой, утвержденной Приказом Минэкономразвития от 30.04.2009 № 141.

21. Продолжительность подготовки и подписания руководителем Уполномоченного органа приказа о проведении проверки – 5 рабочих дней со дня принятия исполнителем решения о его подготовке.

22. Основанием для начала проведения плановой проверки является подписанный руководителем Уполномоченного органа приказ о проведении проверки. Проверка может проводиться только должностным лицом или должностными лицами, которые указаны в приказе руководителя Уполномоченного органа.

23. В приказе руководителя Уполномоченного органа указываются:

1) наименование Уполномоченного органа, а также вид муниципального контроля;

2) фамилии, имена, отчества, должности должностного лица или должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;

3) наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, физического лица, проверка которых проводится, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места фактического осуществления деятельности индивидуальными предпринимателями, место жительства физического лица;

4) цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;

5) правовые основания проведения проверки;

6) подлежащие проверке обязательные требования и требования, установленные муниципальными правовыми актами;

7) сроки проведения и перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки;

8) перечень административных регламентов по осуществлению муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах городского округа;

9) перечень документов, представление которых субъектом контроля необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;

10) даты начала и окончания проведения проверки;

12) иные сведения, если это предусмотрено типовой формой приказа, утвержденной приказом Минэкономразвития от 30.04.2009 № 141.

24. Заверенная печатью копия приказа руководителя Уполномоченного органа:

1) направляется субъекту контроля заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты субъекта контроля, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен субъектом контроля в Уполномоченный орган, или иным доступным способом, не позднее чем за 3 рабочих дня до начала ее проведения. Продолжительность действия составляет 5 рабочих дней;

2) вручается под подпись должностными лицами Уполномоченного органа, проводящими проверку, субъекту контроля одновременно с предъявлением служебных удостоверений. Продолжительность действия составляет 1 рабочий день, соответствующий дню начала проведения проверки.

25. По требованию подлежащих проверке лиц должностные лица Уполномоченного органа обязаны представить информацию об Уполномоченном органе, а также об экспертах, экспертных организациях в целях подтверждения своих полномочий.

26. По просьбе субъекта контроля должностные лица Уполномоченного органа обязаны ознакомить подлежащих проверке лиц с административными регламентами проведения мероприятий по контролю и порядком их проведения на объектах, используемых субъектами контроля при осуществлении деятельности.

27. Плановые проверки проводятся не чаще чем один раз в 3 года, за исключением случаев, установленных частью 2 статьи 9 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ.

28. Плановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки.

28.1. Результатом административной процедуры является акт проверки, составленный должностным лицом или должностными лицами Уполномоченного органа.

Организация и проведение внеплановой проверки

29. Основаниями для начала административной процедуры является:

1) истечение срока исполнения субъектом контроля ранее выданного Уполномоченным органом предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами;

2) мотивированное представление должностного лица Уполномоченного органа по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с субъектом контроля, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в органы государственного контроля (надзора), органы муниципального контроля обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

а) возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

б) причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

3) требование прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

30. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в Уполномоченный орган, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в подпункте 2 пункта 29 настоящего Административного регламента, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки. В случае если изложенная в обращении или заявлении информация может в соответствии с подпунктом 2 пункта 29 настоящего Административного регламента являться основанием для проведения внеплановой проверки, должностное лицо Уполномоченного органа при наличии у него обоснованных сомнений в авторстве обращения или заявления обязано принять разумные меры к установлению обратившегося лица. Обращения и заявления, направленные заявителем в форме электронных документов, могут служить основанием для проведения внеплановой проверки только при условии, что они были направлены заявителем с использованием средств информационно-коммуникационных технологий, предусматривающих обязательную авторизацию заявителя в единой системе идентификации и аутентификации.

Регистрация обращений и заявлений осуществляется в день поступления в Уполномоченный орган.

Обращения и заявления, поступившие в Уполномоченный орган, рассматриваются 30 дней со дня регистрации.

30.1. При рассмотрении обращений и заявлений, информации о фактах, указанных в пункте 29 настоящего Административного регламента, должны учитываться результаты рассмотрения ранее поступивших подобных обращений и заявлений, информации, а также результаты ранее проведенных мероприятий по контролю в отношении соответствующих субъектов контроля.

30.2. При отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение обязательных требований, достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в пункте 29 настоящего Административного регламента, уполномоченными должностными лицами Уполномоченного органа может быть проведена предварительная проверка поступившей информации. В ходе проведения предварительной проверки принимаются меры по запросу дополнительных сведений и материалов (в том числе в устном порядке) у лиц, направивших заявления и обращения, представивших инфор-

мацию, проводится рассмотрение документов субъекта контроля, имеющихся в распоряжении Уполномоченного органа, при необходимости проводятся мероприятия по контролю, осуществляемые без взаимодействия с субъектом контроля и без возложения на указанных лиц обязанности по представлению информации и исполнению требований Уполномоченного органа. В рамках предварительной проверки у субъекта контроля могут быть запрошены пояснения в отношении полученной информации, но представление таких пояснений и иных документов не является обязательным.

30.3. По решению руководителя, заместителя руководителя Уполномоченного органа предварительная проверка, внеплановая проверка прекращаются, если после начала соответствующей проверки выявлена анонимность обращения или заявления, явившихся поводом для ее организации, либо установлены заведомо недостоверные сведения, содержащиеся в обращении или заявлении.

30.4. Уполномоченный орган вправе обратиться в суд с иском о взыскании с гражданина, в том числе с юридического лица, индивидуального предпринимателя, расходов, понесенных Уполномоченным органом в связи с рассмотрением поступивших заявлений, обращений указанных лиц, если в заявлениях, обращениях были указаны заведомо ложные сведения.

31. В целях проведения проверки должностное лицо Уполномоченного органа осуществляет подготовку приказа в соответствии с типовой формой, утвержденной Приказом Минэкономразвития от 30.04.2009 № 141.

32. Продолжительность подготовки и подписания руководителем Уполномоченного органа приказа о проведении проверки составляет 5 рабочих дней со дня принятия исполнителем решения о его подготовке.

33. В день подписания приказа о проведении внеплановой выездной проверки субъекта контроля по основаниям, указанным в подпункте 2 пункта 29 настоящего Административного регламента, в целях согласования ее проведения Уполномоченный орган представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, в прокуратуру ЗАТО г. Северск заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки.

34. Заявление о согласовании с прокуратурой ЗАТО г. Северск проведения внеплановой выездной проверки субъекта контроля составляется по типовой форме, утвержденной Приказом Минэкономразвития от 30.04.2009 № 141.

К заявлению о согласовании проведения внеплановой выездной проверки прилагаются следующие документы:

1) копия приказа руководителя Уполномоченного органа о проведении внеплановой выездной проверки при осуществлении муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах городского округа;

2) документы, содержащие сведения, послужившие основанием для проведения внеплановой проверки.

35. Должностное лицо Уполномоченного органа уведомляет проверяемое лицо о проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в подпункте 2 пункта 30 настоящего Административного регламента, посредством направления копии приказа о проведении проверки не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом, в том числе посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты проверяемого лица, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен проверяемым лицом в Уполномоченный орган.

36. Продолжительность подготовки, подписания и направления уведомления составляет 3 рабочих дня со дня принятия исполнителем решения о его подготовке.

37. Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обнаружение нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами ЗАТО Северск, по обеспечению сохранности автомобильных дорог местного значения, в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер Уполномоченный орган приступает к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением прокуратуры ЗАТО г. Северск о проведении мероприятий по контролю посредством направления заявления о согласовании проведения внеплановой выездной проверки в прокуратуру ЗАТО г. Северск в течение 24 часов.

38. В случае если основанием для проведения внеплановой проверки является истечение срока исполнения субъектом контроля предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами, предметом такой проверки может являться только исполнение выданного Уполномоченным органом предписания.

38.1. Результатом административной процедуры является акт проверки, составленный должностным лицом или должностными лицами Уполномоченного органа.

Документарная проверка

39. Основанием для начала административной процедуры являются сведения, содержащиеся в документах субъекта контроля, устанавливающих его организационно-правовую форму, права и обязанности, документы, используемые при осуществлении его деятельности и связанные с исполнением им требований по обеспечению сохранности автомобильных дорог местного значения, установленных муниципальными правовыми актами ЗАТО Северск, федеральными законами и законами субъектов Российской Федерации, а также с исполнением предписаний Уполномоченного органа.

40. Документарная проверка (плановая или внеплановая) проводится по месту нахождения Уполномоченного органа.

41. В процессе проведения документарной проверки в первую очередь рассматриваются документы, имеющиеся в распоряжении Уполномоченного органа, в том числе акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществленного в отношении субъекта контроля муниципального контроля.

В отношении субъекта контроля должностным лицом Уполномоченного органа также могут проверяться сведения, содержащиеся в документах субъекта контроля, устанавливающих его организационно-правовую форму, права и обязанности, документы, используемые при осуществлении деятельности и связанные с исполнением им обязательных требований, предписаний должностными лицами Уполномоченного органа, уполномоченными в области муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах городского округа.

42. Уполномоченный орган при организации и проведении проверок запрашивает и получает на безвозмездной основе, в том числе в электронной форме, документы и (или) информацию, включенные в определенный Правительством Российской Федерации перечень, от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в сроки и порядке, которые установлены Правительством Российской Федерации.

Запрос документов и (или) информации, содержащих сведения, составляющие налоговую или иную охраняемую законом тайну, в рамках межведомственного информационного взаимодействия допускается при условии, что проверка соответствующих сведений обусловлена необходимостью установления факта соблюдения субъектом контроля обязательных требований и предоставление указанных сведений предусмотрено федеральным законом.

Субъект контроля при проведении проверки вправе представлять документы и (или) информацию, запрашиваемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в Уполномоченный орган по собственной инициативе.

43. В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Уполномоченного органа, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение субъектом контроля обязательных требований, должностные лица Уполномоченного органа, уполномоченные в области муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах городского округа, направляют в адрес субъекта контроля мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия приказа Уполномоченного органа о проведении проверки.

44. В течение 10 рабочих дней со дня получения мотивированного запроса проверяемое лицо обязано направить в Уполномоченный орган указанные в запросе документы в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписью проверяемого лица или его уполномоченного представителя. Проверяемое лицо вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации.

45. Если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных проверяемым лицом документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся в Уполномоченном органе документах и (или) полученным в ходе проверки, информация об этом направляется проверяемому лицу с требованием представить в течение 10 рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

46. Проверяемое лицо, представляющее в Уполномоченный орган пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия указанных в пункте 45 настоящего Административного регламента сведений, вправе представить дополнительно в Уполномоченный орган документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

47. Должностное лицо Уполномоченного органа, проводящее документарную проверку, обязано рассмотреть представленные пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. Если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений орган муниципального контроля установит признаки нарушения обязательных требований, должностные лица Уполномоченного органа,

уполномоченные в области муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах городского округа, вправе провести выездную проверку.

При проведении выездной проверки запрещается требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов и (или) информации, которые были представлены ими в ходе проведения документарной проверки.

47.1. Результатом административной процедуры является акт проверки, составленный должностным лицом или должностными лицами Уполномоченного органа.

Выездная проверка

48. Основанием для начала административной процедуры является ситуация, когда при документарной проверке не представляется возможным:

1) удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности и иных имеющихся в распоряжении Уполномоченного органа документах субъекта контроля;

2) оценить соответствие деятельности субъекта контроля обязательным требованиям или требованиям, установленным муниципальными правовыми актами, без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

49. Предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах субъекта контроля сведения, а также соответствие их работников, состояние используемых указанными лицами при осуществлении деятельности территорий, зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств, перевозимых ими грузов и принимаемые ими меры по исполнению обязательных требований по обеспечению сохранности автомобильных дорог местного значения, установленных муниципальными правовыми актами ЗАТО Северск, федеральными законами и законами субъектов Российской Федерации.

50. Выездная проверка (как плановая, так и внеплановая) проводится по месту нахождения субъекта контроля и (или) по месту фактического осуществления его деятельности.

51. Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностным лицом Уполномоченного органа, обязательного ознакомления субъекта контроля с приказом руководителя Уполномоченного органа о назначении выездной проверки и с полномочиями проводящего выездную проверку лица, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и с условиями ее проведения.

52. Уполномоченный орган привлекает к проведению выездной проверки экспертов, экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с субъектами контроля, в отношении которых проводится проверка, и не являющиеся аффилированными лицами проверяемых лиц.

52.1. В случае если проведение плановой или внеплановой выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием субъекта контроля, либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности субъектом контроля, либо в связи с иными действиями (бездействием) субъекта контроля, повлекшими невозможность проведения проверки, должностное лицо, органа муниципального контроля составляет акт о невозможности проведения соответствующей проверки с указанием причин невозможности ее проведения.

В этом случае Уполномоченный орган в течение трех месяцев со дня составления акта о невозможности проведения соответствующей проверки вправе принять решение о проведении в отношении таких субъектов контроля плановой или внеплановой выездной проверки без внесения плановой проверки в ежегодный план плановых проверок и без предварительного уведомления субъекта контроля.

53. Результатом административной процедуры является акт проверки либо акт о невозможности проведения проверки, составленный должностным лицом или должностными лицами Уполномоченного органа.

Оформление результатов проверки

54. Основанием для начала административной процедуры является окончание проверки.

55. По результатам проверки должностным лицом Уполномоченного органа, проводящим проверку, составляется акт проверки по форме, утвержденной Приказом Минэкономразвития от 30.04.2009 № 141.

56. В акте проверки указываются:

1) дата, время и место составления акта проверки;

2) наименование Уполномоченного органа;

3) дата и номер приказа руководителя Уполномоченного органа о проведении проверки;

4) фамилии, имена, отчества и должности лиц Уполномоченного органа, проводивших проверку;

5) наименование проверяемого лица (для юридических лиц) или фамилия, имя и отчество (для индивидуальных предпринимателей и физических лиц), а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя проверяемого лица, присутствовавших при проведении проверки;

6) дата, время, продолжительность и место проведения проверки;

7) сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;

8) сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки проверяемого лица или уполномоченного представителя проверяемого лица, присутствовавших при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе от подписи, а также сведения о внесении в журнал учета проверок записи о проведенной проверке либо о невозможности внесения такой записи в связи с отсутствием у проверяемого лица указанного журнала;

9) подписи должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку.

57. К акту проверки прилагаются (при наличии) протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз, объяснения работников проверяемого лица, на которых возлагается ответственность за допущенные нарушения, предписания и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

58. В случае отсутствия проверяемого лица или уполномоченного представителя проверяемого лица, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки такой акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле Уполномоченного органа. При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках муниципального контроля акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю проверяемого лица. При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, проверяемому лицу способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемым лицом.

59. Результаты выездной проверки, содержащие информацию, составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную тайну, оформляются с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

60. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в 2 экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается проверяемому лицу или уполномоченному представителю проверяемого лица под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

61. Если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в 3-дневный срок после завершения мероприятий по контролю и вручается проверяемому лицу или уполномоченному представителю проверяемого лица под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт (при условии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках муниципального контроля), способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа. При этом уведомление о вручении и (или) иное подтверждение получения указанного документа приобщаются к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле Уполномоченного органа.

62. Проверяемое лицо в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки вправе представить в соответствующие орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом субъект контроля вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля. Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью проверяемого лица.

63. Максимальный срок исполнения административной процедуры по оформлению результатов проверки – 3 рабочих дня со дня принятия исполнителем решения о его подготовке.

64. Если для проведения внеплановой выездной проверки требуется согласование ее проведения с прокуратурой ЗАТО г. Северск, акт проверки направляется в орган прокуратуры в срок 5 рабочих дней со дня составления акта проверки.

Меры, принимаемые должностными лицами органа муниципального
контроля в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверки

65. Основанием для начала административной процедуры являются выявленные при проведении проверки нарушения.

66. В случае выявления при проведении проверки нарушений субъектом контроля требований по обеспечению сохранности автомобильных дорог местного значения, установленных муниципальными правовыми актами ЗАТО Северск, федеральными законами и законами субъектов Российской Федерации, должностное лицо Уполномоченного органа, проводившее проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, выдает субъекту контроля предписание об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью людей, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами.

67. Предписание составляется по прилагаемой форме и содержит:

1) дату и место составления предписания;

2) дату и номер акта проверки, на основании которого выдается предписание;

3) фамилию, имя, отчество и должность должностного лица Уполномоченного органа, выдавшего предписание;

4) наименование проверяемого юридического лица (его филиала, представительства, обособленного структурного подразделения) или фамилию, имя и отчество индивидуального предпринимателя, физического лица, а также фамилию, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя проверяемого лица, присутствовавших при проведении проверки;

5) ссылку на положения законов и (или) иных нормативных правовых актов, являющихся основанием для вынесения предписания;

6) перечень мероприятий, которые должны быть проведены проверяемым лицом в целях выполнения предписания;

7) срок выполнения предписания;

8) подпись должностного лица Уполномоченного органа, выдавшего предписание;

9) сведения о вручении копии предписания проверяемому лицу, в отношении которого проводилась проверка, или уполномоченному представителю проверяемого лица, их подписи, расшифровка подписей, дата вручения либо отметка об отправлении предписания почтой.

68. В случае выявления при проведении проверок нарушений, содержащих признаки уголовно наказуемого деяния, материалы о результатах проведения проверок направляются Уполномоченным органом в правоохранительные органы в срок 3 рабочих дня.

69. Если в ходе мероприятий по проверке стало известно, что хозяйственная или иная деятельность, являющаяся объектом проведения проверок, связана с нарушениями требований законодательства, вопросы выявления, пресечения и предотвращения которых не относятся к полномочиям Уполномоченного органа, Уполномоченный орган в срок 3 рабочих дня со дня выявления нарушений направляет информацию о таких нарушениях в соответствующие уполномоченные органы государственной власти Российской Федерации, Томской области или органы местного самоуправления.

70. Во всех случаях выявления нарушений результаты проведения проверок в срок 3 рабочих дня направляются Уполномоченным органом в прокуратуру ЗАТО г. Северск с пометкой «Для сведения».

71. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 3 рабочих дня со дня принятия исполнителем решения о его подготовке.

Систематическое наблюдение за исполнением обязательных требований,
анализ и прогнозирование состояния исполнения обязательных требований при осуществлении деятельности субъектами контроля

72. Систематическое наблюдение осуществляется должностными лицами органа муниципального контроля на основании заданий руководителя органа муниципального контроля.

72.1. Предметом систематического наблюдения является информация, позволяющая оценить исполнение обязательных требований при осуществлении субъектами контроля своей деятельности, в том числе:

1) информация, размещенная в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

2) информация, размещенная в средствах массовой информации;

3) информация, полученная по результатам мероприятий по осуществлению муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения в границах городского округа ЗАТО Северск Томской области;

4) информация, содержащаяся в документах, имеющихся в распоряжении органа муниципального контроля;

5) информация, содержащаяся в документах, имеющихся в распоряжении органов государственного контроля (надзора), иных органов муниципального контроля;

6) информация, содержащаяся в обращениях юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, граждан;

7) информация, содержащаяся в представлениях прокуратуры по фактам нарушения обязательных требований.

72.2. Систематическое наблюдение осуществляется посредством анализа информации, предусмотренной подпунктом 72.2 настоящего Административного регламента.

72.3. По результатам систематического наблюдения должностными лицами, уполномоченными на осуществление муниципального контроля, в течение трех рабочих дней со дня завершения осуществления систематического наблюдения составляется заключение о наличии либо об отсутствии нарушений обязательных требований.

72.4. Порядок выдачи задания и его форма, а также форма заключения устанавливаются руководителем органа муниципального контроля.

72.5. В случае выявления по результатам осуществления систематического наблюдения нарушений обязательных требований должностные лица органа муниципального контроля принимают в пределах своей компетенции меры по пресечению и (или) устранению таких нарушений, а также организуют и проводят внеплановую проверку в порядке, предусмотренном подразделом «Организация и проведение внеплановой проверки» раздела III настоящего Административного регламента (при наличии оснований, указанных в части 2 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»).

72.6. Состояние соблюдения обязательных требований анализируется и прогнозируется путем подготовки соответствующей информации должностными лицами органа муниципального контроля на имя руководителя органа муниципального контроля.»;

д) пункт 80 изложить в следующей редакции:

«80. В письменном обращении в обязательном порядке указываются: фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя, почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, суть обращения, личная подпись заявителя и дата. При необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к письменному обращению документы и материалы либо их копии.

В случае, если в письменном обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.»;

е) раздел V дополнить пунктом 80.1 следующего содержания:

«80.1. В случае, если текст письменного обращения не позволяет определить суть предложения, заявления или жалобы, ответ на обращение не дается и оно не подлежит направлению на рассмотрение в Уполномоченный орган или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение 7 дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение.»;

ж) пункт 85 изложить в следующей редакции:

«85. Обращение, поступившее в Уполномоченный орган или должностному лицу в форме электронного документа, подлежит рассмотрению в порядке, установленном от 02.05.2006 № 59-ФЗ. В обращении заинтересованное лицо в обязательном порядке указывает свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), адрес электронной почты, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения. Заинтересованное лицо вправе приложить к такому обращению необходимые документы и материалы в электронной форме.»;

з) раздел V дополнить пунктом 85.1 следующего содержания:

«85.1. Ответ на обращение направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в Уполномоченный орган или должностному лицу в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в Уполномоченный орган или должностному лицу в письменной форме. Кроме того, на поступившее в Уполномоченный орган или должностному лицу обращение, содержащее предложение, заявление или жалобу, которые затрагивают интересы неопределенного круга лиц, в частности на обращение, в котором обжалуется судебное решение, вынесенное в отношении неопределенного круга лиц, ответ, в том числе с разъяснением порядка обжалования судебного решения, может быть размещен с соблюдением требований части 2 статьи 6 Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ на официальном сайте Уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.».

2. Управлению жилищно-коммунального хозяйства, транспорта и связи Администрации ЗАТО Северск (Злобин О.В.) разместить актуальную редакцию Административного регламента на официальном сайте Администрации ЗАТО Северск в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (http://www.seversknet.ru) и внести изменения в Реестр муниципальных услуг (функций) городского округа ЗАТО Северск Томской области.

3. Опубликовать постановление в средстве массовой информации «Официальный бюллетень Администрации ЗАТО Северск» и разместить на официальном сайте Администрации ЗАТО Северск в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (http://www.seversknet.ru).

Глава Администрации Н.В. Диденко

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№ 1141
от 06.07.2018 г.

Администрации ЗАТО Северск

О внесении изменений в постановление Администрации ЗАТО Северск от 17.03.2015 № 494

В целях приведения нормативного правового акта в соответствие с действующим законодательством, в соответствии со статьей 44 Устава городского округа ЗАТО Северск Томской области **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести в постановление Администрации ЗАТО Северск от 17.03.2015 № 494 «Об утверждении Положения о порядке предоставления компенсационной выплаты на оплату услуг няни» следующие изменения:

1) пункт 2 изложить в следующей редакции:

«2. Уполномочить Муниципальное казенное учреждение ЗАТО Северск «Центр жилищных субсидий» (Новицкая В.П.) предоставлять компенсационные выплаты на оплату услуг няни в соответствии с утвержденным Положением.»;

2) пункт 3 изложить в следующей редакции:

«3. Комитету развития информационного общества Администрации ЗАТО Северск (Сеченов А.Г.) размещать информацию о предоставлении выплаты в Единой государственной информационной системе социального обеспечения в порядке, установленном действующим законодательством.»;

3) пункт 4 признать утратившим силу;

4) пункт 5 изложить в следующей редакции:

«5. Муниципальному казенному учреждению ЗАТО Северск «Ресурсный центр образования» (Кашпур В.А.) по письменным заявлениям граждан или по запросу Муниципального казенного учреждения ЗАТО Северск «Центр жилищных субсидий» на основании письменных согласий граждан, составленных в соответствии с требованиями законодательства о персональных данных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, выдавать справки о постановке на учет для получения путевки в муниципальное дошкольное образовательное учреждение.»;

5) в Положении о порядке предоставления компенсационной выплаты на оплату услуг няни, утвержденном указанным постановлением:

а) подпункт 3 пункта 4 изложить в следующей редакции:

«3) одновременно рожденные дети не зачислены в муниципальное дошкольное образовательное учреждение ЗАТО Северск;»;

б) пункты 6, 7 изложить в следующей редакции:

«6. Днем обращения за назначением выплаты считается день приема заявления по прилагаемой форме с приложением документов, указанных в пункте 7 настоящего Положения.

7. Гражданин, имеющий право на получение выплаты, или лицо, уполномоченное им на основании доверенности, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации, обращается в Муниципальное казенное учреждение ЗАТО Северск «Центр жилищных субсидий» с заявлением по прилагаемой форме с представлением следующих документов и их копий:

1) договора с лицом, осуществляющим уход за детьми;

2) паспорта (страниц 2, 3, страницы с регистрацией по месту жительства) обоих родителей;

3) свидетельств о рождении детей;

4) свидетельства о заключении (расторжении) брака;

5) справки о составе семьи;

6) документов, подтверждающих доходы всех членов семьи за три последних календарных месяца, предшествующих месяцу подачи заявления. Перечень учитываемых видов доходов установлен постановлением Правительства Российской Федерации от 20.08.2003 № 512 «О перечне видов, учитываемых при расчете среднедушевого дохода семьи и дохода одиноко проживающего гражданина для оказания им государственной социальной помощи»;

7) документа, содержащего сведения о номере банковского счета;

8) справки о постановке на учет для получения путевки в муниципальное дошкольное образовательное учреждение (приложение 2), выданной Муниципальным казенным учреждением ЗАТО Северск «Ресурсный центр образования», для детей в возрасте старше одного года;

9) документа, содержащего сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета в системе обязательного пенсионного страхования;

10) свидетельства о постановке на учет физического лица в налоговом органе на территории Российской Федерации.

При наличии согласия гражданина на передачу персональных данных в Муниципальное казенное учреждение ЗАТО Северск «Ресурсный центр образования» гражданин освобождается от обязанности представления документа, указанного в подпункте 8 пункта 7 настоящего Положения.»;

в) в пункте 8 слова «супруга (супруги)» заменить словами «обоих родителей»;

г) пункты 10, 11 изложить в следующей редакции:

«10. Муниципальное казенное учреждение ЗАТО Северск «Центр жилищных субсидий» осуществляет следующие действия:

1) принимает заявления граждан, проверяет правильность заполнения заявлений, заверяет копии документов, вносит данные в электронную программу;

2) принимает решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении выплаты в 15-дневный срок со дня обращения заявителя со всеми необходимыми документами;

3) направляет копию решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении выплаты простым почтовым отправлением или вручает заявителю лично в срок не позднее пяти рабочих дней со дня принятия решения;

4) готовит выплатные документы в банк;

5) производит выплату в 30-дневный срок с даты принятия решения путем ежемесячного перечисления денежных средств на лицевой счет заявителя в банке;

6) оплачивает услуги банка за перечисление выплаты гражданам;

7) представляет ежеквартально, до 10-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом, в Отдел социальной поддержки населения Администрации ЗАТО Северск отчет о предоставлении гражданам выплаты;

8) заключает договоры и соглашения об обмене информацией, используемой для предоставления гражданам выплаты;

9) готовит информацию о предоставлении выплаты и передает ее в Комитет развития информационного общества Администрации ЗАТО Северск для размещения в Единой государственной информационной системе социального обеспечения в порядке, установленном действующим законодательством;

10) обеспечивает целевое использование выделенных бюджетных ассигнований.

11. Прекращение выплаты наступает с первого числа месяца, следующего за тем месяцем, в котором:

1) дети зачислены в муниципальное дошкольное образовательное учреждение ЗАТО Северск;

2) семья изменила постоянное место жительства с выездом за пределы ЗАТО Северск;

3) дети достигли возраста трех лет;

4) закрыт счет заявителя в банке;

5) произошло изменение или расторжение договора с лицом, осуществляющим уход за детьми;

6) произошло изменение состава семьи, в результате которого утрачено право на предоставление выплаты в соответствии с требованиями пункта 4 настоящего Положения.»;

д) в пункте 14 слова «банковские (кредитные) организации» заменить словом «банк»;

е) пункт 15 изложить в следующей редакции:

«15. Выплата, не полученная своевременно по вине Муниципального казенного учреждения ЗАТО Северск «Центр жилищных субсидий», выплачивается заявителю за прошлое время в текущем календарном году.

Выплата, не полученная гражданином своевременно по причине закрытия счета в банке, выплачивается на основании заявления гражданина, в котором указана информация о номере счета в банке, в 30-дневный срок с даты подачи заявления.»;

ж) приложение 1 изложить в новой редакции согласно приложению.

2. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

3. Опубликовать постановление в средстве массовой информации «Официальный бюллетень Администрации ЗАТО Северск» и разместить на официальном сайте Администрации ЗАТО Северск в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (http://www.seversknet.ru).

Глава Администрации Н.В. Диденко

Приложение
к постановлению Администрации ЗАТО Северск от 06.07.2018 № 1141

Приложение 1
к Положению о порядке предоставления ежемесячной компенсационной выплаты на оплату услуг няни
В Муниципальное казенное учреждение
ЗАТО Северск «Центр жилищных субсидий»
_____,
(Ф.И.О.)
Адрес:_____
_____,
Тел. (раб., дом., сот.)_____

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу предоставить мне ежемесячную компенсационную выплату на оплату услуг няни для малоимущих семей, воспитывающих двух и более одновременно рожденных детей в возрасте до трех лет (далее – выплата), с перечислением ее на мой счет в банке.

К заявлению прилагаю следующие документы и их копии:

1) паспорт (страниц 2, 3, страницы с регистрацией по месту жительства) обоих родителей;
2) договор с лицом, осуществляющим уход за детьми;
3) свидетельства о рождении детей;
4) свидетельство о заключении (расторжении) брака;
5) документ, содержащий сведения о номере банковского счета;
6) свидетельство о постановке на учет физического лица в налоговом органе на территории Российской Федерации;
7) документ, содержащий сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета в системе обязательного пенсионного страхования;
8) справку о составе семьи;
9) документы, подтверждающие доходы всех членов семьи за три последних календарных месяца, предшествующих месяцу подачи заявления;
10) справку о постановке на учет для получения путевки в муниципальное дошкольное образовательное учреждение, выданную Муниципальным казенным учреждением ЗАТО Северск «Ресурсный центр образования», для детей в возрасте старше одного года.

Я, нижеподписавшийся:

- ознакомлен с Положением о порядке предоставления компенсационной выплаты на оплату услуг няни (далее – Положение);
- ознакомлен с Перечнем видов доходов, учитываемых при исчислении среднедушевого дохода, дающего право моей семье на получение выплаты, подтверждаю, что вся представленная информация о доходах является точной и полной;
- обязуюсь в срок до 30 дней после наступления событий, указанных в пункте 11 Положения, представить в Муниципальное казенное учреждение ЗАТО Северск «Центр жилищных субсидий» соответствующие документы;
- уведомлен, что необоснованно полученные денежные средства должны быть перечислены мной на лицевой счет Муниципального казенного учреждения ЗАТО Северск «Центр жилищных субсидий» путем внесения денежных средств через банк;
- заявляю, что счет в банке, на который будет осуществляться перечисление выплаты, предоставленной семье, открыт на имя одного из родителей.

Я, _____, пол_____,
(фамилия, имя, отчество) (мужской-М/ женский-Ж)
зарегистрированный (ая) по адресу: индекс _____ , г., пос.(дер.) _____,
ул.(пер.)_____ , д. _____ , кв. ____,
паспорт серия _____ № _____, выдан _____
_____, дата выдачи паспорта _____,
_____(подпись заявителя)

Я, _____, пол_____,
(фамилия, имя, отчество) (мужской-М/ женский-Ж)
зарегистрированный (ая) по адресу: индекс _____ , г., пос.(дер.) _____,
ул.(пер.)_____ , д. _____ , кв. ____,
паспорт серия _____ № _____, выдан _____
_____, дата выдачи паспорта _____,
_____(подпись заявителя)

Я,_____, пол_____,
(фамилия, имя, отчество ребенка до 3 лет)дата рождения (мужской-М/ женский-Ж)
свидетельство о рождении _____, выдано «____»_____20 __ г.
кем выдано_____,
зарегистрированный по адресу: г. Северск, ул. _____, д. __, кв. ___,

в лице действующего за несовершеннолетнего _____
(фамилия, имя, отчество законного представителя)
_____ (подпись законного представителя)

Я,_____, пол_____,
(фамилия, имя, отчество ребенка до 3 лет)дата рождения (мужской-М/ женский-Ж)
свидетельство о рождении _____, выдано «____»_____20 __ г.
кем выдано_____,
зарегистрированный по адресу: г. Северск, ул. _____, д. __, кв. ___,

в лице действующего за несовершеннолетнего _____
(фамилия, имя, отчество законного представителя)
_____ (подпись законного представителя)

Я,_____, пол_____,
(фамилия, имя, отчество ребенка до 3 лет)дата рождения (мужской-М/ женский-Ж)
свидетельство о рождении _____, выдано «____»_____20 __ г.
кем выдано_____,
зарегистрированный по адресу: г. Северск, ул. _____, д. __, кв. ___,

в лице действующего за несовершеннолетнего _____
(фамилия, имя, отчество законного представителя)
_____ (подпись законного представителя)

свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие Муниципальному казенному учреждению ЗАТО Северск «Центр жилищных субсидий», зарегистрированному по адресу: 636000, Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, пр. Коммунистический, д.38, в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, в том числе:

- фамилия, имя, отчество, пол, дата и место рождения, гражданство;
- адрес регистрации по месту жительства;
- паспорт (серия, номер, кем и когда выдан, дата выдачи, место рождения);
- свидетельство о рождении (серия, номер, кем и когда выдано, дата выдачи, место рождения);
- свидетельство о заключении (расторжении) брака;
- страховой номер индивидуального лицевого счета в системе обязательного пенсионного страхования;
- номер идентификационного номера налогоплательщика;
- номер банковского счета;
- номер телефона,

с целью получения мер социальной поддержки за счет средств бюджета ЗАТО Северск, а именно на совершение действий, предусмотренных пунктом 3 статьи 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», со сведениями, представленными мной в Муниципальное казенное учреждение ЗАТО Северск «Центр жилищных субсидий».

Согласен (а) на предоставление моих персональных данных:

в банк для перечисления денежных средств;

в Областное государственное казенное учреждение «Центр социальной поддержки населения ЗАТО Северск»;

в Муниципальное казенное учреждение ЗАТО Северск «Ресурсный центр образования»;

в Администрацию ЗАТО Северск для контроля за предоставленными мерами социальной поддержки и размещения информации в Единой государственной системе социального обеспечения.

Настоящее согласие дается на период с даты подписания до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих указанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано на основании письменного заявления в произвольной форме.

К настоящему заявлению приложены документы и копии документов на _____ л.

Прошу о принятом решении сообщить письменно по адресу, указанному в настоящем заявлении.

«____» _____ 20 г.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№ 1206
от 11.07.2018 г.

Администрации ЗАТО Северск

О внесении изменения в постановление Администрации ЗАТО Северск от 16.10.2014 № 2653

В целях повышения эффективности взаимодействия по вопросам участия членов Северского хуторского казачьего общества Томского отдельского казачьего общества СВКО в мероприятиях по охране общественного порядка на территории ЗАТО Северск, в соответствии с обращением Атамана Северского хуторского казачьего общества Томского отдельского казачьего общества СВКО Колбаса О.В. от 06.06.2018 № 03/0018 **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Ввести в состав штаба по координации деятельности граждан, общественных объединений и народных дружин, участвующих в охране общественного порядка на территории ЗАТО Северск, утвержденного постановлением Администрации ЗАТО Северск от 16.10.2014 № 2653 «О штабе по координации деятельности граждан, общественных объединений и народных дружин, участвующих в охране общественного порядка на территории ЗАТО Северск», Колбаса Олега Владимировича, Атамана Северского хуторского казачьего общества Томского отдельского казачьего общества СВКО.

2. Опубликовать постановление в средстве массовой информации «Официальный бюллетень Администрации ЗАТО Северск» и разместить на официальном сайте Администрации ЗАТО Северск в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (http://www.seversknet.ru).

Глава Администрации Н.В. Диденко

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№ 1207
от 11.07.2018 г.

Администрации ЗАТО Северск

О внесении изменений в постановление Администрации ЗАТО Северск от 29.06.2012 № 1917

В целях приведения нормативного правового акта в соответствие с действующим законодательством **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление компенсации стоимости путевки в загородные стационарные оздоровительные учреждения, в том числе на целевые смены, и специализированные (профильные) палаточные лагеря» на территории городского округа ЗАТО Северск Томской области, утвержденный постановлением Администрации ЗАТО Северск от 29.06.2012 № 1917 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление компенсации стоимости путевки в загородные стационарные оздоровительные учреждения, в том числе на целевые смены, и специализированные (профильные) палаточные лагеря» на территории городского округа ЗАТО Северск Томской области», следующие изменения:

1) дополнить пункт 17 абзацем следующего содержания:

«Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.»;

2) изложить раздел V в следующей редакции:

«V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОГО ЦЕНТРА, ОРГАНИЗАЦИЙ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ ФУНКЦИИ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ, А ТАКЖЕ ИХ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ ИЛИ РАБОТНИКОВ

36. Заявитель может обратиться с жалобой в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ);

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

37. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме на имя начальника Управления, в многофункциональный центр, либо в соответствующий орган государственной власти (орган местного самоуправления) публично-правового образования, являющийся учредителем многофункционального центра (далее - учредитель многофункционального центра), а также в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ. Жалобы на решения и действия (бездействие) начальника Управления подаются Главе Администрации ЗАТО Северск. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации. Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, подаются руководителям этих организаций.

38. Жалоба на решения и действия (бездействие) может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта многофункционального центра, единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официальных сайтов этих организаций, единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

39. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, их работников;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, их работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

40. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, учредителю многофункционально центра, в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, либо вышестоящий орган (при его наличии) подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

41. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

42. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения об удовлетворении жалобы или об отказе в удовлетворении жалобы, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

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

2. Управлению молодежной и семейной политики, культуры и спорта Администрации ЗАТО Северск (Роговцев С.В.) разместить актуальную редакцию Административного регламента на официальном сайте Администрации ЗАТО Северск в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (http://www.seversknet.ru) и внести изменения в Реестр муниципальных услуг (функций) городского округа ЗАТО Северск Томской области.

3. Опубликовать постановление в средстве массовой информации «Официальный бюллетень Администрации ЗАТО Северск» и разместить на официальном сайте Администрации ЗАТО Северск в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (http://www.seversknet.ru).

Глава Администрации Н.В. Диденко

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№ 1208
от 11.07.2018 г.

Администрации ЗАТО Северск

О внесении изменений в постановление Администрации ЗАТО Северск от 24.11.2010 № 3168

В целях приведения нормативного правового акта в соответствие нормам действующего законодательства **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление доступа к справочно-поисковому аппарату библиотек, базам данных» на территории городского округа ЗАТО Северск Томской области, утвержденный постановлением Администрации ЗАТО Северск от 24.11.2010 № 3168 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление доступа к справочно-поисковому аппарату библиотек, базам данных» на территории городского округа ЗАТО Северск Томской области», изменение, следующие изменения:

1) пункт 14 дополнить абзацем следующего содержания:

«Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.»;

2) раздел V изложить в следующей редакции:

«V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОГО ЦЕНТРА, ОРГАНИЗАЦИЙ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ ФУНКЦИИ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ, А ТАКЖЕ ИХ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ ИЛИ РАБОТНИКОВ

41. Заявитель может обратиться с жалобой в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, осуществляющих функцию по предоставлению муниципальных услуг, или их работников в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме.

42. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу (на имя начальника Управления), многофункциональный центр либо в соответствующий орган государственной власти (орган местного самоуправления) публично-правового образования, являющийся учредителем многофункционального центра, а также в организации, осуществляющие функции по предоставлению муниципальных услуг.

Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются Главе Администрации ЗАТО Северск.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, подаются руководителям этих организаций.

Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, их должностных лиц, муниципальных служащих, или работников может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) (http://gosuslugi.ru), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

43. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, их работников;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо государственного или муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, их работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, в организации, осуществляющие функции по предоставлению муниципальных услуг, либо вышестоящий орган (при его наличии) подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра, организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:

а) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

б) в удовлетворении жалобы отказывается.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения об удовлетворении жалобы или об отказе в удовлетворении жалобы, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.».

2. Управлению молодежной и семейной политики, культуры и спорта Администрации ЗАТО Северск (Роговцев С.В.) разместить актуальную редакцию Административного регламента на официальном сайте Администрации ЗАТО Северск в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (http://www.seversknet.ru) и внести изменения в Реестр муниципальных услуг (функций) городского округа ЗАТО Северск Томской области.

3. Опубликовать постановление в средстве массовой информации «Официальный бюллетень Администрации ЗАТО Северск» и разместить на официальном сайте Администрации ЗАТО Северск в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (http://www.seversknet.ru).

Глава Администрации Н.В. Диденко

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации ЗАТО Северск

№ 1209 от 11.07.2018 г.

О внесении изменений в постановление Администрации ЗАТО Северск от 14.06.2013 № 1476

В целях приведения нормативного правового акта в соответствие с действующим законодательством, реализации постановления Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг» **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Запись на обзорные, тематические и интерактивные экскурсии» на территории городского округа ЗАТО Северск Томской области, утвержденный постановлением Администрации ЗАТО Северск от 14.06.2013 № 1476 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Запись на обзорные, тематические и интерактивные экскурсии» на территории городского округа ЗАТО Северск Томской области», следующие изменения:

1) пункт 13 дополнить абзацем следующего содержания:

«Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.»;

2) раздел V изложить в следующей редакции:

«V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОГО ЦЕНТРА, ОРГАНИЗАЦИЙ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ ФУНКЦИИ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ, А ТАКЖЕ ИХ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ ИЛИ РАБОТНИКОВ

38. Заявитель может обратиться с жалобой в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, осуществляющих функцию по предоставлению муниципальных услуг, или их работников в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме.

39. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу (на имя начальника Управления), многофункциональный центр либо в соответствующий орган государственной власти (орган местного самоуправления) публично-правового образования, являющийся учредителем многофункционального центра, а также в организации, осуществляющие функции по предоставлению муниципальных услуг.

Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются Главе Администрации ЗАТО Северск.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, подаются руководителям этих организаций.

Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, их должностных лиц, муниципальных служащих, или работников может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) (http://gosuslugi.ru), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

40. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, их работников;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо государственного или муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, их работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, в организации, осуществляющие функции по предоставлению муниципальных услуг, либо вышестоящий орган (при его наличии) подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра, организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:

а) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

б) в удовлетворении жалобы отказывается.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения об удовлетворении жалобы или об отказе в удовлетворении жалобы, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.».

2. Управлению молодежной и семейной политики, культуры и спорта Администрации ЗАТО Северск (Роговцев С.В.) разместить актуальную редакцию Административного регламента на официальном сайте Администрации ЗАТО Северск в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (http://www.seversknet.ru) и внести изменения в Реестр муниципальных услуг (функций) городского округа ЗАТО Северск Томской области.

3. Опубликовать постановление в средстве массовой информации «Официальный бюллетень Администрации ЗАТО Северск» и разместить на официальном сайте Администрации ЗАТО Северск в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (http://www.seversknet.ru).

Глава Администрации Н.В. Диденко

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№ 1210
от 11.07.2018 г.

Администрации ЗАТО Северск

О внесении изменений в постановление Администрации ЗАТО Северск от 22.11.2010 № 3115

В целях приведения нормативного правового акта в соответствие с действующим законодательством, реализации постановления Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг» **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о времени и месте театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров, анонсы данных мероприятий» на территории городского округа ЗАТО Северск Томской области, утвержденный постановлением Администрации ЗАТО Северск от 22.11.2010 № 3115 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о времени и месте театральных представлений, филармонических и эстрадных концертов и гастрольных мероприятий театров, анонсы данных мероприятий» на территории городского округа ЗАТО Северск Томской области», следующие изменения:

1) пункт 13 дополнить абзацем следующего содержания:

«Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.»;

2) раздел V изложить в следующей редакции:

«V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОГО ЦЕНТРА, ОРГАНИЗАЦИЙ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ ФУНКЦИИ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ, А ТАКЖЕ ИХ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ ИЛИ РАБОТНИКОВ

43. Заявитель может обратиться с жалобой в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, осуществляющих функцию по предоставлению муниципальных услуг, или их работников в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме.

44. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу (на имя начальника Управления), многофункциональный центр либо в соответствующий орган государственной власти (орган местного самоуправления) публично-правового образования, являющийся учредителем многофункционального центра, а также в организации, осуществляющие функции по предоставлению муниципальных услуг.

Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются Главе Администрации ЗАТО Северск.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, подаются руководителям этих организаций.

Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, их должностных лиц, муниципальных служащих, или работников может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) (http://gosuslugi.ru), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

45. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, их работников;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо государственного или муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, их работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, в организации, осуществляющие функции по предоставлению муниципальных услуг, либо вышестоящий орган (при его наличии) подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра, организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:

а) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

б) в удовлетворении жалобы отказывается.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения об удовлетворении жалобы или об отказе в удовлетворении жалобы, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.».

2. Управлению молодежной и семейной политики, культуры и спорта Администрации ЗАТО Северск (Роговцев С.В.) разместить актуальную редакцию Административного регламента на официальном сайте Администрации ЗАТО Северск в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (http://www.severskne.ru) и внести изменения в Реестр муниципальных услуг (функций) городского округа ЗАТО Северск Томской области.

3. Опубликовать постановление в средстве массовой информации «Официальный бюллетень Администрации ЗАТО Северск» и разместить на официальном сайте Администрации ЗАТО Северск в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (http://www.severskne.ru).

Глава Администрации Н.В. Диденко

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№ 1214
от 11.07.2018 г.

Администрации ЗАТО Северск

О внесении изменений в постановление Администрации ЗАТО Северск от 16.04.2015 № 708

В соответствии со статьями 30 и 44 Устава городского округа ЗАТО Северск Томской области **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести в постановление Администрации ЗАТО Северск от 16.04.2015 № 708 «О мерах поддержки граждан и их объединений, участвующих в охране общественного порядка на территории ЗАТО Северск» изменения, признав утратившими силу:

1) подпункт 1 пункта 1;

2) подпункт 1 пункта 2.

2. Опубликовать постановление в средстве массовой информации «Официальный бюллетень Администрации ЗАТО Северск» и разместить на официальном сайте Администрации ЗАТО Северск в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (http://www.severskne.ru).

Глава Администрации Н.В. Диденко

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№ 1219
от 11.07.2018 г.

Администрации ЗАТО Северск

Об утверждении Стандарта осуществления Контрольно-ревизионным комитетом Администрации ЗАТО Северск внутреннего муниципального финансового контроля в сфере бюджетных правоотношений

В соответствии с пунктом 3 статьи 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить прилагаемый Стандарт осуществления Контрольно-ревизионным комитетом Администрации ЗАТО Северск внутреннего муниципального финансового контроля в сфере бюджетных правоотношений (далее – Стандарт).

2. В случае возникновения несоответствия положений Стандарта положениям законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Томской области, ЗАТО Северск до внесения соответствующих изменений в Стандарт применению подлежат положения нормативных правовых актов.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Опубликовать постановление в средстве массовой информации «Официальный бюллетень Администрации ЗАТО Северск» и разместить на официальном сайте Администрации ЗАТО Северск в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (http://www.severskne.ru).

5. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Главы Администрации ЗАТО Северск по экономике и финансам Смольникову Л.В.

Глава Администрации Н.В. Диденко

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации ЗАТО Северск от 11.07.2018 № 1219

СТАНДАРТ
ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ КОНТРОЛЬНО-РЕВИЗИОННЫМ КОМИТЕТОМ АДМИНИСТРАЦИИ ЗАТО СЕВЕРСК ВНУТРЕННЕГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ В СФЕРЕ БЮДЖЕТНЫХ ПРАВООТНОШЕНИЙ

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Стандарт осуществления Контрольно-ревизионным комитетом Администрации ЗАТО Северск внутреннего муниципального финансового контроля в сфере бюджетных правоотношений (далее – Стандарт) разработан для использования сотрудниками Контрольно-ревизионного комитета Администрации ЗАТО Северск (далее – Уполномоченный орган), уполномоченными на осуществление внутреннего муниципального финансового контроля в финансово-бюджетной сфере (далее – контрольная деятельность):

1) при организации и проведении плановых и внеплановых ревизий, проверок и обследований (далее – контрольные мероприятия);

2) при организации и осуществлении рассмотрения результатов контрольных мероприятий;

3) при реализации результатов проведения контрольных мероприятий.

2. Целью разработки настоящего Стандарта является установление общих правил, требований и процедур внутренней организации деятельности Уполномоченного органа при организации и осуществлении контрольной деятельности.

3. Настоящий Стандарт регламентирует проведение следующих этапов осуществления контрольного мероприятия:

1) планирование контрольного мероприятия;

2) подготовка и назначение контрольного мероприятия;

3) проведение контрольного мероприятия и оформление его результатов;

4) рассмотрение и реализация результатов проведения контрольного мероприятия;

5) контроль исполнения представлений (предписаний), направленных по результатам контрольного мероприятия;

6) составление и представление отчётности о результатах контрольных мероприятий.

II. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

4. В настоящем Стандарте используются следующие термины:

1) контрольная деятельность – деятельность по контролю в финансово-бюджетной сфере, осуществляемая Уполномоченным органом;

2) контрольное мероприятие – единичная плановая или внеплановая ревизия, проверка либо обследование, проводимые в ходе осуществления контрольной деятельности;

3) контрольная группа – должностные лица Уполномоченного органа, осуществляющие контрольное мероприятие;

4) рабочая документация – документы и иные материалы, содержащие зафиксированную на бумажном или электронном носителе информацию с реквизитами, позволяющими ее идентифицировать, подготавливаемые или получаемые в связи с проведением контрольного мероприятия;

5) материалы контрольного мероприятия – документы, полученные в ходе проведения контрольного мероприятия, а также составленные должностными лицами Уполномоченного органа в рамках контрольного мероприятия;

6) нарушение – установленный факт несоответствия деятельности объекта контроля требованиям законодательных и (или) нормативных правовых актов Российской Федерации, Томской области, ЗАТО Северск, регламентирующих его деятельность в части, подлежащей контролю в финансово-бюджетной сфере;

7) недостаток – установленный факт в деятельности объекта контроля, способный оказать негативное влияние на деятельность объекта контроля, в том числе на её эффективность, не являющийся нарушением законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Томской области, ЗАТО Северск, регламентирующих его деятельность в части, подлежащей контролю в финансово-бюджетной сфере;

8) результаты контрольного мероприятия – сведения о нарушениях и недостатках, а также иные сведения, содержащиеся в акте контрольного мероприятия или заключении по результатам обследования.

III. ПЛАНИРОВАНИЕ КОНТРОЛЬНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ

5. Планирование контрольных мероприятий осуществляется в соответствии с Порядком осуществления полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений, утверждённым постановлением Администрации ЗАТО Северск (далее – Порядок осуществления полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю).

6. Планирование контрольной деятельности включает в себя процедуры формирования, согласования и утверждения Плана контрольных мероприятий Уполномоченного органа.

7. План контрольных мероприятий Уполномоченного органа утверждается распоряжением Администрации ЗАТО Северск 1 раз в полугодие, не позднее 30-го числа месяца, предшествующего планируемому полугодию.

8. Отбор контрольных мероприятий при формировании Плана контрольных мероприятий Уполномоченного органа осуществляется с учётом критериев, определённых Порядком осуществления полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю.

IV. ПОДГОТОВКА И НАЗНАЧЕНИЕ КОНТРОЛЬНОГО МЕРОПРИЯТИЯ

9. Основанием для подготовки и назначения контрольного мероприятия является наличие контрольного мероприятия в Плане контрольных мероприятий Уполномоченного органа на соответствующий год либо решение Главы Администрации ЗАТО Северск о проведении внепланового контрольного мероприятия, принятое в соответствии с Порядком осуществления полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю.

10. Руководителем Уполномоченного органа определяется руководитель контрольной группы (должностное лицо), ответственный за организацию и проведение контрольного мероприятия.

11. Подготовка контрольного мероприятия организуется руководителем контрольной группы (должностным лицом) Уполномоченного органа, ответственным за организацию и проведение контрольного мероприятия.

12. Срок подготовки контрольного мероприятия не может превышать 10 рабочих дней со дня, следующего за днём принятия решения руководителем Уполномоченного органа о его проведении.

13. Подготовка и назначение контрольного мероприятия предусматривают подготовку и оформление Поручения о проведении контрольного мероприятия на проведение выездной, встречной проверки (ревизии), камеральной проверки или обследования.

14. Требования к содержанию поручения о проведении контрольного мероприятия устанавливаются Порядком осуществления полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю.

15. Поручение о проведении контрольного мероприятия подписывается руководителем Уполномоченного органа.

16. Контрольная группа должна формироваться с условием, что профессиональные знания, навыки и опыт контрольной работы её членов позволят обеспечить качественное проведение контрольного мероприятия.

Формирование контрольной группы (определение должностного лица) для проведения контрольного мероприятия должно осуществляться таким образом, чтобы не допускалось возникновение конфликта интересов, устанавливаемого в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также исключались ситуации, когда личная заинтересованность члена контрольной группы может повлиять на исполнение им должностных обязанностей в процессе проведения контрольного мероприятия.

Запрещается привлекать к участию в контрольном мероприятии должностных лиц Уполномоченного органа, если они в проверяемом периоде были сотрудниками объекта контроля.

В случае если на объекте контрольного мероприятия планируется проверка сведений, составляющих государственную тайну, для указанной работы в данном контрольном мероприятии должны привлекаться должностные лица Уполномоченного органа, имеющие оформленный в установленном порядке допуск к государственной тайне.

17. В ходе подготовки к проведению контрольного мероприятия руководителем контрольной группы (должностным лицом) Уполномоченного органа также:

1) организуется работа по сбору информации об объекте контроля и предмете контроля, достаточной для подготовки Программы контрольного мероприятия;

2) определяется массив документов, информации и сведений, подлежащих проверке в ходе контрольного мероприятия, необходимый для достижения цели контрольного мероприятия;

3) осуществляется подготовка Программы контрольного мероприятия, в том числе организуется формирование контрольной группы, распределяются обязанности между членами контрольной группы;

4) обеспечивается доведение программы контрольного мероприятия до членов контрольной группы в соответствии с пунктом 22 настоящего Стандарта;

5) осуществляется, в случае необходимости, формирование письменного запроса о представлении объектом контроля документов, в том числе электронных.

18. При подготовке к проведению контрольного мероприятия члены контрольной группы, должностное лицо Уполномоченного органа, уполномоченное на проведение контрольного мероприятия, должны изучить:

1) законодательные и нормативные правовые акты Российской Федерации, правовые акты Министерства финансов Российской Федерации и Федерального казначейства, иные документы, регламентирующие деятельность объекта контроля по соответствующим направлениям деятельности объекта контроля (вопросам программы контрольного мероприятия);

2) отчётные и статистические данные о деятельности объекта контроля;

3) материалы контрольных мероприятий, проведённых иными органами муниципального финансового контроля и иными контрольно-надзорными органами на объекте контроля;

4) другие материалы, характеризующие деятельность объекта контроля, имеющиеся в распоряжении Уполномоченного органа.

19. Обязательным условием проведения контрольного мероприятия является наличие утвержденной Программы контрольного мероприятия.

20. Требования к содержанию Программы контрольного мероприятия устанавливаются Порядком осуществления полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю.

21. Программа контрольного мероприятия согласовывается с начальником соответствующего отдела Уполномоченного органа, руководителем Уполномоченного органа, утверждается заместителем Главы Администрации ЗАТО Северск по экономике и финансам.

При необходимости Программа контрольного мероприятия может быть изменена до начала или в ходе проведения контрольного мероприятия.

Изменения в Программу контрольного мероприятия вносятся на основании служебной записки руководителя контрольной группы (должностного лица), содержащей обоснование необходимости внесения соответствующих изменений.

Изменения, вносимые в Программу контрольного мероприятия, утверждаются заместителем Главы Администрации ЗАТО Северск по экономике и финансам.

22. Руководитель контрольной группы обеспечивает доведение Программы контрольного мероприятия, изменений в Программу контрольного мероприятия до членов контрольной группы не позднее одного рабочего дня, следующего за датой утверждения соответствующего документа.

Указанные уполномоченные лица несут ответственность за своевременное прочтение таких сообщений.

23. Члены контрольной группы до начала контрольного мероприятия должны изучить Программу контрольного мероприятия.

Руководитель контрольной группы до начала контрольного мероприятия должен убедиться, что члены контрольной группы имеют единое четкое понимание Программы контрольного мероприятия.

V. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОВЕДЕНИЯ КОНТРОЛЬНОГО МЕРОПРИЯТИЯ И ОФОРМЛЕНИЕ ЕГО РЕЗУЛЬТАТОВ

Общие положения об организации проведения контрольного мероприятия и оформления его результатов

24. Основанием для начала проведения контрольного мероприятия и оформления его результатов является Поручение о проведении контрольного мероприятия.

25. Этап проведения контрольного мероприятия и оформления его результатов предусматривает следующие действия и сроки их выполнения:

1) срок проведения выездной проверки (ревизии) по месту нахождения объекта контроля составляет не более 30 рабочих дней, а в случае продления срока проведения контрольных действий по месту нахождения объекта контроля – не более 50 рабочих дней.

Оформление и подписание акта выездной проверки (ревизии) контрольной группой (должностным лицом) – не позднее дня окончания контрольных действий по месту нахождения объекта контроля. Вручение (направление) акта проверки (ревизии) представителю объекта контроля – не позднее 3 рабочих дней, следующих за днём его подписания контрольной группой (должностным лицом);

2) проведение камеральной проверки осуществляется в пределах 30 рабочих дней.

Оформление и подписание акта камеральной проверки контрольной группой (должностным лицом) – не позднее дня окончания контрольных действий. Вручение (направление) акта проверки представителю объекта контроля – не позднее 3 рабочих дней, следующих за днём его подписания контрольной группой (должностным лицом);

3) проведение обследования (за исключением обследования, проводимого в рамках камеральных и выездных проверок, ревизий) осуществляется в сроки, установленные для выездных проверок (ревизий).

Оформление и подписание заключения, подготовленного по результатам проведения обследования, контрольной группой (должностным лицом) – не позднее дня окончания контрольных действий по месту нахождения объекта контроля. Вручение (направление) заключения, подготовленного по результатам проведения обследования, представителю объекта контроля – не позднее 3 рабочих дней, следующих за днём его подписания контрольной группой (должностным лицом).

26. В срок проведения контрольного мероприятия не включается время, в течение которого проведение контрольного мероприятия приостанавливалось в соответствии с Порядком осуществления полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю.

27. В ходе проведения контрольного мероприятия и до принятия решения по результатам контрольного мероприятия руководитель контрольной группы ежедневно осуществляет контроль за работой членов контрольной группы и несёт ответственность за проведение контрольного мероприятия с надлежащим качеством и в установленные сроки.

28. При выявлении в ходе проведения контрольных мероприятий административных правонарушений должностные лица Уполномоченного органа осуществляют производство по делам об административных правонарушениях в порядке, предусмотренном нормативным правовым актом Администрации ЗАТО Северск.

Разрешение конфликтных ситуаций в ходе проведения контрольного мероприятия

29. Служебные контакты членов контрольной группы (должностного лица, уполномоченного на проведение контрольного мероприятия) с должностными лицами объекта контроля осуществляются с учётом прав и обязанностей соответствующих сотрудников, установленных должностными инструкциями.

30. В случае возникновения в ходе контрольного мероприятия конфликтных ситуаций член контрольной группы должен в письменной форме изложить руководителю контрольной группы суть данной ситуации, а в случае конфликта с самим руководителем – руководителю Уполномоченного органа для принятия решения.

Привлечение экспертов к проведению контрольного мероприятия

31. В случаях, когда для достижения целей контрольного мероприятия необходимы специальные знания, навыки и опыт, которыми не владеют должностные лица Уполномоченного органа, к участию в проведении контрольного мероприятия могут привлекаться иные организации и специалисты, не являющиеся должностными лицами Уполномоченного органа.

32. Привлечение экспертов к проведению контрольного мероприятия осуществляется по решению заместителя Главы Администрации ЗАТО Северск по экономике и финансам.

33. Привлечение экспертов осуществляется в порядке, установленном Порядком осуществления полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю.

Формирование в ходе контрольного мероприятия рабочей документации

34. Ход контрольного мероприятия подлежит документированию.

35. Выявленные в ходе контрольного мероприятия нарушения (недостатки) подтверждаются копиями соответствующих документов, заверенными оттиском штампа «Копия верна» и подписью руководителя объекта контроля (иного уполномоченного лица). В случае проведения камеральной проверки допускаются распечатка скан-копий доказательств и их заверение подписями члена контрольной группы, ответственного за проведение проверки по соответствующему вопросу Программы контрольного мероприятия, и руководителя контрольной группы (должностного лица).

При отказе руководителя объекта контроля (иного уполномоченного лица) заверить копии документов, сформированных на бумажном носителе, их заверение осуществляется членом контрольной группы (должностным лицом), ответственным за проведение контрольного мероприятия по соответствующему вопросу Программы контрольного мероприятия, и руководителем контрольной группы. При этом на таких копиях документов проставляется отметка «В заверении отказано» с указанием причин такого отказа.

Отметки «Копия верна», «В заверении отказано» могут быть сделаны в письменной форме.

Проведение камеральной проверки

36. Камеральная проверка включает в себя исследование по месту нахождения Уполномоченного органа информации, документов и материалов, представленных по запросам Уполномоченного органа, информации, документов и материалов, полученных Уполномоченным органом в ходе встречных проверок и (или) обследований.

37. После подписания Поручения о проведении камеральной проверки в адрес объекта(ов) контроля направляется Уведомление о проведении контрольного мероприятия, включающее запрос о представлении документов и информации об объекте контроля.

38. В запросе о представлении документов и информации об объекте контроля устанавливается срок представления таких материалов, который не может составлять менее 3 рабочих дней с даты получения запроса.

39. По решению руководителя Уполномоченного органа на основании мотивированного обращения руководителя контрольной группы (должностного лица) в рамках камеральной проверки могут быть проведены обследование и встречная проверка.

При принятии решения о проведении встречной проверки и (или) обследования учитываются следующие критерии:

1) обоснованность проведения встречной проверки и (или) обследования;

2) невозможность получения объективных результатов камеральной проверки без получения дополнительных информации, документов и материалов.

40. При проведении камеральной проверки в срок её проведения не засчитываются периоды времени с даты направления Уполномоченным органом запроса в адрес объекта контроля до даты получения запрошенных документов, материалов и информации, а также периоды времени, в течение которых проводятся встречные проверки и (или) обследования.

41. Результаты камеральной проверки оформляются актом камеральной проверки в соответствии с Порядком осуществления полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю, который подписывается руководителем контрольной группы (должностным лицом) не позднее последнего дня срока проведения камеральной проверки.

42. Акт камеральной проверки вручается (направляется) представителю объекта контроля в соответствии с Порядком осуществления полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю.

Проведение выездной проверки (ревизии)

43. Проведение выездной проверки (ревизии) состоит в проведении контрольных действий в отношении объекта контроля по месту нахождения объекта контроля и оформлении акта выездной проверки (ревизии) в соответствии с Порядком осуществления полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю.

Руководитель контрольной группы (должностное лицо) должен представить для ознакомления должностным лицам объекта контроля копии Поручения о назначении выездной проверки (ревизии) и Программы проведения контрольного мероприятия и обеспечить предъявление удостоверений членами контрольной группы в день начала контрольных действий на объекте контроля.

44. Контрольные действия, направленные на документальное изучение деятельности объекта контроля, проводятся в отношении финансовых, бухгалтерских, отчётных документов, иных документов объекта контроля, а также путем анализа и оценки полученной из них информации с учётом информации по устным и письменным объяснениям, справкам и сведениям должностных, материально ответственных и иных лиц объекта контроля и осуществления других действий по контролю.

45. Контрольные действия по фактическому изучению деятельности объекта контроля проводятся путем осмотра, инвентаризации, наблюдения, пересчета, экспертизы, контрольных замеров и осуществления других действий по контролю.

Проведение и результаты контрольных действий по фактическому изучению деятельности объекта контроля оформляются соответствующими актами.

46. В случае обнаружения данных, указывающих на наличие признаков преступлений, опечатываются кассы, кассовые и служебные помещения, склады и архивы, результаты контрольных действий оформляются соответствующим актом опечатывания.

47. При непредставлении или несвоевременном представлении должностными лицами объектов контроля информации, документов и материалов, запрошенных при проведении выездной проверки (ревизии), руководитель контрольной группы (должностное лицо) составляет соответствующий акт.

48. При воспрепятствовании доступу контрольной группы (должностному лицу) в помещения и на территории, которые занимают объекты контроля, в отношении которых осуществляется проверка (ревизия), руководитель контрольной группы (должностное лицо) составляет акт.

49. В рамках выездной проверки (ревизии) руководитель Уполномоченного органа на основании мотивированного обращения руководителя контрольной группы (должностного лица) может назначить:

1) проведение обследования;

2) проведение встречной проверки;

3) экспертизу.

Назначение обследования, встречной проверки, экспертизы осуществляется отдельным Поручением о проведении контрольного мероприятия.

Заключения, подготовленные по результатам проведения обследований, акты встречных проверок и заключения экспертиз прилагаются к материалам проверки (ревизии).

50. Руководитель Уполномоченного органа может продлить срок проведения контрольных действий по месту нахождения объекта контроля на основании мотивированного обращения руководителя контрольной группы (должностного лица) на срок не более 10 рабочих дней.

51. Основаниями продления срока выездной проверки (ревизии) могут являться:

1) получение в ходе проведения выездной проверки (ревизии) от правоохранительных, контролирующих органов либо из иных источников информации, свидетельствующей о наличии у объекта контроля нарушений законодательства и требующей дополнительного изучения;

2) наличие форс-мажорных обстоятельств (затопление, наводнение, пожар и иных) на территории, где проводится выездная проверка (ревизия);

3) значительный объём проверяемых и анализируемых документов, который не представлялось возможным установить при планировании контрольного мероприятия.

52. Поручение о продлении срока проведения выездной проверки (ревизии) должно содержать указание на основание и срок продления проведения проверки (ревизии).

53. Выездная проверка (ревизия) может быть приостановлена руководителем Уполномоченного органа на основании мотивированного обращения руководителя контрольной группы (должностного лица):

1) на период проведения встречной проверки и (или) обследования;

2) при отсутствии у объекта контроля бухгалтерского (бюджетного) учёта или нарушении объектом контроля правил ведения бухгалтерского (бюджетного) учёта, которое делает невозможным дальнейшее проведение проверки (ревизии), – на период восстановления объектом контроля документов, необходимых для проведения выездной проверки (ревизии), а также приведения объектом контроля в надлежащее состояние документов учёта и отчётности;

3) на период организации и проведения экспертиз;

4) в случае непредставления объектом контроля документов и информации или представления неполного комплекта истребуемых документов и информации и (или) при воспрепятствовании проведению контрольного мероприятия или уклонении от контрольного мероприятия;

5) при необходимости обследования имущества и (или) исследования документов, находящихся не по месту нахождения объекта контроля;

6) при наличии обстоятельств, которые делают невозможным дальнейшее проведение проверки (ревизии) по причинам, не зависящим от контрольной группы, включая наступление обстоятельств непреодолимой силы.

54. На время приостановления проведения выездной проверки (ревизии) срок проведения контрольных действий по месту нахождения объекта контроля прерывается, но не более чем на 6 месяцев.

55. В случае принятия решения о приостановлении выездной проверки (ревизии), руководитель Уполномоченного органа, принявший такое решение:

1) письменно извещает объект контроля о приостановлении выездной проверки (ревизии) и о причинах приостановления в срок не позднее 3 рабочих дней со дня, следующего за днём принятия решения о приостановлении выездной проверки (ревизии);

2) может принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации и способствующие возобновлению выездной проверки (ревизии) меры по устранению препятствий в проведении выездной проверки (ревизии).

56. Руководитель Уполномоченного органа не позднее 3 рабочих дней со дня, следующего за днём получения сведений об устранении причин приостановления выездной проверки (ревизии):

1) принимает решение о возобновлении проведения выездной проверки (ревизии);

2) письменно извещает объект контроля о возобновлении проведения выездной проверки (ревизии).

57. Оформление Поручения о продлении, о приостановлении, о возобновлении проверки (ревизии), об изменении состава контрольной группы, а также подготовка и направление объекту контроля Уведомлений о приостановлении, о возобновлении проведения проверки (ревизии) обеспечиваются руководителем контрольной группы (должностным лицом), ответственным за организацию соответствующего контрольного мероприятия.

58. Результаты выездной проверки (ревизии) оформляются актом в соответствии с Порядком осуществления полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю. Акт выездной проверки (ревизии) подписывается контрольной группой, должностным лицом Уполномоченного органа в срок не позднее дня окончания контрольных действий и иных мероприятий по месту нахождения объекта контроля.

К акту выездной проверки (ревизии), помимо акта встречной проверки, заключения, подготовленного по результатам проведения обследования (в случае проведения в ходе соответствующего контрольного мероприятия), прилагаются предметы и документы, результаты экспертиз (исследований), фото-, видео- и аудиоматериалы, полученные в ходе проведения выездной проверки.

59. Акт выездной проверки (ревизии) вручается (направляется) представителю объекта контроля в соответствии с Порядком осуществления полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю.

В случае если представитель объекта контроля уклоняется от получения акта выездной проверки (ревизии), указанный акт направляется объекту контроля заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Проведение встречной проверки

60. В целях установления и (или) подтверждения фактов, связанных с деятельностью объекта контроля, в рамках выездной или камеральной проверки может проводиться встречная проверка.

61. Встречная проверка назначается и проводится в порядке, установленном для выездных или камеральных проверок соответственно. Срок проведения встречной проверки не может превышать 20 рабочих дней.

62. Согласование (либо отказ в согласовании) проведения встречной проверки осуществляется руководителем Уполномоченного органа.

63. Результаты встречной проверки оформляются актом в соответствии с Порядком осуществления полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю.

Акт встречной проверки прилагается к материалам выездной или камеральной проверки соответственно.

Проведение обследования

64. Обследование может проводиться в качестве самостоятельного контрольного мероприятия или в рамках камеральных и выездных проверок (ревизий).

При проведении обследования осуществляются анализ и оценка состояния сферы деятельности объекта контроля, определенной Порядком осуществления полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю.

65. Обследование, проводимое в качестве самостоятельного контрольного мероприятия, проводится в порядке и сроки, установленные для выездных проверок (ревизий) настоящим Стандартом и Порядком осуществления полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю.

66. Обследование, проводимое в рамках камеральных и выездных проверок (ревизий), проводится в срок не более 20 рабочих дней.

67. При проведении обследования могут проводиться исследования и экспертизы с использованием фото-, видео- и аудио-, а также иных средств измерения и фиксации, в том числе измерительных приборов.

68. Результаты обследования, проведенного в качестве самостоятельного контрольного мероприятия, оформляются заключением и вручаются представителю объекта контроля в соответствии с Порядком осуществления полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю.

Заключение по результатам обследования, проведенного в рамках проверки (ревизии), прилагается к материалам проверки (ревизии).

VI. КОНТРОЛЬ КАЧЕСТВА ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ КОНТРОЛЬНОГО МЕРОПРИЯТИЯ

69. Для достижения цели контрольного мероприятия и обеспечения его надлежащего качества руководителем контрольной группы или отдельными членами контрольной группы по его поручению осуществляется контроль деятельности членов контрольной группы и её результатов в части соответствия требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации и иных документов, регламентирующих вопросы осуществления контрольного мероприятия, в том числе настоящего Стандарта.

Контролю в ходе осуществления контрольного мероприятия подлежат:

1) деятельность каждого члена контрольной группы независимо от занимаемой должности, квалификации и опыта;

2) деятельность, осуществляемая на каждом этапе контрольного мероприятия, и её результаты.

70. Контроль организации деятельности, соблюдения требований к содержанию изучаемых вопросов и объёма выборки по каждому из вопросов Программы контрольного мероприятия осуществляется в ходе его проведения.

71. В ходе контроля необходимо удостовериться в том, что:

1) Программа контрольного мероприятия выполняется в полном объёме и в установленные сроки;

2) все случаи выявленных в ходе контрольного мероприятия нарушений (недостатков), допущенных в деятельности объекта контроля, надлежащим образом задокументированы;

3) рабочая документация содержит доказательства, подтверждающие предложения по выводам, сформулированным по результатам контрольного мероприятия;

4) достигается цель контрольного мероприятия.

VII. ОФОРМЛЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ КОНТРОЛЬНОГО МЕРОПРИЯТИЯ

72. Результаты контрольного мероприятия оформляются:

1) при проведении камеральной проверки – актом камеральной проверки;

2) при проведении выездной проверки (ревизии) – актом выездной проверки (ревизии);

3) при проведении встречной проверки – актом встречной проверки;

4) при проведении обследования – заключением по результатам обследования.

73. Доказательства и иные сведения, полученные в ходе контрольного мероприятия, соответствующим образом фиксируются:

1) при проведении камеральной проверки – в акте камеральной проверки;

2) при проведении выездной проверки (ревизии) – в акте выездной проверки (ревизии);

3) при проведении встречной проверки – в акте встречной проверки;

4) при проведении обследования – в заключении по результатам обследования.

74. Акт, заключение по результатам обследования составляются руководителем контрольной группы (должностным лицом) по проверенным вопросам Программы контрольного мероприятия.

75. Акт, заключение по результатам обследования должны отражать нарушения (недостатки), выявленные в ходе контрольного мероприятия.

76. Акт включает вводную, описательную и заключительную части.

Вводная часть Акта должна содержать:

1) полное и сокращенное наименование объекта(ов) контроля;

2) указание на место составления и дату Акта. Датой Акта является дата его подписания контрольной группой (должностным лицом);

3) основание проведения контрольного мероприятия (реквизиты распоряжения Администрации ЗАТО Северск, а также пункт Плана контрольных мероприятий, реквизиты Поручения о проведении контрольного мероприятия);

4) фамилии, инициалы и наименования должностей руководителя контрольной группы (должностного лица), членов контрольной группы, проводивших контрольное мероприятие, экспертов, привлекавшихся к проведению контрольного мероприятия;

5) информацию о проведении в рамках контрольного мероприятия встречной проверки (обследования), наименовании организации (лица), в отношении которой (которого) проведена встречная проверка (обследование), приостановлении проверки, продлении проверки;

6) наименование объекта(ов) контроля;

7) тему контрольного мероприятия;

8) срок проведения проверки в соответствии с Поручением о проведении контрольного мероприятия, краткую информацию об объекте(ах) контроля.

77. Описательная часть акта контрольного мероприятия должна состоять из разделов в соответствии с вопросами, указанными в программе контрольного мероприятия, и содержать описание проведенной работы и выявленных нарушений по каждому вопросу программы проведения контрольного мероприятия.

78. Нарушения (недостатки), излагаемые в Акте, должны быть подтверждены доказательствами.

79. В Акте при описании каждого нарушения (недостатка), установленного в ходе контрольного мероприятия, должны быть указаны:

1) положения законодательных и нормативных правовых актов Российской Федерации, иных документов, которые были нарушены (для выявленных нарушений);

2) сведения о периоде, к которому относятся выявленные нарушения (недостатки);

3) информация о том, в чём выразилось нарушение (недостаток), с указанием реквизитов, позволяющих однозначно идентифицировать операцию, документ (положение документа), при изучении которого выявлено нарушение (недостаток);

4) сумма нарушения, исчисляемая в количественном и денежном (если применимо) выражении, а также указание на документы, на основании которых сделаны выводы о данном нарушении.

Формулировка нарушения должна начинаться со слов «В нарушение», после чего должны указываться конкретные пункты, части, статьи нормативных правовых актов, иных документов, а также иные реквизиты, позволяющие однозначно идентифицировать положения указанных документов, которые были нарушены.

В Акте должна также содержаться обобщенная информация о результатах проведения контрольного мероприятия, в том числе о выявленных нарушениях, сгруппированных по видам.

80. При составлении Акта должны быть обеспечены объективность, обоснованность, системность, чёткость, доступность и лаконичность (без ущерба для содержания) изложения.

81. Текст Акта не должен содержать:

1) выводов, не подтверждённых доказательствами;

2) морально-этической оценки действий должностных лиц и сотрудников объекта контроля.

82. Заключение по результатам обследования включает вводную, описательную и заключительную части.

83. Вводная часть заключения по результатам обследования должна содержать:

1) полное наименование объекта(ов) контроля;

2) тему контрольного мероприятия;

3) указание на место составления и дату заключения по результатам обследования. Датой заключения по результатам обследования является дата его подписания руководителем контрольной группы (должностным лицом);

4) основание проведения контрольного мероприятия;

5) фамилии, инициалы и наименования должностей руководителя контрольной группы (должностного лица), членов контрольной группы, проводивших контрольное мероприятие;

6) наименование(я) объекта(ов) контроля;

7) тему контрольного мероприятия;

8) метод осуществления контрольного мероприятия;

9) срок проведения обследования в соответствии с Планом контрольного мероприятия (период с даты начала проведения контрольного мероприятия по дату окончания контрольного мероприятия);

10) цель контрольного мероприятия;

11) краткую информацию об объекте(ах) контроля.

По решению руководителя контрольной группы (должностного лица) Уполномоченного органа во вводную часть заключения по результатам обследования может быть включена иная информация, относящаяся к контрольному мероприятию.

84. Описательная часть заключения по результатам обследования должна состоять из разделов в соответствии с вопросами, указанными в программе контрольного мероприятия, и содержать описание проведенной работы и выявленных нарушений по каждому вопросу программы проведения контрольного мероприятия.

85. Нарушения (недостатки), излагаемые в заключении по результатам обследования, должны быть подтверждены доказательствами.

86. В заключении по результатам обследования при описании каждого нарушения (недостатка), установленного в ходе контрольного мероприятия, должны быть указаны:

1) положения законодательных и нормативных правовых актов Российской Федерации, иных документов, которые были нарушены (для нарушений);

2) сведения о периоде, к которому относятся выявленные нарушения (недостатки);

3) информация о том, в чем выразилось нарушение (недостаток), с указанием реквизитов, позволяющих однозначно идентифицировать операцию, документ (положение документа), при изучении которого выявлено нарушение (недостаток);

4) документально подтвержденная сумма нарушения, исчисляемая в количественном и денежном (если применимо) выражении;

5) информация о причинах нарушений (недостатков).

Формулировка нарушения должна начинаться со слов «В нарушение», после чего должны указываться конкретные пункты, части, статьи нормативных правовых актов, иных документов, а также иные реквизиты, позволяющие однозначно идентифицировать положения указанных документов, которые были нарушены.

В заключении по результатам обследования должны также содержаться предложения по выводам о соответствии деятельности объекта контроля требованиям законодательных и нормативных правовых актов, исполнение которых изучалось в ходе контрольного мероприятия.

87. При составлении заключения по результатам обследования должны быть обеспечены объективность, обоснованность, системность, четкость, доступность и лаконичность (без ущерба для содержания) изложения.

88. Текст заключения по результатам обследования не должен содержать:

1) выводов, не подтверждённых доказательствами;

2) морально-этической оценки действий должностных лиц и сотрудников объекта контроля.

89. Приложениями к Акту, заключению по результатам обследования являются копии соответствующих документов и (или) справочные (аналитические) таблицы.

90. Письменные возражения на Акт, представленные объектом контроля не позднее 10 рабочих дней со дня, следующего за днём получения объектом контроля соответствующего Акта, приобщаются к материалам контрольного мероприятия.

91. В случае поступления от объектов контроля письменных возражений на заключение, оформленное по результатам обследования (за исключением обследования, проводимого в рамках камеральных и выездных проверок, ревизий), представленные объектом контроля в срок не позднее 10 рабочих дней со дня, следующего за днём получения объектом контроля соответствующего заключения, указанные возражения приобщаются к материалам обследования.

92. Руководитель контрольной группы (должностное лицо) Уполномоченного органа не позднее 10 рабочих дней со дня, следующего за днём получения письменных возражений, рассматривает обоснованность этих возражений и готовит по ним мотивированный ответ.

Ответ на возражения подписывается руководителем Уполномоченного органа и вручается под подпись представителю объекта контроля либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, либо иным способом, обеспечивающим фиксацию факта и даты его передачи объекту контроля.

Один экземпляр ответа на возражения приобщается к материалам контрольного мероприятия.

VIII. РАССМОТРЕНИЕ И РЕАЛИЗАЦИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ КОНТРОЛЬНОГО МЕРОПРИЯТИЯ

93. При выявлении факта совершения действия (бездействия), содержащего признаки состава преступления, акт контрольного мероприятия и (или) заключение по результатам обследования в течение 3 рабочих дней со дня подписания акта контрольного мероприятия и (или) заключения по результатам обследования с сопроводительным письмом за подписью Главы Администрации ЗАТО Северск направляются в правоохранительные органы, органы прокуратуры с указанием необходимости последующего уведомления Уполномоченного органа.

94. При выявлении нарушений, содержащих признаки административного правонарушения, акт контрольного мероприятия и (или) заключение по результатам обследования с сопроводительным письмом за подписью Главы Администрации ЗАТО Северск не позднее 15 рабочих дней со дня, следующего за днём получения подписанного объектом контроля акта контрольного мероприятия и (или) заключения по результатам обследования, а при наличии письменных возражений со дня, следующего за днём направления объекту контроля ответа на возражения, направляется должностным лицам, уполномоченным составлять протоколы об административных правонарушениях.

95. Уполномоченный орган по результатам проведения контрольных мероприятий в случаях установления нарушения бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения направляет:

1) органу Администрации ЗАТО Северск, осуществляющему функции и полномочия учредителя в отношении объекта контроля, не позднее 15 рабочих дней со дня, следующего за днём получения подписанного объектом контроля акта контрольного мероприятия и (или) заключения по результатам обследования, а при наличии письменных возражений со дня, следующего за днём направления объекту контроля ответа на возражения, информацию о результатах контрольного мероприятия для принятия в пределах своей компетенции мер по устранению выявленных нарушений;

2) заместителю Главы Администрации ЗАТО Северск по экономике и финансам информацию о результатах контрольного мероприятия для последующего представления Главе Администрации ЗАТО Северск;

3) Финансовому управлению Администрации ЗАТО Северск уведомление о применении мер принуждения к участнику бюджетного процесса ЗАТО Северск;

4) объекту контроля:

а) представление, содержащее обязательную для рассмотрения информацию о выявленных нарушениях бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, нарушениях условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета ЗАТО Северск, муниципальных контрактов, а также контрактов (договоров, соглашений), заключенных в целях исполнения указанных договоров (соглашений) и муниципальных контрактов, целей, порядка и условий предоставления кредитов и займов, обеспеченных муниципальными гарантиями, целей, порядка и условий размещения средств бюджета ЗАТО Северск в ценные бумаги объектов контроля, а также требования о принятии мер по устранению причин и условий таких нарушений или требования о возврате предоставленных средств бюджета ЗАТО Северск (только в части нарушений в финансово-бюджетной сфере);

б) предписание об устранении нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, нарушений условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета ЗАТО Северск, муниципальных контрактов, а также контрактов (договоров, соглашений), заключенных в целях исполнения указанных договоров (соглашений) и муниципальных контрактов, целей, порядка и условий предоставления кредитов и займов, обеспеченных муниципальными гарантиями, целей, порядка и условий размещения средств бюджета ЗАТО Северск в ценные бумаги объектов контроля и (или) требования о возмещении ущерба, причиненного такими нарушениями муниципальному образованию, с указанием на конкретные действия, которые должно совершить лицо, получившее такое предписание, для устранения указанного нарушения.

96. Срок подготовки предписания и (или) представления составляет не более 10 рабочих дней со дня, следующего за днём получения подписанного объектом контроля акта контрольного мероприятия и (или) заключения по результатам обследования.

Представление и предписание подписываются руководителем Уполномоченного органа.

Предписание и (или) представление вручаются (направляются) руководителю объекта контроля или уполномоченному им лицу в срок не позднее 5 рабочих дней со дня, следующего за днём их подписания руководителем Уполномоченного органа.

Представление и (или) предписание Уполномоченного органа должны быть рассмотрены (исполнены) в установленные в них сроки. Если срок рассмотрения представления не указан, представление должно быть рассмотрено объектом контроля в 30-дневный срок со дня его получения.

97. В целях продления срока рассмотрения представления или исполнения предписания объект контроля представляет в Уполномоченный орган письменный запрос с указанием причин продления срока.

Уполномоченный орган не позднее 5 рабочих дней со дня, следующего за днём получения письменного запроса, продлевает срок рассмотрения представления и (или) исполнения предписания или отказывает в таком продлении путем направления объекту контроля соответствующего письма.

98. При невыполнении представления или предписания Уполномоченного органа в установленный срок уполномоченные лица Уполномоченного органа в установленном законом порядке осуществляют действия, связанные с привлечением виновных лиц к административной ответственности.

99. В случае направления объекту контроля предписания Уполномоченный орган готовит проект распоряжения Администрации ЗАТО Северск о принятии мер по устранению нарушений и недостатков, выявленных по результатам контрольного мероприятия.

IX. КОНТРОЛЬ ИСПОЛНЕНИЯ ПРЕДСТАВЛЕНИЙ (ПРЕДПИСАНИЙ), ВЫДАННЫХ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ КОНТРОЛЬНОГО МЕРОПРИЯТИЯ

100. Руководитель контрольной группы (должностное лицо) Уполномоченного органа осуществляет контроль за исполнением объектами контроля представления и (или) предписания, выданных по результатам контрольного мероприятия.

X. СОСТАВЛЕНИЕ И ПРЕДСТАВЛЕНИЕ ОТЧЁТНОСТИ О РЕЗУЛЬТАТАХ КОНТРОЛЬНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ

101. В целях раскрытия информации о полноте и своевременности выполнения плана контрольных мероприятий, о результатах контрольных мероприятий и о мерах, принятых по выявленным нарушениям, Уполномоченный орган ежеквартально представляет заместителю Главы Администрации ЗАТО Северск по экономике и финансам информацию (нарастающим итогом с начала календарного года) о проведенной контрольно-ревизионной работе для последующего представления Главе Администрации ЗАТО Северск.

102. Уполномоченный орган осуществляет размещение на официальном сайте Администрации ЗАТО Северск в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (http://www.seversknet.ru) информации о работе, проделанной Контрольно-ревизионным комитетом Администрации ЗАТО Северск за год.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№ 1220
от 11.07.2018 г.

Администрации ЗАТО Северск

Об утверждении Порядка осуществления Контрольно-ревизионным комитетом Администрации ЗАТО Северск полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений

В соответствии с частью 4 статьи 157, частью 3 статьи 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок осуществления Контрольно-ревизионным комитетом Администрации ЗАТО Северск полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений.

2. Признать утратившим силу постановление Администрации ЗАТО Северск от 20.02.2017 № 215 «Об утверждении Порядка осуществления Контрольно-ревизионным комитетом Администрации ЗАТО Северск полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений, Порядка осуществления Контрольно-ревизионным комитетом Администрации ЗАТО Северск полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере закупок и Классификатора нарушений, выявляемых Контрольно-ревизионным комитетом Администрации ЗАТО Северск в ходе контрольных мероприятий».

3. Опубликовать постановление в средстве массовой информации «Официальный бюллетень Администрации ЗАТО Северск» и разместить на официальном сайте Администрации ЗАТО Северск в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (http://www.seversknet.ru).

4. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Главы Администрации ЗАТО Северск по экономике и финансам Смольникову Л.В.

Глава Администрации Н.В. Диденко

УТВЕРЖДЁН
постановлением Администрации ЗАТО Северск от 11.07.2018 № 1220

ПОРЯДОК
ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ КОНТРОЛЬНО-РЕВИЗИОННЫМ КОМИТЕТОМ АДМИНИСТРАЦИИ ЗАТО СЕВЕРСК ПОЛНОМОЧИЙ ПО ВНУТРЕННЕМУ МУНИЦИПАЛЬНОМУ ФИНАНСОВОМУ КОНТРОЛЮ В СФЕРЕ БЮДЖЕТНЫХ ПРАВООТНОШЕНИЙ

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящий порядок разработан в соответствии с частью 4 статьи 157, частью 3 статьи 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и определяет правила осуществления внутреннего муниципального финансового контроля Контрольно-ревизионным комитетом Администрации ЗАТО Северск (далее – Уполномоченный орган) в сфере бюджетных правоотношений в соответствии с требованиями федеральных законов, нормативных правовых актов Правительства Российской Федерации, муниципальных правовых актов Администрации ЗАТО Северск, а также стандартов осуществления внутреннего муниципального финансового контроля.

2. Деятельность по контролю основывается на принципах законности, объективности, эффективности, независимости, профессиональной компетентности, достоверности результатов и гласности.

3. Полномочиями Уполномоченного органа по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля являются:

1) контроль за соблюдением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения;

2) контроль за полнотой и достоверностью отчётности о реализации муниципальных программ, в том числе отчётности об исполнении муниципальных заданий;

3) проведение анализа осуществления главными администраторами бюджетных средств внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита;

4) осуществление производства по делам об административных правонарушениях в порядке, установленном законодательством об административных правонарушениях.

4. Объектами внутреннего муниципального финансового контроля (далее – объекты контроля) являются:

1) главные распорядители (распорядители, получатели) бюджетных средств ЗАТО Северск, главные администраторы (администраторы) доходов бюджета ЗАТО Северск, главные администраторы (администраторы) источников финансирования дефицита бюджета ЗАТО Северск;

2) муниципальные учреждения ЗАТО Северск;

3) муниципальные унитарные предприятия ЗАТО Северск;

4) хозяйственные товарищества и общества с участием ЗАТО Северск в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческие организации с долей (вкладом) таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах;

5) юридические лица (за исключением муниципальных учреждений, муниципальных унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием ЗАТО Северск в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организации с долей (вкладом) таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), индивидуальные предприниматели, физические лица в части соблюдения ими условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета ЗАТО Северск, муниципальных контрактов, а также контрактов (договоров, соглашений), заключенных в целях исполнения указанных договоров (соглашений) и муниципальных контрактов, соблюдения ими целей, порядка, условий предоставления кредитов и займов, обеспеченных муниципальными гарантиями, целей, порядка и условий размещения средств бюджета в ценные бумаги таких юридических лиц.

Внутренний муниципальный финансовый контроль в отношении объектов контроля, указанных в подпункте 5 пункта 4, осуществляется только в части соблюдения ими условий предоставления средств из бюджета ЗАТО Северск в процессе проверки главных распорядителей (распорядителей) бюджетных средств, их предоставивших.

II. ОСНОВАНИЯ, ТРЕБОВАНИЯ К ПЛАНИРОВАНИЮ И ПЕРИОДИЧНОСТЬ ПРОВЕДЕНИЯ КОНТРОЛЬНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ

5. Деятельность по контролю подразделяется на плановую и внеплановую и осуществляется посредством проведения только в рамках полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений плановых и внеплановых ревизий, проверок, обследований (далее – контрольное мероприятие).

6. Проверки подразделяются на выездные, камеральные и встречные.

7. Плановые контрольные мероприятия осуществляются в соответствии с планом контрольных мероприятий, который утверждается распоряжением Администрации ЗАТО Северск 1 раз в полугодие, не позднее 30-го числа месяца, предшествующего планируемому полугодию.

8. Внеплановые контрольные мероприятия осуществляются в соответствии с распоряжением Администрации ЗАТО Северск:

1) в связи с поручением Главы Администрации ЗАТО Северск (с учётом поступивших обращений заместителей Главы Администрации ЗАТО Северск, руководителей главных распорядителей бюджетных средств, депутатских запросов);

2) по результатам проведения обследования, камеральной проверки;
3) в связи с истечением срока исполнения объектами контроля ранее выданных представлений и предписаний.
9. Отбор контрольных мероприятий при формировании плана контрольных мероприятий осуществляется исходя из следующих критериев:
1) существенность и значимость мероприятий, осуществляемых объектами контроля, в отношении которых предполагается проведение контрольного мероприятия, включая мероприятия, осуществляемые в рамках реализации муниципальных программ ЗАТО Северск;
2) оценка состояния внутреннего финансового контроля в отношении объекта контроля, полученная в результате проведения Уполномоченным органом анализа осуществления главными администраторами бюджетных средств внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита;
3) длительность периода, прошедшего с момента проведения идентичного контрольного мероприятия Уполномоченным органом (в случае, если указанный период превышает 3 года, данный критерий имеет наивысший приоритет);
4) информация о наличии признаков нарушений, поступившая от Финансового управления Администрации ЗАТО Северск, органов Федерального казначейства, главных распорядителей бюджетных средств бюджета ЗАТО Северск.
10. План контрольных мероприятий должен содержать:
1) наименование объекта контроля;
2) тему контрольного мероприятия;
3) метод осуществления контрольного мероприятия;
4) проверяемый период;
5) сроки проведения контрольного мероприятия.
11. Изменения плана контрольных мероприятий утверждаются распоряжением Администрации ЗАТО Северск.
12. Уполномоченный орган направляет заместителю Главы Администрации ЗАТО Северск – Управляющему делами Администрации ЗАТО Северск план контрольных мероприятий (изменения, вносимые в план контрольных мероприятий), а также сведения о внеплановых контрольных мероприятиях для размещения на официальном сайте Администрации ЗАТО Северск в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (http://www.seversknet.ru) не позднее 10 рабочих дней со дня их утверждения.
13. Решение о проведении контрольных мероприятий и их периодичности принимает Глава Администрации ЗАТО Северск.
14. Плановые контрольные мероприятия проводятся в отношении:
1) муниципальных учреждений и унитарных предприятий – не более 1 раз в год;
2) юридических лиц (за исключением муниципальных учреждений, муниципальных унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием ЗАТО Северск в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с долей (вкладом) таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), индивидуальных предпринимателей, физических лиц в части соблюдения ими условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета ЗАТО Северск, муниципальных контрактов, а также контрактов (договоров, соглашений), заключенных в целях исполнения указанных договоров (соглашений) и муниципальных контрактов, соблюдения ими целей, порядка, условий предоставления кредитов и займов, обеспеченных муниципальными гарантиями, целей, порядка и условий размещения средств бюджета в ценные бумаги таких юридических лиц – не менее одного раза за период, в течение которого предоставлены средства бюджета ЗАТО Северск или муниципальные гарантии.

III. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ КОНТРОЛЬНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ

15. К процедурам осуществления контрольного мероприятия относятся назначение контрольного мероприятия, проведение контрольного мероприятия и реализация результатов проведения контрольного мероприятия.
16. В соответствии с планом контрольных мероприятий руководителем Уполномоченного органа выдается поручение о проведении контрольного мероприятия, в котором указываются:
1) наименование объекта контроля, основной государственный регистрационный номер (ОГРН), идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) объекта контроля;
2) проверяемый период;
3) тема и метод осуществления контрольного мероприятия;
4) основание проведения контрольного мероприятия;
5) состав должностных лиц, уполномоченных на проведение контрольного мероприятия;
6) руководитель контрольной группы;
7) дата начала контрольного мероприятия и срок его проведения.
17. В случае невозможности участия должностного лица в проведении контрольного мероприятия вследствие уважительных причин (временная нетрудоспособность, нахождение работника в отпуске, наличие конфликта интересов, исполнение государственных или общественных обязанностей в рабочее время) или необходимости введения в контрольную группу нового должностного лица в поручение о проведении контрольного мероприятия Уполномоченным органом вносятся изменения о замене должностного лица или введении в контрольную группу нового должностного лица.
18. Контрольное мероприятие проводится в соответствии с программой проведения контрольного мероприятия, утвержденной заместителем Главы Администрации ЗАТО Северск по экономике и финансам.
19. В программе проведения контрольного мероприятия указываются:
1) метод осуществления контрольного мероприятия, наименование объекта контроля, проверяемый период (в заголовочной части);
2) тема контрольного мероприятия;
3) основание проведения контрольного мероприятия;
4) цель контрольного мероприятия;
5) перечень основных вопросов, подлежащих изучению в ходе контрольного мероприятия.
20. Перед началом проведения контрольного мероприятия Уполномоченный орган подготавливает уведомление о проведении контрольного мероприятия.
21. Уведомление о проведении контрольного мероприятия должно содержать следующие сведения:
1) цель и основания контрольного мероприятия;
2) тему и метод осуществления контрольного мероприятия;
3) проверяемый период;
4) срок проведения контрольного мероприятия;
5) информацию о необходимости обеспечения условий для работы контрольной группы (должностного лица), в том числе о предоставлении помещения для работы, оргтехники, средств связи (за исключением мобильной связи) и иных необходимых средств и оборудования; обеспечения доступа к программным продуктам и автоматизированным системам, посредством которых объектом контроля осуществляется ведение бюджетного (бухгалтерского учёта), в том числе к создаваемым в процессе их использования базам данных, другим программным продуктам и автоматизированным системам, используемым объектом контроля в процессе ведения финансово-хозяйственной деятельности;
6) информацию о предоставлении документов и сведений, необходимых для осуществления контрольного мероприятия. Документы, материалы и информация, необходимые для проведения контрольных мероприятий, представляются в подлинниках и (или) копиях, заверенных объектом контроля в установленном порядке. Срок представления материалов указывается в Уведомлении, но не может составлять менее 3 рабочих дней с даты получения Уведомления.
22. Уведомление о проведении контрольного мероприятия направляется должностному лицу объекта контроля с отметкой о получении нарочным или иным доступным способом не позднее даты начала проверки (иным доступным может являться только тот способ, который обеспечивает передачу уведомления).
23. Срок проведения контрольных мероприятий по месту нахождения объекта контроля составляет не более 30 рабочих дней, а в случае продления срока проведения контрольных действий по месту нахождения объекта контроля руководителем Уполномоченного органа на основании мотивированного обращения руководителя контрольной группы – не более 50 рабочих дней.
24. Срок проведения камеральной проверки составляет не более 30 рабочих дней.
25. При воспрепятствовании к доступу контрольной группы на территорию или в помещение объекта контроля, а также по фактам непредставления или несвоевременного представления должностными лицами объекта контроля информации, документов и материалов, запрошенных при проведении выездной проверки (ревизии), руководитель контрольной группы составляет акт.
26. В случае обнаружения данных, указывающих на признаки состава преступления, руководитель контрольной группы опечатывает кассы, кассовые и служебные помещения, склады и архивы.

27. Руководителем Уполномоченного органа на основании мотивированного обращения руководителя контрольной группы либо должностного лица (в случаях проведения контрольного мероприятия одним лицом) принимается решение о приостановлении контрольного мероприятия на срок не более 5 дней со дня, следующего за днём поступления обращения. На время приостановления проведения контрольного мероприятия течение его срока прерывается.

28. После устранения причин приостановления контрольного мероприятия контрольная группа возобновляет проведение контрольного мероприятия в сроки, установленные руководителем Уполномоченного органа.

29. Руководитель Уполномоченного органа на основании мотивированного обращения руководителя контрольной группы в случае невозможности получения необходимой информации (документов, материалов) в ходе проведения контрольных действий в рамках выездной проверки (ревизии) может назначить проведение встречной проверки.

30. Встречные проверки проводятся в порядке, установленном для выездных ревизий (проверок) или камеральных проверок соответственно. Срок проведения встречных проверок не может превышать 20 рабочих дней. Результаты встречной проверки оформляются актом, который прилагается к материалам выездной или камеральной проверки соответственно. По результатам встречной проверки представления и предписания объекту встречной проверки не направляются.

31. Камеральная проверка проводится по месту нахождения Уполномоченного органа, в том числе на основании бюджетной (бухгалтерской) отчётности и иных документов, представленных по запросам Уполномоченного органа, а также информации, документов и материалов, полученных в ходе встречных проверок.

32. При проведении камеральной проверки в срок её проведения не засчитываются периоды времени с даты отправки запроса Уполномоченным органом до даты представления информации, документов и материалов объектом проверки, а также периоды времени, в течение которого проводится встречная проверка и (или) обследование.

33. Руководитель Уполномоченного органа на основании мотивированного обращения руководителя контрольной группы может назначить проведение обследования.

34. Обследования могут проводиться в рамках камеральных и выездных проверок (ревизий).

35. При проведении контрольного мероприятия руководитель контрольной группы (должностное лицо) должен:

1) не позднее даты начала проведения контрольного мероприятия вручить под подпись руководителю объекта контроля или уполномоченному им лицу копию поручения руководителя Уполномоченного органа о проведении контрольного мероприятия;

2) ознакомить руководителя объекта контроля или уполномоченное им лицо с программой контрольного мероприятия;

3) представить членов контрольной группы;

4) решить организационно-технические вопросы проведения контрольного мероприятия.

36. Контрольные действия проводятся с использованием сплошного и (или) выборочного методов:

1) по документальному изучению управленческих, финансовых, первичных учётных документов, регистров бухгалтерского учёта, бухгалтерской и статистической отчётности, в том числе путем анализа и оценки полученной из них информации;

2) по фактическому изучению – путем осмотра, инвентаризации, пересчёта фактически выполненного объёма работ (оказанных услуг), выраженного в натуральных показателях.

Сплошной метод заключается в проведении контрольного действия в отношении всей совокупности финансовых и хозяйственных операций, относящихся к вопросу программы контрольного мероприятия.

Выборочный метод заключается в проведении контрольного действия в отношении части финансовых и хозяйственных операций, относящихся к вопросу программы контрольного мероприятия.

37. Решение об использовании сплошного или выборочного метода проведения контрольных действий по каждому вопросу программы контрольного мероприятия принимает руководитель контрольной группы (должностное лицо) исходя из содержания вопроса программы, объёма финансовых операций и фактов хозяйственной жизни, относящихся к этому вопросу, состояния бюджетного (бухгалтерского) учёта, срока проведения контрольного мероприятия и иных обстоятельств.

38. Контрольные действия по документальному изучению проводятся в отношении финансовых, бухгалтерских, отчётных документов путём анализа и оценки полученной из них информации с учётом информации по устным и письменным объяснениям, справкам и сведениям должностных, материально ответственных и иных лиц объекта контроля и осуществления других действий по контролю. Контрольные действия по фактическому изучению проводятся путём осмотра, инвентаризации, наблюдения, пересчёта, экспертизы, контрольных замеров и осуществления других действий по контролю. Проведение и результаты контрольных действий по фактическому изучению деятельности объекта контроля оформляются соответствующими актами.

IV. ДОЛЖНОСТНЫЕ ЛИЦА УПОЛНОМОЧЕННОГО ОРГАНА, ИХ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

39. Должностными лицами Уполномоченного органа, осуществляющими внутренний муниципальный финансовый контроль, являются сотрудники Контрольно-ревизионного комитета Администрации ЗАТО Северск:

1) председатель Контрольно-ревизионного комитета Администрации ЗАТО Северск;

2) заместитель председателя – начальник отдела ревизий муниципальных учреждений и предприятий Контрольно-ревизионного комитета Администрации ЗАТО Северск;

3) советник отдела ревизий муниципальных учреждений и предприятий Контрольно-ревизионного комитета Администрации ЗАТО Северск;

4) консультант отдела ревизий муниципальных учреждений и предприятий Контрольно-ревизионного комитета Администрации ЗАТО Северск.

40. Должностные лица Уполномоченного органа имеют право:

1) запрашивать и получать на основании мотивированного запроса в письменной форме информацию, документы и материалы, объяснения в письменной и устной формах, необходимые для проведения контрольного мероприятия;

2) при осуществлении выездных контрольных мероприятий беспрепятственно по предъявлении служебных удостоверений и копии поручения руководителя Уполномоченного органа о проведении выездного контрольного мероприятия посещать помещения и территории, которые занимают лица, в отношении которых осуществляются контрольные мероприятия, требовать предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг;

3) проводить экспертизы, необходимые при проведении контрольных мероприятий;

4) выдавать представления, предписания об устранении выявленных нарушений в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

5) направлять уведомления о применении бюджетных мер принуждения в случаях, предусмотренных бюджетным законодательством Российской Федерации;

6) осуществлять производство по делам об административных правонарушениях в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях.

41. Должностные лица Уполномоченного органа обязаны:

1) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений в установленной сфере деятельности;

2) соблюдать требования нормативных правовых актов в установленной сфере деятельности;

3) проводить контрольные мероприятия в соответствии с поручением руководителя Уполномоченного органа и программой контрольного мероприятия;

4) знакомить руководителя или уполномоченное должностное лицо объекта контроля с копией поручения руководителя Уполномоченного органа, с уведомлением о приостановлении, возобновлении и продлении срока проведения проверки (ревизии), об изменении состава проверочной (ревизионной) группы, а также с результатами контрольных мероприятий (актами и заключениями);

5) при выявлении факта совершения действия (бездействия), содержащего признаки состава преступления, готовить в правоохранительные органы информацию о таком факте и (или) документы и иные материалы, подтверждающие такой факт.

42. Руководитель Уполномоченного органа вправе:

1) обращаться к руководителям органов Администрации ЗАТО Северск, муниципальных учреждений, муниципальных унитарных предприятий ЗАТО Северск с просьбой о выделении специалистов для участия в проведении контрольного мероприятия;

2) привлекать иных специалистов в случаях, требующих применения научных, технических или иных специальных знаний, для участия в контрольном мероприятии.

43. При проведении контрольного мероприятия члены контрольной группы (должностное лицо) должны предъявлять служебные удостоверения.

V. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ОБЪЕКТОВ КОНТРОЛЯ (ИХ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ)

44. При проведении контрольного мероприятия объекты контроля (их должностные лица) обязаны:

1) выполнять законные требования должностных лиц Уполномоченного органа, указанных в пункте 39 настоящего Порядка;

2) представлять своевременно и в полном объёме по запросу участников контрольной группы (должностного лица) информацию, документы и материалы, необходимые для осуществления муниципального финансового контроля;

3) обеспечить беспрепятственный доступ участникам контрольной группы (должностному лицу) к посещению объекта контроля с учётом установленного режима их работы для выполнения возложенных на них обязанностей, осмотра служебных и производственных помещений, территории, оборудования, строения;

4) предоставить участникам контрольной группы при проведении контрольных мероприятий помещение (часть помещения), которое должно быть оснащено рабочими местами для письма и раскладки документов (стульями, столами), организационной техникой, необходимой для проведения контрольного мероприятия;

5) обеспечить доступ участников контрольной группы (должностному лицу) к бухгалтерским документам, отчётам и другим документам объекта контроля на бумажных носителях (копиям документов), передавать (принимать) представляемые документы по описи, подписанной руководителем объекта контроля или должностным лицом, уполномоченным руководителем объекта контроля, и заверенной печатью объекта контроля (при наличии печати);

6) обеспечить доступ к программным продуктам и автоматизированным системам, посредством которых объектом контроля осуществляется ведение бюджетного (бухгалтерского) и налогового учёта, в том числе к создаваемым в процессе их использования базам данных; другим программным продуктам и автоматизированным системам, используемым объектом контроля в процессе ведения финансово-хозяйственной деятельности;

7) оказывать содействие при проведении участниками контрольной группы (должностным лицом) внезапной инвентаризации денежных средств, бланков строгой отчетности, нефинансовых активов, расчётов; опечатывании в необходимых случаях помещения кассы, материальных складов, кладовых, других помещений;

8) не препятствовать использованию участниками контрольной группы (должностным лицом) фото- и видеооборудования, устройств звукозаписи и оргтехники для фиксирования проведения контрольного мероприятия и получения электронных копий документов;

9) оказывать содействие при проведении контрольных обмеров выполненных работ;

10) принимать меры к присутствию ответственных лиц для проведения в ходе контрольного мероприятия инвентаризации вверенных им ценностей, уведомлять представителя подрядной организации о проведении контрольных обмеров выполненных работ и других аналогичных действий, направленных на проверку деятельности объекта контроля.

45. При проведении контрольного мероприятия объекты контроля (их должностные лица) имеют право:

1) присутствовать при проведении контрольных действий, проводимых в рамках контрольных мероприятий, давать объяснения по вопросам, относящимся к теме и основным вопросам, подлежащим изучению в ходе проведения контрольного мероприятия;

2) обжаловать решения и действия (бездействие) Уполномоченного органа и его должностных лиц в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации;

3) представлять в Уполномоченный орган возражения в письменной форме на акт или заключение по результатам обследования, оформленные по результатам контрольного мероприятия.

46. В случае отказа руководителя объекта контроля в предоставлении необходимых документов либо возникновения иных обстоятельств, препятствующих проведению контрольного мероприятия, руководитель контрольной группы (должностное лицо) сообщает об указанных фактах руководителю Уполномоченного органа для принятия мер реагирования.

VI. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ КОНТРОЛЬНОГО МЕРОПРИЯТИЯ

47. Результаты контрольного мероприятия, за исключением результатов обследования, излагаются в акте контрольного мероприятия. Результаты контрольного мероприятия в форме обследования оформляются заключением. Заключение оформляется по правилам, установленным настоящим порядком для актов контрольного мероприятия.

48. Все документы, составляемые в рамках контрольного мероприятия, приобщаются к материалам контрольного мероприятия и подлежат хранению в соответствии с требованиями законодательства.

49. Акт контрольного мероприятия состоит из вводной, описательной и заключительной частей.

50. Вводная часть акта должна содержать следующие сведения:

1) тему контрольного мероприятия;

2) дату и место составления акта;

3) основание проведения контрольного мероприятия (номер и дату документа, на основании которого проведено контрольное мероприятие, а также указание на его плановый или внеплановый характер);

4) фамилии, инициалы и должности лиц, осуществляющих контрольное мероприятие;

5) проверяемый период;

6) сроки проведения контрольного мероприятия;

7) сведения об объекте контроля;

8) ведомственную принадлежность и наименование вышестоящей организации;

9) сведения об учредителях (участниках) (при наличии);

10) основные цели и виды деятельности объекта контроля;

11) имеющиеся лицензии на осуществление соответствующих видов деятельности (при наличии);

12) фамилии, инициалы и должности лиц объекта контроля, имевших право подписи денежных и расчётных документов в проверяемый период;

13) кем и когда проводилось предыдущее контрольное мероприятие, а также сведения об устранении нарушений, выявленных в ходе предыдущего контрольного мероприятия;

14) иные данные, относящиеся к теме контрольного мероприятия.

51. Описательная часть акта контрольного мероприятия должна состоять из разделов в соответствии с вопросами, указанными в программе контрольного мероприятия, и содержать описание проведенной работы и выявленных нарушений по каждому вопросу программы проведения контрольного мероприятия.

Содержание акта контрольного мероприятия должно быть объективным, обоснованным, лаконичным.

Результаты контрольного мероприятия излагаются в акте контрольного мероприятия на основе проверенных данных и фактов, подтвержденных документами (копиями документов), имеющимися у объекта контроля и иных организаций, а также результатов проведенных встречных проверок, процедур фактического контроля при выездной проверке, заключений специалистов и экспертов, объяснений должностных лиц и лиц, несущих материальную ответственность. Копии документов заверяются подписью руководителя объекта контроля или должностного лица, уполномоченного руководителем объекта контроля, и печатью объекта контроля.

В акте при описании каждого нарушения (недостатка), установленного в ходе контрольного мероприятия, должны быть указаны:

1) положения законодательных и нормативных правовых актов Российской Федерации, иных документов, которые были нарушены (для выявленных нарушений);

2) сведения о периоде, к которому относятся выявленные нарушения (недостатки);

3) информация о том, в чём выразилось нарушение (недостаток), с указанием реквизитов, позволяющих однозначно идентифицировать операцию, документ (положение документа), при изучении которого выявлено нарушение (недостаток);

4) сумма нарушения, исчисляемая в количественном и денежном (если применимо) выражении, а также указание на документы, на основании которых сделаны выводы о данном нарушении.

Формулировка нарушения должна начинаться со слов «В нарушение», после чего должны указываться конкретные пункты, части, статьи нормативных правовых актов, иных документов, а также иные реквизиты, позволяющие однозначно идентифицировать положения указанных документов, которые были нарушены.

В акте должна также содержаться обобщенная информация о результатах проведения контрольного мероприятия, в том числе о выявленных нарушениях, сгруппированных по видам.

52. В акт контрольного мероприятия не допускается включение различного рода выводов, предположений и фактов, не подтвержденных документами или результатами проверок, сведениями из материалов правоохранительных органов и ссылками на показания, данные следственным органам, материалами проверок, проведенных иными контрольными органами, без проверки их достоверности.

В акте контрольного мероприятия не должна иметь место морально-этическая оценка действий должностных и материально ответственных лиц объекта контроля, квалификация их поступков, намерений и целей.

53. Документы (копии документов), подтверждающие сумму нарушений, прилагаются к акту контрольного мероприятия.

54. Результаты обследования оформляются заключением по результатам обследования, в котором указываются:

1) фамилии, инициалы и должности лиц, осуществляющих обследование;

2) место, дата составления;

3) наименование объекта контроля;

4) тема, цель, метод осуществления обследования;

5) результаты обследования.

55. Акт контрольного мероприятия и (или) заключение по результатам обследования составляются в 2 экземплярах: для объекта контроля, для Уполномоченного органа.

56. В случаях проведения контрольного мероприятия по обращениям (требованиям) правоохранительных органов и органов прокуратуры акт контрольного мероприятия и (или) заключение по результатам обследования составляются в 3 экземплярах: для правоохранительных органов и органов прокуратуры, для объекта контроля, для Уполномоченного органа.

57. Каждый экземпляр акта контрольного мероприятия и (или) заключения по результатам обследования подписывается членами контрольной группы (должностным лицом) Уполномоченного органа.

Акт контрольного мероприятия и (или) заключения по результатам обследования в срок не позднее 3 рабочих дней со дня, следующего за днём его подписания, вручается (направляется) представителю объекта контроля.

58. Срок для ознакомления руководителя объекта контроля или уполномоченного им лица с актом контрольного мероприятия и (или) заключением по результатам обследования составляет 10 рабочих дней со дня, следующего за днём получения объектом контроля акта контрольного мероприятия и (или) заключения по результатам обследования.

59. При наличии у руководителя объекта контроля или уполномоченного им лица возражений к акту контрольного мероприятия и (или) заключению по результатам обследования он делает об этом отметку перед своей подписью и вместе с подписанным актом контрольного мероприятия и (или) заключением по результатам обследования представляет возражения руководителю контрольного мероприятия (должностному лицу) Уполномоченного органа.

60. Возражения должны быть подписаны руководителем объекта контроля или уполномоченным им лицом. Возражения, представленные без подписи, не принимаются.

Возражения приобщаются к материалам контрольного мероприятия.

В случае непредставления письменных возражений по истечении 10 рабочих дней со дня, следующего за днём получения объектом контроля акта контрольного мероприятия и (или) заключения по результатам обследования, акт контрольного мероприятия и (или) заключение по результатам обследования считаются подписанными без возражений.

61. Руководитель контрольной группы (должностное лицо) Уполномоченного органа не позднее 10 рабочих дней со дня, следующего за днём получения письменных возражений, рассматривает обоснованность этих возражений и готовит по ним мотивированный ответ.

Ответ на возражения подписывается руководителем Уполномоченного органа и вручается под подпись объекту контроля либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо иным способом, обеспечивающим фиксацию факта и даты его передачи объекту контроля.

Один экземпляр ответа на возражения приобщается к материалам контрольного мероприятия.

62. О получении одного экземпляра акта контрольного мероприятия и (или) заключения по результатам обследования руководитель объекта контроля или уполномоченное им лицо делает запись в экземпляре акта контрольного мероприятия и (или) заключения по результатам обследования, которые остаются в Уполномоченном органе. Такая запись должна содержать дату получения акта контрольного мероприятия и (или) заключения по результатам обследования, наименование должности и подпись лица, которое получило акт контрольного мероприятия и (или) заключение по результатам обследования, расшифровку этой подписи.

63. В случае отказа руководителя объекта контроля или уполномоченного им лица подписать или получить акт контрольного мероприятия и (или) заключение по результатам обследования руководителем контрольной группы (должностным лицом) Уполномоченного органа в акте контрольного мероприятия и (или) заключении по результатам обследования делается соответствующая запись.

При этом акт контрольного мероприятия и (или) заключение по результатам обследования направляется объекту контроля заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо иным способом, обеспечивающим фиксацию факта и даты их передачи объекту контроля.

Документ, подтверждающий получение объектом контроля акта контрольного мероприятия и (или) заключения по результатам обследования, приобщается к материалам контрольного мероприятия.

VII. ПОРЯДОК РЕАЛИЗАЦИИ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОВЕДЕНИЯ КОНТРОЛЬНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ

64. При выявлении факта совершения действия (бездействия), содержащего признаки состава преступления, акт контрольного мероприятия и (или) заключение по результатам обследования в течение 3 рабочих дней со дня подписания акта контрольного мероприятия и (или) заключения по результатам обследования с сопроводительным письмом за подписью Главы Администрации ЗАТО Северск направляются в правоохранительные органы, органы прокуратуры с указанием необходимости последующего уведомления Уполномоченного органа.

65. При выявлении нарушений, содержащих признаки административного правонарушения, акт контрольного мероприятия и (или) заключение по результатам обследования с сопроводительным письмом за подписью Главы Администрации ЗАТО Северск не позже 15 рабочих дней со дня, следующего за днём получения подписанного объектом контроля акта контрольного мероприятия и (или) заключения по результатам обследования, а при наличии письменных возражений со дня, следующего за днём направления объекту контроля ответа на возражения, направляется должностным лицам, уполномоченным составлять протоколы об административных правонарушениях.

66. Уполномоченный орган по результатам проведения контрольных мероприятий в случаях установления нарушения бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, направляет:

1) органу Администрации ЗАТО Северск, осуществляющему функции и полномочия учредителя в отношении объекта контроля, не позднее 15 рабочих дней со дня, следующего за днём подписания объектом контроля акта контрольного мероприятия и (или) заключения по результатам обследования, а при наличии письменных возражений со дня, следующего за днём направления объекту контроля ответа на возражения, копию акта контрольного мероприятия для принятия в пределах своей компетенции мер по устранению выявленных нарушений;

2) заместителю Главы Администрации ЗАТО Северск по экономике и финансам информацию о результатах контрольного мероприятия для последующего представления Главе Администрации ЗАТО Северск;

3) Финансовому управлению Администрации ЗАТО Северск уведомление о применении мер принуждения к участнику бюджетного процесса ЗАТО Северск (форма 1);

4) объекту контроля:

а) представление, содержащее обязательную для рассмотрения информацию о выявленных нарушениях бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, нарушениях условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета ЗАТО Северск, муниципальных контрактов, а также контрактов (договоров, соглашений), заключенных в целях исполнения указанных договоров (соглашений) и муниципальных контрактов, целей, порядка и условий предоставления кредитов и займов, обеспеченных муниципальными гарантиями, целей, порядка и условий размещения средств бюджета ЗАТО Северск в ценные бумаги объектов контроля, а также требования о принятии мер по устранению причин и условий таких нарушений или требования о возврате предоставленных средств бюджета ЗАТО Северск (форма 2);

б) предписание об устранении нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, нарушений условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета ЗАТО Северск, муниципальных контрактов, а также контрактов (договоров, соглашений), заключенных в целях исполнения указанных договоров (соглашений) и муниципальных контрактов, целей, порядка и условий предоставления кредитов и займов, обеспеченных муниципальными гарантиями, целей, порядка и условий размещения средств бюджета ЗАТО Северск в ценные бумаги объектов контроля и (или) требования о возмещении ущерба, причиненного такими нарушениями муниципальному образованию (форма 3).

67. Срок подготовки представления и (или) предписания составляет не более 10 рабочих дней со дня, следующего за днём получения акта контрольного мероприятия и (или) заключения по результатам обследования, а при наличии письменных возражений со дня, следующего за днём направления объекту контроля ответа на возражения.

Представление и (или) предписание подписываются руководителем Уполномоченного органа.

Представление и (или) предписание вручаются (направляются) руководителю объекта контроля в срок не позднее 5 рабочих дней со дня, следующего за днём их подписания, руководителем Уполномоченного органа.

Представление и (или) предписание Уполномоченного органа должны быть рассмотрены (исполнены) в установленные в них сроки. Если срок рассмотрения представления не указан, представление должно быть рассмотрено объектом контроля в 30-дневный срок со дня его получения.

68. В целях продления срока рассмотрения представления или исполнения предписания объект контроля представляет в Уполномоченный орган письменный запрос с указанием причин продления срока.

Уполномоченный орган не позднее 5 рабочих дней со дня, следующего за днём получения письменного запроса, продлевает срок рассмотрения представления или исполнения предписания или отказывает в таком продлении путем направления объекту контроля соответствующего письма.

69. При невыполнении представления или предписания Уполномоченного органа в установленный срок уполномоченные лица Уполномоченного органа в установленном законом порядке осуществляют действия, связанные с привлечением виновных лиц к административной ответственности.

70. В случае направления объекту контроля предписания Уполномоченный орган готовит проект распоряжения Администрации ЗАТО Северск о принятии мер по устранению нарушений и недостатков, выявленных по результатам контрольного мероприятия.

71. Руководитель контрольной группы (должностное лицо) Уполномоченного органа осуществляет контроль за исполнением объектом контроля представления и (или) предписания.

VIII. ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ

72. Обжалование представления и (или) предписания Уполномоченного органа осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

IX. ОТЧЕТНОСТЬ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ПРОВЕДЕНИЯ КОНТРОЛЬНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ

73. В целях раскрытия информации о полноте и своевременности выполнения плана контрольных мероприятий, о результатах контрольных мероприятий и о мерах, принятых по выявленным нарушениям, Уполномоченный орган ежеквартально представляет заместителю Главы Администрации ЗАТО Северск по экономике и финансам информацию (нарастающим итогом с начала календарного года) о проведенной контрольно-ревизионной работе для последующего представления Главе Администрации ЗАТО Северск.

Информация о проведённой контрольно-ревизионной работе должна отражать:

1) количество материалов, направленных в правоохранительные органы, органы прокуратуры, органы, должностные лица которых уполномочены составлять протоколы об административных правонарушениях, и сумму предполагаемого ущерба по видам нарушений;

2) количество представлений и предписаний и их исполнение в количественном и (или) денежном выражении, в том числе объем восстановленных (возмещенных) средств по предписаниям и представлениям;

3) количество направленных и исполненных (неисполненных) уведомлений о применении бюджетных мер принуждения;

4) объем проверенных средств бюджета ЗАТО Северск;

5) количество поданных и (или) удовлетворенных жалоб (исков) на решения Уполномоченного органа, а также на его действия (бездействие) в рамках осуществленной им контрольной деятельности.

Информация о проведённой контрольно-ревизионной работе может включать иную информацию о событиях, оказавших существенное влияние на осуществление контроля в сфере бюджетных правоотношений.

74. Информация представляется не позднее 30-го числа месяца, следующего за отчётным месяцем квартала.

75. В целях оценки осуществления главными администраторами бюджетных средств внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита Уполномоченный орган ежегодно, не позднее первого апреля года, следующего за отчётным, представляет заместителю Главы Администрации ЗАТО Северск по экономике и финансам информацию об осуществлении главными администраторами бюджетных средств внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита для последующего представления Главе Администрации ЗАТО Северск.

76. Уполномоченный орган осуществляет размещение на официальном сайте Администрации ЗАТО Северск в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (http://www.seversknet.ru) информации о работе, проделанной Контрольно-ревизионным комитетом Администрации ЗАТО Северск за год.

Форма 1

УВЕДОМЛЕНИЕ
О ПРИМЕНЕНИИ БЮДЖЕТНЫХ МЕР ПРИНУЖДЕНИЯ

Контрольно-ревизионным комитетом Администрации ЗАТО Северск по результатам проверки (ревизии)
_____,
(тема проверки (ревизии))
проведённой с _____ по _____ в отношении _____
_____,
(наименование объекта контроля)
установлено следующее:
_____
_____.
(излагаются обстоятельства совершенного нарушения бюджетного законодательства Российской Федерации так, как они установлены проведённой проверкой (ревизией), документы и иные сведения,
которые подтверждают указанные нарушения)
В соответствии со статьёй (ями) _____ Бюджетного
кодекса Российской Федерации, а также в соответствии с _____
_____
(указываются наименования и номера соответствующих статей/пунктов иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения)
за допущенные нарушения предлагается применить бюджетные меры принуждения.

Приложение: копии акта проверки (ревизии) и документов, подтверждающих нарушения.

_____ _____ _____
(наименование должности руководителя (подпись) (инициалы, фамилия)
Уполномоченного органа)

Форма 2

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

В соответствии с пунктом ____ Плана контрольных мероприятий, утверждённого распоряжением Администрации ЗАТО Северск от «____» _____20__г. №_____,
и на основании поручения Уполномоченного органа от «___» _____20__г. №____
в _____
(наименование объекта контроля)
проведено контрольное мероприятие _____
(наименование контрольного мероприятия)
за период деятельности с _____ по _____.
По результатам контрольного мероприятия выявлены следующие нарушения и не_____;
_____.
(указываются конкретные факты нарушений и недостатков, выявленных в результате контрольного мероприятия и зафиксированных в акте по результатам контрольного мероприятия, со ссылками

на соответствующие статьи (части, пункты, подпункты) законов и (или) иных нормативных правовых актов Российской Федерации, ЗАТО Северск, положения которых нарушены)

С учётом изложенного и на основании пункта 66 Порядка осуществления Контрольно-ревизионным комитетом Администрации ЗАТО Северск полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений, утверждённого постановлением Администрации ЗАТО Северск от _____ № _____, от

_____

(наименование объекта контроля)

требуется:

_____;

(предъявляются требования о рассмотрении информации о выявленных нарушениях и недостатках для принятия мер по устранению причин и условий их совершения)

О результатах рассмотрения настоящего представления и принятых мерах необходимо проинформировать руководителя Уполномоченного органа в срок не позднее «____» _____ 20___ года.

_____ _____ _____

(наименование должности руководителя Уполномоченного органа) (подпись) (инициалы, фамилия)

Форма 3

ПРЕДПИСАНИЕ

В соответствии с пунктом _____ Плана контрольных мероприятий, утверждённого распоряжением Администрации ЗАТО Северск от «____» _____20___г. №_____,

и на основании поручения Уполномоченного органа от «___»_____20___г. №____

в _____

(наименование объекта контроля)

проведено контрольное мероприятие _____

(наименование контрольного мероприятия)

за период деятельности с _____ по _____.

В ходе проведения контрольного мероприятия выявлены следующие нарушения:_____;

_____.

(указываются факты нарушений, конкретные статьи законов и (или)пунктов иных нормативных правовых актов, требования которых нарушены, а также оценка причинённого ущерба)

С учётом изложенного и на основании пункта 66 Порядка осуществления Контрольно-ревизионным комитетом Администрации ЗАТО Северск полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений, утверждённого постановлением Администрации ЗАТО Северск от _____ № _____, _____

_____

(наименование объекта контроля)

предписывается:

_____;

_____.

(указываются требования об устранении выявленных нарушений и (или) возмещении причинённого указанными нарушениями ущерба (указывается при наличии ущерба)

О результатах исполнения настоящего предписания и принятых мерах необходимо проинформировать руководителя Уполномоченного органа в срок не позднее «____» _____ 20___ года.

_____ _____ _____

(наименование должности руководителя Уполномоченного органа) (подпись) (инициалы, фамилия)

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№ 1221
от 11.07.2018 г.

Администрации ЗАТО Северск

Об утверждении Классификатора нарушений, выявляемых Контрольно-ревизионным комитетом Администрации ЗАТО Северск в ходе контрольных мероприятий

В соответствии с частью 4 статьи 157, частью 3 статьи 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить прилагаемый Классификатор нарушений, выявляемых Контрольно-ревизионным комитетом Администрации ЗАТО Северск в ходе контрольных мероприятий.

2. Опубликовать постановление в средстве массовой информации «Официальный бюллетень Администрации ЗАТО Северск» и разместить на официальном сайте Администрации ЗАТО Северск в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (http://www.seversknet.ru).

3. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Главы Администрации ЗАТО Северск по экономике и финансам Смольникову Л.В.

Глава Администрации Н.В. Диденко

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации ЗАТО Северск от 11.07.2018 № 1221

КЛАССИФИКАТОР
НАРУШЕНИЙ, ВЫЯВЛЯЕМЫХ КОНТРОЛЬНО-РЕВИЗИОННЫМ КОМИТЕТОМ АДМИНИСТРАЦИИ ЗАТО СЕВЕРСК В ХОДЕ КОНТРОЛЬНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ

Код	Вид нарушения	Правовые основания квалификации нарушения	Единица измерения	Ответственность согласно Кодексу об административных правонарушениях Российской Федерации	Классификация финансового нарушения
I. НАРУШЕНИЯ В ХОДЕ ИСПОЛНЕНИЯ БЮДЖЕТА ЗАТО СЕВЕРСК					
1.1	Нарушения порядка применения бюджетной классификации Российской Федерации	Статья 18 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Приказ Министерства финансов Российской Федерации от 01.07.2013 № 65н «Об утверждении Указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации», приказ Финансового управления Администрации ЗАТО Северск	Количество		

1.2	Неперечисление (несвоевременное или неполное перечисление) в бюджет доходов от использования имущества, находящегося в муниципальной собственности, и платных услуг, оказываемых казёнными учреждениями, средств безвозмездных поступлений	Пункт 5 статьи 41, пункт 3 статьи 161 Бюджетного кодекса Российской Федерации, решение Думы ЗАТО Северск о бюджете ЗАТО Северск на очередной финансовый год и плановый период	Количество, сумма		Недопоступление средств в бюджет
1.3	Несоблюдение порядка использования резервного фонда и фонда непредвиденных расходов ЗАТО Северск	Пункты 4, 6 статьи 81 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановление Администрации ЗАТО Северск от 30.08.2010 № 2298 «Об утверждении Положения о резервном фонде Администрации ЗАТО Северск по предупреждению, ликвидации чрезвычайных ситуаций и последствий стихийных бедствий»	Количество, сумма		Нецелевые или неэффективные расходы
1.4	Несоблюдение порядка составления и ведения бюджетной росписи главными распорядителями бюджетных средств, включая внесение в неё изменений	Пункт 1 статьи 158, статья 219.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации	Количество	Статья 15.15.9	
1.5	Несвоевременное доведение до распорядителя и (или) получателей бюджетных средств бюджетных ассигнований и (или) лимитов бюджетных обязательств	Пункт 1 статьи 158, пункт 2 статьи 219.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации	Количество	Статья 15.15.11	
1.6	Расходование казённым учреждением бюджетных средств на цели, не соответствующие утверждённой бюджетной смете	Пункт 2 статьи 161, статья 221 Бюджетного кодекса Российской Федерации, приказ Министерства финансов Российской Федерации от 20.11.2007 № 112н «Об общих требованиях к порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет казённых учреждений»	Сумма	Статья 15.4	Нецелевые расходы
1.7	Нарушения правил формирования и ведения плана финансово-хозяйственной деятельности муниципального учреждения	Приказ Минфина Российской Федерации от 28.07.2010 № 81н «О требованиях к плану финансово-хозяйственной деятельности государственного (муниципального) учреждения»	Количество, сумма		Прочие нарушения
1.8	Нарушения порядка определения объёма и условий предоставления из бюджета ЗАТО Северск субсидий бюджетным и автономным учреждениям на иные цели	Пункт 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановление Администрации ЗАТО Северск от 23.12.2011 № 3157 «Об утверждении Порядка определения объёма и условий предоставления и муниципальным учреждениям субсидий на иные цели»	Количество	Статья 15.15.5	Прочие нарушения
1.9	Расходование бюджетными и автономными учреждениями средств субсидии не в соответствии с целями её предоставления	Пункт 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Соглашение о предоставлении субсидии	Сумма	Статья 15.14	Нецелевые расходы
1.10	Нарушения порядка предоставления из бюджета ЗАТО Северск субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий муниципальным учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг	Пункты 1-6 статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, решение Думы ЗАТО Северск о бюджете ЗАТО Северск на очередной финансовый год и плановый период	Сумма	Статья 15.15.5	Прочие нарушения
1.11	Использование средств субсидии на выполнение муниципального задания на оплату расходов, которые должны осуществляться за счёт средств приносящей доход деятельности	Муниципальные задания, соглашения о предоставлении субсидии	Количество, сумма	Статья 15.14	Нецелевые расходы
1.12	Нарушения порядка определения объёма и предоставления из бюджета ЗАТО Северск субсидий иным некоммерческим организациям, не являющимся муниципальными учреждениями, в том числе в виде имущественного взноса	Пункт 2 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации	Сумма	Статья 15.15.5	Прочие нарушения
1.13	Расходование иными некоммерческими организациями, не являющимися муниципальными учреждениями, средств субсидии, в том числе в виде имущественного взноса, не в соответствии с целями её предоставления	Пункт 2 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации	Сумма	Статья 15.14	Нецелевые расходы
1.14	Нарушения порядка предоставления из бюджета ЗАТО Северск в соответствии с решениями Администрации ЗАТО Северск грантов в форме субсидий некоммерческим организациям, не являющимся казёнными учреждениями, юридическим лицам (за исключением муниципальных учреждений), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам	Пункт 4 статьи 78.1, пункт 7 статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, решение Думы ЗАТО Северск о бюджете ЗАТО Северск на очередной финансовый год и плановый период	Сумма	Статья 15.15.5	Прочие нарушения
1.15	Расходование некоммерческими организациями, не являющимися казёнными учреждениями, средств грантов в форме субсидий, предоставляемых из бюджета ЗАТО Северск в соответствии с распоряжениями Администрации ЗАТО Северск, не в соответствии с целями их предоставления	Пункт 4 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, решение Думы ЗАТО Северск о бюджете ЗАТО Северск на очередной финансовый год и плановый период	Сумма	Статья 15.14	Нецелевые расходы
1.16	Несоблюдение порядка составления и ведения кассового плана	Статья 217.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации	Количество		
1.17	Принятие бюджетных обязательств в размерах, превышающих утверждённые лимиты бюджетных обязательств	Статья 162, пункт 3 статьи 219 Бюджетного кодекса Российской Федерации	Количество, сумма	Статья 15.15.10	Прочие нарушения

1.18	Неправомерное использование доходов, полученных сверх утверждённых решением Думы ЗАТО Северск о бюджете ЗАТО Северск на очередной финансовый год и плановый период доходов	Пункты 1, 2 статьи 232 Бюджетного кодекса Российской Федерации	Сумма		Неправомерные расходы
1.19	Нарушения Порядка и условий оплаты труда работников муниципальных бюджетных, автономных и казённых учреждений	Штатное расписание, Положение об оплате труда, Положение о материальном поощрении	Количество, сумма		Прочие нарушения
II. НАРУШЕНИЯ ВЕДЕНИЯ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЁТА, СОСТАВЛЕНИЯ И ПРЕДСТАВЛЕНИЯ БУХГАЛТЕРСКОЙ (ФИНАНСОВОЙ) ОТЧЁТНОСТИ					
2.1	Непредставление или представление с нарушением сроков бюджетной отчётности, либо представление заведомо недостоверной бюджетной отчётности, нарушения порядка составления и представления отчёта об исполнении бюджета ЗАТО Северск	Статьи 264.2-264.3 Бюджетного кодекса Российской Федерации	Количество, сумма	Статья 15.15.6	Нарушения бухгалтерского учёта и отчётности
2.2	Непредставление или представление с нарушением сроков отчётности, либо представление заведомо недостоверной отчётности бюджетных и автономных учреждений	Пункт 3.3 статьи 32 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», статья 2 Федерального закона от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях»	Количество	Статья 15.15.6	Нарушения бухгалтерского учёта и отчётности
2.3	Нарушения руководителем экономического субъекта требований организации ведения бухгалтерского учёта, хранения документов бухгалтерского учёта и требований по оформлению учётной политики	Статьи 7, 8, 29 Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учёте»	Количество	Статья 15.11	Нарушения бухгалтерского учёта и отчётности
2.4	Нарушения требований, предъявляемых к обязательным реквизитам первичных учётных документов	Пункт 2 статьи 9 Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учёте»	Количество		Нарушения бухгалтерского учёта и отчётности
2.5	Нарушения требований по оформлению фактов хозяйственной жизни экономического субъекта первичными учётными документами	Пункт 3 статьи 9 Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учёте»	Количество	Статья 15.11	Нарушения бухгалтерского учёта и отчётности
2.6	Нарушения ведения бухгалтерского (бюджетного) учёта в части полноты, своевременности и достоверности регистрации данных в регистрах бухгалтерского (бюджетного) учёта, применения счетов бухгалтерского (бюджетного) учёта	Статья 10 Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учёте»	Количество		Нарушения бухгалтерского учёта и отчётности
2.7	Нарушения требований, предъявляемых к проведению инвентаризации активов и обязательств, подлежащих инвентаризации, определённых экономическим субъектом	Статья 11 Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учёте»	Количество		Нарушения бухгалтерского учёта и отчётности
2.8	Нарушения требований, предъявляемых к организации и осуществлению внутреннего контроля фактов хозяйственной жизни экономического субъекта	Статья 19 Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учёте»	Количество		Нарушения бухгалтерского учёта и отчётности
2.9	Нарушения порядка работы с денежной наличностью и порядка ведения кассовых операций, а также нарушения требований об использовании специальных банковских счетов	Указание Банка России от 07.10.2013 № 3073-У «Об осуществлении наличных расчётов», указание Банка России от 11.03.2014 № 3210-У «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощённом порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства»	Количество, сумма		Нарушения бухгалтерского учёта и отчётности
III. НАРУШЕНИЯ В СФЕРЕ УПРАВЛЕНИЯ И РАСПОРЯЖЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТЬЮ					
3.1	Нарушения порядка учреждения унитарного предприятия, ограничений по целям создания унитарного предприятия (специальной правоспособности)	Часть 1 статьи 295 Гражданского кодекса Российской Федерации, статьи 8-10 Федерального закона от 14.11.2002 № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях»	Количество		
3.2	Нарушения порядка формирования, увеличения или уменьшения уставного фонда унитарного предприятия	Статьи 12-15 Федерального закона от 14.11.2002 № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях»	Количество		
3.3	Нарушения порядка распоряжения имуществом унитарного предприятия	Статьи 18, 19 Федерального закона от 14.11.2002 № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях»	Количество, сумма		Прочие нарушения
3.4	Несоблюдение ограничений для руководителя унитарного предприятия	Часть 2 статьи 21 Федерального закона от 14.11.2002 № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях»	Количество, сумма		Прочие нарушения
3.5	Нарушения порядка распоряжения имуществом автономного учреждения	Пункт 6 статьи 3 Федерального закона от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях»	Количество, сумма		Прочие нарушения
3.6	Нарушения порядка распоряжения имуществом бюджетного учреждения	Пункты 10, 13, 14 статьи 9.2, пункт 3 статьи 27 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»	Количество, сумма		Прочие нарушения
3.7	Нарушения порядка распоряжения имуществом казённого учреждения	Статья 19 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»	Количество, сумма		Прочие нарушения
3.8	Нарушения порядка отнесения имущества автономного или бюджетного учреждения к категории особо ценного движимого имущества	Федеральный закон от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», постановление Правительства Российской Федерации от 26.07.2010 № 538 «О порядке отнесения имущества автономного или бюджетного учреждения к категории особо ценного движимого имущества»	Количество, сумма		Прочие нарушения

3.9	Неперечисление унитарными предприятиями в бюджет ЗАТО Северск установленной части прибыли, остающейся в их распоряжении после уплаты налогов и иных обязательных платежей	Части 2, 2.1 статьи 17 Федерального закона от 14.11.2002 № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях»	Количество, сумма		Прочие нарушения
3.10	Нарушения Порядка учёта и ведения реестра муниципального имущества	Приказ Минэкономразвития Российской Федерации от 30.08.2011 № 424 «Об утверждении Порядка ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества»	Количество		
3.11	Несоблюдение требований, определяющих особенности порядка приватизации имущества	Глава V Федерального закона от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества»	Количество		
3.12	Нарушения условий оплаты и распределения денежных средств от продажи имущества	Глава VI Федерального закона от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества»	Сумма		Прочие нарушения, ущерб
3.13	Нарушения порядка совершения сделок с недвижимым имуществом, находящимся на территории закрытого административно-территориального образования	Статья 8 Закона Российской Федерации от 14.07.1992 № 3297-I «О закрытом административно-территориальном образовании»	Количество		
3.14	Неправомерное предоставление в аренду, безвозмездное пользование, доверительное управление объектов муниципального имущества, в том числе предоставление муниципального имущества в пользование без оформления договорных отношений, с превышением полномочий	Статьи 15, 16, 17.1, 19-21 и пункт 2 статьи 24 Федерального закона от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции», Федеральный закон от 29.07.1998 № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации»	Количество, сумма		Прочие нарушения
IV. НАРУШЕНИЯ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ЗАКУПОК ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ ДЛЯ ОБЕСПЕЧЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ НУЖД И ЗАКУПОК ОТДЕЛЬНЫМИ ВИДАМИ ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ					
4.1	Несоблюдение требований, в соответствии с которыми получатели бюджетных средств обязаны вести реестры закупок, осуществлённых без заключения муниципальных контрактов (договоров), нарушения порядка ведения реестров закупок	Пункты 1, 2 статьи 73 Бюджетного кодекса Российской Федерации	Количество, сумма		Нарушения в сфере закупок
4.2	Осуществление закупок не в соответствии с информацией, включенной в планы-графики закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, сформированные и утверждённые в установленном законодательством порядке	Пункт 2 статьи 72 Бюджетного Российской Федерации, статья 21 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Федеральный закон № 44-ФЗ)	Количество, сумма	Статья 7.30	Нарушения в сфере закупок
4.3	Нарушения порядка формирования, утверждения и ведения плана закупок, порядка его размещения в открытом доступе	Статья 17 Федерального закона № 44-ФЗ	Количество	Статья 7.29.3	Нарушения в сфере закупок
4.4	Нарушения порядка формирования, утверждения и ведения плана плана-графика закупок, порядка его размещения в открытом доступе	Статья 21 Федерального закона № 44-ФЗ	Количество	Статья 7.29.3	Нарушения в сфере закупок
4.5	Нарушения при обосновании закупки	Статья 13, 17, 18, 19 Федерального закона № 44-ФЗ	Количество, сумма	Статья 7.29.3	Нарушения в сфере закупок
4.6	Нарушения при обосновании и определении начальной (максимальной) цены контракта (договора), цены контракта (договора), заключаемого с единственным поставщиком	Статьи 18, 22 Федерального закона № 44-ФЗ	Количество, сумма	Статья 7.29.3	Нарушения в сфере закупок
4.7	Нарушения при выборе конкурентного способа определения поставщика (подрядчика, исполнителя)	Статьи 18, 21, 24, 48, 49, 56, 57, 59, 63, 72, 74 - 76, 82, 83, 84 - 92 Федерального закона № 44-ФЗ	Количество, сумма	Статья 7.29	Нарушения в сфере закупок
4.8	Включение в документацию (извещение) о закупке требований к объекту закупки, приводящих к ограничению конкуренции	Статьи 21, 31, 33 Федерального закона № 44-ФЗ	Количество	Часть 4.1 статьи 7.30	Нарушения в сфере закупок
4.9	Нарушения порядка организации централизованных закупок	Статья 26 Федерального закона № 44-ФЗ	Количество		Нарушения в сфере закупок
4.10	Нарушения при установлении преимуществ отдельным участникам закупок	Статьи 28, 29, 30 Федерального закона № 44-ФЗ	Количество, сумма	Части 4.2, 11 статьи 7.30	Нарушения в сфере закупок
4.11	Включение в документацию (извещение) о закупке требований к участникам закупки, влекущих ограничение конкуренции	Статья 31 Федерального закона № 44-ФЗ	Количество	Статья 7.30	Нарушения в сфере закупок
4.12	Несоблюдение требований к содержанию документации (извещения) о закупке	Статьи 34, 44, 50, 64, 73, 83, 87, 96 Федерального закона № 44-ФЗ	Количество	Статья 7.30	Нарушения в сфере закупок
4.13	Нарушения при исполнении контрактов (договоров), в том числе сроков исполнения, включая своевременность расчетов по контракту (договору)	Статьи 34, 94 Федерального закона № 44-ФЗ	Количество, сумма	Части 4, 5 статьи 7.32	Нарушения в сфере закупок
4.14	Нарушения при определении и взыскании размера штрафа и пени	Пункты 7, 8 статьи 34 Федерального закона № 44-ФЗ	Количество, сумма		Нарушения в сфере закупок
4.15	Несоответствие контракта (договора) требованиям, предусмотренным документацией (извещением) о закупке, протоколам закупки, заявке участника закупки	Статьи 34, 54, 70, 78, 83, 90 Федерального закона № 44-ФЗ	Количество, сумма	Части 1, 2 статьи 7.32	Нарушения в сфере закупок
4.16	Отсутствие обеспечения исполнения контракта (договора)	Статьи 34, 45, 54, 70, 96 Федерального закона № 44-ФЗ	Количество, сумма		Нарушения в сфере закупок
4.17	Неправомерное внесение изменений в контракт (договор)	Статьи 34, 95 Федерального закона № 44-ФЗ	Количество, сумма	Части 4, 5 статьи 7.32	Нарушения в сфере закупок
4.18	Нарушения порядка расторжения контракта (договора)	Статьи 34, 95 Федерального закона № 44-ФЗ	Количество, сумма	Часть 6 статьи 7.32	Нарушения в сфере закупок
4.19	Неприменение антидемпинговых мер при проведении конкурса и аукциона	Статьи 37, 96 Федерального закона № 44-ФЗ	Количество, сумма		Нарушения в сфере закупок

4.20	Нарушения порядка формирования контрактной службы (назначения контрактных управляющих)	Статьи 38, 112 Федерального закона № 44-ФЗ	Количество		Нарушения в сфере закупок
4.21	Нарушения при выборе специализированной организации и наделении её соответствующим функционалом	Статья 40 Федерального закона № 44-ФЗ	Количество		Нарушения в сфере закупок
4.22	Нарушения, связанные с обеспечением заявок при проведении конкурсов и закрытых аукционов	Статьи 44, 45 Федерального закона № 44-ФЗ	Количество, сумма	Часть 4 статьи 7.30	Нарушения в сфере закупок
4.23	Нарушения сроков заключения контрактов (договоров)	Статьи 54, 70, 78, 83, 90, 91, 93 Федерального закона № 44-ФЗ	Количество, сумма	Часть 3 статьи 7.32	Нарушения в сфере закупок
4.24	Нарушения при выборе способа определения поставщика (подрядчика, исполнителя) в форме закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя)	Статья 93 Федерального закона № 44-ФЗ	Количество, сумма		Нарушения в сфере закупок
4.25	Отсутствие документов, подтверждающих проведение экспертизы результатов, предусмотренных контрактом (договором). Неразмещение или несвоевременное размещение отчета об исполнении муниципального контракта и (или) о результатах отдельного этапа его исполнения.	Статья 94 Федерального закона № 44-ФЗ, постановление Правительства Российской Федерации от 28.11.2013 № 1093 «О порядке подготовки и размещения в единой информационной системе в сфере закупок отчета об исполнении государственного (муниципального) контракта и (или) о результатах отдельного этапа его исполнения»	Количество, сумма	Часть 8 статьи 7.32	Нарушения в сфере закупок
4.26	Несоответствие поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг требованиям, установленным в контрактах (договорах)	Статья 94 Федерального закона № 44-ФЗ	Количество, сумма	Части 4, 5 статьи 7.32	Нарушения в сфере закупок
4.27	Непредставление, несвоевременное представление информации (сведений) и (или) документов, подлежащих включению в реестр контрактов, заключенных заказчиками, реестр недобросовестных поставщиков, или направление недостоверной информации (сведений) и (или) документов, содержащих недостоверную информацию	Части 3 и 7 статьи 103, статья 104 Закона № 44-ФЗ, постановление Правительства Российской Федерации от 28.11.2013 № 1084 «О порядке ведения реестра контрактов, заключенных заказчиками, и реестра контрактов, содержащего сведения, составляющие государственную тайну»	Количество, сумма	Часть 2 статьи 7.31	Нарушения в сфере закупок
4.28	Нарушения порядка авансирования при осуществлении закупок	Решение Думы ЗАТО Северск о бюджете ЗАТО Северск на очередной финансовый год и плановый период	Количество, сумма		Нарушения в сфере закупок

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№ 1222
от 11.07.2018 г.

Администрации ЗАТО Северск

Об утверждении Порядка осуществления Контрольно-ревизионным комитетом Администрации ЗАТО Северск полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере закупок и Порядка осуществления полномочий по контролю в сфере закупок Администрацией ЗАТО Северск в лице Контрольно-ревизионного комитета Администрации ЗАТО Северск

В соответствии с частью 3 статьи 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, частями 3, 8 и 11 статьи 99 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», пунктом 1 постановления Администрации ЗАТО Северск от 28.01.2015 № 138 «Об определении полномочий Администрации ЗАТО Северск, органов Администрации ЗАТО Северск, муниципальных учреждений, муниципальных предприятий, иных юридических лиц ЗАТО Северск при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд ЗАТО Северск» **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить прилагаемые:

1) Порядок осуществления Контрольно-ревизионным комитетом Администрации ЗАТО Северск полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере закупок;

2) Порядок осуществления полномочий по контролю в сфере закупок Администрацией ЗАТО Северск в лице Контрольно-ревизионного комитета Администрации ЗАТО Северск.

2. Признать утратившим силу постановление Администрации ЗАТО Северск от 20.02.2017 № 216 «Об утверждении Порядка осуществления полномочий по контролю в сфере закупок Администрацией ЗАТО Северск в лице Контрольно-ревизионного комитета Администрации ЗАТО Северск».

3. Опубликовать постановление в средстве массовой информации «Официальный бюллетень Администрации ЗАТО Северск» и разместить на официальном сайте Администрации ЗАТО Северск в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (http://www.severs knet.ru).

4. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Главы Администрации ЗАТО Северск по экономике и финансам Смольникову Л.В.

Глава Администрации Н.В. Диденко

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации ЗАТО Северск от 11.07.2018 № 1222

ПОРЯДОК
ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ КОНТРОЛЬНО-РЕВИЗИОННЫМ КОМИТЕТОМ АДМИНИСТРАЦИИ ЗАТО СЕВЕРСК ПОЛНОМОЧИЙ ПО ВНУТРЕННЕМУ МУНИЦИПАЛЬНОМУ ФИНАНСОВОМУ КОНТРОЛЮ В СФЕРЕ ЗАКУПОК

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с частями 8 и 11 статьи 99 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Федеральный закон от 05.04.2013 № 44-ФЗ), приказом Федерального казначейства от 12.03.2018 № 14н «Об утверждении Общих требований к осуществлению органами государственного (муниципального) финансового контроля, являющимися органами (должностными лицами) исполнительной власти субъектов Российской Федерации (местных администраций), контроля за соблюдением Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и определяет порядок действий, направленных на реализацию полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере закупок (далее – контроль в сфере закупок) на территории ЗАТО Северск Контрольно-ревизионным комитетом Администрации ЗАТО Северск (далее – Орган контроля).

2. Контроль в сфере закупок осуществляется в целях установления законности составления и исполнения бюджета ЗАТО Северск в отношении расходов, связанных с осуществлением закупок для обеспечения муниципальных нужд, достоверности учета таких расходов и отчетности в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ, Бюджетным кодексом Российской Федерации и принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3. Деятельность Органа контроля по контролю за соблюдением Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ основывается на принципах законности, объективности, эффективности, независимости, профессиональной компетентности, достоверности результатов и гласности.

II. ОСНОВАНИЯ, ПРЕДМЕТ, ФОРМА, ПЕРИОДИЧНОСТЬ КОНТРОЛЯ В СФЕРЕ ЗАКУПОК

4. Предметом контроля в сфере закупок являются:

1) соблюдение требований к обоснованию закупок, предусмотренных статьей 18 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ;

2) соблюдение правил нормирования в сфере закупок, предусмотренных статьей 19 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ;

3) обоснование начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), включенной в план-график;

4) применение заказчиком мер ответственности и совершением иных действий в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта;

5) соответствие поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги условиям контракта;

6) своевременность, полнота и достоверность отражения в документах учета поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги;

7) соответствие использования поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги целям осуществления закупки.

5. Субъектами контроля в сфере закупок (далее – субъекты контроля) являются заказчики, контрактные службы, контрактные управляющие, уполномоченные органы, уполномоченные учреждения, специализированные организации, осуществляющие действия, направленные на осуществление закупок товаров, работ, услуг для нужд заказчиков ЗАТО Северск.

6. Деятельность Органа контроля по осуществлению контроля в сфере закупок подразделяется на плановую и внеплановую и осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок.

Под проверкой понимается совершение контрольных действий по документальному и фактическому изучению деятельности субъекта контроля за определенный период времени в отношении расходов, связанных с осуществлением закупок, достоверности учета таких расходов и отчетности.

7. Проверки подразделяются на:

1) выездные;

2) камеральные;

3) встречные (проводимые в рамках выездных или камеральных проверок).

8. Плановые проверки осуществляются в соответствии с планом контрольных мероприятий, который утверждается распоряжением Администрации ЗАТО Северск 1 раз в полугодие, не позднее 30-го числа месяца, предшествующего планируемому полугодию.

9. Отбор проверок при формировании плана контрольных мероприятий осуществляется исходя из следующих критериев:

1) существенность и значимость закупок для обеспечения муниципальных нужд, осуществляемых субъектами контроля, в отношении которых предполагается проведение контроля и (или) объем средств, направленных на их осуществление;

2) длительность периода, прошедшего с момента проведения идентичной проверки;

3) поступление информации о наличии признаков нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок.

10. Изменения плана контрольных мероприятий утверждаются распоряжением Администрации ЗАТО Северск.

11. Внеплановые проверки проводятся на основании распоряжения Администрации ЗАТО Северск в связи:

1) с поступлением информации о нарушении законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг и принятых в соответствии с ним нормативных правовых (правовых) актов;

2) с истечением срока исполнения субъектами контроля ранее выданных предписаний;

3) с принятием решения руководителя (заместителя руководителя) Органа контроля о проведении внеплановой выездной проверки по результатам рассмотрения акта, оформленного по результатам выездной или камеральной проверки.

12. План контрольных мероприятий должен содержать:

1) наименование субъекта контроля;

2) тему проверки;

3) метод осуществления проверки;

4) проверяемый период;

5) срок проведения проверки.

13. Плановые проверки проводятся Органом контроля в отношении одного субъекта контроля не чаще чем один раз в год.

14. Решение о проведении выездных и камеральных проверок и их периодичности принимает Глава Администрации ЗАТО Северск.

15. Камеральная проверка может проводиться одним должностным лицом или контрольной группой Органа контроля.

16. Выездная проверка проводится контрольной группой Органа контроля в составе не менее двух должностных лиц Органа контроля.

17. Руководителем контрольной группы Органа контроля назначается должностное лицо Органа контроля, уполномоченное составлять протоколы об административных правонарушениях.

В случае если камеральная проверка проводится одним должностным лицом Органа контроля, данное должностное лицо должно быть уполномочено составлять протоколы об административных правонарушениях.

18. Орган контроля направляет заместителю Главы Администрации ЗАТО Северск – Управляющему делами Администрации ЗАТО Северск план контрольных мероприятий (изменения плана контрольных мероприятий), а также сведения о внеплановых проверках для размещения на официальном сайте Администрации ЗАТО Северск в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (http://www.seversknet.ru) в срок не позднее 10 рабочих дней со дня утверждения плана.

III. СРОКИ, ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОВЕРОК

19. Основанием для проведения проверки является поручение руководителя (заместителя руководителя) Органа контроля о проведении проверки (далее – поручение о проведении проверки), в котором указываются:

1) наименование субъекта контроля, основной государственный регистрационный номер, идентификационный номер налогоплательщика субъекта контроля;

2) проверяемый период;

3) тема проверки;

4) метод осуществления проверки;

5) основание проведения проверки;

6) состав должностных лиц (должностное лицо) Органа контроля, уполномоченных на проведение проверки, а также экспертов, представителей экспертных организаций, привлекаемых к проведению проверки;

7) руководитель контрольной группы;

8) дата начала и срок проведения проверки;

9) место нахождения субъекта контроля;

10) место фактического осуществления деятельности субъекта контроля;

11) перечень основных вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения проверки.

20. В связи с необходимостью изменения состава должностных лиц контрольной группы Органа контроля (замены должностного лица), уполномоченных на проведение проверки, в поручение о проведении проверки руководителем (заместителем руководителя) Органа контроля вносятся соответствующие изменения.

21. Проверка проводится в соответствии с программой проведения проверки, утвержденной заместителем Главы Администрации ЗАТО Северск по экономике и финансам.

22. В программе проведения проверки указываются:

1) наименование субъекта контроля, метод осуществления проверки, проверяемый период (в заголовочной части);

2) тема проверки;

3) основание проведения проверки;

4) цель проверки;

5) перечень основных вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения проверки.

23. Срок проведения выездной проверки не может превышать 30 рабочих дней. Выездная проверка проводится по месту нахождения и месту фактического осуществления деятельности субъекта контроля.

24. Срок проведения камеральной проверки не может превышать 20 рабочих дней со дня получения от субъекта контроля информации, документов и материалов, предоставленных по запросу Органа контроля.

Камеральная проверка проводится по месту нахождения Органа контроля на основании документов и информации, представленных субъектом контроля по запросу Органа контроля, а также документов и информации, полученных в результате анализа данных единой информационной системы в сфере закупок.

25. Руководителем (заместителем руководителя) Органа контроля срок проведения выездной проверки, камеральной проверки может быть продлен на срок не более чем 10 рабочих дней на основании мотивированного обращения руководителя контрольной группы (должностного лица).

Основанием продления срока выездной или камеральной проверки является получение в ходе проведения проверки информации о наличии в деятельности субъекта контроля нарушений законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд и принятых в соответствии с ним нормативных правовых (правовых) актов, требующей дополнительного изучения.

26. Решение о приостановлении выездной или камеральной проверки принимается руководителем (заместителем руководителя) Органа контроля на основании мотивированного обращения руководителя контрольной группы (должностного лица) в срок не более 5 рабочих дней со дня, следующего за днем поступления обращения.

27. Проведение выездной или камеральной проверки по решению руководителя (заместителя руководителя) Органа контроля, принятого на основании мотивированного обращения руководителя контрольной группы (должностного лица) Органа контроля, может быть приостановлено на общий срок не более 30 рабочих дней в следующих случаях:

1) на период проведения встречной проверки, но не более чем на 20 рабочих дней;

2) на период организации и проведения экспертиз, но не более чем на 20 рабочих дней;

3) на период воспрепятствования проведению проверки и (или) уклонения от проведения проверки, но не более чем на 20 рабочих дней;

4) на период, необходимый для представления субъектом контроля документов и информации по повторному запросу Органа контроля, но не более чем на 10 рабочих дней;

5) на период не более 20 рабочих дней при наличии обстоятельств, которые делают невозможным дальнейшее проведение проверки по причинам, не зависящим от контрольной группы (должностного лица) Органа контроля, включая наступление обстоятельств непреодолимой силы.

28. После устранения причин приостановления проверки контрольная группа (должностное лицо) возобновляет проведение проверки в сроки, установленные руководителем (заместителем руководителя) Органа контроля.

29. Решение о возобновлении проведения выездной или камеральной проверки принимается руководителем (заместителем руководителя) Органа контроля в срок не более 2 рабочих дней:

1) после завершения проведения встречной проверки и (или) экспертизы согласно подпунктам 1, 2 пункта 27 настоящего Порядка;

2) после устранения причин приостановления проведения проверки, указанных в подпунктах 3-5 пункта 27 настоящего Порядка;

3) после истечения срока приостановления проверки в соответствии с подпунктами 3-5 пункта 27 настоящего Порядка.

Продление срока проведения выездной или камеральной проверки, приостановление, возобновление проведения выездной или камеральной проверки оформляются поручением руководителя (заместителя руководителя) Органа контроля, в котором указываются основания продления, приостановления, возобновления проведения проверки.

Копия поручения руководителя (заместителя руководителя) Органа контроля о продлении срока проведения выездной или камеральной проверки, приостановлении, возобновлении проведения выездной или камеральной проверки с уведомлением направляется (вручается) руководителю субъекта контроля или уполномоченному им лицу в течение 3 рабочих дней со дня подписания поручения руководителем (заместителем руководителя) Органа контроля.

30. Перед началом проведения проверки Орган контроля подготавливает уведомление о проведении проверки.

31. Уведомление о проведении проверки должно содержать следующие сведения:

1) основание, тему и цель проведения проверки;

2) метод осуществления проверки;

3) проверяемый период;

4) дату начала и срок проведения проверки;

5) запрос о предоставлении документов и сведений, необходимых для осуществления проверки;

6) срок предоставления документов и сведений, необходимых для осуществления проверки;

7) информацию о необходимости обеспечения условий для работы должностных лиц Органа контроля, в том числе о предоставлении помещения для работы, оргтехники, средств связи (за исключением мобильной связи) и иных необходимых средств и оборудования для проведения проверки (при проведении выездной проверки);

8) информацию о необходимости обеспечения доступа членам контрольной группы (должностному лицу) к программным продуктам и автоматизированным системам, посредством которых субъектом контроля осуществляется ведение бюджетного (бухгалтерского) учета, в том числе к создаваемым в процессе их использования базам данных, другим программным продуктам и автоматизированным системам, используемым субъектом контроля в процессе ведения финансово-хозяйственной деятельности (при проведении выездной проверки).

Документы и информация, необходимые для проведения проверки, представляются в подлиннике и (или) копиях, заверенных субъектом контроля в установленном порядке. При невозможности представить запрашиваемые документы субъект контроля обязан представить письменное объяснение руководителю контрольной группы (должностному лицу) Органа контроля с обоснованием причин невозможности их представления. Срок представления материалов не может составлять менее 3 рабочих дней с даты получения субъектом контроля уведомления о проведении проверки.

Уведомление о проведении проверки направляется (вручается) руководителю субъекта контроля или уполномоченному им лицу нарочным с отметкой о получении либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным способом, фиксирующим дату его получения адресатом, в том числе с применением автоматизированных информационных систем.

32. При проведении камеральной проверки должностным лицом контрольной группы (должностным лицом) Органа контроля в течение 3 рабочих дней со дня получении от субъекта контроля документов и информации, представленных по запросу Органа контроля, проводится проверка полноты представленных субъектом контроля документов и информации.

33. В случае если проверкой полноты представленных субъектом контроля документов и информации в соответствии с пунктом 32 настоящего Порядка установлено, что субъектом контроля не в полном объеме представлены запрошенные документы и информация, проведение камеральной проверки приостанавливается в соответствии с подпунктом 4 пункта 27 настоящего Порядка со дня окончания проверки полноты представленных субъектом контроля документов и информации.

Одновременно с направлением копии решения о приостановлении камеральной проверки в соответствии с пунктом 26 настоящего Порядка в адрес субъекта контроля направляется повторный запрос о представлении недостающих документов и информации, необходимых для проведения проверки.

В случае непредставления субъектом контроля документов и информации по повторному запросу Органа контроля по истечении срока приостановления проверки в соответствии с пунктом 4 пункта 27 настоящего Порядка проверка возобновляется.

Факт непредставления субъектом контроля документов и информации фиксируется в акте, который оформляется по результатам проверки.

34. В случае непредставления или несвоевременного представления документов и информации по запросу Органа контроля либо представления заведомо недостоверных документов и информации Органом контроля применяются меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях.

35. При проведении проверки руководитель контрольной группы (должностное лицо) должен:

1) не позднее даты начала проведения проверки вручить под подпись руководителю субъекта контроля или уполномоченному им лицу уведомление о проведении проверки, копию поручения руководителя (заместителя руководителя) Органа контроля о проведении проверки;

2) ознакомить руководителя субъекта контроля или уполномоченное им лицо с программой проверки;

3) представить членов контрольной группы;

4) решить организационно-технические вопросы проведения проверки.

36. Руководитель (заместитель руководителя) Органа контроля вправе:

1) обращаться к руководителям органов Администрации ЗАТО Северск, муниципальных учреждений, муниципальных унитарных предприятий ЗАТО Северск с просьбой о выделении специалистов для участия в проведении проверки;

2) привлекать иных специалистов в случаях, требующих применения научных, технических или иных специальных знаний, для участия в проверке.

37. Члены контрольной группы (должностное лицо) Органа контроля имеют право:

1) беспрепятственно посещать помещения и территории, которые занимают субъекты контроля с учетом установленного режима их работы для выполнения возложенных на них обязанностей; осматривать служебные и производственные помещения, территорию, оборудование, строения;

2) принимать и возвращать представленные бухгалтерские документы, отчеты и другие документы на бумажных носителях согласно описи, представленной субъектом контроля вместе с указанными документами. Получать по запросу письменные и устные объяснения, информацию, документы и материалы по вопросам, возникающим в ходе проверки, от должностных лиц, материально-ответственных лиц и иных лиц субъекта контроля;

3) получать доступ к программным продуктам и автоматизированным системам, посредством которых субъект контроля осуществляет ведение бюджетного (бухгалтерского) учета, в том числе к создаваемым в процессе их использования базам данных; другим программным продуктам и автоматизированным системам, используемым субъектом контроля в процессе ведения финансово-хозяйственной деятельности;

4) проводить внезапные инвентаризации нефинансовых активов, контрольные обмеры фактически выполненных работ, осмотр, пересчет, наблюдение (дата и время проведения инвентаризации, контрольного обмера, пересчета, перечень подлежащих проведению инвентаризации материальных ценностей, выполненных работ определяются руководителем контрольной группы (должностным лицом);

5) опечатывать материальные склады, кладовые, другие помещения;

6) пользоваться фото- и видеооборудованием, устройствами звукозаписи и оргтехникой для фиксирования проведения проверки и получения электронных копий документов;

7) требовать предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг, а также проводить необходимые экспертизы и другие мероприятия по контролю;

8) проводить встречные проверки в тех организациях (учреждениях), от которых получены или которым выданы материальные ценности и документы.

38. При проведении проверки члены контрольной группы (должностное лицо) Органа контроля должны предъявлять служебные удостоверения.

39. При проведении проверки руководитель субъекта контроля обязан:

1) выполнять законные требования членов контрольной группы (должностного лица) Органа контроля;

2) представлять своевременно и в полном объеме членам контрольной группы (должностному лицу) Органа контроля по их запросам информацию, документы и материалы, необходимые для проведения проверки;

3) предоставлять членам контрольной группы (должностному лицу) Органа контроля допуск в помещения и на территории, которые занимает субъект контроля;

4) обеспечивать членов контрольной группы (должностное лицо) помещениями и организационной техникой, необходимыми для проведения проверки;

5) передавать (принимать) представляемые документы по описи, подписанной руководителем субъекта контроля или должностным лицом, уполномоченным руководителем субъекта контроля, и заверенной печатью субъекта контроля (при наличии печати), в случае проведения проверки по месту нахождения Органа контроля;

6) обеспечить доступ членам контрольной группы (должностному лицу) Органа контроля к программным продуктам и автоматизированным системам, посредством которых субъект контроля осуществляет ведение бюджетного (бухгалтерского) учета, в том числе к создаваемым в процессе их использования базам данных; другим программным продуктам и автоматизированным системам, используемым субъектом контроля в процессе ведения финансово-хозяйственной деятельности;

7) оказывать содействие при проведении членами контрольной группы (должностным лицом) внезапной инвентаризации нефинансовых активов; опечатывании в необходимых случаях помещений, складов, кладовых;

8) не препятствовать использованию членами контрольной группы (должностным лицом) Органа контроля фото- и видеооборудования, устройств звукозаписи и оргтехники для фиксирования проверки и получения электронных копий документов;

9) оказывать содействие при проведении контрольных обмеров фактически выполненных работ;

10) принимать меры к присутствию ответственных лиц для проведения в ходе проверки инвентаризации вверенных им ценностей, уведомлять представителя подрядной организации о проведении контрольного обмера выполненных работ и других аналогичных действий, направленным на проверку деятельности субъекта контроля.

40. При проведении проверки субъект контроля имеет право:

1) присутствовать при проведении контрольных действий, проводимых в рамках проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к теме и основным вопросам, подлежащим изучению в ходе проведения проверки;

2) обжаловать решения и действия (бездействие) Органа контроля и его должностных лиц в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации;

3) представлять в Орган контроля возражения в письменной форме на акт, оформленный по результатам проверки.

41. В случае отказа руководителя субъекта контроля в представлении необходимых документов, препятствующих проведению проверки, руководитель контрольной группы (должностное лицо) Органа контроля сообщает об указанных фактах руководителю (заместителю руководителя) Органа контроля для принятия мер реагирования.

42. Контрольные действия, направленные на документальное изучение деятельности субъекта контроля по осуществлению закупок, проводятся в отношении финансовых, бухгалтерских, отчетных документов, документов о планировании и осуществлении закупок и иных документов субъекта контроля путем анализа и оценки полученной из них информации с учетом информации по устным и письменным объяснениям, справкам и сведениям, полученным от должностных, материально ответственных и иных лиц субъекта контроля, и осуществления других действий по контролю.

Контрольные действия по фактическому изучению деятельности субъекта контроля по осуществлению закупок проводятся путем инвентаризации, контрольных замеров, осмотра, наблюдения, пересчета, экспертизы и осуществления других действий по контролю.

43. Проверки проводятся с использованием сплошного и (или) выборочного способов.

Сплошной способ заключается в проведении проверки в отношении всей совокупности финансовых и хозяйственных операций, относящихся к вопросу программы проверки.

Выборочный способ заключается в проведении проверки в отношении части финансовых и хозяйственных операций, относящихся к вопросу программы проверки.

44. Решение об использовании сплошного или выборочного способа проведения проверки по каждому вопросу программы проверки принимает руководитель контрольной группы (должностное лицо) Органа контроля исходя из содержания вопроса программы проверки, объема закупок, состояния бюджетного (бухгалтерского) учета, срока проведения проверки и иных обстоятельств.

45. В рамках выездных и камеральных проверок руководителем (заместителем руководителя) Органа контроля могут быть назначены встречные проверки на основании мотивированного обращения руководителя контрольной группы (должностного лица). При проведении встречных проверок проводятся контрольные мероприятия в целях установления и (или) подтверждения либо опровержения фактов нарушений законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд и принятых в соответствии с ним нормативных правовых (правовых) актов.

46. Встречные проверки проводятся в порядке, установленном для выездных или камеральных проверок соответственно.

Срок проведения встречных проверок не может превышать 20 рабочих дней. Результаты встречной проверки оформляются актом, который прилагается к материалам выездной или камеральной проверки соответственно. По результатам встречной проверки предписание субъекту встречной проверки не направляется.

IV. ОФОРМЛЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОВЕРКИ

47. Все документы, составленные в рамках проверки, приобщаются к материалам проверки и подлежат хранению в соответствии с требованиями законодательства, в том числе с применением автоматизированных информационных систем.

48. Результаты выездной или камеральной проверки оформляются актом проверки в срок не более 3 рабочих дней со дня, следующего за днем окончания срока проведения проверки.

49. Результаты встречной проверки оформляются в последний день проведения проверки актом проверки, который приобщается к материалам выездной или камеральной проверки соответственно.

50. Акт проверки состоит из вводной, описательной и заключительной частей.

51. Вводная часть акта проверки должна содержать следующие сведения:

1) наименование темы проверки;

2) дату и место составления акта проверки;

3) основание проведения проверки (номер и дату документа, на основании которого проведена проверка, а также указание на ее плановый или внеплановый характер);
4) фамилии, инициалы и должности лиц, осуществляющих проверку;
5) проверяемый период;
6) срок проведения проверки;
7) сведения о субъекте контроля;
8) сведения об учредителях (участниках) (при наличии);
9) имеющиеся лицензии на осуществление соответствующих видов деятельности (при наличии);
10) фамилии, инициалы и должности лиц субъекта контроля, имевших право подписи денежных и расчетных документов в проверяемый период;
11) кем и когда проводилась предыдущая проверка, а также сведения об устранении нарушений, выявленных в ходе предыдущей проверки;
12) иные данные, относящиеся к теме проверки.

52. Описательная часть акта проверки должна состоять из разделов в соответствии с вопросами, указанными в Программе проверки, и содержать описание проведенной работы и выявленных нарушений по каждому вопросу Программы проверки.

Содержание акта проверки должно быть объективным, обоснованным, лаконичным.

Результаты проверки излагаются в акте проверки на основании проверенных данных и фактов, подтвержденных документами (копиями документов), имеющимися у субъекта контроля и иных организаций, а также результатов проведенных встречных проверок, процедур фактического контроля при выездной проверке и других контрольных действий, заключений специалистов и экспертов, объяснений должностных лиц и лиц, несущих материальную ответственность. Копии документов, имеющиеся у субъекта контроля, заверяются подписью руководителя субъекта контроля или должностного лица, уполномоченного руководителем субъекта контроля, и печатью субъекта контроля.

В акте проверки при описании каждого нарушения, установленного в ходе проверки, должны быть указаны:
1) положения нормативных правовых актов, которые были нарушены;
2) сведения о периоде, к которому относятся выявленные нарушения;
3) информация о том, в чем выразилось нарушение, с указанием реквизитов документов, позволяющих однозначно идентифицировать операцию, документ, при изучении которого выявлено нарушение;
4) сумма нарушения, исчисляемая в количественном и денежном выражении (если количество и сумма нарушения может быть определена), а также указание на документы, на основании которых сделаны выводы о данном нарушении.

При установлении фактов нарушений следует руководствоваться Классификатором нарушений, выявляемых в ходе контрольных мероприятий органом, осуществляющим полномочия по внутреннему муниципальному финансовому контролю и контролю в сфере закупок, утвержденным постановлением Администрации ЗАТО Северск.

53. В акт проверки не допускается включение различного рода выводов, предположений и фактов, не подтвержденных документами или результатами контрольного мероприятия, сведений из материалов правоохранительных органов и ссылок на показания, данные следственным органам, материалов проверок, проведенных иными контрольными органами, без проверки их достоверности.

В акте проверки не должны иметь место морально-этическая оценка действий должностных и материально ответственных лиц субъекта контроля, квалификация их поступков, намерений и целей.

54. К акту проверки прилагаются результаты экспертиз, фото-, видео- и аудиоматериалы, акт встречной проверки (в случае ее проведения), документы (копии документов), подтверждающие сумму нарушений, а также иные материалы, полученные в ходе проведения проверки.

55. Акт проверки составляется в 2 экземплярах: для субъекта контроля и Органа контроля. При наличии нарушений, содержащих признаки административного нарушения, акт проверки составляется в 3 экземплярах.

56. Каждый экземпляр акта проверки подписывается членами контрольной группы (должностным лицом) Органа контроля и руководителем субъекта контроля или уполномоченным им лицом.

57. Акт проверки в срок не позднее 3 рабочих дней со дня его подписания членами контрольной группы (должностным лицом) Органа контроля вручается (направляется) руководителю субъекта контроля или его представителю.

58. Срок для ознакомления с актом проверки и подписания его руководителем субъекта контроля или уполномоченным им лицом составляет не более 10 рабочих дней со дня получения акта проверки.

59. При наличии у руководителя субъекта контроля или уполномоченного им лица возражений к акту проверки он делает об этом отметку перед своей подписью и вместе с подписанным актом проверки представляет возражения в Орган контроля.

60. Возражения должны быть подписаны руководителем субъекта контроля или уполномоченным им лицом. Возражения, представленные без подписи, не принимаются.

Письменные возражения приобщаются к материалам проверки.

В случае непредставления акта проверки по истечении 10 рабочих дней со дня получения субъектом контроля акта проверки он считается подписанным без возражений.

61. Руководитель контрольной группы (должностное лицо) Органа контроля не позднее 7 рабочих дней со дня, следующего за днем получения письменных возражений, рассматривает обоснованность этих возражений и готовит по ним мотивированный ответ.

Ответ на возражения подписывается руководителем (заместителем руководителя) Органа контроля и в течение 3 рабочих дней со дня его подписания вручается под подпись субъекту контроля либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо иным способом, обеспечивающим фиксацию факта и даты его передачи субъекту контроля.

Один экземпляр ответа на возражения приобщается к материалам проверки.

62. О получении одного экземпляра акта проверки руководитель субъекта контроля или уполномоченное им лицо делает запись в экземпляре акта проверки, который остается в Органе контроля. Такая запись должна содержать дату получения акта проверки, наименование должности и подпись лица, которое получило акт проверки, расшифровку этой подписи.

63. В случае отказа руководителя субъекта контроля или уполномоченного им лица подписать или получить акт проверки руководителем контрольной группы (должностным лицом) Органа контроля в акте проверки делается соответствующая запись.

При этом акт проверки направляется субъекту контроля заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо иным способом, обеспечивающим фиксацию факта и даты их передачи.

Документ, подтверждающий получение субъектом контроля акта проверки, приобщается к материалам проверки.

64. Руководитель контрольной группы (должностное лицо) Органа контроля составляет отчет о результатах выездной или камеральной проверки, в который включаются все отраженные в акте нарушения, выявленные при проведении проверки и подтвержденные после рассмотрения возражений субъекта контроля (при их наличии).

Отчет о результатах выездной или камеральной проверки подписывается руководителем контрольной группы (должностным лицом) Органа контроля, проводившим проверку.

Отчет о результатах выездной или камеральной проверки приобщается к материалам проверки.

65. Акт, оформленный по результатам выездной или камеральной проверки, возражения субъекта контроля (при их наличии) и иные материалы выездной или камеральной проверки подлежат рассмотрению руководителем (заместителем руководителя) Органа контроля.

66. По результатам рассмотрения акта, оформленного по результатам выездной или камеральной проверки, с учетом возражений субъекта контроля (при их наличии), ответа на них Органа контроля и иных материалов выездной или камеральной проверки руководитель (заместитель руководителя) Органа контроля принимает решение в срок не более 30 рабочих дней со дня подписания акта:
1) о выдаче обязательного для исполнения предписания в случаях, установленных Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ;
2) об отсутствии оснований для выдачи предписания;
3) о проведении внеплановой выездной проверки.

Одновременно с принятием решения по результатам рассмотрения материалов проверки руководитель (заместитель руководителя) Органа контроля утверждает отчет о результатах выездной или камеральной проверки.

V. ПОРЯДОК, СРОКИ НАПРАВЛЕНИЯ, ИСПОЛНЕНИЯ, ОТМЕНЫ ПРЕДПИСАНИЙ И ПОРЯДОК ДЕЙСТВИЙ ОРГАНА КОНТРОЛЯ, ЕГО ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ ПРИ НЕИСПОЛНЕНИИ СУБЪЕКТАМИ КОНТРОЛЯ ПРЕДПИСАНИЙ, А ТАКЖЕ ПРИ ПОЛУЧЕНИИ ИНФОРМАЦИИ О СОВЕРШЕНИИ СУБЪЕКТАМИ КОНТРОЛЯ ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЙ), СОДЕРЖАЩИХ ПРИЗНАКИ АДМИНИСТИРАТИВНОГО ПРАВОНАРУШЕНИЯ ИЛИ УГОЛОВНОГО ПРЕСТУПЛЕНИЯ

67. При выявлении факта совершения действия (бездействия), содержащего признаки состава преступления, акт проверки в течение 3 рабочих дней с даты выявления такого факта с сопроводительным письмом за подписью Главы Администрации ЗАТО Северск направляется в правоохранительные органы, органы прокуратуры с указанием необходимости последующего уведомления Органа контроля.

68. При выявлении нарушений, содержащих признаки административного правонарушения, акт проверки с сопроводительным письмом за подписью Главы Администрации ЗАТО Северск в срок не позднее 10 рабочих дней с даты подписания акта проверки субъектом контроля, а при наличии письменных возражений со дня, следующего за днем направления субъекту контроля ответа на возражения, направляется должностным лицам, уполномоченным составлять протоколы об административных правонарушениях.

69. По результатам осуществленного контроля в сфере закупок для нужд заказчиков ЗАТО Северск в случаях установления нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок Орган контроля:

1) направляет органу Администрации ЗАТО Северск, осуществляющему функции и полномочия учредителя в отношении субъекта контроля, в срок не позднее 15 рабочих дней со дня, следующего за днем подписания субъектом контроля акта проверки, а при наличии письменных возражений со дня, следующего за днем направления субъекту контроля ответа на возражения, копию акта проверки для принятия в пределах своей компетенции мер по устранению выявленных нарушений;

2) направляет заместителю Главы Администрации ЗАТО Северск по экономике и финансам информацию о результатах проверки для последующего представления Главе Администрации ЗАТО Северск;

3) выдает обязательное для исполнения предписание об устранении нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок с указанием на конкретные действия, которые должно совершить лицо, получившее такое предписание, для устранения указанного нарушения (форма) и срока исполнения предписания.

При этом в рамках осуществления контроля, предусмотренного подпунктами 1-3 пункта 4 настоящего Порядка, предписание выдается до начала закупки.

Предписание подписывается руководителем (заместителем руководителя) Органа контроля.

Предписание Органа контроля должно быть исполнено субъектом контроля в установленные в нем сроки.

70. По результатам встречной проверки предписания субъекту контроля не выдаются.

71. Предписание вручается (направляется) руководителю субъекта контроля или уполномоченному им лицу в срок не более 5 рабочих дней со дня принятия решения руководителем (заместителем руководителя) Органа контроля о выдаче обязательного для исполнения предписания в соответствии с подпунктом 1 пункта 66 настоящего Порядка.

72. В целях продления срока исполнения предписания субъект контроля представляет в Орган контроля письменный запрос с указанием причин продления срока.

Орган контроля не позднее 5 рабочих дней, следующих за днем получения письменного запроса, продлевает срок исполнения предписания или отказывает в таком продлении путем направления субъекту контроля соответствующего письма.

73. В случае направления субъекту контроля предписания Орган контроля готовит проект распоряжения Администрации ЗАТО Северск о принятии мер по устранению нарушений и недостатков, выявленных по результатам контрольного мероприятия.

74. В случае выявления Органом контроля в предписании фактов наличия описок, опечаток и арифметических ошибок в предписание вносятся изменения путем направления в адрес субъекта контроля письма, подписанного руководителем (заместителем руководителя) Органа контроля, об устранении допущенных описок, опечаток и арифметических ошибок без изменения содержания информации о нарушениях, установленных в ходе проверок. Письмо об устранении допущенных описок, опечаток и арифметических ошибок направляется субъекту контроля в срок не позднее 5 рабочих дней, со дня, следующего за днем подписания руководителем (заместителем руководителя) Органа контроля письма об устранении допущенных описок, опечаток и арифметических ошибок.

75. Руководитель контрольной группы (должностное лицо) Органа контроля осуществляет контроль за исполнением субъектом контроля предписания.

При неисполнении предписания к лицу, не исполнившему такое предписание, применяются меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

VI. ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, УПОЛНОМОЧЕННЫХ НА ПРОВЕДЕНИЕ ПРОВЕРОК В СФЕРЕ ЗАКУПОК, ИХ ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

76. К должностным лицам, уполномоченным на проведение проверок в сфере закупок, относятся:

1) председатель Контрольно-ревизионного комитета Администрации ЗАТО Северск;

2) начальник отдела контроля за проведением закупок для муниципальных нужд Контрольно-ревизионного комитета Администрации ЗАТО Северск;

3) советник отдела контроля за проведением закупок для муниципальных нужд Контрольно-ревизионного комитета Администрации ЗАТО Северск;

4) главный специалист отдела контроля за проведением закупок для муниципальных нужд Контрольно-ревизионного комитета Администрации ЗАТО Северск.

77. Должностные лица, уполномоченные на проведение проверок в сфере закупок, обладают правом:

1) запрашивать и получать на основании мотивированного запроса в письменной форме документы и информацию, объяснения в письменной и устной формах, необходимые для проведения проверки;

2) при осуществлении выездных проверок беспрепятственно по предъявлении служебных удостоверений и копии поручения руководителя (заместителя руководителя) Органа контроля о проведении выездной проверки посещать помещения и территории, которые занимают субъекты контроля, в отношении которых осуществляется проверка, требовать предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг, а также проводить необходимые экспертизы и другие мероприятия по контролю;

3) выдавать обязательные для исполнения предписания об устранении выявленных нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

4) составлять протоколы об административных правонарушениях, связанных с нарушениями законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок, рассматривать дела о таких административных правонарушениях в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, и принимать меры по их предотвращению;

5) готовить документы для обращения в суд, арбитражный суд с исками о признании осуществленных закупок недействительными в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации;

6) осуществлять контроль за своевременностью и полнотой устранения субъектами контроля нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок;

7) осуществлять иные права, предусмотренные действующим законодательством в сфере закупок.

78. Обязанности должностных лиц, уполномоченных на проведение проверок в сфере закупок:

1) соблюдать требования нормативных правовых актов в установленной сфере деятельности Органа контроля;

2) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений в сфере закупок;

3) осуществлять контроль в соответствии с требованиями Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ, законов Томской области и муниципальных правовых актов ЗАТО Северск;

4) проводить проверки в соответствии с поручением руководителя (заместителя руководителя) Органа контроля и программой проверки;

5) знакомить руководителя или уполномоченное лицо субъекта контроля с копией поручения руководителя (заместителя руководителя) Органа контроля о проведении, приостановлении, возобновлении выездной и камеральной проверки и продлении срока проведения выездной и камеральной проверки, об изменении состава контрольной группы, а также с результатами проверки;

6) направлять (вручать) руководителю или уполномоченному лицу субъекта контроля уведомление о проведении, приостановлении, возобновлении выездной и камеральной проверки и продлении срока проведения выездной и камеральной проверки;

7) размещать в единой информационной системе в сфере закупок информацию о проведении проверки, акты, отчеты по результатам выездных и камеральных проверок, выданные предписания;

8) при выявлении факта совершения субъектом контроля действия (бездействия), содержащего признаки состава преступления, готовить для передачи в правоохранительные органы информацию о таком факте и (или) документы, подтверждающие такой факт, в течение 3 рабочих дней с даты выявления такого факта;

9) при выявлении нарушений, свидетельствующих о признаках нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок, относящихся к компетенции другого государственного (муниципального) органа (должностного лица), готовить информацию о таких нарушениях для направления в соответствующий орган (должностному лицу) в течение 7 рабочих дней с даты их выявления;

10) принимать меры по предотвращению конфликта интересов при подготовке и проведении проверок;

11) не разглашать сведения, составляющие государственную тайну, и иную информацию, доступ к которой ограничен, в соответствии с требованиями федеральных законов, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами.

79. Ответственность должностных лиц, уполномоченных на проведение проверок в сфере закупок для муниципальных нужд, возникает в соответствии с законодательством Российской Федерации.

VII. ПОРЯДОК ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЕДИНОЙ ИНФОРМАЦИОННОЙ СИСТЕМЫ, А ТАКЖЕ ВЕДЕНИЯ ДОКУМЕНТООБОРОТА В ЕДИНОЙ ИНФОРМАЦИОННОЙ СИСТЕМЕ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ КОНТРОЛЯ

80. Порядок использования единой информационной системы в сфере закупок, а также ведения документооборота в единой информационной системе в сфере закупок при осуществлении деятельности по контролю, предусмотренный пунктом 5 части 11 статьи 99 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ, должен соответствовать требованиям Правил ведения реестра жалоб, плановых и внеплановых проверок, принятых по ним решений и выданных предписаний, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации.

VIII. ОТЧЕТНОСТЬ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ПРОВЕДЕНИЯ КОНТРОЛЬНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ

81. В целях раскрытия информации о полноте и своевременности выполнения Органом контроля плана контрольных мероприятий, о результатах проверок и о мерах, принятых по выявленным нарушениям, Орган контроля ежеквартально представляет заместителю Главы Администрации ЗАТО Северск по экономике и финансам информацию (нарастающим итогом с начала календарного года) о проведенных проверках для последующего представления Главе Администрации ЗАТО Северск.

Информация о проведенных проверках должна отражать:

1) количество материалов, направленных в правоохранительные органы, органы прокуратуры, органы, должностные лица которых уполномочены составлять протоколы об административных правонарушениях, и сумму нарушений по видам;

2) количество предписаний и их исполнение в количественном и (или) денежном выражении, в том числе объем восстановленных (возмещенных) средств по предписаниям;

3) объем проверенных средств бюджета ЗАТО Северск и средств от приносящей доход деятельности;

4) количество поданных и (или) удовлетворенных жалоб (исков) на решения Органа контроля, а также на его действия (бездействие) в рамках осуществленной им контрольной деятельности.

Информация о проведенных проверках может включать иную информацию.

82. Информация представляется в срок не позднее последнего числа месяца, следующего за отчетным месяцем квартала.

83. Информация о проведенных проверках в сфере закупок для муниципальных нужд за год размещается на официальном сайте Администрации ЗАТО Северск в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (http://www.seversknet.ru).

Форма

ПРЕДПИСАНИЕ

В соответствии с пунктом _____ Плана контрольных мероприятий, утвержденного распоряжением Администрации ЗАТО Северск от «_____» _____20___г. №_____,

и на основании поручения Контрольно-ревизионного комитета Администрации ЗАТО Северск от «___»_____20___г. №_____

в _____

(наименование субъекта контроля)

проведено_____

(наименование проверки)

за период деятельности с _____ по _____.

В ходе проведения _____

(наименование проверки)

выявлены следующие _____;

_____.

(указываются факты нарушений, конкретные статьи законов и (или)пунктов иных нормативных правовых актов, требования которых нарушены)

С учетом изложенного и на основании пункта 66 Порядка осуществления Контрольно-ревизионным комитетом Администрации ЗАТО Северск полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере закупок, утвержденного постановлением Администрации ЗАТО Северск от _____ № _____,

_____

_____

(наименование субъекта контроля)

предписывается:

1)_____;

2)_____.

(указываются требования об устранении выявленных нарушений и сроки устранения)

О результатах исполнения настоящего предписания и принятых мерах необходимо проинформировать руководителя (заместителя руководителя) Контрольно-ревизионного комитета Администрации ЗАТО Северск в срок до «____» _____ 20___ года.

_____ _____ _____

(наименование должности) (подпись) (инициалы, фамилия)

УТВЕРЖДЕН
постановлением
Администрации ЗАТО Северск
от 11.07.2018 № 1222

ПОРЯДОК
ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ПОЛНОМОЧИЙ ПО КОНТРОЛЮ В СФЕРЕ ЗАКУПОК АДМИНИСТРАЦИЕЙ ЗАТО СЕВЕРСК В ЛИЦЕ КОНТРОЛЬНО-РЕВИЗИОННОГО КОМИТЕТА АДМИНИСТРАЦИИ ЗАТО СЕВЕРСК

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с пунктом 3 части 3 статьи 99 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Федеральный закон от 05.04.2013 № 44-ФЗ), пунктом 1 постановления Администрации ЗАТО Северск от 28.01.2015 № 138 «Об определении полномочий Администрации ЗАТО Северск, органов Администрации ЗАТО Северск, муниципальных учреждений, муниципальных предприятий, иных юридических лиц ЗАТО Северск при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд ЗАТО Северск» и определяет порядок осуществления Администрацией ЗАТО Северск в лице Контрольно-ревизионного комитета Администрации ЗАТО Северск (далее – Орган контроля) плановых и внеплановых проверок соблюдения законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок заказчиками, контрактными службами, контрактными управляющими, комиссиями по осуществлению закупок и

их членами, уполномоченным органом, уполномоченными учреждениями при осуществлении закупок для муниципальных нужд, специализированными организациями, выполняющими отдельные полномочия в рамках осуществления закупок для нужд заказчиков ЗАТО Северск.

2. Деятельность Органа контроля по реализации муниципальной функции контроля в сфере закупок на территории ЗАТО Северск основывается на принципах законности, объективности, эффективности, независимости, профессиональной компетентности, достоверности результатов и гласности.

3. Орган контроля осуществляет:

1) контроль в сфере закупок путем проведения плановых и внеплановых проверок в отношении заказчиков, контрактных служб, контрактных управляющих, комиссий по осуществлению закупок и их членов, уполномоченного органа, уполномоченных учреждений при осуществлении закупок для муниципальных нужд, специализированных организаций, выполняющих отдельные полномочия в рамках осуществления закупок для нужд заказчиков ЗАТО Северск;

2) рассмотрение жалоб на действия (бездействие) заказчиков, контрактных служб, контрактных управляющих, комиссий по осуществлению закупок и их членов, уполномоченного органа, уполномоченных учреждений при осуществлении закупок для муниципальных нужд, специализированных организаций, выполняющих отдельные полномочия в рамках осуществления закупок для нужд заказчиков ЗАТО Северск;

3) согласование решений заказчиков об осуществлении закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) в случае признания открытого конкурса, конкурса с ограниченным участием, двухэтапного конкурса, повторного конкурса, запроса предложений несостоявшимися;

4) принятие и рассмотрение уведомлений от заказчиков о заключении контрактов с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в случаях, установленных пунктами 6 и 9 части 1 статьи 93 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ.

II. ОСНОВАНИЯ, ПРЕДМЕТ, ФОРМА, ПЕРИОДИЧНОСТЬ КОНТРОЛЯ В СФЕРЕ ЗАКУПОК

4. Субъектами контроля в сфере закупок (далее – субъекты контроля) являются заказчики, контрактные службы, контрактные управляющие, комиссии по осуществлению закупок и их члены, уполномоченные органы, уполномоченные учреждения при осуществлении закупок для муниципальных нужд, специализированные организации, осуществляющие действия, направленные на осуществление закупок товаров, работ, услуг для нужд заказчиков ЗАТО Северск.

5. Предметом контроля в сфере закупок является соблюдение субъектом контроля требований Федерального законодательства и иных нормативных правовых актов Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок.

6. Деятельность Органа контроля по осуществлению контроля в сфере закупок подразделяется на плановую и внеплановую и осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок.

Под проверкой понимается совершение контрольных действий по документальному и фактическому изучению деятельности субъекта контроля за определенный период времени в отношении расходов, связанных с осуществлением закупок, достоверности учета таких расходов и отчетности.

7. Проверки подразделяются на:

1) камеральные;

2) выездные;

3) встречные (проводимые в рамках выездных или камеральных проверок).

8. Плановые проверки осуществляются в соответствии с планом контрольных мероприятий, который утверждается распоряжением Администрации ЗАТО Северск 1 раз в полугодие, не позднее 30-го числа месяца, предшествующего планируемому полугодию.

9. Отбор проверок при формировании плана контрольных мероприятий осуществляется исходя из следующих критериев:

1) существенность, значимость закупок для обеспечения муниципальных нужд, осуществляемых субъектами контроля, в отношении которых предполагается проведение контроля, и (или) объем средств, направленных на их осуществление;

2) длительность периода, прошедшего с момента проведения идентичной проверки;

3) поступление информации о наличии признаков нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок.

10. Внесение изменений в план контрольных мероприятий осуществляется путем принятия распоряжения Администрации ЗАТО Северск.

11. Внеплановые проверки проводятся на основании распоряжения Администрации ЗАТО Северск в связи:

1) с получением обращения участника закупки либо осуществляющих общественный контроль общественного объединения или объединения юридических лиц с жалобой на действия (бездействие) заказчика, уполномоченного органа, уполномоченного учреждения, специализированной организации, комиссии по осуществлению закупок, ее членов, должностных лиц контрактной службы, контрактного управляющего. Рассмотрение такой жалобы осуществляется в порядке, установленном главой 6 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ. В случае если внеплановая проверка проводится на основании жалобы участника закупки, по результатам проведения указанной проверки и рассмотрения такой жалобы принимается единое решение;

2) с поступлением информации о нарушении законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг и принятых в соответствии с ним нормативных правовых (правовых) актов, в том числе полученной в ходе рассмотрения обращения о согласовании возможности заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) или уведомления заказчика о заключении контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем);

3) с истечением срока исполнения ранее выданного предписания;

4) с принятием решения руководителя (заместителя руководителя) Органа контроля о проведении внеплановой выездной проверки по результатам рассмотрения акта, оформленного по результатам выездной или камеральной проверки.

12. План контрольных мероприятий должен содержать:

1) наименование субъекта контроля;

2) тему проверки;

3) метод осуществления проверки;

4) проверяемый период;

5) срок проведения проверки.

13. Решение о проведении проверок и их периодичности принимает Глава Администрации ЗАТО Северск.

14. Плановые проверки проводятся Органом контроля:

1) в отношении субъекта контроля не чаще чем один раз в год;

2) в отношении специализированной организации не чаще чем один раз за период проведения каждого определения поставщика (подрядчика, исполнителя).

15. Камеральная проверка может проводиться одним должностным лицом или контрольной группой Органа контроля.

16. Выездная проверка проводится контрольной группой Органа контроля в составе не менее двух должностных лиц Органа контроля.

17. Руководителем контрольной группы Органа контроля назначается должностное лицо Органа контроля, уполномоченное составлять протоколы об административных правонарушениях.

В случае если камеральная проверка проводится одним должностным лицом Органа контроля, данное должностное лицо должно быть уполномочено составлять протоколы об административных правонарушениях.

18. Орган контроля направляет заместителю Главы Администрации ЗАТО Северск – Управляющему делами Администрации ЗАТО Северск план контрольных мероприятий (изменения в план контрольных мероприятий), а также сведения о внеплановых проверках для размещения на официальном сайте Администрации ЗАТО Северск в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (http://www.seversknet.ru) в срок не позднее 10 рабочих дней со дня утверждения (изменения) плана контрольных мероприятий.

III. СРОКИ, ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОВЕРОК

19. Основанием для проведения проверки является поручение (распоряжение о проведении плановой проверки) руководителя (заместителя руководителя) Органа контроля о проведении проверки, в котором указываются:

1) наименование субъекта контроля, основной государственный регистрационный номер (ОГРН), идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) субъекта контроля;

2) проверяемый период;

3) тема проверки;

4) метод осуществления проверки;

5) основание проведения проверки;

6) состав должностных лиц, (должностное лицо) Органа контроля, уполномоченных на проведение проверки, а также экспертов, представителей экспертных организаций, привлекаемых к проведению проверки;

7) руководитель контрольной группы;

8) дата начала и срок проведения проверки;
9) место нахождения субъекта контроля;
10) место фактического осуществления деятельности субъекта контроля;
11) перечень основных вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения проверки.

20. В связи с необходимостью изменения состава должностных лиц контрольной группы (замены должностного лица) Органа контроля, уполномоченных на проведение проверки, в поручение о проведении проверки руководителем (заместителем руководителя) Органа контроля вносятся соответствующие изменения.

21. Проверка проводится в соответствии с программой проведения проверки, утвержденной заместителем Главы Администрации ЗАТО Северск по экономике и финансам.

22. В программе проведения проверки указываются:
1) наименование субъекта контроля, метод осуществления проверки, проверяемый период (в заголовочной части);
2) тема проверки;
3) основание проведения проверки;
4) цель проверки;
5) перечень основных вопросов, подлежащих изучению в ходе проверки;
6) срок проведения проверки.

23. Выездная проверка проводится в течение 30 рабочих дней с даты начала проверки.

Выездная проверка проводится по месту нахождения и месту фактического осуществления деятельности субъекта контроля.

24. Камеральная проверка проводится в течение 20 рабочих дней со дня получения от субъекта контроля информации, документов и материалов, представленных по запросу Органа контроля.

Камеральная проверка проводится по месту нахождения Органа контроля на основании документов и информации, представленных субъектом контроля по запросу Органа контроля, а также документов и информации, полученных в результате анализа данных единой информационной системы в сфере закупок.

25. Руководителем (заместителем руководителя) Органа контроля срок проведения выездной проверки, камеральной проверки может быть продлен на срок не более чем 10 рабочих дней на основании мотивированного обращения руководителя контрольной группы (должностного лица) Органа контроля.

Основанием продления срока выездной или камеральной проверки является получение в ходе проведения проверки информации о наличии в деятельности субъекта контроля нарушений законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд и принятых в соответствии с ним нормативных правовых (правовых) актов, требующей дополнительного изучения;

Продление срока проведения выездной или камеральной проверки, приостановление, возобновление проведения выездной или камеральной проверки оформляются поручением руководителя (заместителя руководителя) Органа контроля, в котором указываются основания продления, приостановления, возобновления проведения проверки.

Копия поручения руководителя (заместителя руководителя) Органа контроля о продлении срока проведения выездной или камеральной проверки, приостановлении, возобновлении проведения выездной или камеральной проверки с уведомлением направляется (вручается) руководителю субъекта контроля или уполномоченному им лицу в течение 3 рабочих дней со дня подписания поручения руководителем (заместителем руководителя) Органа контроля.

26. Решение о приостановлении выездной или камеральной проверки принимается руководителем (заместителем руководителя) Органа контроля на основании мотивированного обращения руководителя контрольной группы (должностного лица) в срок не более 5 рабочих дней со дня, следующего за днем поступления обращения.

27. Проведение выездной или камеральной проверки по решению руководителя (заместителя руководителя) Органа контроля, принятого на основании мотивированного обращения руководителя контрольной группы (должностного лица) Органа контроля, может быть приостановлено на общий срок не более 30 рабочих дней в следующих случаях:
1) на период проведения встречной проверки, но не более чем на 20 рабочих дней;
2) на период организации и проведения экспертиз, но не более чем на 20 рабочих дней;
3) на период воспрепятствования проведению проверки и (или) уклонения от проведения проверки, но не более чем на 20 рабочих дней;
4) на период, необходимый для представления субъектом контроля документов и информации по повторному запросу Органа контроля в соответствии с пунктом 25 Общих требований, но не более чем на 10 рабочих дней;
5) на период не более 20 рабочих дней при наличии обстоятельств, которые делают невозможным дальнейшее проведение проверки по причинам, не зависящим от контрольной группы (должностного лица) Органа контроля, включая наступление обстоятельств непреодолимой силы.

28. После устранения причин приостановления проверки контрольная группа возобновляет проведение проверки в сроки, установленные руководителем (заместителем руководителя) Органа контроля.

29. Решение о возобновлении проведения выездной или камеральной проверки принимается руководителем (заместителем руководителя) Органа контроля в срок не более 2 рабочих дней:
1) после завершения проведения встречной проверки и (или) экспертизы согласно подпунктам 1, 2 пункта 27 настоящего Порядка;
2) после устранения причин приостановления проведения проверки, указанных в подпунктах 3-5 пункта 27 настоящего Порядка;
3) после истечения срока приостановления проверки в соответствии с подпунктами 3-5 пункта 27 настоящего Порядка.

О продлении срока проведения выездной или камеральной проверки, приостановлении, возобновлении проведения выездной или камеральной проверки оформляется поручение руководителя (заместителя руководителя) Органа контроля, в котором указываются основания продления срока проведения проверки, приостановления, возобновления проведения проверки.

Копия поручения руководителя (заместителя руководителя) Органа контроля о продлении срока проведения выездной или камеральной проверки, приостановлении, возобновлении проведения выездной или камеральной проверки с уведомлением направляется (вручается) руководителю субъекта контроля или уполномоченному им лицу в течение 3 рабочих дней со дня подписания поручения руководителем (заместителем руководителя) Органа контроля.

30. Перед началом проведения проверки Орган контроля подготавливает уведомление о проведении проверки.

31. Уведомление о проведении проверки должно содержать следующие сведения:
1) основания, тему и цель проведения проверки;
2) метод осуществления проверки;
3) проверяемый период;
4) срок проведения проверки;
5) запрос о предоставлении документов и сведений, необходимых для осуществления проверки;
6) срок предоставления документов и сведений, необходимых для осуществления проверки;
7) информацию о необходимости обеспечения условий для работы должностных лиц Органа контроля, в том числе о предоставлении помещения для работы, оргтехники, средств связи (за исключением мобильной связи) и иных необходимых средств и оборудования для проведения проверки (при проведении выездной проверки);
8) информацию о необходимости обеспечения доступа членам контрольной группы (должнстному лицу) к программным продуктам и автоматизированным системам, посредством которых субъектом контроля осуществляется ведение бюджетного (бухгалтерского) учета, в том числе к создаваемым в процессе их использования базам данных, другим программным продуктам и автоматизированным системам, используемым субъектом контроля в процессе ведения финансово-хозяйственной деятельности (при проведении выездной проверки).

Документы и информация, необходимые для проведения проверки, представляются в подлиннике и (или) копиях, заверенных субъектом контроля в установленном порядке. При невозможности представить запрашиваемые документы субъект контроля обязан представить письменное объяснение руководителю контрольной группы (должностному лицу) Органа контроля с обоснованием причин невозможности их представления. Срок представления материалов не может составлять менее 3 рабочих дней с даты получения субъектом контроля уведомления о проведении проверки.

Уведомление о проведении проверки направляется (вручается) руководителю субъекта контроля или уполномоченному им лицу нарочным с отметкой о получении либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным способом, фиксирующим дату его получения адресатом, в том числе с применением автоматизированных информационных систем.

32. При проведении камеральной проверки должностным лицом контрольной группы (должностным лицом) Органа контроля в течение 3 рабочих дней со дня получении от субъекта контроля документов и информации, представленных по запросу Органа контроля, проводится проверка полноты представленных субъектом контроля документов и информации.

33. В случае если проверкой полноты представленных субъектом контроля документов и информации в соответствии с пунктом 32 настоящего Порядка установлено, что субъектом контроля не в полном объеме представлены запрошенные документы и информация, проведение камеральной проверки приостанавливается в соответствии с подпунктом 4 пункта 27 настоящего Порядка со дня окончания проверки полноты представленных субъектом контроля документов и информации.

Одновременно с направлением копии решения о приостановлении камеральной проверки в соответствии с пунктом 26 настоящего Порядка в адрес субъекта контроля направляется повторный запрос о представлении недостающих документов и информации, необходимых для проведения проверки.

В случае непредставления субъектом контроля документов и информации по повторному запросу Органа контроля по истечении срока приостановления проверки в соответствии с пунктом 4 пункта 27 настоящего Порядка проверка возобновляется.

Факт непредставления субъектом контроля документов и информации фиксируется в акте, который оформляется по результатам проверки.

34. В случае непредставления или несвоевременного представления документов и информации по запросу Органа контроля либо представления заведомо недостоверных документов и информации Органом контроля применяются меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях.

35. При проведении проверки руководитель контрольной группы (должностное лицо) должен:

1) не позднее даты начала проведения проверки вручить под подпись руководителю субъекта контроля или уполномоченному им лицу копию поручения руководителя Органа контроля о проведении проверки;

2) ознакомить руководителя субъекта контроля или уполномоченное им лицо с программой проверки;

3) представить членов контрольной группы;

4) решить организационно-технические вопросы проведения проверки.

36. Руководитель (заместитель руководителя) Органа контроля вправе:

1) обращаться к руководителям органов Администрации ЗАТО Северск, муниципальных учреждений, муниципальных унитарных предприятий ЗАТО Северск с просьбой о выделении специалистов для участия в проведении проверки;

2) привлекать иных специалистов в случаях, требующих применения научных, технических или иных специальных знаний, для участия в проверке.

37. Члены контрольной группы (должностное лицо) Органа контроля имеют право:

1) беспрепятственно посещать помещения и территории, которые занимают субъекты контроля с учетом установленного режима их работы для выполнения возложенных на них обязанностей; осматривать служебные и производственные помещения, территорию, оборудование, строения;

2) принимать и возвращать представленные бухгалтерские документы, отчеты и другие документы на бумажных носителях согласно описи, представленной субъектом контроля вместе с указанными документами. Получать по запросу письменные и устные объяснения, информацию, документы и материалы по вопросам, возникающим в ходе проверки, от должностных лиц, материально-ответственных лиц и иных лиц субъекта контроля;

3) получать доступ к программным продуктам и автоматизированным системам, посредством которых субъект контроля осуществляет ведение бюджетного (бухгалтерского) учета, в том числе к создаваемым в процессе их использования базам данных; другим программным продуктам и автоматизированным системам, используемым субъектом контроля в процессе ведения финансово-хозяйственной деятельности;

4) проводить внезапные инвентаризации нефинансовых активов, контрольные обмеры фактически выполненных работ, осмотр, пересчет, наблюдение (дата и время проведения инвентаризации, контрольного обмера, пересчета, перечень подлежащих проведению инвентаризации материальных ценностей, выполненных работ определяются руководителем контрольной группы (должностным лицом);

5) опечатывать материальные склады, кладовые, другие помещения;

6) пользоваться фото- и видеооборудованием, устройствами звукозаписи и оргтехникой для фиксирования проведения проверки и получения электронных копий документов;

7) требовать предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг, а также проводить необходимые экспертизы и другие мероприятия по контролю;

8) проводить встречные проверки в тех организациях (учреждениях), от которых получены или которым выданы материальные ценности и документы.

38. При проведении проверки члены контрольной группы (должностное лицо) должны предъявлять служебные удостоверения.

39. При проведении проверки руководитель субъекта контроля обязан:

1) выполнять законные требования членов контрольной группы (должностного лица);

2) представлять своевременно и в полном объеме членам контрольной группы (должностному лицу) по их запросам информацию, документы и материалы, необходимые для проведения проверки;

3) предоставлять членам контрольной группы (должностному лицу) допуск в помещения и на территории, которые занимают субъекты контроля;

4) обеспечивать членов контрольной группы (должностное лицо) помещениями и организационной техникой, необходимыми для проведения контрольных мероприятий;

5) передавать (принимать) представляемые документы по описи, подписанной руководителем субъекта контроля или должностным лицом, уполномоченным руководителем субъекта контроля, и заверенной печатью субъекта контроля (при наличии печати), в случае проведения проверки по месту нахождения Органа контроля;

6) обеспечить доступ членам контрольной группы (должностному лицу) к программным продуктам и автоматизированным системам, посредством которых субъект контроля осуществляет ведение бюджетного (бухгалтерского) учета, в том числе к создаваемым в процессе их использования базам данных; другим программным продуктам и автоматизированным системам, используемым субъектом контроля в процессе ведения финансово-хозяйственной деятельности;

7) оказывать содействие при проведении членами контрольной группы (должностным лицом) внезапной инвентаризации нефинансовых активов; опечатывании в необходимых случаях помещений, складов, кладовых;

8) не препятствовать использованию членами контрольной группы (должностным лицом) фото- и видеооборудования, устройств звукозаписи и оргтехники для фиксирования хода проверки и получения электронных копий документов;

9) оказывать содействие при проведении контрольных обмеров фактически выполненных работ;

10) принимать меры к присутствию ответственных лиц для проведения в ходе проверки инвентаризации вверенных им ценностей, уведомлять представителя подрядной организации о проведении контрольного обмера выполненных работ и других аналогичных действий членом контрольной группы (должностным лицом), направленным на проверку деятельности субъекта контроля.

40. При проведении проверки руководитель субъекта контроля имеет право:

1) присутствовать при проведении контрольных действий, проводимых в рамках проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к теме и основным вопросам, подлежащим изучению в ходе проведения проверки;

2) обжаловать решения и действия (бездействие) Органа контроля и его должностных лиц в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации;

3) представлять в Орган контроля возражения в письменной форме на акт, оформленный по результатам проверки.

41. В случае отказа руководителя субъекта контроля в представлении необходимых документов либо возникновения иных обстоятельств, препятствующих проведению проверки, руководитель контрольной группы (должностное лицо) сообщает об указанных фактах руководителю (заместителю руководителя) Органа контроля для принятия мер реагирования.

42. Контрольные действия, направленные на документальное изучение деятельности субъекта контроля по осуществлению закупок, проводятся в отношении финансовых, бухгалтерских, отчетных документов, документов о планировании и осуществлении закупок и иных документов субъекта контроля путем анализа и оценки полученной из них информации с учетом информации по устным и письменным объяснениям, справкам и сведениям, полученным от должностных, материально ответственных и иных лиц субъекта контроля, и осуществления других действий по контролю.

Контрольные действия по фактическому изучению деятельности субъекта контроля по осуществлению закупок проводятся путем инвентаризации, контрольных замеров, осмотра, наблюдения, пересчета, экспертизы и осуществления других действий по контролю.

43. Проверки проводятся с использованием сплошного и (или) выборочного методов.

Сплошной способ заключается в проведении проверки в отношении всей совокупности финансовых и хозяйственных операций, относящихся к вопросу программы проверки.

Выборочный способ заключается в проведении проверки в отношении части финансовых и хозяйственных операций, относящихся к вопросу программы проверки.

44. Решение об использовании сплошного или выборочного метода проведения проверки по каждому вопросу программы проверки принимает руководитель контрольной группы (должностное лицо) Органа контроля исходя из содержания вопроса программы проверки, объема закупок, состояния бюджетного (бухгалтерского) учета, срока проведения проверки и иных обстоятельств.

45. В рамках выездных и камеральных проверок руководителем (заместителем руководителя) Органа контроля могут быть назначены встречные проверки на основании мотивированного обращения руководителя контрольной группы (должностного лица). При проведении встречных проверок проводятся контрольные мероприятия в целях установления и (или) подтверждения либо опровержения фактов нарушений законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд и принятых в соответствии с ним нормативных правовых (правовых) актов.

46. Встречные проверки проводятся в порядке, установленном для выездных или камеральных проверок соответственно.

Срок проведения встречных проверок не может превышать 20 рабочих дней. Результаты встречной проверки оформляются актом, который прилагается к материалам выездной или камеральной проверки соответственно. По результатам встречной проверки предписание субъекту встречной проверки не направляется.

IV. ОФОРМЛЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОВЕРОК

47. Все документы, составляемые в рамках проверки, приобщаются к материалам проверки и подлежат хранению в соответствии с требованиями законодательства, в том числе с применением автоматизированных информационных систем.

48. Результаты выездной или камеральной проверки оформляются актом проверки в срок не более 3 рабочих дней со дня, следующего за днем окончания срока проведения проверки.

49. Результаты встречной проверки оформляются в последний день проведения проверки актом проверки, который приобщается к материалам выездной или камеральной проверки соответственно.

50. Акт проверки состоит из вводной, описательной и заключительной частей.

51. Вводная часть акта проверки должна содержать следующие сведения:

1) наименование темы проверки;

2) дату и место составления акта проверки;

3) основание проведения проверки (номер и дату документа, на основании которого проведена проверка, а также указание на ее плановый или внеплановый характер);

4) фамилии, инициалы и должности лиц, осуществляющих проверку;

5) проверяемый период;

6) срок проведения проверки;

7) сведения о субъекте контроля;

8) сведения об учредителях (участниках) (при наличии);

9) имеющиеся лицензии на осуществление соответствующих видов деятельности (при наличии);

10) фамилии, инициалы и должности лиц субъекта контроля, имевших право подписи денежных и расчетных документов в проверяемый период;

11) кем и когда проводилась предыдущая проверка, а также сведения об устранении нарушений, выявленных в ходе предыдущей проверки;

12) иные данные, относящиеся к теме проверки.

52. Описательная часть акта проверки должна состоять из разделов в соответствии с вопросами, указанными в программе проверки, и содержать описание проведенной работы и выявленных нарушений по каждому вопросу программы проверки.

Содержание акта проверки должно быть объективным, обоснованным, лаконичным.

Результаты проверки излагаются в акте проверки на основе проверенных данных и фактов, подтвержденных документами (копиями документов), имеющимися у субъекта контроля и иных организаций, а также результатов проведенных встречных проверок, процедур фактического контроля при выездной проверке и других контрольных действий, заключений специалистов и экспертов, объяснений должностных лиц и лиц, несущих материальную ответственность. Копии документов заверяются подписью руководителя субъекта контроля или должностного лица, уполномоченного руководителем субъекта контроля, и печатью субъекта контроля.

В акте при описании каждого нарушения, установленного в ходе проверки, должны быть указаны:

1) положения нормативных правовых актов, которые были нарушены;

2) сведения о периоде, к которому относятся выявленные нарушения;

3) информация о том, в чем выразилось нарушение, с указанием реквизитов документов, позволяющих однозначно идентифицировать операцию, документ, при изучении которого выявлено нарушение;

4) сумма нарушения, исчисляемая в количественном и денежном выражении (если сумма нарушения может быть определена), а также указание на документы, на основании которых сделаны выводы о данном нарушении.

При установлении фактов нарушений следует руководствоваться Классификатором нарушений, выявляемых в ходе проверки органом, осуществляющим полномочия по внутреннему муниципальному финансовому контролю и контролю в сфере закупок, утвержденным постановлением Администрации ЗАТО Северск.

53. В акт проверки не допускается включение различного рода выводов, предположений и фактов, не подтвержденных документами или результатами проверки, сведениями из материалов правоохранительных органов и ссылками на показания, данные следственным органам, материалами проверок, проведенных иными контрольными органами, без проверки их достоверности.

В акте проверки не должны иметь место морально-этическая оценка действий должностных и материально ответственных лиц субъекта контроля, квалификация их поступков, намерений и целей.

54. К акту проверки прилагаются результаты экспертиз, фото-, видео- и аудиоматериалы, акт встречной проверки (в случае ее проведения), документы (копии документов), подтверждающие сумму нарушений, а также иные материалы, полученные в ходе проведения проверки.

55. Акт проверки составляется в 2 экземплярах: для субъекта контроля и Органа контроля. При наличии нарушений, содержащих признаки административного нарушения, акт проверки составляется в 3 экземплярах.

56. Каждый экземпляр акта проверки подписывается членами контрольной группы (должностным лицом) Органа контроля и руководителем субъекта контроля или уполномоченным им лицом.

57. Акт проверки в срок не позднее 3 рабочих дней со дня его подписания членами контрольной группы (должностным лицом) Органа контроля вручается (направляется) руководителю субъекта контроля или его представителю.

58. Срок для ознакомления с актом проверки и подписания его руководителем субъекта контроля или уполномоченным им лицом составляет не более 10 рабочих дней со дня получения акта проверки.

59. При наличии у руководителя субъекта контроля или уполномоченного им лица возражений к акту проверки он делает об этом отметку перед своей подписью и вместе с подписанным актом проверки представляет возражения в Орган контроля.

60. Возражения должны быть подписаны руководителем субъекта контроля или уполномоченным им лицом. Возражения, представленные без подписи, не принимаются.

Письменные возражения приобщаются к материалам проверки.

В случае непредставления акта проверки по истечении 10 рабочих дней со дня получения акта проверки акт проверки считается подписанным без возражений.

61. Руководитель контрольной группы (должностное лицо) Органа контроля в срок не позднее 7 рабочих дней со дня, следующего за днем получения письменных возражений, рассматривает обоснованность этих возражений и готовит по ним мотивированный ответ.

Ответ на возражения подписывается руководителем (заместителем руководителя) Органа контроля и вручается под подпись субъекту контроля либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо иным способом, обеспечивающим фиксацию факта и даты его передачи субъекту контроля.

Один экземпляр ответа на возражения приобщается к материалам проверки.

62. О получении одного экземпляра акта проверки руководитель субъекта контроля или уполномоченное им лицо делает запись в экземпляре акта проверки, который остается в Контрольном органе. Такая запись должна содержать дату получения акта проверки, наименование должности и подпись лица, которое получило акт проверки, расшифровку этой подписи.

63. В случае отказа руководителя субъекта контроля или уполномоченного им лица подписать или получить акт проверки руководителем контрольной группы (должностным лицом) Органа контроля в акте проверки делается соответствующая запись.

При этом акт проверки направляется субъекту контроля заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо иным способом, обеспечивающим фиксацию факта и даты их передачи.

Документ, подтверждающий получение субъектом контроля акта проверки, приобщается к материалам проверки.

64. Руководитель контрольной группы (должностное лицо) Органа контроля составляет отчет о результатах выездной или камеральной проверки, в который включаются все отраженные в акте нарушения, выявленные при проведении проверки и подтвержденные после рассмотрения возражений субъекта контроля (при их наличии).

Отчет о результатах выездной или камеральной проверки подписывается руководителем контрольной группы (должностным лицом) Органа контроля, проводившим проверку.

Отчет о результатах выездной или камеральной проверки приобщается к материалам проверки.

65. Акт, оформленный по результатам выездной или камеральной проверки, возражения субъекта контроля (при их наличии) и иные материалы выездной или камеральной проверки подлежат рассмотрению руководителем (заместителем руководителя) Органа контроля.

66. По результатам рассмотрения акта, оформленного по результатам выездной или камеральной проверки, с учетом возражений субъекта контроля (при их наличии), ответа на них Органа контроля и иных материалов выездной или камеральной проверки руководитель (заместитель руководителя) Органа контроля принимает решение в срок не более 30 рабочих дней со дня подписания акта:

1) о выдаче обязательного для исполнения предписания в случаях, установленных Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ;

2) об отсутствии оснований для выдачи предписания;

3) о проведении внеплановой выездной проверки.

Одновременно с принятием решения по результатам рассмотрения материалов проверки руководитель (заместитель руководителя) Органа контроля утверждает отчет о результатах выездной или камеральной проверки.

67. Результатами осуществления полномочий, определенных подпунктами 2, 3, 4 пункта 3 настоящего Порядка, являются:

1) решение Органа контроля по рассмотрению жалоб на действия (бездействие) заказчика, уполномоченного органа, уполномоченного учреждения, специализированной организации, комиссии по осуществлению закупок, ее членов, должностного лица контрактной службы, контрактного управляющего;

2) решение комиссии по согласованию заключения контрактов с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем);

3) своевременное принятие и рассмотрение уведомления заказчика о заключении контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в случаях, установленных пунктами 6, 9 части 1 статьи 93 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ.

Порядок осуществления полномочий Органа контроля в сфере закупок, определенных подпунктом 3 пункта 3 настоящего Порядка, определяется нормативным правовым актом Администрации ЗАТО Северск.

V. ПОРЯДОК, СРОКИ НАПРАВЛЕНИЯ, ИСПОЛНЕНИЯ, ОТМЕНЫ ПРЕДПИСАНИЙ И ПОРЯДОК ДЕЙСТВИЙ ОРГАНА КОНТРОЛЯ, ЕГО ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ ПРИ НЕИСПОЛНЕНИИ СУБЪЕКТАМИ КОНТРОЛЯ ПРЕДПИСАНИЙ, А ТАКЖЕ ПРИ ПОЛУЧЕНИИ ИНФОРМАЦИИ О СОВЕРШЕНИИ СУБЪЕКТАМИ КОНТРОЛЯ ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЙ), СОДЕРЖАЩИХ ПРИЗНАКИ АДМИНИСТРАТИВНОГО ПРАВОНАРУШЕНИЯ ИЛИ УГОЛОВНОГО ПРЕСТУПЛЕНИЯ

68. При выявлении факта совершения действия (бездействия), содержащего признаки состава преступления, акт проверки в течение 3 рабочих дней с даты выявления такого факта с сопроводительным письмом за подписью Главы Администрации ЗАТО Северск направляется в правоохранительные органы, органы прокуратуры с указанием необходимости последующего уведомления Органа контроля.

69. При выявлении нарушений, содержащих признаки административного правонарушения, акт проверки с сопроводительным письмом за подписью Главы Администрации ЗАТО Северск в срок не позднее 10 рабочих дней с даты подписания акта проверки субъектом контроля, а при наличии письменных возражений со дня, следующего за днем направления субъекту контроля ответа на возражения, направляется должностным лицам, уполномоченным составлять протоколы об административных правонарушениях.

70. По результатам осуществленного контроля в сфере закупок, а также в результате рассмотрения жалобы на действия (бездействие) заказчика, контрактной службы, контрактного управляющего, уполномоченных органов, уполномоченных учреждений, специализированных организаций, осуществляющих действия, направленные на осуществление закупок товаров, работ, услуг для нужд заказчиков ЗАТО Северск, в случаях установления нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок Орган контроля:

1) направляет органу Администрации ЗАТО Северск, осуществляющему функции и полномочия учредителя в отношении субъекта контроля, не позднее 15 рабочих дней со дня, следующего за днем подписания субъектом контроля акта проверки, а при наличии письменных возражений со дня, следующего за днем направления субъекту контроля ответа на возражения, копию акта проверки для принятия в пределах своей компетенции мер по устранению выявленных нарушений;

2) направляет заместителю Главы Администрации ЗАТО Северск по экономике и финансам информацию о результатах проверки для последующего представления Главе Администрации ЗАТО Северск;

3) выдает обязательное для исполнения предписание об устранении нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок с указанием на конкретные действия, которые должно совершить лицо, получившее такое предписание, для устранения указанного нарушения (форма прилагается) и срока исполнения предписания.

Предписание подписывается руководителем (заместителем руководителя) Органа контроля.

Предписание Органа контроля должно быть исполнено субъектом контроля в установленные в нем сроки.

71. По результатам встречной проверки предписания субъекту контроля не выдаются.

72. Предписание вручается (направляется) руководителю субъекта контроля либо уполномоченному им лицу в срок не более 5 рабочих дней со дня принятия решения руководителем (заместителем руководителя) Органа контроля о выдаче обязательного для исполнения предписания в соответствии с подпунктом 1 пункта 66 настоящего Порядка.

73. В целях продления срока исполнения предписания субъект контроля представляет в Орган контроля письменный запрос с указанием причин продления срока исполнения предписания.

Орган контроля в срок не позднее 5 рабочих дней, следующих за днем получения письменного запроса, продлевает срок исполнения предписания или отказывает в таком продлении путем направления субъекту контроля соответствующего письма.

74. В случае направления субъекту контроля предписания Орган контроля готовит проект распоряжения Администрации ЗАТО Северск о принятии мер по устранению нарушений и недостатков, выявленных по результатам проверки.

75. В случае выявления Органом контроля в предписании фактов наличия описок, опечаток и арифметических ошибок в предписание вносятся изменения путем направления в адрес субъекта контроля письма, подписанного руководителем (заместителем руководителя) Органа контроля, об устранении допущенных описок, опечаток и арифметических ошибок без изменения содержания информации о нарушениях, установленных в ходе проверок. Письмо об устранении допущенных описок, опечаток и арифметических ошибок направляется субъекту контроля в срок не позднее 5 рабочих дней со дня, следующего за днем подписания руководителем (заместителем руководителя) Органа контроля письма об устранении допущенных описок, опечаток и арифметических ошибок.

76. Руководитель контрольной группы (должностное лицо) Органа контроля, принимающий участие в проверке, осуществляет контроль за исполнением субъектом контроля предписания.

При неисполнении предписания к лицу, не исполнившему такое предписание, применяются меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

VI. ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, УПОЛНОМОЧЕННЫХ НА ПРОВЕДЕНИЕ ПРОВЕРОК В СФЕРЕ ЗАКУПОК, ИХ ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

77. К должностным лицам, уполномоченным на проведение проверок в сфере закупок, относятся:

1) председатель Контрольно-ревизионного комитета Администрации ЗАТО Северск;

2) начальник отдела контроля за проведением закупок для муниципальных нужд Контрольно-ревизионного комитета Администрации ЗАТО Северск;

3) советник отдела контроля за проведением закупок для муниципальных нужд Контрольно-ревизионного комитета Администрации ЗАТО Северск;

4) главный специалист отдела контроля за проведением закупок для муниципальных нужд Контрольно-ревизионного комитета Администрации ЗАТО Северск.

78. Должностные лица, уполномоченные на проведение проверок в сфере закупок, обладают правом:

1) запрашивать и получать на основании мотивированного запроса в письменной форме информацию и документы, объяснения в письменной и устной формах, необходимые для проведения проверки;

2) при осуществлении выездной проверки беспрепятственно по предъявлении служебных удостоверений и копии поручения руководителя (заместителя руководителя) Органа контроля о проведении выездной проверки посещать помещения и территории, которые занимают лица, в отношении которых осу-

ществляется проверка, требовать предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг, а также проводить необходимые экспертизы и другие мероприятия по контролю;

3) выдавать обязательные для исполнения предписания об устранении выявленных нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

4) составлять протоколы об административных правонарушениях, связанных с нарушениями законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок, рассматривать дела о таких административных правонарушениях в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, и принимать меры по их предотвращению;

5) готовить документы для обращения в суд, арбитражный суд с исками о признании осуществленных закупок недействительными в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации;

6) осуществлять контроль за своевременностью и полнотой исполнения субъектами контроля выданного предписания об устранении выявленных нарушений;

7) осуществлять иные права, предусмотренные действующим законодательством в сфере закупок.

79. Обязанности должностных лиц, уполномоченных на проведение проверок в сфере закупок:

1) соблюдать требования нормативных правовых актов в установленной сфере деятельности Органа контроля;

2) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений в сфере закупок;

3) осуществлять контроль в соответствии с требованиями Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ, нормативными правовыми актами Томской области и муниципальными правовыми актами ЗАТО Северск;

4) проводить проверки в соответствии с поручением руководителя (заместителя руководителя) Органа контроля и программой проверки;

5) знакомить руководителя или уполномоченное лицо субъекта контроля с копией поручения руководителя (заместителя руководителя) Органа контроля о проведении, приостановлении, возобновлении выездной и камеральной проверки и продлении срока проведения выездной и камеральной проверки, об изменении состава контрольной группы, а также с результатами проверки;

6) направлять (вручать) руководителю или уполномоченному лицу субъекта контроля уведомление о проведении, приостановлении, возобновлении выездной и камеральной проверки и продлении срока проведения выездной и камеральной проверки;

7) размещать в единой информационной системе в сфере закупок информацию о проведении проверки, акты, отчеты по результатам выездных и камеральных проверок, выданные предписания;

8) при выявлении факта совершения субъектом контроля действия (бездействия), содержащего признаки состава преступления, готовить для передачи в правоохранительные органы информацию о таком факте и (или) документы, подтверждающие такой факт, в течение 3 рабочих дней с даты выявления такого факта;

9) при выявлении нарушений, свидетельствующих о признаках нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок, относящихся к компетенции другого государственного (муниципального) органа (должностного лица), готовить информацию о таких нарушениях для направления в соответствующий орган (должностному лицу) в течение 7 рабочих дней с даты их выявления;

10) принимать меры по предотвращению конфликта интересов при подготовке и проведении проверок;

11) не разглашать сведения, составляющие государственную тайну, и иную информацию, доступ к которой ограничен в соответствии с федеральными законами, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами.

80. Ответственность должностных лиц, уполномоченных на проведение проверок в сфере закупок для муниципальных нужд, возникает в соответствии с законодательством Российской Федерации.

VII. ПОРЯДОК ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЕДИНОЙ ИНФОРМАЦИОННОЙ СИСТЕМЫ, А ТАКЖЕ ВЕДЕНИЯ ДОКУМЕНТООБОРОТА В ЕДИНОЙ ИНФОРМАЦИОННОЙ СИСТЕМЕ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ КОНТРОЛЯ

81. Порядок использования единой информационной системы в сфере закупок, а также ведения документооборота в единой информационной системе в сфере закупок при осуществлении деятельности по контролю, предусмотренный пунктом 5 части 11 статьи 99 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ, должен соответствовать требованиям Правил ведения реестра жалоб, плановых и внеплановых проверок, принятых по ним решений и выданных предписаний, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации.

VIII. ОТЧЕТНОСТЬ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ПРОВЕДЕНИЯ КОНТРОЛЬНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ

82. В целях раскрытия информации о полноте и своевременности выполнения Органом контроля плана контрольных мероприятий, о результатах проверок и о мерах, принятых по выявленным нарушениям, Орган контроля ежеквартально представляет заместителю Главы Администрации ЗАТО Северск по экономике и финансам информацию (нарастающим итогом с начала календарного года) о проведенных проверках для последующего представления Главе Администрации ЗАТО Северск.

Информация о проведенных проверках должна отражать:

1) количество материалов, направленных в правоохранительные органы, органы прокуратуры, органы, должностные лица которых уполномочены составлять протоколы об административных правонарушениях, и сумму по видам нарушений;

2) количество предписаний и их исполнение в количественном и (или) денежном выражении, в том числе объем восстановленных (возмещенных) средств по предписаниям;

3) объем проверенных средств бюджета ЗАТО Северск и средств от приносящей доход деятельности;

4) количество поданных и (или) удовлетворенных жалоб (исков) на решения Органа контроля, а также на его действия (бездействие) в рамках осуществленной им контрольной деятельности.

Информация о проведенных проверках может включать иную информацию о событиях, оказавших существенное влияние на осуществление контроля в сфере закупок.

83. Информация представляется не позднее последнего числа месяца, следующего за отчетным месяцем квартала.

84. Информация о проведенных проверках в сфере закупок для нужд заказчиков ЗАТО Северск за год размещается на официальном сайте Администрации ЗАТО Северск в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (http://www.seversknet.ru).

Форма

ПРЕДПИСАНИЕ

В соответствии с пунктом _____ Плана контрольных мероприятий, утвержденного распоряжением Администрации ЗАТО Северск от «_____» _____20___г. №_____,

и на основании поручения Контрольно-ревизионного комитета Администрации ЗАТО Северск от «___»_____20___г. №_____

в _____

(наименование субъекта контроля)

проведено _____

(наименование проверки)

за период деятельности с _____ по _____.

В ходе проведения _____

(наименование проверки)

выявлены следующие_____;

_____.

(указываются факты нарушений, конкретные статьи законов и (или)пунктов иных нормативных правовых актов, требования которых нарушены)

С учетом изложенного и на основании пункта 66 Порядка осуществления Контрольно-ревизионным комитетом Администрации ЗАТО Северск полномочий по контролю в сфере закупок, утвержденного постановлением Администрации ЗАТО Северск от _____ № _____,

_____

(наименование субъекта контроля)

предписывается:

1)_____;
2)_____. (указываются требования об устранении выявленных нарушений и сроки устранения).

О результатах исполнения настоящего предписания и принятых мерах необходимо проинформировать руководителя (заместителя руководителя) Контрольно-ревизионного комитета Администрации ЗАТО Северск в срок до «____» _____ 20___ года.

_____ _____ _____
(наименование должности) (подпись) (инициалы, фамилия)

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№ 1223
от 11.07.2018 г.

Администрации ЗАТО Северск

О внесении изменений в постановление Администрации ЗАТО Северск от 24.09.2015 № 2156

В соответствии с частью 7 статьи 13, пунктом 3 части 13 статьи 31 Федерального закона от 08.11.2007 № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Правилами возмещения вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 16.11.2009 № 934 «О возмещении вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов по автомобильным дорогам Российской Федерации», пунктом 2 постановления Администрации Томской области от 15.02.2010 № 50а «О размере вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов, при движении по автомобильным дорогам общего пользования регионального и межмуниципального значения Томской области» **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести в постановление Администрации ЗАТО Северск от 24.09.2015 № 2156 «О размере вреда, причиняемого тяжеловесными транспортными средствами при движении по автомобильным дорогам общего пользования муниципального значения ЗАТО Северск» следующие изменения:

1) дополнить пунктом 1.1 следующего содержания:

«1.1. Установить исходное значение размера вреда, причиняемого транспортными средствами, при превышении допустимых осевых нагрузок для автомобильной дороги на 5 процентов, и постоянные коэффициенты для автомобильных дорог общего пользования муниципального значения ЗАТО Северск согласно таблице 4 приложения.»;

2) в приложении:

а) сноску <*> к таблицам 1, 2 и 3 изложить в следующей редакции:

«<*> Рассчитывается по формулам, приведенным в методике расчета размера вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов, (приложение к Правилам возмещения вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 16.11.2009 № 934 «О возмещении вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов по автомобильным дорогам Российской Федерации») с использованием таблицы 4 приложения к настоящему постановлению.»;

б) дополнить таблицей 4 следующего содержания:

«ИСХОДНОЕ ЗНАЧЕНИЕ

размера вреда, причиняемого тяжеловесными транспортными средствами при движении по автомобильным дорогам местного значения, при превышении осевых нагрузок на 5 процентов, и постоянные коэффициенты для автомобильных дорог местного значения

Таблица 4

Нормативная (расчетная) осевая нагрузка, тонн/ось	руб./100 км	Постоянные коэффициенты			
		a	b	c	d
6	8500	7,3	0,27	7365	123,4
10	1840	37,7	2,4	7365	123,4
11,5	840	39,5	2,7	7365	123,4».

2. Опубликовать постановление в средстве массовой информации «Официальный бюллетень Администрации ЗАТО Северск» и разместить на официальном сайте Администрации ЗАТО Северск в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (http://www.seversknet.ru).

Глава Администрации Н.В. Диденко

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№ 1230
от 11.07.2018 г.

Администрации ЗАТО Северск

О внесении изменений в постановление Администрации ЗАТО Северск от 31.07.2015 № 1707

На основании коллективного обращения от 24.04.2018, обращения Аскерова Мубариза Али Оглы от 03.04.2018 о включении в Схему размещения нестационарных торговых объектов в ЗАТО Северск, утвержденную постановлением Администрации ЗАТО Северск от 31.07.2015 № 1707, торговых объектов, расположенных по адресам: Томская обл., ЗАТО Северск, г. Северск, просп. Коммунистический, 108/7, и Томская обл., ЗАТО Северск, г. Северск, ул. Калинина, 157а, в соответствии с пунктом 3 статьи 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 28.12.2009 № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации» **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести в постановление Администрации ЗАТО Северск от 31.07.2015 № 1707 «Об утверждении схем размещения нестационарных торговых объектов в ЗАТО Северск» следующие изменения:

1) схему сезонного размещения нестационарной розничной торговли и временных организаций общественного питания быстрого обслуживания на территории ЗАТО Северск, утвержденную указанным постановлением, изложить в новой редакции согласно приложению 1;

2) схему размещения социальных торговых рядов на территории ЗАТО Северск, утвержденную указанным постановлением, изложить в новой редакции согласно приложению 2.

2. Опубликовать постановление в средстве массовой информации «Официальный бюллетень Администрации ЗАТО Северск» и разместить на официальном сайте Администрации ЗАТО Северск в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (http://www.seversknet.ru).

Глава Администрации Н.В. Диденко

Приложение 1
к постановлению Администрации ЗАТО Северск от 11.07.2018 № 1230
УТВЕРЖДЕНА
постановлением Администрации ЗАТО Северск от 31.07.2015 № 1707

СХЕМА
СЕЗОННОГО РАЗМЕЩЕНИЯ НЕСТАЦИОНАРНОЙ РОЗНИЧНОЙ ТОРГОВЛИ И ВРЕМЕННЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ ОБЩЕСТВЕННОГО ПИТАНИЯ БЫСТРОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ НА ТЕРРИТОРИИ ЗАТО СЕВЕРСК

№ объекта на схеме размещения	Местонахождение объекта	Площадь земельного участка (кв.м)	Тип объекта	Ассортимент продаваемых товаров	Период размещения
I. Нестационарная розничная торговая сеть					
1.	ул. Победы, 12 (площадка)	60,0	Объект развозной торговли	Продовольственные товары	С 01 мая по 01 октября
2.	п. Самусь, пер. Новый, 15/11 (площадка)	60,0	Объект развозной торговли	Продовольственные товары	С 01 мая по 01 октября
3.	Площадка в дер.Семиозёрки, озеро Мальцево, сооружение № 1рт	60,0	Объект развозной торговли	Продовольственные товары	С 01 мая по 01 октября

4.	ул. Трудовая, 18 (площадка)	60,0	Объект развозной торговли	Продовольственные товары	С 01 мая по 01 октября
5.	просп. Коммунистический, 70 (площадка)	60,0	Объект развозной торговли	Продовольственные товары	С 01 мая по 01 октября
II. Торговля овощами и фруктами в развал					
6.	просп. Коммунистический, 120 (площадка)	20,0	Объект развозной торговли	Продовольственные товары	С 01 мая по 01 октября
7.	ул. Сосновая, 9/9	50,0	Объект развозной торговли	Продовольственные товары	С 01 мая по 01 октября
8.	Автодорога, 50/9	50,0	Объект развозной торговли	Продовольственные товары	С 01 мая по 01 октября
9.	ул. Победы, 12 (площадка)	20,0	Объект развозной торговли	Продовольственные товары	С 01 мая по 01 октября
10.	ул. Победы, 12б (площадка)	20,0	Объект развозной торговли	Продовольственные товары	С 01 мая по 01 октября
11.	ул. Ленина, 104б/9	50,0	Объект развозной торговли	Продовольственные товары	С 01 мая по 01 октября
12.	ул. Первомайская, 5/9	50,0	Объект развозной торговли	Продовольственные товары	С 01 мая по 01 октября
13.	ул. Калинина, 46/9	50,0	Объект развозной торговли	Продовольственные товары	С 01 мая по 01 октября
14.	проезд Южный, 23 (площадка)	20,0	Объект развозной торговли	Продовольственные товары	С 01 мая по 01 октября
15.	ул. Свердлова, 7, (площадка)	20,0	Объект развозной торговли	Продовольственные товары	С 01 мая по 01 октября
16.	ул. Калинина, 84а (площадка)	20,0	Объект развозной торговли	Продовольственные товары	С 01 мая по 01 октября
17.	просп. Коммунистический, 147а (площадка)	50,0	Объект развозной торговли	Продовольственные товары	С 01 мая по 01 октября
18.	пересечение улиц Лесная и Трудовая (площадка)	20,0	Объект развозной торговли	Продовольственные товары	С 01 мая по 01 октября
19.	просп. Коммунистический, 124 (площадка)	20,0	Объект развозной торговли	Продовольственные товары	С 01 мая по 01 октября
20.	ул. Калинина, 157/9	20,0	Объект развозной торговли	Продовольственные товары	С 01 мая по 01 октября
III. Торговля квасом из автоцистерн					
21.	ул. Солнечная, 23/10	3,0	Объект развозной торговли	Продовольственные товары	С 20 апреля по 15 сентября
22.	ул. Курчатова, 34/10	3,0	Объект развозной торговли	Продовольственные товары	С 20 апреля по 15 сентября
23.	просп. Коммунистический, 112/10	3,0	Объект развозной торговли	Продовольственные товары	С 20 апреля по 15 сентября
24.	ул. Ленина, 104а/10	3,0	Объект развозной торговли	Продовольственные товары	С 20 апреля по 15 сентября
25.	просп. Коммунистический, 96/10	3,0	Объект развозной торговли	Продовольственные товары	С 20 апреля по 15 сентября
26.	ул. Победы, 12 (площадка)	3,0	Объект развозной торговли	Продовольственные товары	С 20 апреля по 15 сентября
27.	ул. Победы, 12б (площадка)	3,0	Объект развозной торговли	Продовольственные товары	С 20 апреля по 15 сентября
28.	ул. Победы, 29/10	3,0	Объект развозной торговли	Продовольственные товары	С 20 апреля по 15 сентября
29.	просп. Коммунистический, 122/10	3,0	Объект развозной торговли	Продовольственные товары	С 20 апреля по 15 сентября
30.	проезд Южный, 23/10	3,0	Объект развозной торговли	Продовольственные товары	С 20 апреля по 15 сентября
31.	просп. Коммунистический, 151/10	3,0	Объект развозной торговли	Продовольственные товары	С 20 апреля по 15 сентября
32.	просп. Коммунистический, 44/10	3,0	Объект развозной торговли	Продовольственные товары	С 20 апреля по 15 сентября
33.	просп. Коммунистический, 97/10	3,0	Объект развозной торговли	Продовольственные товары	С 20 апреля по 15 сентября
34.	просп. Коммунистический, 60/10	3,0	Объект развозной торговли	Продовольственные товары	С 20 апреля по 15 сентября
35.	просп. Коммунистический, 117а/10	3,0	Объект развозной торговли	Продовольственные товары	С 20 апреля по 15 сентября
36.	просп. Коммунистический, 86/10	3,0	Объект развозной торговли	Продовольственные товары	С 20 апреля по 15 сентября
37.	ул. Куйбышева, 2а/10	3,0	Объект развозной торговли	Продовольственные товары	С 20 апреля по 15 сентября
38.	ул. Курчатова, 11в/10	3,0	Объект развозной торговли	Продовольственные товары	С 20 апреля по 15 сентября
39.	просп. Коммунистический, 63/10	3,0	Объект развозной торговли	Продовольственные товары	С 20 апреля по 15 сентября
40.	просп. Коммунистический, 20/10	3,0	Объект развозной торговли	Продовольственные товары	С 20 апреля по 15 сентября
41.	просп. Коммунистический, 45а/10	3,0	Объект развозной торговли	Продовольственные товары	С 20 апреля по 15 сентября
42.	просп. Коммунистический, 2/10	3,0	Объект развозной торговли	Продовольственные товары	С 20 апреля по 15 сентября
43.	ул. Лесная, 8б/10	3,0	Объект развозной торговли	Продовольственные товары	С 20 апреля по 15 сентября
44.	ул. Первомайская, 5/10	3,0	Объект развозной торговли	Продовольственные товары	С 20 апреля по 15 сентября
45.	ул. Первомайская, 11а/10	3,0	Объект развозной торговли	Продовольственные товары	С 20 апреля по 15 сентября
46.	ул. Свердлова, 7/10	3,0	Объект развозной торговли	Продовольственные товары	С 20 апреля по 15 сентября
47.	ул. Строителей, 15/10	3,0	Объект развозной торговли	Продовольственные товары	С 20 апреля по 15 сентября
48.	ул. Калинина, 38/10	3,0	Объект развозной торговли	Продовольственные товары	С 20 апреля по 15 сентября
49.	ул. Калинина, 46/10	3,0	Объект развозной торговли	Продовольственные товары	С 20 апреля по 15 сентября
50.	ул. Калинина, 68/10	3,0	Объект развозной торговли	Продовольственные товары	С 20 апреля по 15 сентября
51.	ул. Северная, 6/10	3,0	Объект развозной торговли	Продовольственные товары	С 20 апреля по 15 сентября
52.	ул. Калинина, 123/10	3,0	Объект развозной торговли	Продовольственные товары	С 20 апреля по 15 сентября
53.	ул. Калинина, 92/10	3,0	Объект развозной торговли	Продовольственные товары	С 20 апреля по 15 сентября
54.	ул. Ленина, 108а/10	3,0	Объект развозной торговли	Продовольственные товары	С 20 апреля по 15 сентября
55.	ул. Трудовая, 18/10	3,0	Объект развозной торговли	Продовольственные товары	С 20 апреля по 15 сентября
56.	ул. Победы, 20а/10	3,0	Объект развозной торговли	Продовольственные товары	С 20 апреля по 15 сентября
57.	просп. Коммунистический, 105/10	3,0	Объект развозной торговли	Продовольственные товары	С 20 апреля по 15 сентября
58.	Площадка, расположенная на кадастровом квартале 70:22:0020810, на примыка нии автодороги по ул. Сосновая, сооружение № 1ад к автодороге Томск-Самусь	3,0	Объект развозной торговли	Продовольственные товары	С 20 апреля по 15 сентября
IV. Временные организации общественного питания быстрого обслуживания					
59.	просп. Коммунистический, 49 (площадка)	50,0	Летняя площадка	Общественное питание	С 01 мая по 01 октября
60.	пр. Коммунистический, 49б (площадка)	50,0	Летняя площадка	Общественное питание	С 01 мая по 01 октября
61.	пр. Коммунистический, 47 (площадка)	50,0	Летняя площадка	Общественное питание	С 01 мая по 01 октября
62.	ул. Славского, 5 (площадка)	50,0	Летняя площадка	Общественное питание	С 01 мая по 01 октября

Приложение 1
к схеме сезонного размещения нестационарной розничной торговли и временных организаций общественного питания быстрого обслуживания на территории ЗАТО Северск

Условное обозначение:

N – нестационарный торговый объект, где N – номер объекта на схеме сезонного размещения нестационарной розничной торговли и временных организаций общественного питания быстрого обслуживания на территории ЗАТО Северск

Приложение 2
к схеме сезонного размещения
нестационарной розничной
торговли и временных организаций
общественного питания быстрого
обслуживания на территории
ЗАТО Северск

Условное обозначение:

N – нестационарный торговый объект,
где N – номер объекта на схеме сезонного
размещения нестационарной розничной
торговли и временных организаций
общественного питания быстрого
обслуживания на территории ЗАТО Северск

Приложение 3
к схеме сезонного размещения
нестационарной розничной
торговли и временных организаций
общественного питания быстрого
обслуживания на территории
ЗАТО Северск

Условное обозначение:

N – нестационарный торговый объект,
где N – номер объекта на схеме сезонного
размещения нестационарной розничной
торговли и временных организаций
общественного питания быстрого
обслуживания на территории ЗАТО Северск

Приложение 2
к постановлению Администрации ЗАТО Северск от 11.07.2018 № 1230

УТВЕРЖДЕНА
постановлением Администрации ЗАТО Северск от 31.07.2015 № 1707

СХЕМА
РАЗМЕЩЕНИЯ СОЦИАЛЬНЫХ ТОРГОВЫХ РЯДОВ НА ТЕРРИТОРИИ ЗАТО СЕВЕРСК

№ объекта на схеме размещения	Местонахождение объекта	Количество мест	Тип объекта	Ассортимент продаваемых товаров	Период размещения
1.	просп. Коммунистический, 57/7	10	Выносная торговля	Продовольственные товары	С 01 мая по 15 октября
2.	ул. Калинина, 46/7	40	Выносная торговля	Продовольственные товары	С 01 мая по 15 октября
3.	просп. Коммунистический, 71/7	15	Выносная торговля	Продовольственные товары	С 01 мая по 15 октября
4.	Площадка около магазина «Универсам» ООО «Комбинат питания», просп. Коммунистический, 96	40	Выносная торговля	Продовольственные товары	С 01 мая по 15 октября
5.	Площадка около магазина «Мегаполис», ул. Победы, 12б	30	Выносная торговля	Продовольственные товары	С 01 мая по 15 октября
6.	Площадка около магазина «Мария-Ра» по ул. Пекарского 1 в пос.Самусь	15	Выносная торговля	Продовольственные товары	С 01 мая по 15 октября
7.	ул. Первомайская, 5	15	Выносная торговля	Продовольственные товары	С 01 мая по 15 октября
8.	просп. Коммунистический, 108/7	10	Выносная торговля	Продовольственные товары	С 01 мая по 15 октября

Приложение 1
к схеме размещения социальных
торговых рядов
на территории ЗАТО Северск

Условное обозначение:
– нестационарный торговый объект,
где N – номер объекта на схеме размещения
социальных торговых рядов на территории ЗАТО
Северск

Приложение 2
к схеме размещения социальных
торговых рядов
на территории ЗАТО Северск

Условное обозначение:

N – нестационарный торговый объект,
где N – номер объекта на схеме размещения
социальных торговых рядов на территории
ЗАТО Северск

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№ 1251 от 12.07.2018 г.

Администрации ЗАТО Северск

О внесении изменений в пункт 1 постановления Администрации ЗАТО Северск от 02.02.2016 № 147

В соответствии с Законом Томской области от 29.12.2005 № 241-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями по созданию и обеспечению деятельности комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав», Законом Томской области от 08.10.2014 № 136-ОЗ «О комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав в Томской области», в связи с кадровыми изменениями **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести в пункт 1 постановления Администрации ЗАТО Северск от 02.02.2016 № 147 «Об утверждении состава комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав Администрации ЗАТО Северск» следующие изменения:

1) ввести в состав комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав Администрации ЗАТО Северск Снигиреву Ольгу Валентиновну, главного специалиста (ответственного секретаря) комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав Администрации ЗАТО Северск;

2) вывести из состава комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав Администрации ЗАТО Северск Гарнышеву Марию Андреевну.

2. Опубликовать постановление в средстве массовой информации «Официальный бюллетень Администрации ЗАТО Северск» и разместить на официальном сайте Администрации ЗАТО Северск в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (http://www.seversknet.ru).

Глава Администрации Н.В. Диденко

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№ 1252 от 12.07.2018 г.

Администрации ЗАТО Северск

О внесении изменений в постановление Администрации ЗАТО Северск от 30.12.2014 № 3545

В соответствии с решением Думы ЗАТО Северск от 21.12.2017 № 33/1 «О бюджете ЗАТО Северск на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов» и постановлением Администрации ЗАТО Северск от 02.07.2014 № 1614 «Об утверждении Порядка принятия решений о разработке муниципальных программ ЗАТО Северск Томской области, их формирования и реализации» **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести в муниципальную программу «Молодежная политика в ЗАТО Северск» на 2015 - 2020 годы (далее – Программа), утвержденную постановлением Администрации ЗАТО Северск от 30.12.2014 № 3545 «Об утверждении муниципальной программы «Молодежная политика в ЗАТО Северск» на 2015 - 2020 годы», следующие изменения:

1) раздел «Объем финансирования Программы, всего, в том числе по годам реализации Программы, (тыс. руб.)» паспорта Программы изложить в новой редакции согласно приложению 1;

2) паспорт Программы дополнить сноской <*****> следующего содержания:

«<*****> Потребность и утвержденный объем бюджетного финансирования в 2018 году включают неиспользованный остаток бюджетного финансирования 2017 года в сумме 740,38 тыс. руб. без увеличения на эту сумму итогов в столбце «Всего», в том числе местный бюджет – 740,38 тыс. руб.»;

3) таблицу 5 Программы изложить в новой редакции согласно приложению 2;

4) в разделе V Программы:

а) в абзаце третьем цифры «932 351,44» заменить цифрами «936 756,08»;

б) абзац седьмой изложить в следующей редакции:

«2018 год – 231 666,46 тыс.руб. (потребность на 2018 год включает неиспользованный остаток бюджетных ассигнований 2017 года в сумме 740,38 тыс.руб. без увеличения на эту сумму общего объема требуемого финансирования).»;

в) пункты 2, 4, строку «Итого по Программе» таблицы 7 изложить в новой редакции согласно приложению 3;

г) таблицу 7 дополнить сноской <*****> следующего содержания:

«<*****> Потребность и утвержденный объем бюджетного финансирования в 2018 году включают неиспользованный остаток бюджетного финансирования 2017 года в сумме 740,38 тыс. руб. без увеличения на эту сумму итогов в строках «Всего, в т.ч.», в том числе по подпрограмме 2 «Семейная политика в ЗАТО Северск» - 740,38 тыс. руб. за счет средств бюджета ЗАТО Северск.»;

д) пункты 2, 2.2, 2.2.1, 2.2.2, 2.2.3, 2.2.3.1, 2.2.3.1.1, 2.2.3.2, 2.2.3.2.1, строку «Итого по подпрограмме 2», пункт 4, строки «Итого по подпрограмме 4», «Итого по Программе» таблицы 8 изложить в новой редакции согласно приложению 4;

е) таблицу 8 дополнить сноской <***> следующего содержания:

«<***> Потребность и утвержденный объем бюджетных ассигнований на 2018 г. включают неиспользованный остаток бюджетных ассигнований 2017 года в пунктах 2, 2.2, 2.2.3, строках «Итого по подпрограмме 2», «Итого по Программе» - 740,38 тыс. руб., из них в пунктах 2.2.3.1, 2.2.3.1.1 - 194,72 тыс. руб., в пунктах 2.2.3.2, 2.2.3.2.1 - 545,66 тыс. руб., в целях исключения двойного счета итоги в строках «Всего, в т.ч.» не включают указанные суммы остатков 2017 года.»;

5) в приложении 2:

а) раздел «Объем финансирования подпрограммы 2, всего, в том числе по годам реализации Программы (тыс. руб.)» паспорта подпрограммы 2 изложить в новой редакции согласно приложению 5;

б) паспорт подпрограммы 2 дополнить сноской <****> следующего содержания:

«<****> Потребность и утвержденный объем финансирования на 2018 год включают неиспользованный остаток 2017 года в сумме 740,38 тыс. руб. из средств местного бюджета без увеличения на эту сумму итогов в столбце «Всего».»;

в) в разделе III подпрограммы 2:

в абзаце восьмом цифры «471 279,12» заменить цифрами «475 683,75»;

абзац двенадцатый изложить в следующей редакции:

«2018 год – 139 587,58 тыс.руб. (потребность в финансировании 2018 года включает неиспользованный остаток бюджетного финансирования 2017 года в сумме 740,38 тыс.руб. из средств местного бюджета без увеличения на эту сумму общей потребности в финансировании, из них 10 088,30 тыс.руб. из бюджета Томской области, предусмотренных на отдых и оздоровление детей).»;

пункты 2, 2.1, 2.2, 2.3, 2.3.1, 2.3.1.1, 2.3.2, 2.3.2.1, строку «Итого по подпрограмме 2» таблицы 2 изложить в новой редакции согласно приложению 6;

таблицу 2 дополнить сноской <***> следующего содержания:

«<***> Потребность и утвержденный объем бюджетных ассигнований на 2018 г. включают неиспользованный остаток бюджетных ассигнований 2017 года в пунктах 2, 2.3, строке «Итого по подпрограмме 2» - 740,38 тыс. руб., из них в пунктах 2.3.1, 2.3.1.1 - 194,72 тыс. руб., в пунктах 2.3.2, 2.3.2.1 – 545,66 тыс. руб., в целях исключения двойного счета итоги в строках «Всего, в т.ч.» не включают указанные суммы остатков 2017 года.».

2. Опубликовать постановление в средстве массовой информации «Официальный бюллетень Администрации ЗАТО Северск» и разместить на официальном сайте Администрации ЗАТО Северск в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (http://www.seversknet.ru).

Глава Администрации Н.В. Диденко

Приложение 1
к постановлению Администрации ЗАТО Северск от 12.07.2018 № 1252

	Источники	Всего	2015 г.	2016 г.	2017 г.	2018 г.	2019 г.	2020 г.
«Объем финансирования Программы, всего, в том числе по годам реализации Программы, (тыс. руб.)	Местный бюджет:							
	потребность	616 392,90	81 527,53	99 549,61 <***>	89 972,92 <****>	168 078,16 <*****>	98 564,50	92 180,70
	утверждено	473 793,31	81 527,53	99 549,61 <***>	89 972,92 <****>	84 793,52 <*****>	66 255,19	65 175,06
	Другие источники:							
	федеральный бюджет <**>	63 545,31/ 12 167,31	5 761,65/ 5 761,65	5 635,11/ 5 635,11 <***>	1 889,41/ 1 889,41	17 500,00/ 1 122,00	17 500,00/ 0,00	17 500,00/ 0,00
	бюджет Томской области <**>	91 817,87/ 75 076,37	18 792,30/ 18 792,30	17 508,40/ 17 508,40 <***>	12 212,40/ 12 212,40 <****>	16 088,30/ 12 507,80	16 088,30/ 9 507,80	16 088,30/ 9 507,80
	внебюджетные источники (по согласованию)	165 000,00	20 000,00	25 000,00	30 000,00	30 000,00	30 000,00	30 000,00
	Всего:							
	потребность	936 756,08	126 081,48	147 693,12 <***>	134 074,73 <****>	231 666,46 <*****>	162 152,80	155 769,00
	с учетом утвержденного бюджетного финансирования	726 036,99	126 081,48	147 693,12 <***>	134 074,73 <****>	128 423,32 <*****>	105 762,99	104 682,86»

Приложение 2
к постановлению Администрации ЗАТО Северск от 12.07.2018 № 1252

ПЕРЕЧЕНЬ
МЕРОПРИЯТИЙ И РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ РЕАЛИЗАЦИИ ПОДПРОГРАММЫ 4 «ОБЕСПЕЧИВАЮЩАЯ ПОДПРОГРАММА»

Таблица 5

Ответственный исполнитель, участник	Распределение объема финансирования обеспечивающей подпрограммы по задачам деятельности ответственного исполнителя, соисполнителя, участника	Всего	2015 г.	2016 г.	2017 г.	2018 г.	2019 г.	2020 г.
УМСП КиС Администрации ЗАТО Северск	Задача. Материально-техническое снабжение УМСП КиС Администрации ЗАТО Северск, организационно-документационное, информационно-аналитическое обеспечение деятельности, обеспечение функционирования информационных систем, программного обеспечения, средств вычислительной техники органов местного самоуправления УМСП КиС Администрации ЗАТО Северск, решение вопросов местного значения в области молодежной политики, культуры, спорта, туризма							
	Показатель 1 «Выполнение функций, установленных Положением об УМСП КиС Администрации ЗАТО Северск и иными муниципальными правовыми актами ЗАТО Северск» задачи, %	100	100	100	100	100	100	100
	Показатель 2 «Выполнение муниципального задания подведомственными учреждениями» задачи, %	100	100	100	100	100	100	100
Всего (тыс. руб.):								
потребность		114 949,80	17 898,32	19 216,11	18 769,49	20 078,88	19 493,50	19 493,50
с учетом утвержденного бюджетного финансирования		114 906,05	17 898,32	19 216,11	18 769,49	20 035,13	19 493,50	19 493,50

Приложение 3
к постановлению Администрации ЗАТО Северск от 12.07.2018 № 1252

Таблица 7

«2.	Подпрограмма 2 «Семейная политика ЗАТО Северск»	Всего, в т.ч.:	475 683,75	380 244,88	0,00	59 368,80/57 627,30	416 314,95	322 617,58	0,00
		2015	64 516,60	64 516,60	0,00	10 088,30/10 088,30	54 428,30	54 428,30	0,00
		2016	76 740,45 <***>	76 740,45 <***>	0,00	9 507,80/9 507,80	67 232,65 <***>	67 232,65 <***>	0,00
		2017	71 879,93 <****>	71 879,93 <****>	0,00	9 507,80/9 507,80	62 372,13 <****>	62 372,13 <****>	0,00
		2018	139 587,58 <*****>	67 624,66 <*****>	0,00	10 088,30/9 507,80	129 499,28 <*****>	58 116 86 <*****>	0,00
		2019	70 659,30	56 269,49	0,00	10 088,30/9 507,80	60 571,00	46 761,69	0,00
		2020	64 275,50	55 189,36	0,00	10 088,30/9 507,80	54 187,20	45 681,56	0,00»;
«4.	Подпрограмма 4 «Обеспечивающая подпрограмма»	Всего, в т.ч.:	114 949,80	114 906,05	0,00	0,00	114 949,80	114 906,05	0,00
		2015	17 898,32	17 898,32	0,00	0,00	17 898,32	17 898,32	0,00
		2016	19 216,11	19 216,11	0,00	0,00	19 216,11	19 216,11	0,00
		2017	18 769,49	18 769,49	0,00	0,00	18 769,49	18 769,49	0,00
		2018	20 078,88	20 035,13	0,00	0,00	20 078,88	20 035,13	0,00
		2019	19 493,50	19493,50	0,00	0,00	19 493,50	19493,50	0,00
		2020	19 493,50	19 493,50	0,00	0,00	19 493,50	19 493,50	0,00

	Итого по Программе	Всего, в т.ч.:	936 756,08	726 036,99	63 545,31/ 12 167,31	91 817,87/ 75 076,37	616 392,90	473 793,31	165 000,00
		2015	126 081,48	126 081,48	5 761,65/5 761,65	18 792,30/18 792,30	81 527,53	81 527,53	20 000,00
		2016	147 693,12 <***>	147 693,12 <***>	5 635,11/ 5 635,11<***>	17 508,40/ 17 508,40<***>	99 549,61 <***>	99 549,61 <***>	25 000,00
		2017	134 074,73 <****>	134 074,73 <****>	1 889,41/1 889,41	12 212,40/12 212,40<****>	89 972,92 <****>	89 972,92 <****>	30 000,00
		2018	231 666,46 <*****>	128 423,32 <*****>	17 500,00/1 122,00	16 088,30/12 507,80	168 078,16 <*****>	84 793,52 <*****>	30 000,00
		2019	162 152,80	105 762,99	17 500,00/0,00	16 088,30/9 507,80	98 564,50	66 255,19	30 000,00
		2020	155 769,00	104 682,86	17 500,00/0,00	16 088,30/9 507,80	92 180,70	65 175,06	30 000,00»

Приложение 4
к постановлению Администрации ЗАТО Северск от 12.07.2018 № 1252

Таблица 8

«2	Подпрограмма 2 «Семейная политика ЗАТО Северск»	Всего, в т.ч.:	475 683,75	380 244,88	376 944,84	342 546,23	25 511,20	22 442,07	73 227,71	15 256,58	0,00	0,00
		2015 г.	64 516,60	64 516,60	59 396,81	59 396,81	4 215,94	4 215,94	903,85	903,85	0,00	0,00
		2016 г.	76 740,45 <*>	76 740,45 <*>	57 779,43	57 779,43	4 043,57	4 043,57	14 917,45 <*>	14 917,45 <*>	0,00	0,00
		2017 г.	71 879,93 <**>	71 879,93 <**>	57 458,63	57 458,63	3 750,79	3 750,79	10 670,51 <**>	10 670,51 <**>	0,00	0,00
		2018 г.	139 587,58 <***>	67 624,66 <***>	78 259,03	63 133,49	4 500,30	3 750,79	56 828,25 <***>	740,38 <***>	0,00	0,00
		2019 г.	70 659,30	56 269,49	64 275,74	52 929,00	4 500,30	3 340,49	1 883,26	0,00	0,00	0,00
		2020 г.	64 275,50	55 189,36	59 775,20	51 848,87	4 500,30	3 340,49	0,00	0,00	0,00	0,00»;
«2.2	Основное мероприятие. Обеспечение отдыха и оздоровления детей ЗАТО Северск, в т.ч.:	Всего, в т.ч.:	471 075,91	380 197,04	372 337,00	342 498,39	25 511,20	22 442,07	73 227,71	15 256,58	0,00	0,00
		2015 г.	64 516,60	64 516,60	59 396,81	59 396,81	4 215,94	4 215,94	903,85	903,85	0,00	0,00
		2016 г.	76 740,45 <*>	76 740,45 <*>	57 779,43	57 779,43	4 043,57	4 043,57	14 917,45 <*>	14 917,45 <*>	0,00	0,00
		2017 г.	71 832,09 <**>	71 832,09 <**>	57 410,79	57 410,79	3 750,79	3 750,79	10 670,51 <**>	10 670,51 <**>	0,00	0,00
		2018 г.	138 067,58 <***>	67 624,66 <***>	76 739,03	63 133,49	4 500,30	3 750,79	56 828,25 <***>	740,38 <***>	0,00	0,00
		2019 г.	69 139,30	56 269,49	62 755,74	52 929,00	4 500,30	3 340,49	1 883,26	0,00	0,00	0,00
		2020 г.	62 755,50	55 189,36	58 255,20	51 848,87	4 500,30	3 340,49	0,00	0,00	0,00	0,00
2.2.1	Организация каникулярного отдыха детей ЗАТО Северск	Всего, в т.ч.:	113 832,66	109 301,55	88 321,46	86 859,48	25 511,20	22 442,07	0,00	0,00	0,00	0,00
		2015 г.	18 864,32	18 864,32	14 648,38	14 648,38	4 215,94	4 215,94	0,00	0,00	0,00	0,00
		2016 г.	18 505,40	18 505,40	14 461,83	14 461,83	4 043,57	4 043,57	0,00	0,00	0,00	0,00
		2017 г.	17 905,40	17 905,40	14 154,61	14 154,61	3 750,79	3 750,79	0,00	0,00	0,00	0,00
		2018 г.	20 385,74	19 636,23	15 885,44	15 885,44	4 500,30	3 750,79	0,00	0,00	0,00	0,00
		2019 г.	19 085,90	17 195,10	14 585,60	13 854,61	4 500,30	3 340,49	0,00	0,00	0,00	0,00
		2020 г.	19 085,90	17 195,10	14 585,60	13 854,61	4 500,30	3 340,49	0,00	0,00	0,00	0,00
2.2.2	Организация функционирования детских лагерей	Всего, в т.ч.:	259 000,96	253 188,61	259 000,96	253 188,61	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2015 г.	42 298,13	42 298,13	42 298,13	42 298,13	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2016 г.	43 317,60	43 317,60	43 317,60	43 317,60	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2017 г.	43 256,18	43 256,18	43 256,18	43 256,18	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2018 г.	47 248,05	47 248,05	47 248,05	47 248,05	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2019 г.	41 440,50	39 074,39	41 440,50	39 074,39	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2020 г.	41 440,50	37 994,26	41 440,50	37 994,26	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.2.3	Укрепление материально-технической базы детских оздоровительных лагерей, в т.ч.:	Всего, в т.ч.:	98 242,29	17 706,88	25 014,58	2 450,30	0,00	0,00	73 227,71	15 256,58	0,00	0,00
		2015 г.	3 354,15	3 354,15	2 450,30	2 450,30	0,00	0,00	903,85	903,85	0,00	0,00
		2016 г.	14 917,45 <*>	14 917,45 <*>	0,00	0,00	0,00	0,00	14 917,45 <*>	14 917,45 <*>	0,00	0,00
		2017 г.	10 670,51 <**>	10 670,51 <**>	0,00	0,00	0,00	0,00	10 670,51 <**>	10 670,51 <**>	0,00	0,00
		2018 г.	70 433,79 <***>	740,38 <***>	13 605,54	0,00	0,00	0,00	56 828,25 <***>	740,38 <***>	0,00	0,00
		2019 г.	8 612,90	0,00	6 729,64	0,00	0,00	0,00	1 883,26	0,00	0,00	0,00
		2020 г.	2 229,10	0,00	2 229,10	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.2.3.1	МАУ ЗАТО Северск ДОЛ «Зеленый мыс», в т.ч.:	Всего, в т.ч.:	27 273,88	14 997,29	4 487,47	500,00	0,00	0,00	22 786,41	14 497,29	0,00	0,00
		2015 г.	644,56	644,56	500,00	500,00	0,00	0,00	144,56	144,56	0,00	0,00
		2016 г.	14 158,16	14 158,16	0,00	0,00	0,00	0,00	14 158,16	14 158,16	0,00	0,00
		2017 г.	10 124,85 <**>	10 124,85 <**>	0,00	0,00	0,00	0,00	10 124,85 <**>	10 124,85 <**>	0,00	0,00
		2018 г.	9 848,26 <***>	194,72 <***>	3 247,68	0,00	0,00	0,00	6 600,58 <***>	194,72 <***>	0,00	0,00
		2019 г.	2 623,05	0,00	739,79	0,00	0,00	0,00	1 883,26	0,00	0,00	0,00
		2020 г.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.2.3.1.1	Капитальный ремонт системы водоочистки МАУ ЗАТО Северск ДОЛ «Зеленый мыс»	Всего, в т.ч.:	13 127,60	13 127,60	0,00	0,00	0,00	0,00	13 127,60	13 127,60	0,00	0,00
		2015 г.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2016 г.	12 933,03	12 933,03	0,00	0,00	0,00	0,00	12 933,03	12 933,03	0,00	0,00
		2017 г.	10 124,85 <**>	10 124,85 <**>	0,00	0,00	0,00	0,00	10 124,85 <**>	10 124,85 <**>	0,00	0,00
		2018 г.	194,72 <***>	194,72 <***>	0,00	0,00	0,00	0,00	194,72 <***>	194,72 <***>	0,00	0,00
		2019 г.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2020 г.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00»;

«2.2.3.2	МАУ ЗАТО Северск ДОЛ «Восход», в т.ч.:	Всего, в т.ч.:	70 968,41	2 709,59	20 527,11	1 950,30	0,00	0,00	49 895,64	759,29	0,00	0,00
		2015 г.	2 709,59	2 709,59	1 950,30	1 950,30	0,00	0,00	759,29	759,29	0,00	0,00
		2016 г.	759,29<*>	759,29<*>	0,00	0,00	0,00	0,00	759,29<*>	759,29<*>	0,00	0,00
		2017 г.	545,66<**>	545,66 <**>	0,00	0,00	0,00	0,00	545,66<**>	545,66<**>	0,00	0,00
		2018 г.	60 585,53 <***>	545,66 <***>	10 357,86	0,00	0,00	0,00	50 227,67 <***>	545,66 <***>	0,00	0,00
		2019 г.	5 989,85	0,00	5 989,85	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2020 г.	2 229,10	0,00	2 229,10	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.2.3.2.1	Разработка ПСД на капитальный ремонт здания школы МАУ ЗАТО Северск ДОЛ «Восход»	Всего, в т.ч.:	545,66	545,66	0,00	0,00	0,00	0,00	545,66	545,66	0,00	0,00
		2015 г.	545,66	545,66	0,00	0,00	0,00	0,00	545,66	545,66	0,00	0,00
		2016 г.	545,66<*>	545,66 <*>	0,00	0,00	0,00	0,00	545,66<*>	545,66<*>	0,00	0,00
		2017 г.	545,66<**>	545,66 <**>	0,00	0,00	0,00	0,00	545,66<**>	545,66<**>	0,00	0,00
		2018 г.	545,66 <***>	545,66 <***>	0,00	0,00	0,00	0,00	545,66 <***>	545,66 <***>	0,00	0,00
		2019 г.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2020 г.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00»;
	«Итого по подпрограмме 2	Всего, в т.ч.:	475 683,75	380 244,88	376 944,84	342 546,23	25 511,20	22 442,07	73 227,71	15 256,58	0,00	0,00
		2015 г.	64 516,60	64 516,60	59 396,81	59 396,81	4 215,94	4 215,94	903,85	903,85	0,00	0,00
		2016 г.	76 740,45 <*>	76 740,45 <*>	57 779,43	57 779,43	4 043,57	4 043,57	14 917,45 <*>	14 917,45 <*>	0,00	0,00
		2017 г.	71 879,93 <**>	71 879,93 <**>	57 458,63	57 458,63	3 750,79	3 750,79	10 670,51 <**>	10 670,51 <**>	0,00	0,00
		2018 г.	139 587,58 <***>	67 624,66 <***>	78 259,03	63 133,49	4 500,30	3 750,79	56 828,25 <***>	740,38 <***>	0,00	0,00
		2019 г.	70 659,30	56 269,49	64 275,74	52 929,00	4 500,30	3 340,49	1 883,26	0,00	0,00	0,00
		2020 г.	64 275,50	55 189,36	59 775,20	51 848,87	4 500,30	3 340,49	0,00	0,00	0,00	0,00»;
«4	Подпрограмма 4 «Обеспечивающая подпрограмма»	Всего, в т.ч.:	114 949,80	114906,05	114 949,80	114906,05	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2015 г.	17 898,32	17 898,32	17 898,32	17 898,32	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2016 г.	19 216,11	19 216,11	19 216,11	19 216,11	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2017 г.	18 769,49	18 769,49	18 769,49	18 769,49	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2018 г.	20 078,88	20 035,13	20 078,88	20 035,13	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2019 г.	19 493,50	19 493,50	19 493,50	19 493,50	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2020 г.	19 493,50	19 493,50	19 493,50	19 493,50	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Итого по подпрограмме 4	Всего, в т.ч.:	114 949,80	114906,05	114 949,80	114906,05	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2015 г.	17 898,32	17 898,32	17 898,32	17 898,32	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2016 г.	19 216,11	19 216,11	19 216,11	19 216,11	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2017 г.	18 769,49	18 769,49	18 769,49	18 769,49	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2018 г.	20 078,88	20 035,13	20 078,88	20 035,13	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2019 г.	19 493,50	19 493,50	19 493,50	19 493,50	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2020 г.	19 493,50	19 493,50	19 493,50	19 493,50	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Итого по Программе	Всего, в т.ч.:	771 756,08	561 036,99	670 639,07	520960,24	27 354,40	24 285,27	73 227,71	15 256,58	534,90	534,90
		2015 г.	106 081,48	106 081,48	100 117,00	100117,00	5 060,64	5 060,64	903,85	903,85	0,00	0,00
		2016 г.	122 693,12 <*>	122 693,12 <*>	102 198,70 <*>	102198,70 <*>	5 042,07	5 042,07	14 917,45 <*>	14 917,45 <*>	534,90	534,90
		2017 г.	104 074,73 <**>	104 074,73 <**>	89 653,43 <**>	89 653,43 <**>	3 750,79	3 750,79	10 670,51 <**>	10 670,51 <**>	0,00	0,00
		2018 г.	201 666,46 <***>	98 423,32 <***>	140 337,91	93 932,15	4 500,30	3 750,79	56 828,25 <***>	740,38 <***>	0,00	0,00
		2019 г.	132 152,80	75 762,99	125 769,24	72 422,50	4 500,30	3 340,49	1 883,26	0,00	0,00	0,00
		2020 г.	125 769,00	74 682,86	121 268,70	71 342,37	4 500,30	3 340,49	0,00	0,00	0,00	0,00»

Приложение 5
к постановлению Администрации ЗАТО Северск от 12.07.2018 № 1252

	Источники	Всего	2015 г.	2016 г.	2017 г.	2018 г.	2019 г.	2020 г.
«Объем финансирования подпрограммы 2, всего, в том числе по годам ее реализации, (тыс. руб.)	Местный бюджет:							
	потребность	416 314,95	54 428,30	67 232,65 <**>	62 372,13 <***>	129 499,28 <****>	60 571,00	54 187,20
	утверждено	322 617,58	54 428,30	67 232,65 <**>	62 372,13 <***>	58 116,86 <****>	46 761,69	45 681,56
	Другие источники:							
	федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	бюджет Томской области <**>	59 368,80/ 57 627,30	10 088,30/ 10 088,30	9 507,80/ 9 507,80	9 507,80/ 9 507,80	10 088,30/ 9 507,80	10 088,30/ 9 507,80	10 088,30/ 9 507,80
	внебюджетные источники (по согласованию)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Всего:							
	потребность	475 683,75	64 516,60	76 740,45 <**>	71 879,93 <***>	139 587,58 <****>	70 659,30	64 275,50
	с учетом утвержденного бюджетного финансирования	380 244,88	64 516,60	76 740,45 <**>	71 879,93 <***>	67 624,66 <****>	56 269,49	55 189,36»

Приложение 6
к постановлению Администрации ЗАТО Северск от 12.07.2018 № 1252
Таблица 2

«2.	Основное мероприятие. Обеспечение отдыха и оздоровления детей ЗАТО Северск, в т.ч.:	Всего, в т.ч.:	471 075,91	380 197,04	0,00	59 368,80/ 57 627,30	416 314,95	322 617,58	0,00	УМСП КиС Администрации ЗАТО Северск/ Управление образования Администрации ЗАТО Северск	Численность детей, охваченных организованными формами отдыха и оздоровления, от общего числа детей школьного возраста ЗАТО Северск, чел.		
		2015 г.	64 516,60	64 516,60	0,00	10 088,30/ 10 088,30	54 428,30	54 428,30	0,00			3850	3850
		2016 г.	76 740,45 <*>	76 740,45 <*>	0,00	9 507,80/ 9 507,80	67 232,65 <*>	67 232,65 <*>	0,00			4179	4179
		2017 г.	71 832,09 <**>	71 832,09 <**>	0,00	9 507,80/ 9 507,80	62 324,29 <**>	62 324,29 <**>	0,00			4 165	4 165
		2018 г.	138067,58 <***>	67 624,66 <***>	0,00	10 088,30/9 507,80	129 499,28 <***>	58 116,86 <***>	0,00			3850	3500
		2019 г.	69 139,30	56 269,49	0,00	10 088,30/ 9 507,80	59 051,00	46 761,69	0,00			3850	3500
		2020 г.	62 755,50	55 189,36	0,00	10 088,30/ 9 507,80	52 667,20	45 681,56	0,00			3850	3500
2.1	Организация каникулярного отдыха детей ЗАТО Северск	Всего, в т.ч.:	113 832, 66	109 301,55	0,00	59 368,80/ 57 627,30	54 463,86	51 674,25	0,00	УМСП КиС Администрации ЗАТО Северск/ Управление образования Администрации ЗАТО Северск, детские оздоровительные лагеря	Количество детских загородных оздоровительных учреждений, улучшивших материально-технические условия, ед.		
		2015 г.	18 864,32	18 864,32	0,00	10 088,30/ 10 088,30	8 776,02	8 776,02	0,00			2	2
		2016 г.	18 505,40	18 505,40	0,00	9 507,80/ 9 507,80	8 997,60	8 997,60	0,00			2	2
		2017 г.	17 905,40	17 905,40	0,00	9 507,80/ 9 507,80	8 397,60	8 397,60	0,00			2	2
		2018 г.	20 385,74	19 636,23	0,00	10 088,30/9 507,80	10 297,44	10 128,43	0,00			2	0
		2019 г.	19 085,90	17 195,10	0,00	10 088,30/ 9 507,80	8 997,60	7 687,30	0,00			2	0
		2020 г.	19 085,90	17 195,10	0,00	10 088,30/ 9 507,80	8 997,60	7 687,30	0,00			2	0
2.2	Организация функционирования детских лагерей	Всего, в т.ч.:	259 000,96	253 188,61	0,00	0,00	259 000,96	253 188,61	0,00				
		2015 г.	42 298,13	42 298,13	0,00	0,00	42 298,13	42 298,13	0,00				
		2016 г.	43 317,60	43 317,60	0,00	0,00	43 317,60	43 317,60	0,00				
		2017 г.	43 256,18	43 256,18	0,00	0,00	43 256,18	43 256,18	0,00				
		2018 г.	47 248,05	47 248,05	0,00	0,00	47 248,05	47 248,05	0,00				
		2019 г.	41 440,50	39 074,39	0,00	0,00	41 440,50	39 074,39	0,00				
		2020 г.	41 440,50	37 994,26	0,00	0,00	41 440,50	37 994,26	0,00				
2.3	Укрепление материально-технической базы детских оздоровительных лагерей, в т.ч.:	Всего, в т.ч.:	98 242,29	17 706,88	0,00	0,00	98 242,29	17 706,88	0,00	УМСП КиС Администрации ЗАТО Северск/ УКС Администрации ЗАТО Северск, детские оздоровительные лагеря			
		2015г.	3 354,15	3 354,15	0,00	0,00	3 354,15	3 354,15	0,00				
		2016г.	14 917,45 <*>	14 917,45 <*>	0,00	0,00	14 917,45 <*>	14 917,45 <*>	0,00				
		2017г.	10 670,51 <**>	10 670,51 <**>	0,00	0,00	10 670,51 <**>	10 670,51 <**>	0,00				
		2018 г.	70 433,79 <***>	740,38 <***>	0,00	0,00	70 433,79 <***>	740,38 <***>	0,00				
		2019 г.	8 612,90	0,00	0,00	0,00	8 612,90	0,00	0,00				
		2020 г.	2 229,10	0,00	0,00	0,00	2 229,10	0,00	0,00				
2.3.1	МАУ ЗАТО Северск ДОЛ «Зеленый мыс», в т.ч.	Всего, в т.ч.:	27 273,88	14 997,29	0,00	0,00	27 273,88	14 997,29	0,00	УМСП КиС Администрации ЗАТО Северск/ УКС Администрации ЗАТО Северск, МАУ ЗАТО Северск ДОЛ «Зеленый мыс»			
		2015 г.	644,56	644,56	0,00	0,00	644,56	644,56	0,00				
		2016 г.	14 158,16	14 158,16	0,00	0,00	14 158,16	14 158,16	0,00				
		2017 г.	10 124,85 <**>	10 124,85 <**>	0,00	0,00	10 124,85 <**>	10 124,85 <**>	0,00				
		2018 г.	9 848,26 <***>	194,72 <***>	0,00	0,00	9 848,26 <***>	194,72 <***>	0,00				
		2019 г.	2 623,05	0,00	0,00	0,00	2 623,05	0,00	0,00				
		2020 г.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00				

2.3.1.1	Капитальный ремонт системы водоочистки МАУ ЗАТО Северск ДОЛ «Зеленый мыс»	Всего, в т.ч.:	13 127,60	13 127,60	0,00	0,00	13 127,60	13 127,60	0,00	УКС Администрации ЗАТО Северск, МАУ ЗАТО Северск ДОЛ «Зеленый мыс»	Количество выполненных капитальных ремонтов		
		2015 г.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00				
		2016 г.	12 933,03	12 933,03	0,00	0,00	12 933,03	12 933,03	0,00			1	1
		2017 г.	10 124,85 <**>	10 124,85 <**>	0,00	0,00	10 124,85 <**>	10 124,85 <**>	0,00			0	0
		2018 г.	194,72 <***>	194,72 <***>	0,00	0,00	194,72 <***>	194,72 <***>	0,00			0	0
		2019 г.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			0	0
		2020 г.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			0	0»;
«2.3.2	МАУ ЗАТО Северск ДОЛ «Восход», в т.ч.:	Всего	70 968,41	2 709,59	0,00	0,00	70 968,41	2 709,59	0,00	УМСП КиС Администрации ЗАТО Северск/ УКС Администрации ЗАТО Северск			
		2015 г.	2 709,59	2 709,59	0,00	0,00	2 709,59	2 709,59	0,00				
		2016 г.	759,29 <*>	759,29<*>	0,00	0,00	759,29<*>	759,29<*>	0,00				
		2017 г.	545,66 <**>	545,66 <**>	0,00	0,00	545,66 <**>	545,66 <**>	0,00				
		2018 г.	60 585,53 <***>	545,66 <***>	0,00	0,00	60 585,53 <***>	545,66 <***>	0,00				
		2019 г.	5 989,85	0,00	0,00	0,00	5 989,85	0,00	0,00				
		2020 г.	2 229,10	0,00	0,00	0,00	2 229,10	0,00	0,00				
2.3.2.1	Разработка ПСД на капитальный ремонт школы МАУ ЗАТО Северск ДОЛ «Восход»	Всего, в т.ч.:	545,66	545,66	0,00	0,00	545,66	545,66	0,00	УКС Администрации ЗАТО Северск, МАУ ЗАТО Северск ДОЛ «Восход»;			
		2015 г.	545,66	545,66	0,00	0,00	545,66	545,66	0,00				
		2016 г.	545,66 <*>	545,66 <*>	0,00	0,00	545,66<*>	545,66 <*>	0,00				
		2017 г.	545,66 <**>	545,66 <**>	0,00	0,00	545,66 <**>	545,66 <**>	0,00				
		2018 г.	545,66 <***>	545,66 <***>	0,00	0,00	545,66 <***>	545,66 <***>	0,00				
		2019 г.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00				
		2020 г.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00				
	«Итого по подпрограмме 2	Всего, в т.ч.:	475683,75	380 244,88	0,00	59 368,80/ 57 627,30	416 314,95	322 617,58	0,00				
		2015 г.	64 516,60	64 516,60	0,00	10 088,30/ 10 088,30	54 428,30	54 428,30	0,00				
		2016 г.	76 740,45 <*>	76 740,45 <*>	0,00	9 507,80/ 9 507,80	67 232,65 <*>	67 232,65 <*>	0,00				
		2017 г.	71 879,93 <**>	71 879,93 <**>	0,00	9 507,80/ 9 507,80	62 372,13 <**>	62 372,13 <**>	0,00				
		2018 г.	139587,58 <***>	67 624,66 <***>	0,00	10 088,30/9 507,80	129 499,28 <***>	58 116,86 <***>	0,00				
		2019 г.	70 659,30	56 269,49	0,00	10 088,30/ 9 507,80	60 571,00	46 761,69	0,00				
		2020 г.	64 275,50	55 189,36	0,00	10 088,30/ 9 507,80	54 187,20	45 681,56	0,00»				

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации ЗАТО Северск

№ 1253 от 12.07.2018 г.

О внесении изменений в постановление Администрации ЗАТО Северск от 30.12.2014 № 3531

На основании решений Думы ЗАТО Северск от 21.12.2016 № 21/1 «О бюджете ЗАТО Северск на 2017 год и на плановый период 2018 и 2019 годов», от 21.12.2017 № 33/1 «О бюджете ЗАТО Северск на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов» и постановления Администрации ЗАТО Северск от 02.07.2014 № 1614 «Об утверждении Порядка принятия решений о разработке муниципальных программ ЗАТО Северск Томской области, их формирования и реализации» **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести в муниципальную программу «Эффективное управление муниципальными финансами ЗАТО Северск» на 2015 - 2020 годы, утвержденную постановлением Администрации ЗАТО Северск от 30.12.2014 № 3531 «Об утверждении муниципальной программы «Эффективное управление муниципальными финансами ЗАТО Северск» на 2015 - 2020 годы», следующие изменения:

1) паспорт Программы изложить в новой редакции согласно приложению 1;

2) таблицу 5 Программы изложить в новой редакции согласно приложению 2;

3) абзац третий раздела V Программы изложить в следующей редакции:

«Потребность в финансировании определена на 2015 год в сумме 28 552,93 тыс.руб., на 2016 год в сумме 28 748,57 тыс.руб., на 2017 год в сумме 30 341,80 тыс.руб., на 2018 год в сумме 35 481,54 тыс.руб., на 2019 год в сумме 36 383,95 тыс.руб., на 2020 год в сумме 34 480,81 тыс.руб.»;

4) таблицу 7 Программы изложить в новой редакции согласно приложению 3;

5) таблицу 8 Программы изложить в новой редакции согласно приложению 4;

6) в приложении 1:

а) паспорт подпрограммы 1 изложить в новой редакции согласно приложению 5;

б) абзац третий раздела III подпрограммы 1 изложить в следующей редакции:

«Потребность в финансировании определена на 2019 год в сумме 350,00 тыс.руб., на 2020 год в сумме 350,00 тыс.руб. Потребность в полном объеме планируется обеспечить в плановом периоде за счет средств бюджета ЗАТО Северск.»;

в) таблицу 2 подпрограммы 1 изложить в новой редакции согласно приложению 6;

7) в приложении 3:

а) паспорт подпрограммы 3 изложить в новой редакции согласно приложению 7;

б) абзац третий раздела III подпрограммы 3 изложить в следующей редакции:

«Потребность в финансировании определена на 2015 год в сумме 3 397,88 тыс.руб., на 2016 год в сумме 4 597,94 тыс.руб., на 2017 год в сумме 5 882,50 тыс.руб., на 2018 год в сумме 9 515,20 тыс.руб., на 2019 год в сумме 10 970,73 тыс.руб., на 2020 год в сумме 9 067,61 тыс.руб. Потребность в полном объеме планируется обеспечить в плановом периоде за счет средств бюджета ЗАТО Северск. Потребность в финансовом обеспечении мероприятий, входящих в подпрограмму 3, определена в соответствии с суммой предполагаемых заимствований на покрытие дефицита средств бюджета ЗАТО Северск.»;

в) таблицу 2 подпрограммы 3 изложить в новой редакции согласно приложению 8;

2. Опубликовать постановление в средстве массовой информации «Официальный бюллетень Администрации ЗАТО Северск» и разместить на официальном сайте Администрации ЗАТО Северск в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (http://www.seversknet.ru).

Глава Администрации Н.В. Диденко

Приложение 1
к постановлению Администрации ЗАТО Северск от 12.07.2018 № 1253

ПАСПОРТ
МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ «ЭФФЕКТИВНОЕ УПРАВЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНЫМИ ФИНАНСАМИ ЗАТО СЕВЕРСК» НА 2015 - 2020 ГОДЫ

Наименование муниципальной программы (далее – Программа)	Эффективное управление муниципальными финансами ЗАТО Северск							
Этапы и сроки реализации Программы	2015 - 2020 годы (этапы не предусмотрены)							
Ответственный исполнитель Программы	Финансовое управление Администрации ЗАТО Северск							
Соисполнители Программы	Отсутствуют							
Участники Программы	Финансовое управление Администрации ЗАТО Северск							
Участники мероприятий Программы	Главные распорядители бюджетных средств; Главные администраторы доходов; Контрольно-ревизионный комитет Администрации ЗАТО Северск; Отдел информационных технологий Администрации ЗАТО Северск; Комитет развития информационного общества Администрации ЗАТО Северск; Организации – разработчики программных продуктов							
Среднесрочная цель социально-экономического развития ЗАТО Северск, на реализацию которой направлена Программа	Совершенствование действующей системы муниципального управления							
Цель Программы	Обеспечение сбалансированности и устойчивости бюджета ЗАТО Северск, повышение качества управления муниципальными финансами							
Целевые показатели (индикаторы) результативности Программы и их значения (по годам реализации)	Показатели цели, единица измерения	2014 год	2015 год	2016 год	2017 год	2018 год	2019 год	2020 год
	Доля расходов бюджета, сформированных в рамках муниципальных программ, не менее, %	40	88	89	90	91	92	93
	Темп роста налоговых и неналоговых доходов в сравнении с предыдущим годом, % <*>	102,0	103,0	104,0	105,6	100,0	105,5	105,5
	Средняя балльная оценка финансового менеджмента ГРБС	51	52	53	54	55	56	57
Задачи Программы	1. Обеспечение эффективного управления средствами бюджета ЗАТО Северск на уровне участников бюджетного процесса; 2. Обеспечение эффективного использования современных информационных технологий в бюджетном процессе; 3. Обеспечение сбалансированности и недопущения превышения ограничений по размеру муниципального долга бюджета ЗАТО Северск							
Подпрограммы Программы	Подпрограмма 1 «Повышение качества управления муниципальными финансами участниками бюджетного процесса в ЗАТО Северск»; Подпрограмма 2 «Повышение качества и уровня автоматизации бюджетного процесса в ЗАТО Северск»; Подпрограмма 3 «Обеспечение устойчивости бюджета ЗАТО Северск»; Подпрограмма 4 «Обеспечивающая подпрограмма»							

Ведомственные целевые программы, входящие в состав Программы	ВЦП «Повышение качества финансового менеджмента главных распорядителей бюджетных средств и главных администраторов доходов бюджета ЗАТО Северск»; ВЦП «Совершенствование информационно-технического сопровождения бюджетного процесса на территории ЗАТО Северск»; ВЦП «Эффективное управление муниципальным долгом ЗАТО Северск»							
Объем финансирования Программы, всего, в том числе по годам реализации Программы, тыс.руб.	Источники	Всего	2015 год	2016 год	2017 год	2018 год	2019 год	2020 год
	Местный бюджет:							
	потребность	193 989,60	28 552,93	28 748,57	30 341,80	35 481,54	36 383,95	34 480,81
	утверждено	193 989,60	28 552,93	28 748,57	30 341,80	35 481,54	36 383,95	34 480,81
	Другие источники:	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	бюджет Томской области	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	внебюджетные источники (по согласованию)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Всего:							
	потребность	193 989,60	28 552,93	28 748,57	30 341,80	35 481,54	36 383,95	34 480,81
	утверждено	193 989,60	28 552,93	28 748,57	30 341,80	35 481,54	36 383,95	34 480,81

<*> Показатель рассчитывается в сопоставимых условиях с учетом изменений налогового и бюджетного законодательства по видам и нормативам зачисления налоговых и неналоговых платежей в местный бюджет.

Приложение 2
к постановлению Администрации ЗАТО Северск от 12.07.2018 № 1253

ПЕРЕЧЕНЬ
МЕРОПРИЯТИЙ И РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ РЕАЛИЗАЦИИ ПОДПРОГРАММЫ 4 «ОБЕСПЕЧИВАЮЩАЯ ПОДПРОГРАММА» МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ «ЭФФЕКТИВНОЕ УПРАВЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНЫМИ ФИНАНСАМИ ЗАТО СЕВЕРСК» НА 2015 - 2020 ГОДЫ

Таблица 5

№ п/п	Ответственный исполнитель, соисполнитель, участник	Распределение объема финансирования обеспечивающей подпрограммы по задачам деятельности ответственного исполнителя, соисполнителя, участника	Всего	2015 год	2016 год	2017 год	2018 год	2019 год	2020 год
1.	Финансовое управление Администрации ЗАТО Северск	Задача 1. Обеспечение выполнения расходных обязательств и создание условий для их оптимизации							
		Объем финансирования, тыс.руб.:							
		потребность	35 698,00	5 777,00	5 690,00	5 937,00	6 238,00	6 028,00	6 028,00
		утверждено	35 698,00	5 777,00	5 690,00	5 937,00	6 238,00	6 028,00	6 028,00
		Показатель «Полнота исполнения расходных обязательств (без учета субвенций, субсидий и иных МБТ, имеющих целевое назначение)» задачи 1, %	-	90,0	91,0	92,0	93,0	94,0	95,0
		Итого объем финансирования, тыс. руб.:							
		потребность	35 698,00	5 777,00	5 690,00	5 937,00	6 238,00	6 028,00	6 028,00
		утверждено	35 698,00	5 777,00	5 690,00	5 937,00	6 238,00	6 028,00	6 028,00
2.	Финансовое управление Администрации ЗАТО Северск	Задача 2. Организация и обеспечение исполнения бюджета и формирование бюджетной отчетности							
		Объем финансирования, тыс.руб.:							
		потребность	35 698,00	5 777,00	5 690,00	5 937,00	6 238,00	6 028,00	6 028,00
		утверждено	35 698,00	5 777,00	5 690,00	5 937,00	6 238,00	6 028,00	6 028,00
		Показатель 1 «Равномерность исполнения расходов в течение года в соответствии с кассовым планом (удельный вес расходов IV квартала)» задачи 2, %	-	Не более 30	Не более 30	Не более 30	Не более 30	Не более 30	Не более 30
		Показатель 2 «Просроченная кредиторская задолженность казенных учреждений» задачи 2, тыс.руб.	-	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		Итого объем финансирования, тыс. руб.:							
		потребность	35 698,00	5 777,00	5 690,00	5 937,00	6 238,00	6 028,00	6 028,00
		утверждено	35 698,00	5 777,00	5 690,00	5 937,00	6 238,00	6 028,00	6 028,00
3.	Финансовое управление Администра-ции ЗАТО Северск	Задача 3. Обеспечение контроля за соблюдением бюджетного законодательства							
		Объем финансирования, тыс.руб.:							
		потребность	35 698,00	5 777,00	5 690,00	5 937,00	6 238,00	6 028,00	6 028,00
		утверждено	35 698,00	5 777,00	5 690,00	5 937,00	6 238,00	6 028,00	6 028,00
		Показатель «Обеспечение устранения выявленных финансовых нарушений» задачи 3, %	-	80	82	84	86	88	90
		Итого объем финансирования, тыс. руб.:							
		потребность	35 698,00	5 777,00	5 690,00	5 937,00	6 238,00	6 028,00	6 028,00
		утверждено	35 698,00	5 777,00	5 690,00	5 937,00	6 238,00	6 028,00	6 028,00
4.	Финансовое управление Администрации ЗАТО Северск	Задача 4. Осуществление экономического планирования, ведения бюджетного, налогового учета, составление отчетности, контроля расходования средств							
		Объем финансирования, тыс.руб.:							
		потребность	35 157,29	5 777,50	5 692,93	5 534,00	6 097,44	6 027,72	6 027,70
		утверждено	35 157,29	5 777,50	5 692,93	5 534,00	6 097,44	6 027,72	6 027,70
		Показатель «Своевременность предоставления и соблюдение требований по экономической, бухгалтерской, бюджетной, статистической и налоговой отчетности в соответствующие органы» задачи 4, % сданных в установленные сроки отчетных документов	-	100	100	100	100	100	100
		Итого объем финансирования, тыс. руб.:							

		потребность	35 157,29	5 777,50	5 692,93	5 534,00	6 097,44	6 027,72	6 027,70
		утверждено	35 157,29	5 777,50	5 692,93	5 534,00	6 097,44	6 027,72	6 027,70
	Итого объем финансирования по обеспечивающей программе, тыс.руб.:								
	потребность		142 251,29	23 108,50	22 762,93	23 345,00	24 811,44	24 111,72	24 111,70
	утверждено		142 251,29	23 108,50	22 762,93	23 345,00	24 811,44	24 111,72	24 111,70

Приложение 3
к постановлению Администрации ЗАТО Северск от 12.07.2018 № 1253

РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ
МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ «ЭФФЕКТИВНОЕ УПРАВЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНЫМИ ФИНАНСАМИ ЗАТО СЕВЕРСК» НА 2015 - 2020 ГОДЫ

Таблица 7

№ п/п	Наименование подпрограммы муниципальной программы	Срок реализации	Объем финансирования, тыс.руб.	В том числе за счет средств:				Соисполнитель
				федерального бюджета (по согласованию)	областного бюджета (по согласованию)	местного бюджета	внебюджетных источников (по согласованию)	
1.	Подпрограмма 1 «Повышение качества управления муниципальными финансами участниками бюджетного процесса в ЗАТО Северск»	Всего, в том числе:						Отсутствует
		потребность	700,00	0,00	0,00	700,00	0,00	
		утверждено	700,00	0,00	0,00	700,00	0,00	
		2015 год:						
		потребность	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
		утверждено	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
		2016 год:						
		потребность	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
		утверждено	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
		2017 год:						
		потребность	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
		утверждено	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
		2018 год:						
		потребность	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
		утверждено	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
		2019 год:						
		потребность	350,00	0,00	0,00	350,00	0,00	
		утверждено	350,00	0,00	0,00	350,00	0,00	
		2020 год:						
		потребность	350,00	0,00	0,00	350,00	0,00	
		утверждено	350,00	0,00	0,00	350,00	0,00	
2.	Подпрограмма 2 «Повышение качества и уровня автоматизации бюджетного процесса в ЗАТО Северск»	Всего, в том числе:						Отсутствует
		потребность	7 606,45	0,00	0,00	7 606,45	0,00	
		утверждено	7 606,45	0,00	0,00	7 606,45	0,00	
		2015 год:						
		потребность	2 046,55	0,00	0,00	2 046,55	0,00	
		утверждено	2 046,55	0,00	0,00	2 046,55	0,00	
		2016 год:						
		потребность	1 387,70	0,00	0,00	1 387,70	0,00	
		утверждено	1 387,70	0,00	0,00	1 387,70	0,00	
		2017 год:						
		потребность	1 114,30	0,00	0,00	1 114,30	0,00	
		утверждено	1 114,30	0,00	0,00	1 114,30	0,00	
		2018 год:						
		потребность	1 154,90	0,00	0,00	1 154,90	0,00	
		утверждено	1 154,90	0,00	0,00	1 154,90	0,00	
		2019 год:						
		потребность	951,50	0,00	0,00	951,50	0,00	
		утверждено	951,50	0,00	0,00	951,50	0,00	
		2020 год:						
		потребность	951,50	0,00	0,00	951,50	0,00	
		утверждено	951,50	0,00	0,00	951,50	0,00	
3.	Подпрограмма 3 «Обеспечение устойчивости бюджета ЗАТО Северск»	Всего, в том числе:						Отсутствует
		потребность	43 431,86	0,00	0,00	43 431,86	0,00	
		утверждено	43 431,86	0,00	0,00	43 431,86	0,00	
		2015 год:						
		потребность	3 397,88	0,00	0,00	3 397,88	0,00	
		утверждено	3 397,88	0,00	0,00	3 397,88	0,00	
		2016 год:						
		потребность	4 597,94	0,00	0,00	4 597,94	0,00	
		утверждено	4 597,94	0,00	0,00	4 597,94	0,00	
		2017 год:						
		потребность	5 882,50	0,00	0,00	5 882,50	0,00	
		утверждено	5 882,50	0,00	0,00	5 882,50	0,00	
		2018 год:						
		потребность	9 515,20	0,00	0,00	9 515,20	0,00	
		утверждено	9 515,20	0,00	0,00	9 515,20	0,00	
		2019 год:						
		потребность	10 970,73	0,00	0,00	10 970,73	0,00	
		утверждено	10 970,73	0,00	0,00	10 970,73	0,00	
		2020 год:						
		потребность	9 067,61	0,00	0,00	9 067,61	0,00	
		утверждено	9 067,61	0,00	0,00	9 067,61	0,00	

4.	Подпрограмма 4 «Обеспечивающая подпрограмма»	Всего, в том числе:						Отсутствует
		потребность	142 251,29	0,00	0,00	142 251,29	0,00	
		утверждено	142 251,29	0,00	0,00	142 251,29	0,00	
		2015 год:						
		потребность	23 108,50	0,00	0,00	23 108,50	0,00	
		утверждено	23 108,50	0,00	0,00	23 108,50	0,00	
		2016 год:						
		потребность	22 762,93	0,00	0,00	22 762,93	0,00	
		утверждено	22 762,93	0,00	0,00	22 762,93	0,00	
		2017 год:						
		потребность	23 345,00	0,00	0,00	23 345,00	0,00	
		утверждено	23 345,00	0,00	0,00	23 345,00	0,00	
		2018 год:						
		потребность	24 811,44	0,00	0,00	24 811,44	0,00	
		утверждено	24 811,44	0,00	0,00	24 811,44	0,00	
		2019 год:						
		потребность	24 111,72	0,00	0,00	24 111,72	0,00	
		утверждено	24 111,72	0,00	0,00	24 111,72	0,00	
		2020 год:						
		потребность	24 111,70	0,00	0,00	24 111,70	0,00	
		утверждено	24 111,70	0,00	0,00	24 111,70	0,00	
	Итого по Программе	Всего, в том числе:						Отсутствует
		потребность	193 989,60	0,00	0,00	193 989,60	0,00	
		утверждено	193 989,60	0,00	0,00	193 989,60	0,00	
		2015 год:						
		потребность	28 552,93	0,00	0,00	28 552,93	0,00	
		утверждено	28 552,93	0,00	0,00	28 552,93	0,00	
		2016 год:						
		потребность	28 748,57	0,00	0,00	28 748,57	0,00	
		утверждено	28 748,57	0,00	0,00	28 748,57	0,00	
		2017 год:						
		потребность	30 341,80	0,00	0,00	30 341,80	0,00	
		утверждено	30 341,80	0,00	0,00	30 341,80	0,00	
		2018 год:						
		потребность	35 481,54	0,00	0,00	35 481,54	0,00	
		утверждено	35 481,54	0,00	0,00	35 481,54	0,00	
		2019 год:						
		потребность	36 383,95	0,00	0,00	36 383,95	0,00	
		утверждено	36 383,95	0,00	0,00	36 383,95	0,00	
		2020 год:						
		потребность	34 480,81	0,00	0,00	34 480,81	0,00	
		утверждено	34 480,81	0,00	0,00	34 480,81	0,00	

Приложение 4
к постановлению Администрации ЗАТО Северск от 12.07.2018 № 1253

РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ
РЕАЛИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ «ЭФФЕКТИВНОЕ УПРАВЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНЫМИ ФИНАНСАМИ ЗАТО СЕВЕРСК»
НА 2015 - 2020 ГОДЫ ЗА СЧЕТ СРЕДСТВ БЮДЖЕТА ЗАТО СЕВЕРСК ПО ГЛАВНЫМ РАСПОРЯДИТЕЛЯМ БЮДЖЕТНЫХ СРЕДСТВ

Таблица 8

№ п/п	Наименования подпрограмм, ведомственных целевых программ, основных мероприятий	Срок исполнения	Объем бюджетных ассигнований, тыс.руб.	Главные распорядители бюджетных средств
				ГРБС 1 (Финансовое управление Администрации ЗАТО Северск)
1	Подпрограмма 1 «Повышение качества управления муниципальными финансами участниками бюджетного процесса в ЗАТО Северск»	Всего, в том числе:		
		потребность	700,00	700,00
		утверждено	700,00	700,00
		2015 год:		
		потребность	0,00	0,00
		утверждено	0,00	0,00
		2016 год:		
		потребность	0,00	0,00
		утверждено	0,00	0,00
		2017 год:		
		потребность	0,00	0,00
		утверждено	0,00	0,00
		2018 год:		
		потребность	0,00	0,00
		утверждено	0,00	0,00
		2019 год:		
		потребность	350,00	350,00
		утверждено	350,00	350,00
		2020 год:		
		потребность	350,00	350,00
		утверждено	350,00	350,00

	ВЦП «Повышение качества финансового менеджмента главных распорядителей бюджетных средств и главных администраторов доходов бюджета ЗАТО Северск»	Всего, в том числе:		
		потребность	700,00	700,00
		утверждено	700,00	700,00
		2015 год:		
		потребность	0,00	0,00
		утверждено	0,00	0,00
		2016 год:		
		потребность	0,00	0,00
		утверждено	0,00	0,00
		2017 год:		
		потребность	0,00	0,00
		утверждено	0,00	0,00
		2018 год:		
		потребность	0,00	0,00
		утверждено	0,00	0,00
		2019 год:		
		потребность	350,00	350,00
		утверждено	350,00	350,00
		2020 год:		
		потребность	350,00	350,00
		утверждено	350,00	350,00
2	Подпрограмма 2 «Повышение качества и уровня автоматизации бюджетного процесса в ЗАТО Северск»	Всего, в том числе:		
		потребность	7 606,45	7 606,45
		утверждено	7 606,45	7 606,45
		2015 год:		
		потребность	2 046,55	2 046,55
		утверждено	2 046,55	2 046,55
		2016 год:		
		потребность	1 387,70	1 387,70
		утверждено	1 387,70	1 387,70
		2017 год:		
		потребность	1 114,30	1 114,30
		утверждено	1 114,30	1 114,30
		2018 год:		
		потребность	1 154,90	1 154,90
		утверждено	1 154,90	1 154,90
		2019 год:		
		потребность	951,50	951,50
		утверждено	951,50	951,50
		2020 год:		
		потребность	951,50	951,50
		утверждено	951,50	951,50
	ВЦП «Совершенствование информационно-технического сопровождения бюджетного процесса на территории ЗАТО Северск»	Всего, в том числе:		
		потребность	7 606,45	7 606,45
		утверждено	7 606,45	7 606,45
		2015 год:		
		потребность	2 046,55	2 046,55
		утверждено	2 046,55	2 046,55
		2016 год:		
		потребность	1 387,70	1 387,70
		утверждено	1 387,70	1 387,70
		2017 год:		
		потребность	1 114,30	1 114,30
		утверждено	1 114,30	1 114,30
		2018 год:		
		потребность	1 154,90	1 154,90
		утверждено	1 154,90	1 154,90
		2019 год:		
		потребность	951,50	951,50
		утверждено	951,50	951,50
		2020 год:		
		потребность	951,50	951,50
		утверждено	951,50	951,50
3	Подпрограмма 3 «Обеспечение устойчивости бюджета ЗАТО Северск»	Всего, в том числе:		
		потребность	43 431,86	43 431,86
		утверждено	43 431,86	43 431,86
		2015 год:		
		потребность	3 397,88	3 397,88
		утверждено	3 397,88	3 397,88
		2016 год:		
		потребность	4 597,94	4 597,94
		утверждено	4 597,94	4 597,94
		2017 год:		
		потребность	5 882,50	5 882,50
		утверждено	5 882,50	5 882,50
		2018 год:		
		потребность	9 515,20	9 515,20
		утверждено	9 515,20	9 515,20
		2019 год:		
		потребность	10 970,73	10 970,73
		утверждено	10 970,73	10 970,73
		2020 год:		
		потребность	9 067,61	9 067,61
		утверждено	9 067,61	9 067,61

	ВЦП «Эффективное управление муниципальным долгом ЗАТО Северск»	Всего, в том числе:		
		потребность	43 431,86	43 431,86
		утверждено	43 431,86	43 431,86
		2015 год:		
		потребность	3 397,88	3 397,88
		утверждено	3 397,88	3 397,88
		2016 год:		
		потребность	4 597,94	4 597,94
		утверждено	4 597,94	4 597,94
		2017 год:		
		потребность	5 882,50	5 882,50
		утверждено	5 882,50	5 882,50
		2018 год:		
		потребность	9 515,20	9 515,20
		утверждено	9 515,20	9 515,20
		2019 год:		
		потребность	10 970,73	10 970,73
		утверждено	10 970,73	10 970,73
		2020 год:		
		потребность	9 067,61	9 067,61
		утверждено	9 067,61	9 067,61
4	Подпрограмма 4 «Обеспечивающая подпрограмма»	Всего, в том числе:		
		потребность	142 251,29	142 251,29
		утверждено	142 251,29	142 251,29
		2015 год:		
		потребность	23 108,50	23 108,50
		утверждено	23 108,50	23 108,50
		2016 год:		
		потребность	22 762,93	22 762,93
		утверждено	22 762,93	22 762,93
		2017 год:		
		потребность	23 345,00	23 345,00
		утверждено	23 345,00	23 345,00
		2018 год:		
		потребность	24 811,44	24 811,44
		утверждено	24 811,44	24 811,44
		2019 год:		
		потребность	24 111,72	24 111,72
		утверждено	24 111,72	24 111,72
		2020 год:		
		потребность	24 111,70	24 111,70
		утверждено	24 111,70	24 111,70
	Итого по Программе	Всего, в том числе:		
		потребность	193 989,60	193 989,60
		утверждено	193 989,60	193 989,60
		2015 год:		
		потребность	28 552,93	28 552,93
		утверждено	28 552,93	28 552,93
		2016 год:		
		потребность	28 748,57	28 748,57
		утверждено	28 748,57	28 748,57
		2017 год:		
		потребность	30 341,80	30 341,80
		утверждено	30 341,80	30 341,80
		2018 год:		
		потребность	35 481,54	35 481,54
		утверждено	35 481,54	35 481,54
		2019 год:		
		потребность	36 383,95	36 383,95
		утверждено	36 383,95	36 383,95
		2020 год:		
		потребность	34 480,81	34 480,81
		утверждено	34 480,81	34 480,81

Приложение 5
к постановлению Администрации ЗАТО Северск от 12.07.2018 № 1253

ПАСПОРТ
ПОДПРОГРАММЫ 1 «ПОВЫШЕНИЕ КАЧЕСТВА УПРАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫМИ ФИНАНСАМИ УЧАСТНИКАМИ БЮДЖЕТНОГО ПРОЦЕССА В ЗАТО СЕВЕРСК»

Наименование подпрограммы 1	Повышение качества управления муниципальными финансами участниками бюджетного процесса в ЗАТО Северск
Этапы и сроки реализации подпрограммы 1	2015 - 2020 годы (этапы не предусмотрены)
Ответственный исполнитель подпрограммы 1	Финансовое управление Администрации ЗАТО Северск
Участники подпрограммы 1	Финансовое управление Администрации ЗАТО Северск
Участники мероприятий подпрограммы 1	Главные распорядители бюджетных средств; Главные администраторы доходов; Контрольно-ревизионный комитет Администрации ЗАТО Северск
Цель подпрограммы 1	Обеспечение эффективного управления средствами бюджета ЗАТО Северск на уровне участников бюджетного процесса

	Показатели цели, единица измерения	2014 год	2015 год	2016 год	2017 год	2018 год	2019 год	2020 год
Показатели цели подпрограммы 1 и их значения (по годам реализации)	Количество проведенных заседаний Комиссии по мобилизации доходов, раз; Количество приглашенных на Комиссию должников (неплательщиков), человек	4 200	Не менее 4 Не менее 200	Не менее 4 Не менее 210	Не менее 5 Не менее 220	Не менее 5 Не менее 230	Не менее 6 Не менее240	Не менее 6 Не менее 250
	Доля задолженности по арендным платежам (без учета пеней) в общем объеме поступлений по арендным платежам, %	10,2	10,0	9,8	9,6	9,4	9,2	9,0
	Доля муниципальных учреждений, выполнивших муниципальное задание в полном объеме и с заданными показателями качества, %	74,0	75,0	76,0	77,0	78,0	79,0	80,0
	Минимальный объем охваченных контрольными мероприятиями средств бюджета ЗАТО Северск в общем объеме бюджетных ассигнований, являющихся объектом муниципального финансового контроля, %	8,0	10,0	10,1	10,2	10,3	10,4	10,5
Задачи подпрограммы 1	Повышение качества финансового менеджмента главных распорядителей бюджетных средств и главных администраторов доходов бюджета ЗАТО Северск							
Ведомственные целевые программы, входящие в состав подпрограммы 1	ВЦП «Повышение качества финансового менеджмента главных распорядителей бюджетных средств и главных администраторов доходов бюджета ЗАТО Северск»							

	Источники	Всего	2015	2016	2017	2018	2019	2020
Объем финансирования подпрограммы 1, всего, в том числе по годам ее реализации, тыс.руб.	Местный бюджет:							
	потребность	700,00	0,00	0,00	0,00	0,00	350,00	350,00
	утверждено	700,00	0,00	0,00	0,00	0,00	350,00	350,00
	Другие источники:	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	бюджет Томской области	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	внебюджетные источники (по согласованию)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Итого:							
	потребность	700,00	0,00	0,00	0,00	0,00	350,00	350,00
	утверждено	700,00	0,00	0,00	0,00	0,00	350,00	350,00

Приложение 6
к постановлению Администрации ЗАТО Северск от 12.07.2018 № 1253

ПЕРЕЧЕНЬ
ВЕДОМСТВЕННЫХ ЦЕЛЕВЫХ ПРОГРАММ, ОСНОВНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ И РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПОДПРОГРАММЫ 1 «ПОВЫШЕНИЕ КАЧЕСТВА УПРАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫМИ ФИНАНСАМИ УЧАСТНИКАМИ БЮДЖЕТНОГО ПРОЦЕССА В ЗАТО СЕВЕРСК»

Таблица 2

№ п/п	Наименования задачи подпрограммы, ВЦП (основного мероприятия) муниципальной программы	Срок реализации	Объем финансирования (тыс. руб.)	В том числе за счет средств				Участник/ участник мероприятия	Показатели конечного результата ВЦП (основного мероприятия), показатели непосредственного результата мероприятий, входящих в состав основного мероприятия, по годам реализации	
				федерального бюджета (по согласованию)	областного бюджета (по согласованию)	местного бюджета	внебюджетных источников (по согласованию)		наименование и единица измерения	значения по годам реализации
	Задача. Повышение качества финансового менеджмента главных распорядителей бюджетных средств и главных администраторов доходов бюджета ЗАТО Северск									
1	ВЦП «Повышение качества финансового менеджмента главных распорядителей бюджетных средств и главных администраторов доходов бюджета ЗАТО Северск»	2015 год	Потребность 0,00 Утверждено 0,00			Потребность 0,00 Утверждено 0,00		Финансовое управление Администрации ЗАТО Северск / Контрольно-ревизионный комитет Администрации ЗАТО Северск, ГРБС, ГАД	Доля учреждений, исполнивших муниципальные задания в полном объеме с заданными показателями качества	75
									Количество приглашенных на Комиссию по мобилизации доходов в бюджет ЗАТО Северск должников	Не менее 200
									Количество проведенных заседаний Комиссии по мобилизации доходов в бюджет ЗАТО Северск	Не менее 4
									Доля задолженности по арендным платежам (без учета пеней) в общем объеме поступлений по арендным платежам	10,0
									Минимальный объем охваченных контрольными мероприятиями средств бюджета ЗАТО Северск в общем объеме бюджетных ассигнований, являющихся объектом муниципального финансового контроля, %	10,0
		2016 год	Потребность 0,00 Утверждено 0,00			Потребность 0,00 Утверждено 0,00		Финансовое управление Администрации ЗАТО Северск/ Контрольно-ревизионный комитет Администрации ЗАТО Северск, ГРБС, ГАД	Доля учреждений, исполнивших муниципальные задания в полном объеме с заданными показателями качества	76
									Количество приглашенных на Комиссию по мобилизации доходов в бюджет ЗАТО Северск должников	Не менее 210
									Количество проведенных заседаний Комиссии по мобилизации доходов в бюджет ЗАТО Северск	Не менее 4
									Доля задолженности по арендным платежам (без учета пеней) в общем объеме поступлений по арендным платежам	9,8

									Минимальный объем охваченных контрольными мероприятиями средств бюджета ЗАТО Северск в общем объеме ассигнований, являющихся объектом муниципального финансового контроля, %	10,1
		2017 год	Потребность 0,00 Утверждено 0,00			Потребность 0,00 Утверждено 0,00		Финансовое управление Администрации ЗАТО Северск / Контрольно-ревизионный комитет Администрации ЗАТО Северск, ГРБС, ГАД	Доля учреждений, исполнивших муниципальные задания в полном объеме с заданными показателями качества	77
									Количество приглашенных на Комиссию по мобилизации доходов в бюджет ЗАТО Северск должников	Не менее 220
									Количество проведенных заседаний Комиссии по мобилизации доходов в бюджет ЗАТО Северск	Не менее 5
									Доля задолженности по арендным платежам (без учета пеней) в общем объеме поступлений по арендным платежам	9,6
									Минимальный объем охваченных контрольными мероприятиями средств бюджета ЗАТО Северск в общем объеме бюджетных ассигнований, являющихся объектом муниципального финансового контроля, %	10,2
		2018 год	Потребность 0,00 Утверждено 0,00			Потребность 0,00 Утверждено 0,00		Финансовое управление Администрации ЗАТО Северск/ Контрольно-ревизионный комитет	Доля учреждений, исполнивших муниципальные задания в полном объеме с заданными показателями качества	78
								Администрации ЗАТО Северск, ГРБС, ГАД		
									Количество приглашенных на Комиссию по мобилизации доходов в бюджет ЗАТО Северск должников	Не менее 230
									Количество проведенных заседаний Комиссии по мобилизации доходов в бюджет ЗАТО Северск	Не менее 5
									Доля задолженности по арендным платежам (без учета пеней) в общем объеме поступлений по арендным платежам	9,4
									Минимальный объем охваченных контрольными мероприятиями средств бюджета ЗАТО Северск в общем объеме бюджетных ассигнований, являющихся объектом муниципального финансового контроля, %	10,3

		2019 год	Потребность 350,00 Утверждено 350,00			Потребность 350,00 Утверждено 350,00		Финансовое управление Администрации ЗАТО Северск/ Контрольно-ревизионный комитет Администрации ЗАТО Северск, ГРБС, ГАД	Доля учреждений, исполнивших муниципальные задания в полном объеме с заданными показателями качества	79
									Количество приглашенных на Комиссию по мобилизации доходов в бюджет ЗАТО Северск должников	Не менее 240
									Количество проведенных заседаний Комиссии по мобилизации доходов в бюджет ЗАТО Северск	Не менее 6
									Доля задолженности по арендным платежам (без учета пеней) в общем объеме поступлений по арендным платежам	9,2
									Минимальный объем охваченных контрольными мероприятиями средств бюджета ЗАТО Северск в общем объеме бюджетных ассигнований, являющихся объектом муниципального финансового контроля, %	10,4
		2020 год	Потребность 350,00 Утверждено 350,00			Потребность 350,00 Утверждено 350,00		Финансовое управление Администрации ЗАТО Северск/ Контрольно-ревизионный комитет Администрации ЗАТО Северск, ГРБС, ГАД	Доля учреждений, исполнивших муниципальные задания в полном объеме с заданными показателями качества	80
									Количество приглашенных на Комиссию по мобилизации доходов в бюджет ЗАТО Северск должников	Не менее 250
									Количество проведенных заседаний Комиссии по мобилизации доходов в бюджет ЗАТО Северск	Не менее 6
									Доля задолженности по арендным платежам (без учета пеней) в общем объеме поступлений по арендным платежам	9,0
									Минимальный объем охваченных контрольными мероприятиями средств бюджета ЗАТО Северск в общем объеме бюджетных ассигнований, являющихся объектом муниципального финансового контроля, %	10,5
	Итого по подпрограмме 1		Потребность 700,00 Утверждено 700,00			Потребность 700,00 Утверждено 700,00				

Приложение 7
к постановлению Администрации ЗАТО Северск от 12.07.2018 № 1253

ПАСПОРТ
ПОДПРОГРАММЫ 3 «ОБЕСПЕЧЕНИЕ УСТОЙЧИВОСТИ БЮДЖЕТА ЗАТО СЕВЕРСК»

Наименование подпрограммы 3	Обеспечение устойчивости бюджета ЗАТО Северск							
Этапы и сроки реализации подпрограммы 3	2015 - 2020 годы (этапы не предусмотрены)							
Ответственный исполнитель подпрограммы 3	Финансовое управление Администрации ЗАТО Северск							
Участники подпрограммы 3	Финансовое управление Администрации ЗАТО Северск							
Участники мероприятий подпрограммы 3	Отсутствуют							
Цель подпрограммы 3	Обеспечение сбалансированности и недопущение превышения ограничений по размеру муниципального долга бюджета ЗАТО Северск							
Показатели цели подпрограммы 3 и их значения (по годам реализации)	Показатели цели, единица измерения	2014 год	2015 год	2016 год	2017 год	2018 год	2019 год	2020 год
	Отношение стоимости прямого долга к уровню ключевой ставки Банка России, доля	0,96	0,96	0,96	0,96	0,96	0,96	0,96
	Доля просроченных долговых обязательств в объеме долга, %	0	0	0	0	0	0	0
	Отношение объема краткосрочного долга к доходам бюджета ЗАТО Северск без учета безвозмездных поступлений, %	Не более 9	Не более 9	Не более 9	Не более 9	Не более 9	Не более 9	Не более 9
	Отношение суммы остатков на едином счете бюджета к общей сумме расходов	Не более 6	Не более 6	Не более 6	Не более 6	Не более 3	Не более 3	Не более 3
Задачи подпрограммы 3	Эффективное управление муниципальным долгом ЗАТО Северск							
Ведомственные целевые программы, входящие в состав подпрограммы	ВЦП «Эффективное управление муниципальным долгом ЗАТО Северск»							
Объем финансирования подпрограммы 3, всего, в том числе по годам ее реализации, тыс.руб.	Источники	Всего	2015 год	2016 год	2017 год	2018 год	2019 год	2020 год
	Местный бюджет:							
	потребность	43 431,86	3 397,88	4 597,94	5 882,50	9 515,20	10 970,73	9 067,61
	утверждено	43 431,86	3 397,88	4 597,94	5 882,50	9 515,20	10 970,73	9 067,61
	Другие источники:	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	бюджет Томской области	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	внебюджетные источники (по согласованию)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Итого:							
	потребность	43 431,86	3 397,88	4 597,94	5 882,50	9 515,20	10 970,73	9 067,61
	утверждено	43 431,86	3 397,88	4 597,94	5 882,50	9 515,20	10 970,73	9 067,61

Приложение 8
к постановлению Администрации ЗАТО Северск от 12.07.2018 № 1253

ПЕРЕЧЕНЬ
ВЕДОМСТВЕННЫХ ЦЕЛЕВЫХ ПРОГРАММ, ОСНОВНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ И РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПОДПРОГРАММЫ 3
«ОБЕСПЕЧЕНИЕ УСТОЙЧИВОСТИ БЮДЖЕТА ЗАТО СЕВЕРСК»

Таблица 2

№ п/п	Наименования подпрограммы, задачи подпрограммы, ВЦП (основного мероприятия) муниципальной программы	Срок реализации	Объем финансирования (тыс. рублей)	В том числе за счет средств				Участник/ участник мероприятия	Показатели конечного результата ВЦП (основного мероприятия), показатели непосредственного результата мероприятий, входящих в состав основного мероприятия, по годам реализации	
				федерального бюджета (по согласованию)	областного бюджета (по согласованию)	местного бюджета	внебюджетных источников (по согласо-ванию)		наименование и единица измерения	значения по годам реализации
	Задача. Эффективное управление муниципальным долгом ЗАТО Северск									
	ВЦП «Эффективное управление муниципальным долгом ЗАТО Северск»	2015 год	Потребность 3 397,88			Потребность 3 397,88		Финансовое управление Администрации ЗАТО Северск	Отношение стоимости прямого долга к уровню ключевой ставки Банка России, доля	0,96
									Доля просроченных долговых обязательств в объеме долга, %	0,00
			Утверждено 3 397,88			Утверждено 3 397,88			Отношение объема краткосрочного долга к налоговым и неналоговым доходам бюджета ЗАТО Северск, %	Не более 9
									Отношение суммы остатков на едином счете бюджета к общей сумме расходов, %	Не более 6
		2016 год	Потребность 4 597,94			Потребность 4 597,94			Отношение стоимости прямого долга к уровню ключевой ставки Банка России, доля	0,96
									Доля просроченных долговых обязательств в объеме долга, %	0,00
			Утверждено 4 597,94			Утверждено 4 597,94			Отношение объема краткосрочного долга к налоговым и неналоговым доходам бюджета ЗАТО Северск, %	Не более 9
									Отношение суммы остатков на едином счете бюджета к общей сумме расходов, %	Не более 6
		2017 год	Потребность 5 882,50			Потребность 5 882,50			Отношение стоимости прямого долга к уровню ключевой ставки Банка России, доля	0,96
									Доля просроченных долговых обязательств в объеме долга, %	0,00
			Утверждено 5 882,50			Утверждено 5 882,50			Отношение объема краткосрочного долга к налоговым и неналоговым доходам бюджета ЗАТО Северск, %	Не более 9
									Отношение суммы остатков на едином счете бюджета к общей сумме расходов, %	Не более 6
		2018 год	Потребность 9 515,20			Потребность 9 515,20			Отношение стоимости прямого долга к уровню ключевой ставки Банка России, доля	0,96
									Доля просроченных долговых обязательств в объеме долга, %	0,00
			Утверждено 9 515,20			Утверждено 9 515,20			Отношение объема краткосрочного долга к налоговым и неналоговым доходам бюджета ЗАТО Северск, %	Не более 9
									Отношение суммы остатков на едином счете бюджета к общей сумме расходов, %	Не более 3
		2019 год	Потребность 10 970,73			Потребность 10 970,73			Отношение стоимости прямого долга к уровню ключевой ставки Банка России, доля	0,96
									Доля просроченных долговых обязательств в объеме долга, %	0,00
			Утверждено 10 970,73			Утверждено 10 970,73			Отношение объема краткосрочного долга к налоговым и неналоговым доходам бюджета ЗАТО Северск, %	Не более 9
									Отношение суммы остатков на едином счете бюджета к общей сумме расходов, %	Не более 3
		2020 год	Потребность 9 067,61			Потребность 9 067,61			Отношение стоимости прямого долга к уровню ключевой ставки Банка России, доля	0,96
									Доля просроченных долговых обязательств в объеме долга, %	0,00
			Утверждено 9 067,61			Утверждено 9 067,61			Отношение объема краткосрочного долга к налоговым и неналоговым доходам бюджета ЗАТО Северск, %	Не более 9
									Отношение суммы остатков на едином счете бюджета к общей сумме расходов, %	Не более 3
	Итого по подпрограмме 3		Потребность 43 431,86			Потребность 43 431,86				
			Утверждено 43 431,86			Утверждено 43 431,86				

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации ЗАТО Северск

№ 1254 от 12.07.2018 г.

О внесении изменений в постановление Администрации ЗАТО Северск от 30.12.2014 № 3540

В соответствии решением Думы ЗАТО Северск от 21.12.2017 № 33/1 «О бюджете ЗАТО Северск на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов», постановлением Администрации ЗАТО Северск от 02.07.2014 № 1614 «Об утверждении Порядка принятия решений о разработке муниципальных программ ЗАТО Северск Томской области, их формирования и реализации» **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести в муниципальную программу «Развитие предпринимательства в ЗАТО Северск» на 2015 - 2020 годы (далее – Программа), утвержденную постановлением Администрации ЗАТО Северск от 30.12.2014 № 3540 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие предпринимательства в ЗАТО Северск» на 2015 - 2020 годы», следующие изменения:

1) раздел «Объем финансирования Программы, всего, в том числе по годам реализации Программы, тыс. руб.» паспорта Программы изложить в новой редакции согласно приложению 1;

2) раздел V Программы изложить в новой редакции согласно приложению 2;

3) в приложении 1:

а) раздел «Объем финансирования подпрограммы 1, всего, в том числе по годам ее реализации, тыс. руб.» паспорта подпрограммы 1 изложить в новой редакции согласно приложению 3;

б) пункт 2.1 таблицы 1 подпрограммы 1 изложить в новой редакции согласно приложению 4;

в) раздел III подпрограммы 1 изложить в новой редакции согласно приложению 5;

4) в приложении 3:

а) раздел «Объем финансирования подпрограммы 3, всего, в том числе по годам ее реализации, тыс. руб.» паспорта подпрограммы 3 изложить в новой редакции согласно приложению 6;

б) раздел III подпрограммы 3 изложить в новой редакции согласно приложению 7.

2. Опубликовать постановление в средстве массовой информации «Официальный бюллетень Администрации ЗАТО Северск» и разместить на официальном сайте Администрации ЗАТО Северск в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (http://www.seversknet.ru).

Глава Администрации Н.В. Диденко

Приложение 1
к постановлению Администрации ЗАТО Северск от 12.07.2018 № 1254

	Источники	Всего	2015 год	2016 год	2017 год	2018 год	2019 год	2020 год
«Объем финансирования Программы, всего, в том числе по годам реализации Программы, тыс. руб.	Местный бюджет:							
	потребность	40212,34	3376,73	6001,33 <*****>	6615,32 <*****>	7431,53	7500,00	9652,75
	утверждено	33082,06	3376,73	6001,33 <*****>	6615,32 <*****>	5818,00	5818,00	5818,00
	Другие источники:							
	федеральный бюджет <****>	87211,22/ 22640,02	6500,00/ 6500,00	6317,50/ 6317,50	9822,52/ 9822,52	22579,20/ 0,00	20996,00/ 0,00	20996,00/ 0,00
	бюджет Томской области <****>	339067,56/ 57414,10	8964,42/ 8964,42	34166,69/ 34166,69	11053,05/ 11053,05	42137,13/ 3229,94	43204,00/ 0,00	199542,27/ 0,00
	внебюджетные источники (по согласованию)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Всего:							
	потребность	466491,12	18841,15	46485,52 <*****>	27490,89 <*****>	72147,86	71700,00	230191,02
	с учетом утвержденного бюджетного финансирования	113136,18	18841,15	46485,52 <*****>	27490,89 <*****>	9047,94	5818,00	5818,00»

Приложение 2
к постановлению Администрации ЗАТО Северск от 12.07.2018 № 1254

V. СИСТЕМА МЕРОПРИЯТИЙ ПРОГРАММЫ И ЕЕ РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

Программные мероприятия определены исходя из целей и задач Программы.

Большинство мероприятий действующей Программы реализуется на условиях софинансирования за счет средств бюджетов всех уровней. Предоставление поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства на безвозмездной и (или) безвозвратной основе обуславливает необходимость ежегодного финансирования мероприятий Программы за счет различных источников.

Доля средств бюджета ЗАТО Северск по мероприятиям, реализуемым на условиях софинансирования в период 2011 - 2013 годов, составляет от 2% до 50% от общего объема финансирования, в 2014 году - от 5% до 20%.

Если в 2012 году из средств бюджета Томской области на софинансирование мероприятий Программы было выделено 12 млн. руб., то в 2013 году - 31 млн. руб., в 2014 году - 22 млн. 154 тыс. руб.

В условиях недостаточного финансирования программных мероприятий за счет бюджетных средств на федеральном и региональном уровнях ежегодно пересматриваются приоритеты государственной политики поддержки предпринимательства. Отсутствие четкого понимания данных приоритетов создает определенные трудности в реализации Программы.

Составной частью указанной проблемы являются также и сроки предоставления софинансирования - второе полугодие текущего финансового года. Особую актуальность этот аспект имеет для финансирования текущей деятельности инфраструктуры поддержки предпринимательства, поскольку до получения средств бюджетов других уровней соответствующие расходы полностью финансируются из местного бюджета.

Объем потребности в финансировании на 2015 - 2020 годы в целом по Программе составляет 466491,12 тыс. руб., в том числе:

2015 год - 18841,15 тыс. руб.;

2016 год - 46485,52 тыс. руб. (потребность включает неиспользованный остаток средств местного бюджета 2015 года в сумме 300,0 тыс. руб. без увеличения общего объема требуемого финансирования);

2017 год - 27490,89 тыс. руб. (потребность включает неиспользованный остаток средств местного бюджета 2016 года в сумме 65,32 тыс. руб. без увеличения общего объема требуемого финансирования);

2018 год - 72147,86 тыс. руб.;

2019 год - 71700,00 тыс. руб.;

2020 год - 230191,02 тыс. руб.

Помимо финансирования Программы из средств местного бюджета предусмотрено ее финансирование из других источников:

федеральный бюджет – 87211,22 тыс. руб.;

областной бюджет – 339067,56 тыс. руб.

Расходы на реализацию Программы в целом и с распределением по подпрограммам представлены в таблице 5.

Информация о расходах бюджета ЗАТО Северск на реализацию Программы в разрезе главных распорядителей средств бюджета ЗАТО Северск представлена в таблице 6.

РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ
МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ «РАЗВИТИЕ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА В ЗАТО СЕВЕРСК» НА 2015 - 2020 ГОДЫ

Таблица 5

№ п/п	Наименование подпрограммы муниципальной программы	Срок реализации, год	Объем финансирования, тыс. руб.		В том числе за счет средств					Соисполнитель
			потребность	утверждено <*>	федерального бюджета (по согласованию) <*>	областного бюджета (по согласованию) <*>	местного бюджета		внебюджетных источников (по согласованию)	
							потребность	утверждено		
1	Подпрограмма 1 «Создание и развитие инфраструктуры поддержки предпринимательства в ЗАТО Северск Томской области»	Всего, в т.ч.:	194423,82	27932,80	0,00	174962,22/ 10553,95	19731,60	17378,85	0,00	Отсутствует
		2015	5608,42	5608,42	0,00	3015,42/ 3015,42	2593,00	2593,00	0,00	
		2016	4020,04	4020,04	0,00	1334,19/ 1334,19	2685,85	2685,85	0,00	
		2017	6074,40	6074,40	0,00	2974,40/ 2974,40	3100,00	3100,00	0,00	
		2018	6229,94	6229,94	0,00	3229,94/ 3229,94	3000,00	3000,00	0,00	
		2019	7000,00	3000,00	0,00	3900,00/ 0,00	3100,00	3000,00	0,00	
		2020	165491,02	3000,00	0,00	160238,27/ 0,00	5252,75	3000,00	0,00	
2	Подпрограмма 2 «Финансовая, имущественная поддержка деятельности субъектов малого и среднего предпринимательства и организаций инфраструктуры поддержки предпринимательства, информационная и консультационная поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства, развитие молодежного предпринимательства»	Всего, в т.ч.:	125815,70	14814,11	22792,50/ 12817,50	100307,50/ 332,50	2715,70	1664,11	0,00	Отсутствует
		2015	6894,90	6894,90	6500,00/ 6500,00	0,00	394,90	394,90	0,00	
		2016	7101,33	7101,33	6317,50/ 6317,50	332,50/ 332,50	451,33	451,33	0,00	
		2017	219,47	219,47	0,00	0,00/ 0,00	219,47	219,47	0,00	
		2018	37200,00	199,47	3325,00/ 0,00	33325,00/ 0,00	550,00	199,47	0,00	
		2019	37200,00	199,47	3325,00/ 0,00	33325,00/ 0,00	550,00	199,47	0,00	
		2020	37200,00	199,47	3325,00/ 0,00	33325,00/ 0,00	550,00	199,47	0,00	
3	Подпрограмма 3 «Создание общественной (социальной) среды, благоприятной для развития бизнеса»	Всего, в т.ч.:	2755,89	2692,95	0,00	0,00	2755,89	2692,95	0,00	Отсутствует
		2015	388,83	388,83	0,00	0,00	388,83	388,83	0,00	
		2016	750,00 <**>	750,00 <**>	0,00	0,00	750,00 <**>	750,00 <**>	0,00	
		2017	513,85 <**>	513,85 <**>	0,00	0,00	513,85 <**>	513,85 <**>	0,00	
		2018	468,53	468,53	0,00	0,00	468,53	468,53	0,00	
		2019	500,00	468,53	0,00	0,00	500,00	468,53	0,00	
		2020	500,00	468,53	0,00	0,00	500,00	468,53	0,00	
4	Подпрограмма 4 «Повышение доступности финансовых ресурсов для субъектов предпринимательской деятельности»	Всего, в т.ч.:	137243,19	61443,80	61366,20/ 6770,00	61367,84/ 43827,65	14509,15	10846,15	0,00	Отсутствует
		2015	5949,00	5949,00	0,00	5949,00/ 5949,00	0,00	0,00	0,00	
		2016	34614,15	34614,15	0,00/ 0,00	32500,00/ 32500,00	2114,15	2114,15	0,00	
		2017	14430,65	14430,65	6770,00/ 6770,00	5378,65/ 5378,65	2282,00	2282,00	0,00	
		2018	28249,39	2150,00	19254,20/ 0,00	5582,19/ 0,00	3413,00	2150,00	0,00	
		2019	27000,00	2150,00	17671,00/ 0,00	5979,00/ 0,00	3350,00	2150,00	0,00	
		2020	27000,00	2150,00	17671,00/ 0,00	5979,00/ 0,00	3350,00	2150,00	0,00	
5	Подпрограмма 5 «Обеспечивающая подпрограмма»	Всего, в т.ч.:	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	Отсутствует
		2015	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
		2016	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
		2017	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
		2018	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
		2019	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
		2020	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
6	Подпрограмма 6 «Создание, развитие и обеспечение деятельности центров молодежного инновационного творчества на территории ЗАТО Северск»	Всего, в т.ч.:	6252,52	6252,52	3052,52/ 3052,52	2700,00/ 2700,00	500,00	500,00	0,00	Управление образования Администрации ЗАТО Северск
		2015	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
		2016	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
		2017	6252,52	6252,52	3052,52/ 3052,52	2700,00/ 2700,00	500,00	500,00	0,00	
		2018	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
		2019	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
		2020	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	Итого по Программе	Всего, в т.ч.:	466491,12	113136,18	87211,22/ 22640,02	339067,56/ 57414,10	40212,34	33082,06	0,00	
		2015	18841,15	18841,15	6500,00/ 6500,00	8964,42/ 8964,42	3376,73	3376,73	0,00	
		2016	46485,52 <**>	46485,52 <**>	6317,50/ 6317,50	34166,69/ 34166,69	6001,33 <**>	6001,33 <**>	0,00	

		2017	27490,89 <**>	27490,89 <**>	9822,52/ 9822,52	11053,05/ 11053,05	6615,32 <**>	6615,32 <**>	0,00	
		2018	72147,86	9047,94	22579,20/ 0,00	42137,13/ 3229,94	7431,53	5818,00	0,00	
		2019	71700,00	5818,00	20996,00/ 0,00	43204,00/ 0,00	7500,00	5818,00	0,00	
		2020	230191,02	5818,00	20996,00/ 0,00	199542,27/ 0,00	9652,75	5818,00	0,00	

<*> Объем финансирования Программы из федерального и областного бюджетов приведен следующим образом: объем потребности в финансировании по Программе / объем утвержденных средств.

В 2018 - 2020 годах объем финансирования будет определен по итогам конкурсных отборов муниципальных образований для предоставления субсидий.

<**> Потребность и объем финансирования включают:

в 2016 году неиспользованный остаток средств местного бюджета 2015 года в сумме 300,0 тыс. руб.;

в 2017 году неиспользованный остаток средств местного бюджета 2016 года в сумме 65,32 тыс. руб.

Итоги в строках «Всего, в т.ч.:» не включают указанных сумм неиспользованных остатков средств местного бюджета в целях исключения двойного счета.

РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ РЕАЛИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ «РАЗВИТИЕ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА В ЗАТО СЕВЕРСК» НА 2015 - 2020 ГОДЫ ЗА СЧЕТ СРЕДСТВ БЮДЖЕТА ЗАТО СЕВЕРСК ПО ГЛАВНЫМ РАСПОРЯДИТЕЛЯМ БЮДЖЕТНЫХ СРЕДСТВ

Таблица 6

№ п/п	Наименования подпрограммы, ведомственной целевой программы, основного мероприятия	Срок исполнения, год	Объем бюджетных ассигнований (тыс. руб.)		Главные распорядители бюджетных средств (ГРБС) – ответственный исполнитель, соисполнитель, участник					
					Администрация ЗАТО Северск		УКС Администрации ЗАТО Северск		Управление образования Администрации ЗАТО Северск	
			потребность	утверждено	потребность	утверждено	потребность	утверждено	потребность	утверждено
1	Подпрограмма 1 «Создание и развитие инфраструктуры поддержки предпринимательства в ЗАТО Северск Томской области»	Всего, в т.ч.:	194423,82	27932,80	35932,80	27932,80	158491,02	0,00	0,00	0,00
		2015	5608,42	5608,42	5608,42	5608,42	0,00	0,00	0,00	0,00
		2016	4020,04	4020,04	4020,04	4020,04	0,00	0,00	0,00	0,00
		2017	6074,40	6074,40	6074,40	6074,40	0,00	0,00	0,00	0,00
		2018	6229,94	6229,94	6229,94	6229,94	0,00	0,00	0,00	0,00
		2019	7000,00	3000,00	7000,00	3000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2020	165491,02	3000,00	7000,00	3000,00	158491,02	0,00	0,00	0,00
1.1	Основное мероприятие 1. Предоставление субсидий на текущую деятельность инфраструктуры поддержки малого и среднего предпринимательства, в т.ч.:	Всего, в т.ч.:	35932,80	27932,80	35932,80	27932,80	0,00	0,00	0,00	0,00
		2015	5608,42	5608,42	5608,42	5608,42	0,00	0,00	0,00	0,00
		2016	4020,04	4020,04	4020,04	4020,04	0,00	0,00	0,00	0,00
		2017	6074,40	6074,40	6074,40	6074,40	0,00	0,00	0,00	0,00
		2018	6229,94	6229,94	6229,94	6229,94	0,00	0,00	0,00	0,00
		2019	7000,00	3000,00	7000,00	3000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2020	7000,00	3000,00	7000,00	3000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.1.1	Развитие и обеспечение деятельности муниципального центра поддержки предпринимательства Ассоциации «Некоммерческое партнерство «Агентство развития предпринимательства-Северск»	Всего, в т.ч.:	5108,18	2508,18	5108,18	2508,18	0,00	0,00	0,00	0,00
		2015	465,42	465,42	465,42	465,42	0,00	0,00	0,00	0,00
		2016	338,42	338,42	338,42	338,42	0,00	0,00	0,00	0,00
		2017	574,40	574,40	574,40	574,40	0,00	0,00	0,00	0,00
		2018	729,94	729,94	729,94	729,94	0,00	0,00	0,00	0,00
		2019	1500,00	200,00	1500,00	200,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2020	1500,00	200,00	1500,00	200,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.1.2	Развитие и обеспечение деятельности бизнес-инкубатора ЗАТО Северск	Всего, в т.ч.:	16181,62	10781,62	16181,62	10781,62	0,00	0,00	0,00	0,00
		2015	3000,00	3000,00	3000,00	3000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2016	1181,62	1181,62	1181,62	1181,62	0,00	0,00	0,00	0,00
		2017	3000,00	3000,00	3000,00	3000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2018	3000,00	3000,00	3000,00	3000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2019	3000,00	300,00	3000,00	300,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2020	3000,00	300,00	3000,00	300,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.1.3	Обеспечение текущей деятельности Фонда «Микрокредитная компания фонд развития малого и среднего предпринимательства ЗАТО Северск»	Всего, в т.ч.:	14643,00	14643,00	14643,00	14643,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2015	2143,00	2143,00	2143,00	2143,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2016	2500,00	2500,00	2500,00	2500,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2017	2500,00	2500,00	2500,00	2500,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2018	2500,00	2500,00	2500,00	2500,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2019	2500,00	2500,00	2500,00	2500,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2020	2500,00	2500,00	2500,00	2500,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.2	Основное мероприятие 2. Строительство объектов транспортной и инженерной инфраструктуры для промышленного парка в ЗАТО Северск Томской области	Всего, в т.ч.:	150000,00	0,00	0,00	0,00	150000,00	0,00	0,00	0,00
		2015	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2016	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2017	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2018	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2019	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2020	150000,00	0,00	0,00	0,00	150000,00	0,00	0,00	0,00
1.3	Основное мероприятие 3. Осуществление ремонта объектов технопарковой зоны (технопарка), в т.ч.:	Всего, в т.ч.:	8491,02	0,00	0,00	0,00	8491,02	0,00	0,00	0,00
		2015	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2016	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2017	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2018	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2019	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2020	8491,02	0,00	0,00	0,00	8491,02	0,00	0,00	0,00
1.3.1	Проведение государственной экспертизы сметной документации	Всего, в т.ч.:	40,00	0,00	0,00	0,00	40,00	0,00	0,00	0,00
		2015	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2016	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2017	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2018	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2019	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2020	40,00	0,00	0,00	0,00	40,00	0,00	0,00	0,00
1.3.2	Капитальный ремонт кровли здания по адресу: Томская область, ЗАТО Северск, г.Северск, ул.Северная, 2а, стр.8	Всего, в т.ч.:	2737,09	0,00	0,00	0,00	2737,09	0,00	0,00	0,00
		2015	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2016	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2017	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2018	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2019	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2020	2737,09	0,00	0,00	0,00	2737,09	0,00	0,00	0,00

1.3.3	Капитальный ремонт кровли здания по адресу: Томская область, ЗАТО Северск, г.Северск, ул.Сосновая, 4, стр.10	Всего, в т.ч.:	5713,93	0,00	0,00	0,00	5713,93	0,00	0,00	0,00
		2015	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2016	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2017	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2018	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2019	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2020	5713,93	0,00	0,00	0,00	5713,93	0,00	0,00	0,00
2	Подпрограмма 2 «Финансовая и имущественная под-держка деятельности субъектов малого и среднего пред-принимательства и организаций инфраструктуры поддер-жки предпринимательства, информа-ционная и консультационная поддержка субъектов малого и среднего пред-принимательства, раз-витие молодеж-ного предпринимательства»	Всего, в т.ч.:	125815,70	14814,11	125815,70	14814,11	0,00	0,00	0,00	0,00
		2015	6894,90	6894,90	6894,90	6894,90	0,00	0,00	0,00	0,00
		2016	7101,33	7101,33	7101,33	7101,33	0,00	0,00	0,00	0,00
		2017	219,47	219,47	219,47	219,47	0,00	0,00	0,00	0,00
		2018	37200,00	199,47	37200,00	199,47	0,00	0,00	0,00	0,00
		2019	37200,00	199,47	37200,00	199,47	0,00	0,00	0,00	0,00
		2020	37200,00	199,47	37200,00	199,47	0,00	0,00	0,00	0,00
2.1	Основное мероприятие 1. Предоставление финансовой поддержки субъек-там малого и среднего предпринимательства ЗАТО Северск, в т.ч.:	Всего, в т.ч.:	125262,47	14260,88	125262,47	14260,88	0,00	0,00	0,00	0,00
		2015	6843,00	6843,00	6843,00	6843,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2016	7000,00	7000,00	7000,00	7000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2017	119,47	119,47	119,47	119,47	0,00	0,00	0,00	0,00
		2018	37100,00	99,47	37100,00	99,47	0,00	0,00	0,00	0,00
		2019	37100,00	99,47	37100,00	99,47	0,00	0,00	0,00	0,00
		2020	37100,00	99,47	37100,00	99,47	0,00	0,00	0,00	0,00
2.1.1	Проведение конкурсного отбора стартующих предпринимательских проектов и предоставление субсидий победителям конкурсного отбора	Всего, в т.ч.:	34843,00	13843,00	34843,00	13843,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2015	6843,00	6843,00	6843,00	6843,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2016	7000,00	7000,00	7000,00	7000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2017	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2018	7000,00	0,00	7000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2019	7000,00	0,00	7000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2020	7000,00	0,00	7000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.1.2	Предоставление грантов на реализацию инвести-ционных предпринимательских проектов, направ-ленных на создание новых рабочих мест	Всего, в т.ч.:	120000,00	0,00	120000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2015	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2016	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2017	30000,00	0,00	30000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2018	30000,00	0,00	30000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2019	30000,00	0,00	30000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2020	30000,00	0,00	30000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.1.3	Обеспечение субъектов малого и среднего пред-принимательства справочно-информационными материалами по вопросам ведения предпринима-тельской деятельности	Всего, в т.ч.:	231,47	231,47	231,47	231,47	0,00	0,00	0,00	0,00
		2015	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2016	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2017	81,47	81,47	81,47	81,47	0,00	0,00	0,00	0,00
		2018	50,00	50,00	50,00	50,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2019	50,00	50,00	50,00	50,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2020	50,00	50,00	50,00	50,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.1.4	Организация и (или) проведение семинаров, конференций по вопросам развития предприни-мательства	Всего, в т.ч.:	188,00	186,41	188,00	186,41	0,00	0,00	0,00	0,00
		2015	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2016	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2017	38,00	38,00	38,00	38,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2018	50,00	49,47	50,00	49,47	0,00	0,00	0,00	0,00
		2019	50,00	49,47	50,00	49,47	0,00	0,00	0,00	0,00
		2020	50,00	49,47	50,00	49,47	0,00	0,00	0,00	0,00
2.2	Основное мероприятие 2. Организация и проведение мероприятий в сфере предпринимательства, ориентированных на моло-дежь, включая школьников	Всего, в т.ч.:	553,23	553,23	553,23	553,23	0,00	0,00	0,00	0,00
		2015	51,90	51,90	51,90	51,90	0,00	0,00	0,00	0,00
		2016	101,33	101,33	101,33	101,33	0,00	0,00	0,00	0,00
		2017	100,00	100,00	100,00	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2018	100,00	100,00	100,00	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2019	100,00	100,00	100,00	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2020	100,00	100,00	100,00	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3	Подпрограмма 3 «Создание общественной (социальной) среды, благоприятной для развития бизнеса»	Всего, в т.ч.:	2755,89	2692,95	2755,89	2692,95	0,00	0,00	0,00	0,00
		2015	388,83	388,83	388,83	388,83	0,00	0,00	0,00	0,00
		2016	750,00 <*>	750,00 <*>	750,00 <*>	750,00 <*>	0,00	0,00	0,00	0,00
		2017	513,85 <**>	513,85 <**>	513,85 <**>	513,85 <**>	0,00	0,00	0,00	0,00
		2018	468,53	468,53	468,53	468,53	0,00	0,00	0,00	0,00
		2019	500,00	468,53	500,00	468,53	0,00	0,00	0,00	0,00
		2020	500,00	468,53	500,00	468,53	0,00	0,00	0,00	0,00
3.1	Основное мероприятие 1. Реализация мероприятий, направленных на фор-мирование механизмов эффективного взаимодей-ствия между бизнесом и властью	Всего, в т.ч.:	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2015	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2016	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2017	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2018	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2019	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2020	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.1.1	Осуществление деятельности Совета по развитию и поддержке предпринимательства	Всего, в т.ч.:	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2015	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2016	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2017	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2018	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2019	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2020	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.1.2	Проведение Единого дня приема предпринима-телей	Всего, в т.ч.:	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2015	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2016	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2017	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2018	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2019	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2020	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.2	Основное мероприятие 2. Реализация мер, направленных на формирование положительного образа субъекта предпринимательства, в т.ч.:	Всего, в т.ч.:	2755,89	2692,95	2755,89	2692,95	0,00	0,00	0,00	0,00
		2015	388,83	388,83	388,83	388,83	0,00	0,00	0,00	0,00
		2016	750,00 <*>	750,00 <*>	750,00 <*>	750,00 <*>	0,00	0,00	0,00	0,00
		2017	513,85 <**>	513,85 <**>	513,85 <**>	513,85 <**>	0,00	0,00	0,00	0,00
		2018	468,53	468,53	468,53	468,53	0,00	0,00	0,00	0,00
		2019	500,00	468,53	500,00	468,53	0,00	0,00	0,00	0,00
		2020	500,00	468,53	500,00	468,53	0,00	0,00	0,00	0,00

3.2.1	Организация и проведение мероприятий в рамках празднования Дня российского предпринимательства	Всего, в т.ч.:	697,88	697,88	697,88	697,88	0,00	0,00	0,00	0,00
		2015	88,83	88,83	88,83	88,83	0,00	0,00	0,00	0,00
		2016	130,00	130,00	130,00	130,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2017	100,42	100,42	100,42	100,42	0,00	0,00	0,00	0,00
		2018	118,63	118,63	118,63	118,63	0,00	0,00	0,00	0,00
		2019	130,00	130,00	130,00	130,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2020	130,00	130,00	130,00	130,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.2.2	Проведение конкурса на звание лучшего субъекта предпринимательской деятельности	Всего, в т.ч.:	1960,05	1898,01	1960,05	1898,01	0,00	0,00	0,00	0,00
		2015	300,00	300,00	300,00	300,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2016	600,00 <*>	600,00 <*>	600,00 <*>	600,00 <*>	0,00	0,00	0,00	0,00
		2017	413,43 <**>	413,43 <**>	413,43 <**>	413,43 <**>	0,00	0,00	0,00	0,00
		2018	349,90	349,90	349,90	349,90	0,00	0,00	0,00	0,00
		2019	331,47	300,00	331,47	300,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2020	331,47	300,00	331,47	300,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.2.3	Проведение иных профессиональных конкурсов в предпринимательской среде	Всего, в т.ч.:	97,06	97,06	97,06	97,06	0,00	0,00	0,00	0,00
		2015	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2016	20,00	20,00	20,00	20,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2017	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2018	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2019	38,53	38,53	38,53	38,53	0,00	0,00	0,00	0,00
		2020	38,53	38,53	38,53	38,53	0,00	0,00	0,00	0,00
4	Подпрограмма 4 «Повышение доступности финансовых ресурсов для субъектов предпринимательской деятельности»	Всего, в т.ч.:	137243,19	61443,80	137243,19	137243,19	0,00	0,00	0,00	0,00
		2015	5949,00	5949,00	5949,00	5949,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2016	34614,15	34614,15	34614,15	34614,15	0,00	0,00	0,00	0,00
		2017	14430,65	14430,65	14430,65	14430,65	0,00	0,00	0,00	0,00
		2018	28249,39	2150,00	28249,39	2150,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2019	27000,00	2150,00	27000,00	2150,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2020	27000,00	2150,00	27000,00	2150,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4.1	Основное мероприятие 1. Предоставление субсидии Фонду «Микрокредитная компания фонд развития малого и среднего предпринимательства ЗАТО Северск» на пополнение фондов на выдачу микрозаймов	Всего, в т.ч.:	105363,15	50763,15	105363,15	50763,15	0,00	0,00	0,00	0,00
		2015	5949,00	5949,00	5949,00	5949,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2016	34614,15	34614,15	34614,15	34614,15	0,00	0,00	0,00	0,00
		2017	4800,00	4800,00	4800,00	4800,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2018	20000,00	1800,00	20000,00	1800,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2019	20000,00	1800,00	20000,00	1800,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2020	20000,00	1800,00	20000,00	1800,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4.2	Основное мероприятие 2. Предоставление субсидий субъектам малого и среднего предприниматель-ства на создание и (или) развитие, и (или) модернизацию производства товаров (работ, услуг)	Всего, в т.ч.:	31880,04	10680,65	31880,04	10680,04	0,00	0,00	0,00	0,00
		2015	-	-	-	-	-	-	-	-
		2016	-	-	-	-	-	-	-	-
		2017	9630,65	9630,65	9630,65	9630,65	0,00	0,00	0,00	0,00
		2018	8249,39	350,00	8249,39	350,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2019	7000,00	350,00	7000,00	350,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2020	7000,00	350,00	7000,00	350,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4.2.1	Предоставление субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства на возмещение части затрат, связанных с уплатой процентов по кредитам	Всего, в т.ч.:	29880,04	10105,65	29880,04	10105,65	0,00	0,00	0,00	0,00
		2015	-	-	-	-	-	-	-	-
		2016	-	-	-	-	-	-	-	-
		2017	9130,65	9130,65	9130,65	9130,65	0,00	0,00	0,00	0,00
		2018	7749,39	325,00	7749,39	325,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2019	6500,00	325,00	6500,00	325,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2020	6500,00	325,00	6500,00	325,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4.2.2	Предоставление субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства на возмещение части затрат, связанных с уплатой первого взноса (аванса) при заключении договора (договоров) лизинга оборудования	Всего, в т.ч.:	2000,00	575,00	6500,00	575,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2015	-	-	-	-	-	-	-	-
		2016	-	-	-	-	-	-	-	-
		2017	500,00	500,00	500,00	500,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2018	500,00	25,00	500,00	25,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2019	500,00	25,00	500,00	25,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2020	500,00	25,00	500,00	25,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5	Подпрограмма 6 «Создание, развитие и обеспечение деятельности центров молодежного инновационного творчества на территории ЗАТО Северск»	Всего, в т.ч.:	6252,52	6252,52	0,00	0,00	0,00	0,00	6252,52	6252,52
		2015	-	-	-	-	-	-	-	-
		2016	-	-	-	-	-	-	-	-
		2017	6252,52	6252,52	0,00	0,00	0,00	0,00	6252,52	6252,52
		2018	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2019	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2020	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5.1	Основное мероприятие. Предоставление субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства – юридическим лицам в целях финансового обеспечения (возмещения) затрат на создание, развитие и обеспечение деятельности центров молодежного инновационного творчества	Всего, в т.ч.:	6252,52	6252,52	0,00	0,00	0,00	0,00	6252,52	6252,52
		2015	-	-	-	-	-	-	-	-
		2016	-	-	-	-	-	-	-	-
		2017	6252,52	6252,52	0,00	0,00	0,00	0,00	6252,52	6252,52
		2018	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2019	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2020	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Итого по Программе	Всего, в т.ч.:	466491,12	113136,18	301747,58	103653,72	158491,02	0,00	6252,52	6252,52
		2015	18841,15	18841,15	18841,15	18841,15	0,00	0,00	0,00	0,00
		2016	46485,52 <*>	46485,52 <*>	46485,52 <*>	46485,52 <*>	0,00	0,00	0,00	0,00
		2017	27490,89 <**>	27490,89 <**>	21238,37 <**>	21238,37 <**>	0,00	0,00	6252,52	6252,52
		2018	72147,86	9047,94	72147,86	5818,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2019	71700,00	5818,00	71700,00	5818,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2020	230191,02	5818,00	71700,00	5818,00	158491,02	0,00	0,00	0,00

<*> Потребность и объем финансирования в 2016 году включают неиспользованный остаток средств местного бюджета 2015 года в сумме 300,0 тыс. руб. без увеличения общего объема бюджетных ассигнований Программы.

<**> Потребность в финансировании в 2017 году включает неиспользованный остаток средств местного бюджета 2016 года в сумме 65,32 тыс. руб. без увеличения общего объема требуемого финансирования Программы.

Приложение 3
к постановлению Администрации ЗАТО Северск от 12.07.2018 № 1254

	Источники	Всего	2015 год	2016 год	2017 год	2018 год	2019 год	2020 год
«Объем финансирования подпрограммы 1, всего, в том числе по годам ее реализации, тыс. руб.	Местный бюджет:							
	потребность	19731,60	2593,00	2685,85	3100,00	3000,00	3100,00	5252,75
	утверждено	17378,85	2593,00	2685,85	3100,00	3000,00	3000,00	3000,00
	Другие источники:							
	федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	бюджет Томской области <***>	174692,22/ 10553,95	3015,42/ 3015,42	1334,19/ 1334,19	2974,40/ 2974,40	3229,94/ 3229,94	3900,00/ 0,00	160238,27/ 0,00
	внебюджетные источники (по согласованию)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Всего:							
	потребность	194423,82	5608,42	4020,04	6074,40	6229,94	7000,00	165491,02
	утверждено	27932,80	5608,42	4020,04	6074,40	6229,94	3000,00	3000,00»

Приложение 4
к постановлению Администрации ЗАТО Северск от 12.07.2018 № 1254

«2.1	Общее количество обратившихся в муниципальный центр поддержки предпринимательства граждан и субъектов предпринимательской деятельности	единиц	477	297	150	150	430	430	258	258	295	295	200	27	200	27	Ежеквартально	Отчетность организаций инфраструктуры	Комитет экономического развития Администрации ЗАТО Северск»

Приложение 5
к постановлению Администрации ЗАТО Северск от 12.07.2018 № 1254

III. СИСТЕМА МЕРОПРИЯТИЙ ПОДПРОГРАММЫ 1 И ЕЕ РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

Ведомственные целевые программы отсутствуют.

В рамках подпрограммы 1 планируется реализация следующих мероприятий:

1) развитие и обеспечение деятельности муниципального центра поддержки предпринимательства – Ассоциации «Некоммерческое партнерство «Агентство развития предпринимательства-Северск»;

2) развитие и обеспечение деятельности бизнес-инкубатора ЗАТО Северск;

3) обеспечение деятельности Фонда «Микрокредитная компания фонд развития малого и среднего предпринимательства ЗАТО Северск»;

4) развитие технопарковой зоны (технопарка);

5) создание и развитие промышленного парка.

Объем требуемого финансирования подпрограммы 1 составляет 194423,82 тыс. руб., в том числе:

2015 год – 5608,42 тыс. руб.;
2016 год – 4020,04 тыс. руб.;
2017 год – 6074,40 тыс. руб.;
2018 год – 6229,94 тыс. руб.;
2019 год – 7000,00 тыс. руб.;
2020 год – 165491,02 тыс. руб.

Для реализации мероприятий, предусмотренных подпрограммой 1, помимо средств местного бюджета предусмотрены средства областного бюджета в объеме 174692,22 тыс. руб., в том числе:

2015 год – 3015,42 тыс. руб.;
2016 год – 1334,19 тыс. руб.;
2017 год – 2974,40 тыс. руб.;
2018 год – 3229,94 тыс. руб.;
2019 год – 3900,00 тыс. руб.;
2020 год – 160238,27 тыс. руб.

В настоящее время софинансирование мероприятий подпрограммы 1 из областного бюджета осуществляется в порядке и на условиях, установленных Порядком предоставления субсидий местным бюджетам из областного бюджета для оказания поддержки муниципальных программ (подпрограмм), содержащих мероприятия, направленные на развитие малого и среднего предпринимательства, утвержденным постановлением Администрации Томской области от 03.09.2015 № 311а «Об оказании поддержки муниципальных программ (подпрограмм), содержащих мероприятия, направленные на развитие малого и среднего предпринимательства, в рамках реализации мероприятий подпрограммы «Развитие малого и среднего предпринимательства в Томской области» государственной программы «Развитие предпринимательства в Томской области».

Предоставление субсидий из бюджета Томской области по мероприятию подпрограммы 1 «Развитие и обеспечение деятельности бизнес-инкубатора» осуществляется при соблюдении следующих условий:

расходные обязательства муниципального образования должны предусматривать обязанность муниципального образования предоставить муниципальным бизнес-инкубаторам или организациям, являющимся их управляющими компаниями, бюджетные ассигнования для обеспечения деятельности муниципальных бизнес-инкубаторов (оплаты коммунальных услуг, услуг по содержанию имущества, услуг связи, охранных услуг, расходов на содержание, обслуживание и текущий ремонт коммуникаций, систем видеонаблюдения, охранно-пожарной сигнализации и оборудования, сопровождение программного обеспечения, справочно-правовых и аналитических систем, развитие процессов бизнес-инкубирования, оплаты труда работников бизнес-инкубаторов или организаций, являющихся их управляющими компаниями, и других расходов, связанных с обеспечением деятельности муниципальных бизнес-инкубаторов);

уровень софинансирования расходного обязательства муниципального образования за счет средств субсидии из областного бюджета не может быть установлен выше 90%.

Предоставление субсидий из бюджета Томской области по мероприятию подпрограммы 1 «Развитие и обеспечение деятельности муниципального центра поддержки предпринимательства Ассоциации «Некоммерческое партнерство «Агентство развития предпринимательства-Северск» осуществляется при соблюдении следующих условий:

расходные обязательства муниципального образования для развития и обеспечения деятельности муниципальных центров поддержки предпринимательства должны предусматривать расходы на возмещение затрат муниципальным центрам поддержки предпринимательства на приобретение и ремонт компьютерной и офисной техники, приобретение офисной мебели, программного обеспечения, аналитических систем, приобретение, обновление и сопровождение справочных правовых систем, оплату коммунальных услуг, услуг связи, охранных услуг, услуг по содержанию недвижимого имущества, используемого при осуществлении деятельности муниципального центра поддержки предпринимательства, услуг по повышению квалификации работников муниципальных центров поддержки предпринимательства, уплату арендной платы за аренду недвижимого имущества, не принадлежащего муниципальному образованию, оплату труда работников муниципальных центров поддержки предпринимательства и других затрат, связанных с развитием и обеспечением деятельности муниципальных центров поддержки предпринимательства;

уровень софинансирования расходного обязательства муниципального образования за счет средств субсидии из областного бюджета не может быть установлен выше 80%.

Финансирование мероприятия «Обеспечение текущей деятельности Фонда «Микрокредитная компания фонд развития малого и среднего предпринимательства ЗАТО Северск» в 2013 - 2017 годах осуществлялось исключительно за счет средств местного бюджета.

Начиная с 2015 года в соответствии с пунктом 16 Порядка предоставления субсидий местным бюджетам из областного бюджета для оказания поддержки муниципальных программ (подпрограмм), содержащих мероприятия, направленные на развитие малого и среднего предпринимательства, утвержденного постановлением Администрации Томской области от 03.09.2015 № 311а «Об оказании поддержки муниципальных программ (подпрограмм), содержащих мероприятия, направленные на развитие малого и среднего предпринимательства, в рамках реализации мероприятий подпрограммы «Развитие малого и среднего предпринимательства в Томской области» государственной программы «Развитие предпринимательства в Томской области» (далее – Порядок), расходы местного бюджета на финансирование текущей деятельности Фонда «МКК ФРМСП ЗАТО Северск» учитываются при предоставлении субсидии из областного бюджета по мероприятию «Субсидии бюджетам муниципальных образований Томской области, в том числе отнесенных к монопрофильным, на софинансирование расходов на развитие и обеспечение деятельности микрофинансовых организаций, предусмотренных в муниципальных программах (подпрограммах), содержащих мероприятия, направленные на развитие малого и среднего предпринимательства».

Уровень софинансирования расходного обязательства муниципального образования за счет средств субсидии областного бюджета не может быть выше 85%.

Софинансирование мероприятия «Создание промышленного парка» может осуществляться за счет средств бюджета Томской области при соблюдении условий, установленных пунктом 19 вышеуказанного Порядка.

Уровень софинансирования расходного обязательства муниципального образования за счет средств субсидии устанавливается законом Томской области об областном бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период.

Расходы на реализацию подпрограммы 1 в разрезе мероприятий представлены в таблице 2.

ПЕРЕЧЕНЬ
ВЕДОМСТВЕННЫХ ЦЕЛЕВЫХ ПРОГРАММ, ОСНОВНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ И РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПОДПРОГРАММЫ 1
«СОЗДАНИЕ И РАЗВИТИЕ ИНФРАСТРУКТУРЫ ПОДДЕРЖКИ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА В ЗАТО СЕВЕРСК ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ»

Таблица 2

№ п/п	Наименования задачи подпрограммы, ВЦП (основного мероприятия) муниципальной программы	Срок реализации, год	Объем финансирования (тыс. руб.)		В том числе за счет средств					Участник / участник мероприятия	Показатели конечного результата ВЦП (основного мероприятия), показатели непосредственного результата мероприятий, входящих в состав основного мероприятия, по годам реализации		
					федерального бюджета (по согласованию)	областного бюджета (по согласованию) <*>	местного бюджета		внебюджетных источников (по согласованию)		наименование и единица измерения	значения по годам реализации	
			потребность	утверждено <*>			потребность	утверждено				с учетом требуемого финансирования	с учетом утвержденного финансирования
Задача 1. Обеспечение текущей деятельности инфраструктуры поддержки малого и среднего предпринимательства													
1	Основное мероприятие. Предоставление субсидий на текущую деятельность инфраструктуры поддержки малого и среднего предпринимать ель ства, в т.ч.:	Всего, в т.ч.:	35932,80	27932,80	0,00	18353,95/ 10553,95	17578,85	17378,85	0,00	Администрация ЗАТО Северск / Ассоциация «НП «АРП-Северск», Фонд «МКК ФРМСП ЗАТО Северск»	X	X	
		2015	5608,42	5608,42	0,00	3015,42/ 3015,42	2593,00	2593,00	0,00		Общее количество обратившихся в муниципальный центр поддержки предпринимательства граждан и субъектов предпринимательской деятельности, единиц; Доля действующих субъектов малого и среднего предпринимательства от общего числа субъектов малого и	150 --- ---	150 --- ---
		2016	4020,04	4020,04	0,00	1334,19/ 1334,19	2685,85	2685,85	0,00			430 44 70	430 44 70
		2017	6074,40	6074,40	0,00	2974,40/ 2974,40	3100,00	3100,00	0,00			258 48 82	258 48 82
		2018	6229,94	6229,94	0,00	3229,94/ 3229,94	3000,00	3000,00	0,00		среднего предпринимательства, прошедших процесс бизнес-инкубирования, %; Доля субъектов малого и среднего предпринимательства, получивших поддержку, от общего числа субъектов малого и среднего предпринимательства, обратившихся за поддержкой, %	295 51 30	295 51 30
		2019	7000,00	3000,00	0,00	3900,00/ 0,00	3100,00	3000,00	0,00			200 53 30	27 53 30
		2020	7000,00	3000,00	0,00	3900,00/ 0,00	3100,00	3000,00	0,00			200 56 30	27 56 30
1.1	Развитие и обеспечение деятельности муниципального центра поддержки предпринимательства Ассоциации «Некоммерческое партнерство «Агентство развития предпринимательства-Северск»	Всего, в т.ч.:	5108,18	2508,18	0,00	3790,49/ 1390,49	1317,69	1117,69	0,00	Администрация ЗАТО Северск / Ассоциация «НП «АРП-Северск»	X	X	
		2015	465,42	465,42	0,00	315,42/ 315,42	150,00	150,00	0,00		Общее количество обратившихся в муниципальный центр поддержки предпринимательства граждан и субъектов предпринимательской деятельности, единиц	150	150
		2016	338,42	338,42	0,00	270,73/ 270,73	67,69	67,69	0,00			430	430
		2017	574,40	574,40	0,00	274,40/ 274,40	300,00	300,00	0,00			258	258
		2018	729,94	729,94	0,00	529,94/ 529,94	200,00	200,00	0,00			295	295
		2019	1500,00	200,00	0,00	1200,00/ 0,00	300,00	200,00	0,00			200	27
		2020	1500,00	200,00	0,00	1200,00/ 0,00	300,00	200,00	0,00			200	27
1.2	Развитие и обеспечение	Всего, в т.ч.:	16181,62	10781,62	0,00	14563,46/ 9163,46	1618,16	1618,16	0,00	Администрация ЗАТО	X	X	

	деятельности бизнес-инкубатора ЗАТО Северск	2015	3000,00	3000,00	0,00	2700,00/ 2700,00	300,00	300,00	0,00	Северск / Ассоциация «НП «АРП-Северск»	Доля действующих субъектов малого и среднего предпринимательства от общего числа субъектов малого и среднего предпринимательства, прошедших процесс бизнес-инкубирования, %	---	---
		2016	1181,62	1181,62	0,00	1063,46/ 1063,46	118,16	118,16	0,00			44	44
		2017	3000,00	3000,00	0,00	2700,00/ 2700,00	300,00	300,00	0,00			48	48
		2018	3000,00	3000,00	0,00	2700,00/ 2700,00	300,00	300,00	0,00			51	51
		2019	3000,00	300,00	0,00	2700,00/ 0,00	300,00	300,00	0,00			53	53
		2020	3000,00	300,00	0,00	2700,00/ 0,00	300,00	300,00	0,00			56	56
1.3	Обеспечение текущей деятельности Фонда «Микрокредитная компания фонд развития малого и среднего предпринимательства ЗАТО Северск»	Всего, в т.ч.:	14643,00	14643,00	0,00	0,00	14643,00	14643,00	0,00	Администра-ция ЗАТО Северск / Фонд «МКК ФРМСП ЗАТО Северск»	X	X	
		2015	2143,00	2143,00	0,00	0,00	2143,00	2143,00	0,00		Доля субъектов малого и среднего предпринимательства, получивших поддержку, от об-щего числа субъектов малого и среднего предпринимательства, обратившихся за поддержкой, %	---	---
		2016	2500,00	2500,00	0,00	0,00	2500,00	2500,00	0,00			70	70
		2017	2500,00	2500,00	0,00	0,00	2500,00	2500,00	0,00			82	82
		2018	2500,00	2500,00	0,00	0,00	2500,00	2500,00	0,00			30	30
		2019	2500,00	2500,00	0,00	0,00	2500,00	2500,00	0,00			30	30
		2020	2500,00	2500,00	0,00	0,00	2500,00	2500,00	0,00			30	30
Задача 2. Создание промышленного парка													
2	Основное мероприятие.	Всего, в т.ч.:	150000,00	0,00	0,00	150000,00/ 0,00	0,00	0,00	0,00	УКС Администра-	X	X	
	Строительство объектов транспор-тной и инженерной инфраструктуры для промышленного парка в ЗАТО Северск Томской области	2015	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	ции ЗАТО Северск / УКС Администрации ЗАТО Северск	Число потенциальных резидентов промышленного парка, единиц	0	0
		2016	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			0	0
		2017	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			0	0
		2018	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			0	0
		2019	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			0	0
		2020	150000,00	0,00	0,00	150000,00/0,00	0,00	0,00	0,00			2	0
Задача 3. Развитие технопарковой зоны (технопарка)													
3	Основное мероприятие. Осуществление ремонта объектов технопарковой зоны (технопарка), в т.ч.:	Всего, в т.ч.:	8491,02	0,00	0,00	6338,27	2152,75	0,00	0,00	УКС Администрации ЗАТО Северск / УКС Администрации ЗАТО Северск, Ассоциация «НП «АРП-Северск»	X	X	
		2015	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		Число резидентов технопарковой зоны (технопарка), единиц	16	16
		2016	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		Доля отремонтирован-ных объектов технопарковой зоны (технопарка) от общего числа объектов технопарковой зоны (технопарка), %	0	0
		2017	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			0	0
		2018	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			0	0
		2019	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			0	0
		2020	8491,02	0,00	0,00	6338,27/ 0,00	2152,75	0,00	0,00			18	0
3.1	Проведение государственной экспертизы сметной документации	Всего, в т.ч.:	40,00	0,00	0,00	0,00	40,00	0,00	0,00	УКС Администрации ЗАТО Северск / УКС	X	X	
		2015	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		Число резидентов технопарковой зоны	16	16
		2016	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	Администрации ЗАТО Северск, Ассоциация «НП «АРП-Северск»	(технопарка), единиц; Доля отремонтирован-ных объектов технопарковой зоны (технопарка) от общего числа объектов технопарковой зоны (технопарка), %	0	0
		2017	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			0	0
		2018	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			0	0
		2019	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			0	0
		2020	40,00	0,00	0,00	0,00	40,00	0,00	0,00			0	0
3.2	Капитальный ремонт кровли по адресу: Томская область, ЗАТО Северск, г.Северск, ул.Северная, 2а, стр.8	Всего, в т.ч.:	2737,09	0,00	0,00	2052,97/ 0,00	684,12	0,00	0,00	УКС Администрации ЗАТО Северск/ УКС Администрации ЗАТО Северск, Ассоциация «НП «АРП-Северск»	X	X	
		2015	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		Число резидентов технопарковой зоны (технопарка), единиц	16	16
		2016	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		Доля отремонтированных объектов технопарковой зоны (технопарка) от общего числа объектов технопарковой зоны (технопарка), %	0	0
		2017	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			0	0
		2018	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			0	0
		2019	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			0	0
		2020	2737,09	0,00	0,00	2052,97/ 0,00	684,12	0,00	0,00			9	0

3.3	Капитальный ремонт кровли здания по адресу: Томская область, ЗАТО Северск, г.Северск, ул.Сосновая, 4, стр.10	Всего, в т.ч.:	5713,93	0,00	0,00	4285,30/ 0,00	1428,63	0,00	0,00	УКС Администрации ЗАТО Северск / УКС Администрации ЗАТО Северск, Ассоциация «НП «АРП-Северск»	X	X	
		2015	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		Число резидентов технопарковой зоны (технопарка), единиц	16	16
		2016	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		Доля отремонтированных объектов технопарковой зоны (технопарка) от общего числа объектов технопарковой зоны (технопарка), %	0	0
		2017	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			0	0
		2018	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			0	0
		2019	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			0	0
		2020	5713,93	0,00	0,00	4285,30/ 0,00	1428,63	0,00	0,00			9	0
	Итого по подпрограмме 1	Всего, в т.ч.:	194423,82	27932,80	0,00	174692,22/ 10553,95	19731,60	17378,85	0,00		X	X	X
		2015	5608,42	5608,42	0,00	3015,42/ 3015,42	2593,00	2593,00	0,00		X	X	X
		2016	4020,04	4020,04	0,00	1334,19/ 1334,19	2685,85	2685,85	0,00		X	X	X
		2017	6074,40	6074,40	0,00	2974,40/ 2974,40	3100,00	3100,00	0,00		X	X	X
		2018	6229,94	6229,94	0,00	3229,94/ 3229,94	3000,00	3000,00	0,00		X	X	X
		2019	7000,00	3000,00	0,00	3900,0/ 0,00	3100,00	3000,00	0,00		X	X	X
		2020	165491,02	3000,00	0,00	160238,27/ 0,00	5252,75	3000,00	0,00		X	X	X

<*> Объем финансирования подпрограммы 1 из областного бюджета приведен следующим образом: объем потребности в финансировании по подпрограмме 1 / объем утвержденных средств.
В 2018 - 2020 годах объем финансирования будет определен по итогам конкурсных отборов муниципальных образований для предоставления субсидий.

Приложение 6
к постановлению Администрации ЗАТО Северск от 12.07.2018 № 1254

	Источники	Всего	2015 год	2016 год	2017 год	2018 год	2019 год	2020 год
«Объем финансирования подпрограммы 3, всего, в том числе по годам ее реализации, тыс. руб.	Местный бюджет: <**>							
	потребность	2755,89	388,83	750,00 <***>	513,85 <***>	468,53	500,00	500,00
	утверждено	2692,95	388,83	750,00 <***>	513,85 <***>	468,53	468,53	468,53
	Другие источники:							
	федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	бюджет Томской области	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	внебюджетные источники (по согласованию)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Всего:							
	потребность	2755,89	388,83	750,00 <***>	513,85 <***>	468,53	500,00	500,00
	с учетом утвержденного бюджетного финансирования	2692,95	388,83	750,00 <***>	513,85 <***>	468,53	468,53	468,53»

Приложение 7
к постановлению Администрации ЗАТО Северск от 12.07.2018 № 1254

III. СИСТЕМА МЕРОПРИЯТИЙ ПОДПРОГРАММЫ 3 И ЕЕ РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

Ведомственные целевые программы отсутствуют.
В рамках подпрограммы 3 планируется реализация следующих мероприятий:
реализация мероприятий, направленных на формирование механизмов эффективного взаимодействия между бизнесом и властью:
осуществление деятельности Совета по развитию и поддержке предпринимательства;
проведение Единого дня приема предпринимателей;
реализация мер, направленных на формирование положительного образа субъекта предпринимательства.
Источниками финансирования подпрограммы 3 являются средства бюджета ЗАТО Северск. Общий объем финансирования подпрограммы 3 составляет 2755,89 тыс. руб.
Основные мероприятия и ресурсное обеспечение подпрограммы 3 представлены в таблице 2.

ПЕРЕЧЕНЬ
ВЕДОМСТВЕННЫХ ЦЕЛЕВЫХ ПРОГРАММ, ОСНОВНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ И РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПОДПРОГРАММЫ 3 «СОЗДАНИЕ ОБЩЕСТВЕННОЙ (СОЦИАЛЬНОЙ) СРЕДЫ, БЛАГОПРИЯТНОЙ ДЛЯ РАЗВИТИЯ БИЗНЕСА»

Таблица 2

№ п/п	Наименования задачи подпрограммы, ВЦП (основного мероприятия) муниципальной программы	Срок реализации (год)	Объем финансирования (тыс. руб.)		В том числе за счет средств					Участник/ участник мероприятия	Показатели конечного результата ВЦП (основного мероприятия), показатели непосредственного результата мероприятий, входящих в состав основного мероприятия, по годам реализации		
			потребность	утверждено <*>	федерального бюджета (по согласованию)	областного бюджета (по согласованию)	местного бюджета		внебюджетных источников (по согласованию)		наименование и единица измерения	значения по годам реализации	
							потребность	утверждено				с учетом требуемого финансирования	с учетом утвержденного финансирования
Задача 1. Создание и обеспечение функционирования институтов взаимодействия общества, бизнеса, органов местного самоуправления													
1	Основное мероприятие 1. Реализация мероприятий, направленных на формирование механизмов эффективного взаимодействия между бизнесом и властью	Всего, в т.ч.:	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		x	x	
		2015	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		Количество заседаний Совета по развитию и поддержке предпринимательства, единиц; Количество проведенных Единых дней приема предпринимателей, единиц	4	4
		2016	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			3 8	3 8
		2017	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			4 11	4 11
		2018	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			4 11	4 11
		2019	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			4 11	4 11
1.1	Осуществление деятельности Совета по развитию и поддержке предпринимательства	Всего, в т.ч.:	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	Администрация ЗАТО Северск/Совет по поддержке и развитию предпринимательства	x	x	
		2015	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		Количество заседаний Совета по развитию и поддержке предпринимательства, единиц	4	4
		2016	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			3	3
		2017	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			3	3
		2018	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			4	4
		2019	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			4	4
		2020	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			4	4
1.2	Проведение Единого дня приема предпринимателей	Всего, в т.ч.:	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	Администрация ЗАТО Северск		x	
		2015	---	---	---	---	---	---	---		Количество проведенных Единых дней приема предпринимателей, единиц	---	---
		2016	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			8	8
		2017	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			4	4
		2018	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			11	11
		2019	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			11	11
		2020	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			11	11
Задача 2. Формирование доброжелательного отношения в обществе к предпринимательской деятельности, деятельности органов местного самоуправления по ее поддержке													

3	Основное мероприятие 3. Реализация мер, направленных на формирование положительного образа субъекта предпринимательства, в том числе:	Всего, в т.ч.:	2755,89	2692,95	0,00	0,00	2755,89	2692,95	0,00	Администрация ЗАТО Северск/ Ассоциация «НП «АРП-Северск», Фонд «МКК ФРМСП ЗАТО Северск»	х	х	
		2015	388,83	388,83	0,00	0,00	388,83	388,83	0,00		Количество участников мероприятий, направленных на повышение имиджа предпринимательской деятельности, человек; Доля представителей субъектов малого и среднего предпринимательства – участников мероприятий, направленных на популяризацию предпринимательской деятельности, от общей численности субъектов малого и среднего предпринимательства, %	215 ---	215 ---
		2016	750,00 <**>	750,00 <**>	0,00	0,00	750,00 <**>	750,00 <**>	0,00			230 5,7	230 5,7
		2017	513,85 <**>	513,85 <**>	0,00	0,00	513,85 <**>	513,85 <**>	0,00			250 6	250 6
		2018	468,53	468,53	0,00	0,00	468,53	468,53	0,00			250 6	250 6
		2019	500,00	468,53	0,00	0,00	500,00	468,53	0,00			250 6	250 6
		2020	500,00	468,53	0,00	0,00	500,00	468,53	0,00			250 6	0 0
3.1	Организация и проведение мероприятий в рамках празднования Дня российского предпринимательства	Всего, в т.ч.:	697,88	697,88	0,00	0,00	697,88	697,88	0,00	Администра-ция ЗАТО Северск/ Ассоциация «НП «АРП-Северск», Фонд «МКК ФРМСП ЗАТО Северск»	х	х	
		2015	88,83	88,83	0,00	0,00	88,83	88,83	0,00		Количество участников мероприятий, направленных на повышение имиджа предпринимательской деятельности, человек; Доля представителей субъектов малого и среднего предпринимательства – участников мероприятий, направленных на популяризацию предпринимательской деятельности, от общей численности субъектов малого и среднего предпринимательства, %	215 ---	215 ---
		2016	130,00	130,00	0,00	0,00	130,00	130,00	0,00			230 5,7	230 5,7
		2017	100,42	100,42	0,00	0,00	100,42	100,42	0,00			250 6	250 6
		2018	118,63	118,63	0,00	0,00	118,63	118,63	0,00			250 6	250 6
		2019	130,00	130,00	0,00	0,00	130,00	130,00	0,00			250 6	250 6
		2020	130,00	130,00	0,00	0,00	130,00	130,00	0,00			250 6	0 6
3.2	Проведение конкурса на звание лучшего субъекта предпринимательской деятельности	Всего, в т.ч.:	1960,95	1898,01	0,00	0,00	1960,95	1898,01	0,00	Администра-ция ЗАТО Северск/Администрация ЗАТО Северск	х	х	
		2015	300,00	300,00	0,00	0,00	300,00	300,00	0,00		Количество участников мероприятий, направленных на повышение имиджа предпринимательской деятельности, человек;	215 ---	215 ---
		2016	600,00 <**>	600,00 <**>	0,00	0,00	600,00 <**>	600,00 <**>	0,00			230 5,7	230 5,7
		2017	413,43 <**>	413,43 <**>	0,00	0,00	413,43 <**>	413,43 <**>	0,00		Доля представителей субъектов малого и среднего предпринимательства – участников мероприятий, направленных на популяризацию предпринима тельской деятельности, от общей численности субъектов малого и среднего предпринимательства, %	250 6	250 6
		2018	349,90	349,90	0,00	0,00	349,90	349,90	0,00			250 6	250 6
		2019	331,47	300,00	0,00	0,00	331,47	300,00	0,00			250 6	250 6
		2020	331,47	300,00	0,00	0,00	331,47	300,00	0,00			250 6	0 0

3.3	Проведение иных профессиональных конкурсов в предпринимательской среде	Всего, в т.ч.:	97,06	97,06	0,00	0,00	97,06	97,06	0,00	Администрация ЗАТО Северск/ Ассоциация «НП «АРП-Северск», Фонд «МКК ФРМСП ЗАТО Северск»	x	x	
		2015	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		Количество участников мероприятий, направленных на повышение имиджа предпринимательской деятельности, человек; Доля представителей субъектов малого и среднего предпринимательства – участников мероприятий, направленных на популяризацию предпринимательской деятельности, от общей численности субъектов малого и среднего предпринимательства, %	215 ---	215 ---
		2016	20,00	20,00	0,00	0,00	20,00	20,00	0,00			230 5,7	230 5,7
		2017	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			250 6	250 6
		2018	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			250 6	250 6
		2019	38,53	38,53	0,00	0,00	38,53	38,53	0,00			250 6	250 6
		2020	38,53	38,53	0,00	0,00	38,53	38,53	0,00			250 6	0 0
	Итого по подпрограмме 3	Всего, в т.ч.:	2755,89	2692,95	0,00	0,00	2755,89	2692,95	0,00		x	x	
		2015	388,83	388,83	0,00	0,00	388,83	388,83	0,00		x	x	
		2016	750,00 <**>	750,00 <**>	0,00	0,00	750,00 <**>	750,00 <**>	0,00		x	x	
		2017	513,85 <**>	513,85 <**>	0,00	0,00	513,85 <**>	513,85 <**>	0,00		x	x	
		2018	468,53	468,53	0,00	0,00	468,53	468,53	0,00		x	x	
		2019	500,00	468,53	0,00	0,00	500,00	468,53	0,00		x	x	
		2020	500,00	468,53	0,00	0,00	500,00	468,53	0,00		x	x	

<*> С учетом утвержденного бюджетного финансирования.

<**> Потребность и объем финансирования включают:

в 2016 году неиспользованный остаток средств местного бюджета 2015 года в сумме 300,0 тыс. руб.;

в 2017 году неиспользованный остаток средств местного бюджета 2016 года в сумме 65,32 тыс. руб.

Итоги в строках «Всего, в т.ч.:» не включают указанных сумм неиспользованных остатков средств местного бюджета в целях исключения двойного счета.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации ЗАТО Северск

№ 1255
от 12.07.2018 г.

О внесении изменения в постановление Администрации ЗАТО Северск от 21.01.2016 № 70

В целях приведения нормативного правового акта в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести в постановление Администрации ЗАТО Северск от 21.01.2016 № 70 «О реализации отдельных государственных полномочий по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству» изменение, заменив в абзаце первом пункта 3 слова «Снигирева О.В.» словами «Гиренко Е.И.».

2. Опубликовать постановление в средстве массовой информации «Официальный бюллетень Администрации ЗАТО Северск» и разместить в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Администрации ЗАТО Северск (http://www.seversknet.ru).

Глава Администрации Н.В. Диденко

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации ЗАТО Северск

№ 1275
от 12.07.2018 г.

О внесении изменения в постановление Администрации ЗАТО Северск от 25.08.2017 № 1541

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 31.12.2015 № 1532 «Об утверждении правил предоставления документов, направляемых или предоставляемых в соответствии с частями 1,3-13, 15 статьи 32 Федерального закона «О государственной регистрации недвижимости» в федеральный орган исполнительной власти (его территориальные органы), уполномоченный Правительством Российской Федерации на осуществление государственного кадастрового учета, государственной регистрации прав, ведение единого государственного реестра недвижимости и предоставление сведений, содержащихся в едином государственном реестре недвижимости», в целях оперативного внесения данных в тематические разделы информационной системы обеспечения градостроительной деятельности (далее – ИСОГД) **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести изменение в Перечень тематических разделов системы обеспечения градостроительной деятельности городского округа ЗАТО Северск, утвержденный постановлением Администрации ЗАТО Северск от 25.08.2017 № 1541 «О ведении информационной системы обеспечения градостроительной деятельности», изложив пункт 19 в следующей редакции:

«19.	Инженерные сети:	
	- сети ливневой канализации	УЖКХ ТиС;
	- трансформаторные подстанции; - распределительные подстанции; - воздушные линии; - кабельные линии; - сети уличного освещения	УЖКХ ТиС; ООО «Электросети»;
	- водопроводные очистные сооружения; - водозаборные скважины; - водопроводные сети; - канализационные очистные сооружения; - канализационные сети; - канализационные насосные станции	УЖКХ ТиС; АО СВК;
	- центральные тепловые пункты; - тепловые сети в двухтрубном исполнении	УЖКХ ТиС; ОАО «Тепловые сети».

2. Управлению имущественны отношений Администрации ЗАТО Северск (Пермяков Н.Е.) организовать рабочие места в Обществе с ограниченной ответственностью «Электросети», Акционерном обществе «Северский водоканал», Открытом акционерном обществе «Тепловые сети».

3. Рекомендовать Обществу с ограниченной ответственностью «Электросети» (Макаренко В.А.), Акционерному обществу «Северский водоканал» (Шарафутдинов М.А.), Открытому акционерному обществу «Тепловые сети» (Островский А.И.) приказами по предприятию назначить ответственных лиц за ввод данных в тематические разделы, указанные в пункте 19 перечня тематических разделов системы обеспечения градостроительной деятельности городского округа ЗАТО Северск, утвержденного постановлением Администрации ЗАТО Северск от 25.08.2017 № 1541, работу по вводу данных выполнить с июня по декабрь 2018 года.

4. Опубликовать постановление в средстве массовой информации «Официальный бюллетень Администрации ЗАТО Северск» и разместить на официальном сайте Администрации ЗАТО Северск в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (http://www.seversknet.ru).

5. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Главы Администрации ЗАТО Северск по капитальному строительству Мазура Р.Л.

Глава Администрации Н.В. Диденко

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации ЗАТО Северск

№ 1276 от 12.07.2018 г.

О внесении изменений в постановление Администрации ЗАТО Северск от 30.12.2014 № 3542

На основании решения Думы ЗАТО Северск от 21.12.2017 № 33/1 «О бюджете ЗАТО Северск на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов», постановления Администрации ЗАТО Северск от 02.07.2014 № 1614 «Об утверждении Порядка принятия решения о разработке муниципальных программ ЗАТО Северск Томской области, их формирования и реализации» **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести в муниципальную программу «Развитие образования в ЗАТО Северск» на 2015 - 2025 годы (далее – Программа), утвержденную постановлением Администрации ЗАТО Северск от 30.12.2014 № 3542 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие образования в ЗАТО Северск» на 2015 - 2025 годы», следующие изменения:

1) паспорт Программы изложить в новой редакции согласно приложению 1 к настоящему постановлению;

2) абзац шестьдесят четвертый раздела I Программы изложить в следующей редакции:

«организация деятельности Муниципального автономного учреждения ЗАТО Северск «Ресурсный центр образования»;»;

3) в разделе II Программы:

а) подпункт 6 изложить в следующей редакции:

«обеспечение деятельности Муниципального автономного учреждения ЗАТО Северск «Ресурсный центр образования», Муниципального казенного учреждения ЗАТО Северск «Централизованная бухгалтерия образовательных учреждений» и Муниципального бюджетного учреждения ЗАТО Северск «Комбинат школьного питания».»;

б) пункт 2.4, строку «VII. Целевые показатели задачи 6 «Обеспечение деятельности Муниципального казенного учреждения ЗАТО Северск «Ресурсный центр образования», Муниципального казенного учреждения ЗАТО Северск «Централизованная бухгалтерия образовательных учреждений» и Муниципального бюджетного учреждения ЗАТО Северск «Комбинат школьного питания», пункт 7.1 таблицы 6 изложить в новой редакции согласно приложению 2 к настоящему постановлению;

4) раздел III Программы изложить в новой редакции согласно приложению 3 к настоящему постановлению;

5) раздел IV Программы изложить в новой редакции согласно приложению 4 к настоящему постановлению;

6) в разделе V Программы:

а) абзац шестой изложить в следующей редакции:

«Объем потребности в финансировании на 2015 - 2025 годы в целом по Программе составляет 22151039,78 тыс. руб., в том числе:»;

б) абзацы десятый - двенадцатый изложить в следующей редакции:

«2018 год – 2178337,80 тыс. руб. Потребность и утвержденный объем финансирования на 2018 год включают неиспользованные остатки 2017 года в сумме 1722,96 тыс. руб. Итоговая потребность и утвержденный объем финансирования в целом по Программе исключают двойной счет на общую сумму 1722,96 тыс. руб.;

2019 год – 1929568,09 тыс. руб.;

2020 год – 2224473,51 тыс. руб.;»;

в) абзацы девятнадцатый, двадцатый изложить в следующей редакции:

«федеральный бюджет – 1088,34 тыс. руб.;

областной бюджет – 14789540,18 тыс. руб.;»;

г) таблицу 9 изложить в новой редакции согласно приложению 5 к настоящему постановлению;

д) в таблице 10 пункты 1, 1.3, 1.3.3, 1.3.4, 1.3.10, 1.4, 1.4.3, 1.4.5, 1.4.9, 1.8, 1.8.1, 1.8.2, 1.8.4, 3, 3.1, 3.1.9, 4, 4.2, 4.2.4, 5, 5.1, 5.2, 6, 6.1, 6.2, 7, 7.1 и строку «Итого по Программе» изложить в новой редакции согласно приложению 6 к настоящему постановлению;

е) таблицу 10 дополнить сноской <***> следующего содержания:

«<***> Потребность и утвержденный объем финансирования на 2018 год включают неиспользованные остатки 2017 года в сумме 1722,96 тыс. руб., в строке 1.8.4.»;

7) абзац одиннадцатый раздела VI Программы изложить в следующей редакции:

«Муниципальное автономное учреждение ЗАТО Северск «Ресурсный центр образования»;»;

8) в приложении 1 к Программе:

а) паспорт подпрограммы 1 изложить в новой редакции согласно приложению 7 к настоящему постановлению;

б) подпункт 4 раздела II изложить в следующей редакции:

«4) приведение инфраструктуры общеобразовательных организаций, МБУ КШП и МАУ ЗАТО Северск «РЦО» в соответствие с нормативными требованиями;»;

в) пункт 1.4, строку «V. Целевые показатели задачи 4 «Приведение инфраструктуры общеобразовательных организаций, МБУ КШП и МКУ ЗАТО Северск «РЦО» в соответствие с нормативными требованиями», пункт 9.1 таблицы 1 подпрограммы 1 изложить в новой редакции согласно приложению 8 к настоящему постановлению;

г) таблицу 1 подпрограммы 1 дополнить сноской <****> следующего содержания:

«<****> Потребность и утвержденный объем финансирования на 2018 год включают неиспользованные остатки 2017 года в сумме 1722,96 тыс. руб. Итоговая потребность и утвержденный объем финансирования в целом по подпрограмме 1 исключают двойной счет на общую сумму 1722,96 тыс. руб. В связи с этим скорректированы целевые показатели задачи 8 (строка 9.1).»;

д) в разделе III:

абзац шестой изложить в следующей редакции:

«капитальный ремонт, выполнение ПИР и строительные работы в общеобразовательных организациях, МБУ КШП и МАУ ЗАТО Северск «РЦО»;»;

абзац двенадцатый изложить в следующей редакции:

«Объем требуемого финансирования подпрограммы 1 составляет 2686506,30 тыс. руб., в том числе:»;

абзацы шестнадцатый - восемнадцатый изложить в следующей редакции:

«2018 год – 102693,12 тыс. руб. Потребность и утвержденный объем финансирования на 2018 год включают неиспользованные остатки 2017 года в сумме 1722,96 тыс. руб. Итоговая потребность и утвержденный объем финансирования в целом по подпрограмме 1 исключают двойной счет на общую сумму 1722,96 тыс. руб.;

2019 год – 343217,42 тыс. руб.;

2020 год – 651197,73 тыс. руб.;»;

абзац двадцать четвертый изложить в следующей редакции:

«Для реализации мероприятий, предусмотренных подпрограммой 1, помимо средств местного бюджета предусмотрены средства областного бюджета в объеме 1903563,28 тыс. руб. (требуемый объем), в том числе:»;

абзацы двадцать девятый, тридцатый изложить в следующей редакции:

«2019 год – 240277,32 тыс. руб.;

2020 год – 487026,92 тыс. руб.;»;

е) пункты 3, 3.3, 3.4, 3.10, строку «Задача 4. Приведение инфраструктуры общеобразовательных организаций, МБУ «Комбинат школьного питания» и МКУ ЗАТО Северск «РЦО» в соответствие с нормативными требованиями», пункты 4, 4.3, 4.5, 4.9, 8, 8.1, 8.2, 8.4 и строку «Итого по подпрограмме 1» таблицы 2 изложить в новой редакции согласно приложению 9 к настоящему постановлению;

ж) таблицу 2 подпрограммы 1 дополнить сноской <****> следующего содержания:

«<****> Потребность и утвержденный объем финансирования на 2018 год включают неиспользованные остатки 2017 года в сумме 1722,96 тыс. руб. в строке 8.4. Итоговая потребность и утвержденный объем финансирования в целом по подпрограмме 1 исключают двойной счет на общую сумму 1722,96 тыс. руб.»;

9) в приложении 2 к Программе:

а) в разделе «Участники мероприятий подпрограммы 2» паспорта подпрограммы 2 слова «Муниципальное казенное учреждение ЗАТО Северск «Ресурсный центр образования» (МКУ ЗАТО Северск «РЦО»)» заменить словами «Муниципальное автономное учреждение ЗАТО Северск «Ресурсный центр образования» (МАУ ЗАТО Северск «РЦО»)»;

б) в таблице 2 подпрограммы 2 слова «МКУ ЗАТО Северск «РЦО» заменить словами «МАУ ЗАТО Северск «РЦО»;

в) в таблице 3 подпрограммы 2 слова «МКУ ЗАТО Северск «РЦО» заменить словами «МАУ ЗАТО Северск «РЦО»;

г) абзац восьмой раздела IV изложить в следующей редакции:

«Муниципальное автономное учреждение ЗАТО Северск «Ресурсный центр образования»;

10) в приложении 3 к Программе:

а) паспорт подпрограммы 3 изложить в новой редакции согласно приложению 10 к настоящему постановлению;

б) в таблице 3 подпрограммы 3 слова «МКУ ЗАТО Северск «РЦО» заменить словами «МАУ ЗАТО Северск «РЦО»;

в) в разделе III:

абзац шестой изложить в следующей редакции:

«Объем требуемого финансирования подпрограммы 3 составляет 49465,95 тыс. руб., в том числе:»;

абзац десятый изложить в следующей редакции:

«2018 год – 5582,92 тыс. руб.;»;

г) пункты 1, 1.9 и строку «Итого по подпрограмме 3» таблицы 4 подпрограммы 3 изложить в новой редакции согласно приложению 11 к настоящему постановлению;

11) в приложении 4 к Программе:

а) паспорт подпрограммы 4 изложить в новой редакции согласно приложению 12 к настоящему постановлению;

б) в таблице 1 подпрограммы 4 слова «МКУ ЗАТО Северск «РЦО» заменить словами «МАУ ЗАТО Северск «РЦО»;

в) пункт 3.1 таблицы 1 подпрограммы 4 изложить в новой редакции согласно приложению 13 к настоящему постановлению;

г) в таблице 2 подпрограммы 4 слова «МКУ ЗАТО Северск «РЦО» заменить словами «МАУ ЗАТО Северск «РЦО»;

д) пункты 2, 2.4 и строку «Итого по подпрограмме 4» таблицы 2 подпрограммы 4 изложить в новой редакции согласно приложению 14 к настоящему постановлению;

е) абзац десятый раздела IV изложить в следующей редакции:

«Муниципальное автономное учреждение ЗАТО Северск «Ресурсный центр образования»;

12) приложение 5 к Программе изложить в новой редакции согласно приложению 15 к настоящему постановлению;

13) приложение 6 к Программе изложить в новой редакции согласно приложению 16 к настоящему постановлению.

2. Опубликовать постановление в средстве массовой информации «Официальный бюллетень Администрации ЗАТО Северск» и разместить на официальном сайте Администрации ЗАТО Северск в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (http://www.seversknet.ru).

Глава Администрации Н.В. Диденко

Приложение 1
к постановлению Администрации ЗАТО Северск от 12.07.2018 № 1276

ПАСПОРТ
МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ «РАЗВИТИЕ ОБРАЗОВАНИЯ В ЗАТО СЕВЕРСК» НА 2015 - 2025 ГОДЫ

Наименование муниципальной программы (далее – Программа)	Развитие образования в ЗАТО Северск												
Этапы и сроки реализации Программы	2015 - 2025 годы (этапы не предусмотрены)												
Ответственный исполнитель Программы	Управление образования Администрации ЗАТО Северск												
Соисполнители Программы	Отсутствуют												
Участники Программы	Управление образования Администрации ЗАТО Северск; Управление капитального строительства Администрации ЗАТО Северск; Управление имущественных отношений Администрации ЗАТО Северск												
Участники мероприятий Программы	Муниципальное автономное учреждение ЗАТО Северск «Ресурсный центр образования» (МАУ ЗАТО Северск «РЦО»); муниципальные дошкольные образовательные организации ЗАТО Северск (далее – МДОО); муниципальные общеобразовательные организации ЗАТО Северск (далее – МОО); муниципальные образовательные организации дополнительного образования ЗАТО Северск (далее – МОО ДО); Муниципальное казенное учреждение ЗАТО Северск «Централизованная бухгалтерия образовательных учреждений» (МКУ ЗАТО Северск ЦБОУ); Муниципальное бюджетное учреждение «Комбинат школьного питания» (МБУ КШП)												
Среднесрочная цель социально-экономического развития ЗАТО Северск, на реализацию которой направлена Программа	Модернизация системы образования, обеспечивающая сохранение и развитие человеческих ресурсов в условиях становления инновационного кластера Томской агломерации												
Цель Программы	Обеспечение целенаправленного процесса воспитания и обучения в интересах личности и общества												
Целевые показатели (индикаторы) результативности Программы и их значения (по годам реализации) <*>	Показатели цели	2014 год	2015 год	2016 год	2017 год	2018 год	2019 год	2020 год	2021 год	2022 год	2023 год	2024 год	2025 год
	1. Удельный вес численности обучающихся по основным общеобразовательным программам, участвующих в олимпиадах и конкурсах различного уровня, в общей численности обучающихся по основным общеобразовательным программам, %	38	40	43	43	44	45	46	47	48	49	50	51
	2. Доля выпускников муниципальных общеобразовательных организаций, не сдавших единый государственный экзамен, в общей численности выпускников муниципальных общеобразовательных организаций, %	0,6	0,5	0,5	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	3. Доля детей в возрасте от одного года до шести лет, состоящих на учете для определения в муниципальные дошкольные образовательные учреждения, в общей численности детей в возрасте от одного года до шести лет, %	6,6	5,6	5,6	5,6	5,6	5,6	5,6	5,6	5,6	5,6	5,6	5,6

Задачи Программы	1. Развитие современной инфраструктуры образования, обеспечивающей получение населением ЗАТО Северск качественных образовательных услуг. 2. Повышение эффективности управления образованием на основе развития муниципальной системы оценки качества образования, обеспечивающей прозрачность и эффективность принятия управленческих решений в сфере образования. 3. Формирование комплекса условий для выявления, сопровождения и поддержки одаренных детей, их самореализации, профессионального самоопределения в соответствии со способностями. 4. Реализация устойчивой кадровой политики, способствующей инновационному развитию муниципальной системы образования. 5. Обеспечение деятельности образовательных организаций ЗАТО Северск, обеспечение реализации работы по развитию форм жизнеустройства детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей. 6. Обеспечение деятельности Муниципального автономного учреждения ЗАТО Северск «Ресурсный центр образования», Муниципального казенного учреждения ЗАТО Северск «Централизованная бухгалтерия образовательных учреждений» и Муниципального бюджетного учреждения «Комбинат школьного питания»												
Подпрограммы Программы	Подпрограмма 1 «Развитие инфраструктуры образования ЗАТО Северск». Подпрограмма 2 «Развитие муниципальной системы оценки качества образования». Подпрограмма 3 «Развитие системы выявления, сопровождения и поддержки одаренных детей». Подпрограмма 4 «Педагогические кадры». Подпрограмма 5 «Организация деятельности образовательных организаций ЗАТО Северск, организация работы по развитию форм жизнеустройства детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей». Подпрограмма 6 «Организация деятельности Муниципального автономного учреждения ЗАТО Северск «Ресурсный центр образования», Муниципального казенного учреждения ЗАТО Северск «Централизованная бухгалтерия образовательных учреждений» и Муниципального бюджетного учреждения «Комбинат школьного питания». Подпрограмма 7 «Обеспечивающая подпрограмма»												
Ведомственные целевые программы, входящие в состав Программы (далее – ВЦП)	ВЦП «Организация питания детей муниципальных дошкольных и общеобразовательных организаций ЗАТО Северск» на 2015 год. ВЦП «Совершенствование организации питания обучающихся и воспитанников образовательных организаций» на 2016 год. ВЦП «Организация деятельности дошкольных образовательных организаций ЗАТО Северск» на 2015 - 2025 годы. ВЦП «Организация деятельности общеобразовательных организаций и организации дополнительного образования детей ЗАТО Северск» на 2015 - 2025 годы. ВЦП «Организация работы по развитию форм жизнеустройства детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» на 2015 год. ВЦП «Организация деятельности Муниципального автономного учреждения ЗАТО Северск «Ресурсный центр образования» на 2015 - 2025 годы. ВЦП «Организация деятельности Муниципального казенного учреждения ЗАТО Северск «Централизованная бухгалтерия образовательных учреждений» на 2015 - 2025 годы. ВЦП «Организация деятельности Муниципального бюджетного учреждения «Комбинат школьного питания» на 2017 - 2025 годы												
Объем финансирования Программы, всего, в том числе по годам реализации Программы (тыс. руб.)	Источники	Всего	2015 год	2016 год	2017 год	2018 год	2019 год	2020 год	2021 год	2022 год	2023 год	2024 год	2025 год
	Местный бюджет:												
	потребность	7353676,10	602562,26	611469,55 <***>	628165,27<****>	770126,25 <*****>	698313,57	747461,39	718242,28	651398,44	645930,39	680485,00	607389,23
	утверждено	3696711,19	602562,26	611469,55 <***>	628165,27<****>	699795,59 <*****>	587884,47	574701,58	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Другие источники:												
	федеральный бюджет (по согласованию)<**>	1088,34/ 1088,34	318,39/ 318,39	0,00/ 0,00	0,00/ 0,00	769,95/ 769,95	0,00/ 0,00	0,00/ 0,00	0,00/ 0,00	0,00/ 0,00	0,00/ 0,00	0,00/ 0,00	0,00/ 0,00
	областной бюджет (по согласованию) <**>	14789540,18/ 7096913,82	1199382,15/ 1199382,15	1224204,43/ 1224204,43	1269375,24/ 1269375,24	1407338,60/ 1407338,60	1230159, 52/ 1006731, 20	1476909, 12/ 989882,20	1626437,04/ 0,00	1356000,30/ 0,00	1329227,23/ 0,00	1479244,81/ 0,00	1191261,74/ 0,00
	внебюджетные источники (по согласованию)	6735,16	11,77	73,47	1857,92	103,00	1095,00	103,00	1095,00	103,00	1095,00	103,00	1095,00
	Всего:												
	потребность	22151039,78	1802274,57	1835747,45<***>	1899398,43<****>	2178337,80 <*****>	1929568,09	2224473,51	2345774,32	2007501,74	1976252,62	2159832,81	1799745,97
	с учетом утвержденного бюджетного финансирования	10801448,51	1802274,57	1835747,45<***>	1899398,43<****>	2108007,14 <*****>	1595710,67	1564686,78	1095,00	103,00	1095,00	103,00	1095,00

<*> Значения целевых показателей (индикаторов) результативности Программы с учетом утвержденного объема финансирования приведены в таблице 6 Программы.

<**> Объем финансирования Программы из федерального и областного бюджета приведен следующим образом: объем потребности в финансировании по Программе/ объем утвержденных средств.

<***> Потребность и утвержденный объем финансирования на 2016 год включают неиспользованные остатки 2015 года в сумме 2783,83 тыс. руб. В 2016 году уточнена сметная стоимость объектов, в связи с чем потребность и утвержденный объем финансирования уменьшены на сумму 637,78 тыс. руб.

Итоговая потребность и утвержденный объем финансирования в целом по Программе исключают двойной счет на общую сумму 3421,61 тыс. руб.

<****> Потребность и утвержденный объем финансирования на 2017 год включают неиспользованные остатки 2016 года в сумме 2722,96 тыс. руб. Итоговая потребность и утвержденный объем финансирования в целом по Программе исключают двойной счет на общую сумму 2722,96 тыс. руб.

<*****> Потребность и утвержденный объем финансирования на 2018 год включают неиспользованные остатки 2017 года в сумме 1722,96 тыс. руб. Итоговая потребность и утвержденный объем финансирования в целом по Программе исключают двойной счет на общую сумму 1722,96 тыс. руб.

Приложение 2
к постановлению Администрации ЗАТО Северск от 12.07.2018 № 1276

«2.4	Доля выполнения плановых значений в отчетный период по капитальным ремонтам и реконструкциям в МОО, МБУ КШП, МАУ ЗАТО Северск «РЦО»	%	100	100	100/ 100	100/ 100	100/ 100	100/ 50	100/ 0	100/ 0	0/0	0/0	0/0	0/0	0/0	Ежеквартально	Ведомственная статистика УКС	УО, УКС»;
«VII. Целевые показатели задачи 6 «Обеспечение деятельности Муниципального автономного учреждения ЗАТО Северск «Ресурсный центр образования», Муниципального казенного учреждения ЗАТО Северск «Централизованная бухгалтерия образовательных учреждений» и Муниципального бюджетного учреждения ЗАТО Северск «Комбинат школьного питания»																		
7.1	Обеспеченная деятельность МАУ ЗАТО Северск «РЦО»	%	100	100	100/ 100	100/ 100	100/ 100	100/ 100	100/ 100	100/ 100	100/ 0	100/ 0	100/ 0	100/ 0	100/ 0	Ежеквартально	Ведомственная статистика УО	УО»

Приложение 3
к постановлению Администрации ЗАТО Северск от 12.07.2018 № 1276

III. ПОДПРОГРАММЫ

Муниципальная программа «Развитие образования в ЗАТО Северск» на 2015 - 2025 годы включает в себя следующие подпрограммы:
подпрограмму 1 «Развитие инфраструктуры образования ЗАТО Северск» (приложение 1);
подпрограмму 2 «Развитие муниципальной системы оценки качества образования» (приложение 2);
подпрограмму 3 «Развитие системы выявления, сопровождения и поддержки одаренных детей» (приложение 3);
подпрограмму 4 «Педагогические кадры» (приложение 4);
подпрограмму 5 «Организация деятельности образовательных организаций ЗАТО Северск, организация работы по развитию форм жизнеустройства детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» (приложение 5);
подпрограмму 6 «Организация деятельности Муниципального автономного учреждения ЗАТО Северск «Ресурсный центр образования», Муниципального казенного учреждения ЗАТО Северск «Централизованная бухгалтерия образовательных учреждений» и Муниципального бюджетного учреждения ЗАТО Северск «Комбинат школьного питания» (приложение 6).
Подпрограммы 1-6 направлены на решение одной из задач Программы.

Приложение 4
к постановлению Администрации ЗАТО Северск от 12.07.2018 № 1276

IV. ОБЕСПЕЧИВАЮЩАЯ ПОДПРОГРАММА

Расходы на финансовое обеспечение Управления образования Администрации ЗАТО Северск, являющегося ответственным исполнителем Программы, включены в обеспечивающую подпрограмму Программы.
Перечень мероприятий и ресурсное обеспечение реализации обеспечивающей подпрограммы муниципальной программы «Развития образования в ЗАТО Северск» на 2015 - 2025 годы представлен в таблице 7.

ПЕРЕЧЕНЬ
МЕРОПРИЯТИЙ И РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ РЕАЛИЗАЦИИ ОБЕСПЕЧИВАЮЩЕЙ ПОДПРОГРАММЫ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ «РАЗВИТИЕ ОБРАЗОВАНИЯ В ЗАТО СЕВЕРСК» НА 2015 - 2025 ГОДЫ

Таблица 7

№ п/п	Ответственный исполнитель, соисполнитель, участник	Распределение объема финансирования обеспечивающей подпрограммы по задачам деятельности ответственного исполнителя, соисполнителя, участника	Всего	2015 год	2016 год	2017 год	2018 год	2019 год	2020 год	2021 год	2022 год	2023 год	2024 год	2025 год
1	Ответственный исполнитель Управление образования Администрации ЗАТО Северск	Задача 1. Реализация деятельности отдела развития образования, мониторинга и защиты прав детей, финансово-экономического отдела, отдела развития и содержания инфраструктуры образования, административного и вспомогательного персонала												
		Объем финансирования из средств местного бюджета, тыс. руб. <*>	233707,99/ 128635,14	20558,26/ 20558,26	21349,77/ 21349,77	21209,95/ 21209,95	22471,88/ 22471,88	21522,64/ 21522,64	21522,64/ 21522,64	21014,57/ 0,00	21014,57/ 0,00	21014,57/ 0,00	21014,57/ 0,00	21014,57/ 0,00
		Показатель 1 задачи 1. Удовлетворенность жителей ЗАТО Северск качеством предоставления образовательных услуг в муниципальных образовательных организациях ЗАТО Северск , % <**>	X	100/ 100	100/ 100	100/ 100	100/ 100	100/ 100	100/ 100	100/ 0	100/ 0	100/ 0	100/ 0	100/ 0
		Показатель 2 задачи 1. Выполнение функций, установленных Положением об Управлении образования Администрации ЗАТО Северск и иными муниципальными	X	100/ 100	100/ 100	100/ 100	100/ 100	100/ 100	100/ 100	100/ 0	100/ 0	100/ 0	100/ 0	100/ 0
		правовыми актами ЗАТО Северск , % <**>												
		Показатель 3 задачи 1. Выполнение муниципального задания подведомственными учреждениями, % <**>	X	100/ 100	100/ 100	100/ 100	100/ 100	100/ 100	100/ 100	100/ 0	100/ 0	100/ 0	100/ 0	100/ 0
		Задача 2. Реализация деятельности отдела опеки и попечительства												
		Объем финансирования из средств областного бюджета (по согласованию), тыс. руб. <*>	3236,74/ 3236, 74	3236,74/ 3236, 74	0,00/ 0,00	0,00/ 0,00	0,00/ 0,00	0,00/ 0,00	0,00/ 0,00	0,00/ 0,00	0,00/ 0,00	0,00/ 0,00	0,00/ 0,00	0,00/ 0,00
		Показатель 1 задачи 2. Выполнение функций отдела опеки и попечительства, установленных Положением об Управлении образования Администрации ЗАТО Северск и иными муниципальными правовыми актами ЗАТО Северск , % <**>	X	100/ 100	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Итого объем финансирования по обеспечивающей подпрограмме, тыс. руб. <*>			236944,73/ 131871,88	23795,00/ 23795,00	21349,77/ 21349,77	21209,95/ 21209,95	22471,88/ 22471,88	21522,64/ 21522,64	21522,64/ 21522,64	21014,57/ 0,00	21014,57/ 0,00	21014,57/ 0,00	21014,57/ 0,00	21014,57/ 0,00

<*> Объем финансирования обеспечивающей подпрограммы из местного и областного бюджета приведен следующим образом: объем потребности в финансировании по обеспечивающей подпрограмме / объем утвержденных средств.

<**> Значения показателей задач обеспечивающей подпрограммы приведены следующим образом: с учетом требуемого объема финансирования / с учетом утвержденного финансирования.

Информация об основных мерах правового регулирования в сфере реализации муниципальной программы представлена в таблице 8.

ИНФОРМАЦИЯ ОБ ОСНОВНЫХ МЕРАХ РЕГУЛИРОВАНИЯ В СФЕРЕ РЕАЛИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ «РАЗВИТИЕ ОБРАЗОВАНИЯ В ЗАТО СЕВЕРСК» НА 2015 - 2025 ГОДЫ

Таблица 8

№ п/п	Наименование меры (бюджетной, налоговой, правовой, иной)	Содержание меры	Срок реализации	Социально-экономический эффект, ожидаемый от применения меры
1.	Своевременное внесение соответствующих изменений в правовые акты, касающиеся реализации мероприятий Программы	Правовые акты, касающиеся реализации мероприятий Программы	2015 -2025 годы	Создание эффективной системы управления реализацией Программы, реализация в полном объеме мероприятий и достижения ее целей и задач
2.	Создание эффективной системы управления на основе четкого распределения функций, полномочий и ответственности участников Программы, участников мероприятий Программы и ответственного исполнителя Программы	Система управления реализацией Программы	2015 -2025 годы	Создание эффективной системы управления реализацией Программы, реализация в полном объеме мероприятий и достижения ее целей и задач
3.	Мониторинг выполнения мероприятий Программы, постоянный анализ, при необходимости, ежегодная корректировка показателей и мероприятий Программы	Мониторинг выполнения мероприятий Программы	2015 -2025 годы	Обеспечение достижения целей, решение задач и выполнение показателей Программы
4.	Перераспределение объемов финансирования в зависимости от динамики и темпов решения поставленных задач	Исполнение мероприятий Программы на 100%	2015 -2025 годы	Исполнение мероприятий Программы на 100% в соответствии с объемом запланированных по исполнению бюджетных ассигнований

Приложение 5
к постановлению Администрации ЗАТО Северск от 12.07.2018 № 1276

РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ
МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ «РАЗВИТИЕ ОБРАЗОВАНИЯ В ЗАТО СЕВЕРСК» НА 2015 - 2025 ГОДЫ

Таблица 9

№ п/п	Наименование программы муниципальной подпрограммы	Срок реализации	Объем финансирования (тыс. руб.)		В том числе за счет средств					Соисполнитель
			потребность	с учетом утвержденного бюджетного финансирования	федерального бюджета (по согласованию) <*>	областного бюджета (по согласованию) <*>	местного бюджета		внебюджетных источников (по согласованию)	
							потребность	утверждено		
1.	Подпрограмма 1 «Развитие инфраструктуры образования ЗАТО Северск»	Всего, в т.ч.:	2686506,30	356691,88	0,00	1903563,28/ 167245,62	782943,02	189446,26	0,00	Отсутствует
		2015 год	225562,80	225562,80	0,00	61263,02/ 61263,02	164299,78	164299,78	0,00	
		2016 год	40918,85 <**>	40918,85 <**>	0,00	32330,90/ 32330,90	8587,95 <**>	8587,95 <**>	0,00	
		2017 год	40622,30 <***>	40622,30 <***>	0,00	29711,00/ 29711,00	10911,30 <***>	10911,30 <***>	0,00	
		2018 год	102693,12 <****>	40606,46 <****>	0,00	27091,70/ 27091,70	75601,42 <****>	13514,76 <****>	0,00	
		2019 год	343217,42	16849,00	0,00	240277,32/ 16849,00	102940,10	0,00	0,00	
		2020 год	651197,73	0,00	0,00	487026,92/ 0,00	164170,81	0,00	0,00	
		2021 год	546028,35	0,00	0,00	435175,30/ 0,00	110853,05	0,00	0,00	
		2022 год	207647,77	0,00	0,00	164738,56/ 0,00	42909,21	0,00	0,00	
		2023 год	176506,65	0,00	0,00	137965,49/ 0,00	38541,16	0,00	0,00	
		2024 год	359978,84	0,00	0,00	287983,07/ 0,00	71995,77	0,00	0,00	
		2025 год	0,00	0,00	0,00	0,00/ 0,00	0,00	0,00	0,00	
2.	Подпрограмма 2 «Развитие муниципальной системы оценки качества образования»	Всего, в т.ч.:	14581,00	1005,00	0,00	0,00	14536,00	960,00	45,00	Отсутствует
		2015 год	325,00	325,00	0,00	0,00	320,00	320,00	5,00	
		2016 год	320,00	320,00	0,00	0,00	320,00	320,00	0,00	
		2017 год	320,00	320,00	0,00	0,00	320,00	320,00	0,00	
		2018 год	3672,00	5,00	0,00	0,00	3667,00	0,00	5,00	
		2019 год	3672,00	5,00	0,00	0,00	3667,00	0,00	5,00	
		2020 год	3672,00	5,00	0,00	0,00	3667,00	0,00	5,00	
		2021 год	520,00	5,00	0,00	0,00	515,00	0,00	5,00	
		2022 год	520,00	5,00	0,00	0,00	515,00	0,00	5,00	
		2023 год	520,00	5,00	0,00	0,00	515,00	0,00	5,00	
		2024 год	520,00	5,00	0,00	0,00	515,00	0,00	5,00	
		2025 год	520,00	5,00	0,00	0,00	515,00	0,00	5,00	

3.	Подпрограмма 3 «Развитие системы выявления, сопровождения и поддержки одаренных детей»	Всего, в т.ч.:	49465,95	20079,95	0,00	3396,50/ 3396,50	40071,11	10685,11	5998,34	Отсутствует
		2015 год	1085,77	1085,77	0,00	325,00/ 325,00	755,00	755,00	5,77	
		2016 год	4619,52	4619,52	0,00	611,80/ 611,80	3984,25	3984,25	23,47	
		2017 год	4358,90	4358,90	0,00	609,30/ 609,30	1892,50	1892,50	1857,10	
		2018 год	5582,92	2085,92	0,00	616,80/ 616,80	4948,12	1451,12	18,00	
		2019 год	5324,92	2927,92	0,00	616,80/ 616,80	3698,12	1301,12	1010,00	
		2020 год	5432,92	1935,92	0,00	616,80/ 616,80	4798,12	1301,12	18,00	
		2021 год	4569,00	1010,00	0,00	0,00/ 0,00	3559,00	0,00	1010,00	
		2022 год	4677,00	18,00	0,00	0,00/ 0,00	4659,00	0,00	18,00	
		2023 год	4569,00	1010,00	0,00	0,00/ 0,00	3559,00	0,00	1010,00	
		2024 год	4677,00	18,00	0,00	0,00/ 0,00	4659,00	0,00	18,00	
		2025 год	4569,00	1010,00	0,00	0,00/ 0,00	3559,00	0,00	1010,00	
4.	Подпрограмма 4 «Педагогические кадры»	Всего, в т.ч.:	16824,93	2519,93	0,00	0,00	16133,11	1828,11	691,82	Отсутствует
		2015 год	277,25	277,25	0,00	0,00	276,25	276,25	1,00	
		2016 год	329,52	329,52	0,00	0,00	279,52	279,52	50,00	
		2017 год	458,16	458,16	0,00	0,00	457,34	457,34	0,82	
		2018 год	1565,00	485,00	0,00	0,00	1485,00	405,00	80,00	
		2019 год	1710,00	285,00	0,00	0,00	1630,00	205,00	80,00	
		2020 год	1710,00	285,00	0,00	0,00	1630,00	205,00	80,00	
		2021 год	2155,00	80,00	0,00	0,00	2075,00	0,00	80,00	
		2022 год	2155,00	80,00	0,00	0,00	2075,00	0,00	80,00	
		2023 год	2155,00	80,00	0,00	0,00	2075,00	0,00	80,00	
		2024 год	2155,00	80,00	0,00	0,00	2075,00	0,00	80,00	
		2025 год	2155,00	80,00	0,00	0,00	2075,00	0,00	80,00	
5.	Подпрограмма 5 «Организация деятельности образовательных организаций ЗАТО Северск, организация работы по развитию форм жизнеустройства детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»	Всего, в т.ч.:	18525828,19	9952866,09	318,39/ 318,39	12879185,96/ 6922877,26	5646323,84	3029670,44	0,00	Отсутствует
		2015 год	1496880,09	1496880,09	318,39/ 318,39	1134557,39/ 1134557,39	362004,31	362004,31	0,00	
		2016 год	1714592,414	1714592,414	0,00	1191261,734/ 1191261,734	523330,680	523330,680	0,00	
		2017 год	1776239,89	1776239,89	0,00	1239054,94/ 1239054,94	537184,95	537184,95	0,00	
		2018 год	1981777,69	1981777,69	0,00	1379472,40/ 1379472,40	602305,29	602305,29	0,00	
		2019 год	1498311,89	1498311,89	0,00	989265,40/ 989265,40	509046,49	509046,49	0,00	
		2020 год	1485064,12	1485064,12	0,00	989265,40/ 989265,40	495798,72	495798,72	0,00	
		2021 год	1714592,42	0,00	0,00	1191261,74/ 0,00	523330,68	0,00	0,00	
		2022 год	1714592,42	0,00	0,00	1191261,74/ 0,00	523330,68	0,00	0,00	
		2023 год	1714592,42	0,00	0,00	1191261,74/0,00	523330,68	0,00	0,00	
		2024 год	1714592,42	0,00	0,00	1191261,74/ 0,00	523330,68	0,00	0,00	
		2025 год	1714592,42	0,00	0,00	1191261,74/ 0,00	523330,68	0,00	0,00	
6.	Подпрограмма 6 «Организация деятельности Муниципального автономного учреждения ЗАТО Северск «Ресурсный центр образования», Муниципального казенного Учреждения ЗАТО Северск «Централизованная бухгалтерия образовательных учреждений» и Муниципального бюджетного учреждения ЗАТО Северск «Комбинат школьного питания»	Всего, в т.ч.:	620888,68	336413,78	769,95/ 769,95	157,70/ 157,70	619961,03	335486,13	0,00	Отсутствует
		2015 год	54348,66	54348,66	0,00	0,00	54348,66	54348,66	0,00	
		2016 год	53617,38	53617,38	0,00	0,00	53617,38	53617,38	0,00	
		2017 год	56189,23	56189,23	0,00	0,00	56189,23	56189,23	0,00	
		2018 год	60575,19	60575,19	769,95/ 769,95	157,70/ 157,70	59647,54	59647,54	0,00	
		2019 год	55809,22	55809,22	0,00	0,00	55809,22	55809,22	0,00	
		2020 год	55874,10	55874,10	0,00	0,00	55874,10	55874,10	0,00	
		2021 год	56894,98	0,00	0,00	0,00	56894,98	0,00	0,00	
		2022 год	56894,98	0,00	0,00	0,00	56894,98	0,00	0,00	
		2023 год	56894,98	0,00	0,00	0,00	56894,98	0,00	0,00	
		2024 год	56894,98	0,00	0,00	0,00	56894,98	0,00	0,00	
		2025 год	56894,98	0,00	0,00	0,00	56894,98	0,00	0,00	

7.	«Обеспечивающая подпрограмма»	Всего, в т.ч.:	236944,73	131871,88	0,00	3236,74/ 3236,74	233707,99	128635,14	0,00	
		2015 год	23795,00	23795,00	0,00	3236,74/ 3236,74	20558,26	20558,26	0,00	
		2016 год	21349,77	21349,77	0,00	0,00/ 0,00	21349,77	21349,77	0,00	
		2017 год	21209,95	21209,95	0,00	0,00/ 0,00	21209,95	21209,95	0,00	
		2018 год	22471,88	22471,88	0,00	0,00/ 0,00	22471,88	22471,88	0,00	
		2019 год	21522,64	21522,64	0,00	0,00/ 0,00	21522,64	21522,64	0,00	
		2020 год	21522,64	21522,64	0,00	0,00/ 0,00	21522,64	21522,64	0,00	
		2021 год	21014,57	0,00	0,00	0,00/ 0,00	21014,57	0,00	0,00	
		2022 год	21014,57	0,00	0,00	0,00/ 0,00	21014,57	0,00	0,00	
		2023 год	21014,57	0,00	0,00	0,00/ 0,00	21014,57	0,00	0,00	
		2024 год	21014,57	0,00	0,00	0,00/ 0,00	21014,57	0,00	0,00	
		2025 год	21014,57	0,00	0,00	0,00/ 0,00	21014,57	0,00	0,00	
	Итого по Программе	Всего, в т.ч.:	22151039,78	10801448,51	1088,34/ 1088,34	14789540,18/ 7096913,82	7353676,10	3696711,19	6735,16	Отсутствует
		2015 год	1802274,57	1802274,57	318,39/ 318,39	1199382,15/ 1199382,15	602562,26	602562,26	11,77	
		2016 год	1835747,45 <**>	1835747,45 <**>	0,00	1224204,43/ 1224204,43	611469,55 <**>	611469,55 <**>	73,47	
		2017 год	1899398,43 <***>	1899398,43 <***>	0,00	1269375,24/ 1269375,24	628165,27 <***>	628165,27 <***>	1857,92	
		2018 год	2178337,80 <****>	2108007,14 <****>	769,95/ 769,95	1407338,60/ 1407338,60	770126,25 <****>	699795,59 <****>	103,00	
		2019 год	1929568,09	1595710,67	0,00	1230159,52/ 1006731,20	698313,57	587884,47	1095,00	
		2020 год	2224473,51	1564686,78	0,00	1476909,12/ 989882,20	747461,39	574701,58	103,00	
		2021 год	2345774,32	1095,00	0,00	1626437,04/ 0,00	718242,28	0,00	1095,00	
		2022 год	2007501,74	103,00	0,00	1356000,30/ 0,00	651398,44	0,00	103,00	
		2023 год	1976252,62	1095,00	0,00	1329227,23/ 0,00	645930,39	0,00	1095,00	
		2024 год	2159832,81	103,00	0,00	1479244,81/ 0,00	680485,00	0,00	103,00	
		2025 год	1799745,97	1095,00	0,00	1191261,74/ 0,00	607389,23	0,00	1095,00	

<*> Объем финансирования Программы из федерального и областного бюджетов приведен следующим образом: объем потребности в финансировании по Программе/ объем утвержденных средств.

<**> Потребность и утвержденный объем финансирования на 2016 год включают неиспользованные остатки 2015 года в сумме 2783,83 тыс. руб. В 2016 году уточнена сметная стоимость объектов, в связи с чем потребность и утвержденный объем финансирования уменьшены на сумму 637,78 тыс. руб.

Итоговая потребность и утвержденный объем финансирования в целом по Программе исключают двойной счет на общую сумму 3421,61 тыс. руб.

<***> Потребность и утвержденный объем финансирования на 2017 год включают неиспользованные остатки 2016 года в сумме 2722,96 тыс. руб. Итоговая потребность и утвержденный объем финансирования в целом по Программе исключают двойной счет на общую сумму 2722,96 тыс. руб.

<****> Потребность и утвержденный объем финансирования на 2018 год включают неиспользованные остатки 2017 года в сумме 1722,96 тыс. руб. Итоговая потребность и утвержденный объем финансирования в целом по Программе исключают двойной счет на общую сумму 1722,96 тыс. руб.

Приложение 6
к постановлению Администрации ЗАТО Северск от 12.07.2018 № 1276

«1.	Подпрограмма 1 «Развитие инфраструктуры образования ЗАТО Северск»	Всего, в т.ч:	2686506,30	356691,88	265578,98	184983,25	2279994,22	30775,53	140933,10	140933,10
		2015	225562,80	225562,80	179989,57	179989,57	10622,73	10622,73	34950,50	34950,50
		2016	40918,85 <*>	40918,85 <*>	1976,66	1976,66	6611,29 <*>	6611,29 <*>	32330,90	32330,90
		2017	40622,30 <**>	40622,30 <**>	3017,02	3017,02	7894,28 <**>	7894,28 <**>	29711,00	29711,00
		2018	102693,12 <***>	40606,46 <***>	24100,26	0,00	51501,16 <***>	13514,76 <***>	27091,70	27091,70
		2019	343217,42	16849,00	29470,12	0,00	296898,30	0,00	16849,00	16849,00
		2020	651197,73	0,00	27025,35	0,00	624172,38	0,00	0,00	0,00
		2021	546028,35	0,00	0,00	0,00	546028,35	0,00	0,00	0,00
		2022	207647,77	0,00	0,00	0,00	207647,77	0,00	0,00	0,00
		2023	176506,65	0,00	0,00	0,00	176506,65	0,00	0,00	0,00
		2024	359978,84	0,00	0,00	0,00	359978,84	0,00	0,00	0,00
		2025	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00»;
«1.3	Основное мероприятие. Капитальный ремонт, выполнение ПИР и реконструкция в муниципальных дошкольных образовательных организациях (включая ГДО при МБОУ «Орловская СОШ»), приобретение в муниципальную собственность вновь построенного объекта дошкольной образовательной организации, в т.ч.:	Всего, в т.ч:	202770,60	162355,76	0,00	0,00	61837,50	21422,66	140933,10	140933,10
		2015	42989,80	42989,80	0,00	0,00	8039,30	8039,30	34950,50	34950,50
		2016	34318,52 <*>	34318,52 <*>	0,00	0,00	1987,62 <*>	1987,62 <*>	32330,90	32330,90
		2017	33962,34	33962,34	0,00	0,00	4251,34	4251,34	29711,00	29711,00
		2018	59455,22	35561,29	0,00	0,00	32363,52	8469,59	27091,70	27091,70
		2019	33369,91	16849,00	0,00	0,00	16520,91	0,00	16849,00	16849,00
		2020	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2021	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2022	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2023	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2024	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2025	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00»;

«1.3.3	МБДОУ «Детский сад № 35» капитальный ремонт кровли (в т.ч. ПИР)	Всего, в т.ч:	2357,42	1107,13			2 357,42	1 107,13		
		2015	68,79	68,79			68,79	68,79		
		2016	68,79 <*>	68,79 <*>			68,79 <*>	68,79 <*>		
		2017	100,00	100,00			100,00	100,00		
		2018	2188,63	938,34			2 188,63	938,34		
		2019	0,00	0,00			0,00	0,00		
		2020	0,00	0,00			0,00	0,00		
		2021	0,00	0,00			0,00	0,00		
		2022	0,00	0,00			0,00	0,00		
		2023	0,00	0,00			0,00	0,00		
		2024	0,00	0,00			0,00	0,00		
		2025	0,00	0,00			0,00	0,00		
1.3.4	МБДОУ «Детский сад № 44» капитальный ремонт кровли корпуса 1, ул.Царевского, 14а (в т.ч. ПИР)	Всего, в т.ч:	5268,68	5172,02			5 268,68	5 172,02		
		2015	89,53	89,53			89,53	89,53		
		2016	11,58	11,58			11,58	11,58		
		2017	151,34	151,34			151,34	151,34		
		2018	5016,23	4919,57			5 016,23	4 919,57		
		2019	0,00	0,00			0,00	0,00		
		2020	0,00	0,00			0,00	0,00		
		2021	0,00	0,00			0,00	0,00		
		2022	0,00	0,00			0,00	0,00		
		2023	0,00	0,00			0,00	0,00		
		2024	0,00	0,00			0,00	0,00		
		2025	0,00	0,00			0,00	0,00»;		
«1.3.10	МБДОУ «ЦРР - детский сад № 57» капитальный ремонт кровли	Всего, в т.ч:	19340,10	6511,68			19 340,10	6 511,68		
		2015	0,00	0,00			0,00	0,00		
		2016	0,00	0,00			0,00	0,00		
		2017	4000,00	4000,00			4 000,00	4 000,00		
		2018	2511,68	2511,68			2 511,68	2 511,68		
		2019	12828,42	0,00			12 828,42	0,00		
		2020	0,00	0,00			0,00	0,00		
		2021	0,00	0,00			0,00	0,00		
		2022	0,00	0,00			0,00	0,00		
		2023	0,00	0,00			0,00	0,00		
		2024	0,00	0,00			0,00	0,00		
		2025	0,00	0,00			0,00	0,00»;		
«1.4	Основное мероприятие. Капитальный ремонт, выполнение ПИР и строительные работы в муниципальных общеобразовательных организациях, МБУ КШП и МАУ ЗАТО Северск «РЦО», в т.ч.:	Всего, в т.ч:	30116,80	4853,28	0,00	0,00	30116,80	4853,28	0,00	0,00
		2015	487,01	487,01	0,00	0,00	487,01	487,01	0,00	0,00
		2016	124,08	124,08	0,00	0,00	124,08	124,08	0,00	0,00
		2017	919,98	919,98	0,00	0,00	919,98	919,98	0,00	0,00
		2018	13751,71	3322,21	0,00	0,00	13751,71	3322,21	0,00	0,00
		2019	2150,10	0,00	0,00	0,00	2150,10	0,00	0,00	0,00
		2020	12683,92	0,00	0,00	0,00	12683,92	0,00	0,00	0,00
		2021	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2022	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2023	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2024	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2025	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00»;
«1.4.3	МБОУ «СОШ № 198» капитальный ремонт кровли бассейна (в т.ч. ПИР)	Всего, в т.ч:	3639,61	3639,61			3 639,61	3 639,61		
		2015	102,52	102,52			102,52	102,52		
		2016	14,88	14,88			14,88	14,88		
		2017	200,00	200,00			200,00	200,00		
		2018	3322,21	3322,21			3 322,21	3 322,21		
		2019	0,00	0,00			0,00	0,00		
		2020	0,00	0,00			0,00	0,00		
		2021	0,00	0,00			0,00	0,00		
		2022	0,00	0,00			0,00	0,00		
		2023	0,00	0,00			0,00	0,00		
		2024	0,00	0,00			0,00	0,00		
		2025	0,00	0,00			0,00	0,00»;		
«1.4.5	Капитальный ремонт системы водоснабжения МБОУ «СОШ № 88 имени А.Бородина и А.Кочева», просп. Коммунистический, 141 (в т.ч. ПИР)	Всего, в т.ч:	816,92	816,92			816,92	816,92		
		2015	0,00	0,00			0,00	0,00		
		2016	96,94	96,94			96,94	96,94		
		2017	719,98	719,98			719,98	719,98		
		2018	0,00	0,00			0,00	0,00		
		2019	0,00	0,00			0,00	0,00		
		2020	0,00	0,00			0,00	0,00		
		2021	0,00	0,00			0,00	0,00		
		2022	0,00	0,00			0,00	0,00		
		2023	0,00	0,00			0,00	0,00		
		2024	0,00	0,00			0,00	0,00		
		2025	0,00	0,00			0,00	0,00»;		
«1.4.9	Капитальный ремонт кровли здания МАУ ЗАТО Северск «Ресурсный центр образования», ул.Ленина, 38 (ПИР)	Всего, в т.ч:	439,14	0,00			439,14	0,00		
		2015	0,00	0,00			0,00	0,00		
		2016	0,00	0,00			0,00	0,00		
		2017	0,00	0,00			0,00	0,00		
		2018	439,14	0,00			439,14	0,00		
		2019	0,00	0,00			0,00	0,00		
		2020	0,00	0,00			0,00	0,00		
		2021	0,00	0,00			0,00	0,00		
		2022	0,00	0,00			0,00	0,00		
		2023	0,00	0,00			0,00	0,00		
		2024	0,00	0,00			0,00	0,00		
		2025	0,00	0,00			0,00	0,00»;		

«1.8	Основное мероприятие. Введение новых мест в общеобразовательных организациях ЗАТО Северск, в том числе путем строительства объектов инфраструктуры общего образования и возврата зданий в систему общего образования, в т.ч.:	Всего, в т.ч:	851685,47	4499,59	0,00	0,00	851685,47	4499,59	0,00	0,00
		2015	2096,42	2096,42	0,00	0,00	2096,42	2096,42	0,00	0,00
		2016	4499,59 <*>	4499,59 <*>	0,00	0,00	4499,59 <*>	4499,59 <*>	0,00	0,00
		2017	2722,96 <**>	2722,96 <**>	0,00	0,00	2722,96 <**>	2722,96 <**>	0,00	0,00
		2018	5385,93 <***>	1722,96 <***>	0,00	0,00	5385,93 <***>	1722,96 <***>	0,00	0,00
		2019	275769,34	0,00	0,00	0,00	275769,34	0,00	0,00	0,00
		2020	360253,57	0,00	0,00	0,00	360253,57	0,00	0,00	0,00
		2021	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2022	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2023	2500,00	0,00	0,00	0,00	2500,00	0,00	0,00	0,00
		2024	205000,00	0,00	0,00	0,00	205000,00	0,00	0,00	0,00
		2025	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.8.1	Реконструкция МБОУ «СОШ № 78» (пристройка начальной школы) (в т.ч. ПИР)	Всего, в т.ч:	226553,83	1776,63			226553,83	1 776,63		
		2015	2096,42	2096,42			2 096,42	2 096,42		
		2016	1776,63 <*>	1776,63 <*>			1776,63 <*>	1776,63 <*>		
		2017	0,00	0,00			0,00	0,00		
		2018	0,00	0,00			0,00	0,00		
		2019	100000,00	0,00			100000,00	0,00		
		2020	124777,20	0,00			124777,20	0,00		
		2021	0,00	0,00			0,00	0,00		
		2022	0,00	0,00			0,00	0,00		
		2023	0,00	0,00			0,00	0,00		
		2024	0,00	0,00			0,00	0,00		
		2025	0,00	0,00			0,00	0,00		
1.8.2	Капитальный ремонт бывшего здания МБОУ «СОШ № 86» по адресу: ЗАТО Северск, г.Северск, ул.Калинина, д.25 (в т.ч. ПИР)	Всего, в т.ч:	166476,37	1000,00			166476,37	1 000,00		
		2015	0,00	0,00			0,00	0,00		
		2016	1000,00	1000,00			1 000,00	1 000,00		
		2017	1000,00 <**>	1000,00 <**>			1000,00 <**>	1000,00 <**>		
		2018	0,00	0,00			0,00	0,00		
		2019	100000,00	0,00			100000,00	0,00		
		2020	65476,37	0,00			65476,37	0,00		
		2021	0,00	0,00			0,00	0,00		
		2022	0,00	0,00			0,00	0,00		
		2023	0,00	0,00			0,00	0,00		
		2024	0,00	0,00			0,00	0,00		
		2025	0,00	0,00			0,00	0,00»;		
«1.8.4	Реконструкция МБОУ «Самусьский лицей» (пристройка к спортивному залу) в пос. Самусь (в т.ч. ПИР)	Всего, в т.ч:	77492,30	1722,96			77 492,30	1 722,96		
		2015	0,00	0,00			0,00	0,00		
		2016	1722,96	1722,96			1 722,96	1 722,96		
		2017	1722,96 <**>	1722,96 <**>			1722,96 <**>	1722,96 <**>		
		2018	1722,96 <***>	1722,96 <***>			1 722,96 <***>	1 722,96 <***>		
		2019	75769,34	0,00			75 769,34	0,00		
		2020	0,00	0,00			0,00	0,00		
		2021	0,00	0,00			0,00	0,00		
		2022	0,00	0,00			0,00	0,00		
		2023	0,00	0,00			0,00	0,00		
		2024	0,00	0,00			0,00	0,00		
		2025	0,00	0,00			0,00	0,00»;		
«3.	Подпрограмма 3 «Развитие системы выявления, сопровождения и поддержки одаренных детей»	Всего, в т.ч:	43467,61	14081,61	43467,61	14081,61	0,00	0,00	0,00	0,00
		2015	1080,00	1080,00	1080,00	1080,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2016	4596,05	4596,05	4596,05	4596,05	0,00	0,00	0,00	0,00
		2017	2501,80	2501,80	2501,80	2501,80	0,00	0,00	0,00	0,00
		2018	5564,92	2067,92	5564,92	2067,92	0,00	0,00	0,00	0,00
		2019	4314,92	1917,92	4314,92	1917,92	0,00	0,00	0,00	0,00
		2020	5414,92	1917,92	5414,92	1917,92	0,00	0,00	0,00	0,00
		2021	3559,00	0,00	3559,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2022	4659,00	0,00	4659,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2023	3559,00	0,00	3559,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2024	4659,00	0,00	4659,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2025	3559,00	0,00	3559,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.1	Основное мероприятие. Выявление, сопровождение и поддержка одаренных детей, в т.ч.:	Всего, в т.ч:	21877,86	8685,86	21877,86	8685,86	0,00	0,00	0,00	0,00
		2015	525,00	525,00	525,00	525,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2016	1969,85	1969,85	1969,85	1969,85	0,00	0,00	0,00	0,00
		2017	1917,30	1917,30	1917,30	1917,30	0,00	0,00	0,00	0,00
		2018	2848,57	1524,57	2848,57	1524,57	0,00	0,00	0,00	0,00
		2019	2598,57	1374,57	2598,57	1374,57	0,00	0,00	0,00	0,00
		2020	2698,57	1374,57	2698,57	1374,57	0,00	0,00	0,00	0,00
		2021	1824,00	0,00	1824,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2022	1924,00	0,00	1924,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2023	1824,00	0,00	1824,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2024	1924,00	0,00	1924,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2025	1824,00	0,00	1824,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00»;

«3.1.9	Организация и проведение открытых соревнований по общей робототехнике «РобоСеверск», участие в этапах международных соревнований RoboCup Russia Open	Всего, в т.ч:	2027,36	1277,36	2027,36	1277,36				
		2015	0,00	0,00	0,00	0,00				
		2016	102,05	102,05	102,05	102,05				
		2017	102,00	102,00	102,00	102,00				
		2018	457,77	457,77	457,77	457,77				
		2019	307,77	307,77	307,77	307,77				
		2020	307,77	307,77	307,77	307,77				
		2021	150,00	0,00	150,00	0,00				
		2022	150,00	0,00	150,00	0,00				
		2023	150,00	0,00	150,00	0,00				
		2024	150,00	0,00	150,00	0,00				
		2025	150,00	0,00	150,00	0,00»;				
«4.	Подпрограмма 4 «Педагогические кадры»	Всего, в т.ч:	16133,11	1828,11	16133,11	1828,11	0,00	0,00	0,00	0,00
		2015	276,25	276,25	276,25	276,25	0,00	0,00	0,00	0,00
		2016	279,52	279,52	279,52	279,52	0,00	0,00	0,00	0,00
		2017	457,34	457,34	457,34	457,34	0,00	0,00	0,00	0,00
		2018	1485,00	405,00	1485,00	405,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2019	1630,00	205,00	1630,00	205,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2020	1630,00	205,00	1630,00	205,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2021	2075,00	0,00	2075,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2022	2075,00	0,00	2075,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2023	2075,00	0,00	2075,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2024	2075,00	0,00	2075,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2025	2075,00	0,00	2075,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00»;
«4.2	Основное мероприятие. Проведение мероприятий, направленных на повышение профессионального мастерства, мотивации, рост творческой активности педагогических работников и кадрового резерва, в т.ч.:	Всего, в т.ч:	10958,11	1828,11	10958,11	1828,11	0,00	0,00	0,00	0,00
		2015	276,25	276,25	276,25	276,25	0,00	0,00	0,00	0,00
		2016	279,52	279,52	279,52	279,52	0,00	0,00	0,00	0,00
		2017	457,34	457,34	457,34	457,34	0,00	0,00	0,00	0,00
		2018	965,00	405,00	965,00	405,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2019	965,00	205,00	965,00	205,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2020	965,00	205,00	965,00	205,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2021	1410,00	0,00	1410,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2022	1410,00	0,00	1410,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2023	1410,00	0,00	1410,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2024	1410,00	0,00	1410,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2025	1410,00	0,00	1410,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00»;
«4.2.4	Участие муниципальных образовательных организаций в выставка образовательных организаций, оборудования и литературы для учебного процесса «УчСиб»	Всего, в т.ч:	1800,00	400,00	1800,00	400,00				
		2015	0,00	0,00	0,00	0,00				
		2016	0,00	0,00	0,00	0,00				
		2017	200,00	200,00	200,00	200,00				
		2018	200,00	200,00	200,00	200,00				
		2019	200,00	0,00	200,00	0,00				
		2020	200,00	0,00	200,00	0,00				
		2021	200,00	0,00	200,00	0,00				
		2022	200,00	0,00	200,00	0,00				
		2023	200,00	0,00	200,00	0,00				
		2024	200,00	0,00	200,00	0,00				
		2025	200,00	0,00	200,00	0,00				
5.	Подпрограмма 5 «Организация деятельности образовательных организаций ЗАТО Северск, организация работы по развитию форм жизнеустройства детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»	Всего, в т.ч:	18525828,19	9952866,09	18525828,19	9952866,09	0,00	0,00	0,00	0,00
		2015	1496880,09	1496880,09	1496880,09	1496880,09	0,00	0,00	0,00	0,00
		2016	1714592,414	1714592,414	1714592,414	1714592,414	0,00	0,00	0,00	0,00
		2017	1776239,89	1776239,89	1776239,89	1776239,89	0,00	0,00	0,00	0,00
		2018	1981777,69	1981777,69	1981777,69	1981777,69	0,00	0,00	0,00	0,00
		2019	1498311,89	1498311,89	1498311,89	1498311,89	0,00	0,00	0,00	0,00
		2020	1485064,12	1485064,12	1485064,12	1485064,12	0,00	0,00	0,00	0,00
		2021	1714592,42	0,00	1714592,42	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2022	1714592,42	0,00	1714592,42	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2023	1714592,42	0,00	1714592,42	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2024	1714592,42	0,00	1714592,42	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2025	1714592,42	0,00	1714592,42	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5.1	ВЦП «Организация деятельности дошкольных образовательных организаций ЗАТО Северск» на 2015 - 2025 годы	Всего, в т.ч:	9249138,00	4925834,45	9249138,00	4925834,45				
		2015	694977,40	694977,40	694977,40	694977,40				
		2016	864660,709	864660,709	864660,709	864660,709				
		2017	895169,36	895169,36	895169,36	895169,36				
		2018	1010747,39	1010747,39	1010747,39	1010747,39				
		2019	733784,18	733784,18	733784,18	733784,18				
		2020	726495,41	726495,41	726495,41	726495,41				
		2021	864660,71	0,00	864660,71	0,00				
		2022	864660,71	0,00	864660,71	0,00				
		2023	864660,71	0,00	864660,71	0,00				
		2024	864660,71	0,00	864660,71	0,00				
		2025	864660,71	0,00	864660,71	0,00				
5.2	ВЦП «Организация деятельности общеобразовательных организаций и организации дополнительного образования детей ЗАТО Северск» на 2015 - 2025 годы	Всего, в т.ч:	9256228,87	5006570,32	9256228,87	5006570,32				
		2015	781441,36	781441,36	781441,36	781441,36				
		2016	849931,705	849931,705	849931,705	849931,705				
		2017	881070,53	881070,53	881070,53	881070,53				
		2018	971030,30	971030,30	971030,30	971030,30				
		2019	764527,71	764527,71	764527,71	764527,71				
		2020	758568,71	758568,71	758568,71	758568,71				
		2021	849931,71	0,00	849931,71	0,00				
		2022	849931,71	0,00	849931,71	0,00				
		2023	849931,71	0,00	849931,71	0,00				
		2024	849931,71	0,00	849931,71	0,00				
		2025	849931,71	0,00	849931,71	0,00»;				

«6.	Подпрограмма 6 «Организация деятельности Муниципального автономного учреждения ЗАТО Северск «Ресурсный центр образования», Муниципального казенного учреждения ЗАТО Северск «Централизованная бухгалтерия образовательных учреждений» и Муниципального бюджетного учреждения ЗАТО Северск «Комбинат школьного питания»	Всего, в т.ч:	620888,68	336413,78	620888,68	336413,78	0,00	0,00	0,00	0,00
		2015	54348,66	54348,66	54348,66	54348,66	0,00	0,00	0,00	0,00
		2016	53617,38	53617,38	53617,38	53617,38	0,00	0,00	0,00	0,00
		2017	56189,23	56189,23	56189,23	56189,23	0,00	0,00	0,00	0,00
		2018	60575,19	60575,19	60575,19	60575,19	0,00	0,00	0,00	0,00
		2019	55809,22	55809,22	55809,22	55809,22	0,00	0,00	0,00	0,00
		2020	55874,10	55874,10	55874,10	55874,10	0,00	0,00	0,00	0,00
		2021	56894,98	0,00	56894,98	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2022	56894,98	0,00	56894,98	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2023	56894,98	0,00	56894,98	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2024	56894,98	0,00	56894,98	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2025	56894,98	0,00	56894,98	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6.1	ВЦП «Организация деятельности Муниципального автономного учреждения ЗАТО Северск «Ресурсный центр образования» на 2015 - 2025 годы	Всего, в т.ч:	284059,87	153612,02	284059,87	153612,02				
		2015	26728,98	26728,98	26728,98	26728,98				
		2016	24304,18	24304,18	24304,18	24304,18				
		2017	24762,75	24762,75	24762,75	24762,75				
		2018	28278,18	28278,18	28278,18	28278,18				
		2019	24758,75	24758,75	24758,75	24758,75				
		2020	24779,18	24779,18	24779,18	24779,18				
		2021	26089,57	0,00	26089,57	0,00				
		2022	26089,57	0,00	26089,57	0,00				
		2023	26089,57	0,00	26089,57	0,00				
		2024	26089,57	0,00	26089,57	0,00				
		2025	26089,57	0,00	26089,57	0,00				
6.2	ВЦП «Организация деятельности Муниципального казенного учреждения ЗАТО Северск «Централизованная бухгалтерия образовательных учреждений» на 2015 - 2025 годы	Всего, в т.ч:	320097,37	175750,27	320097,37	175750,27				
		2015	27619,68	27619,68	27619,68	27619,68				
		2016	29313,20	29313,20	29313,20	29313,20				
		2017	29462,16	29462,16	29462,16	29462,16				
		2018	30490,58	30490,58	30490,58	30490,58				
		2019	29410,10	29410,10	29410,10	29410,10				
		2020	29454,55	29454,55	29454,55	29454,55				
		2021	28869,42	0,00	28869,42	0,00				
		2022	28869,42	0,00	28869,42	0,00				
		2023	28869,42	0,00	28869,42	0,00				
		2024	28869,42	0,00	28869,42	0,00				
		2025	28869,42	0,00	28869,42	0,00»;				
«7.	«Обеспечивающая подпрограмма», в т.ч.:	Всего, в т.ч:	236944,73	131871,88	236944,73	131871,88	0,00	0,00	0,00	0,00
		2015	23795,00	23795,00	23795,00	23795,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2016	21349,77	21349,77	21349,77	21349,77	0,00	0,00	0,00	0,00
		2017	21209,95	21209,95	21209,95	21209,95	0,00	0,00	0,00	0,00
		2018	22471,88	22471,88	22471,88	22471,88	0,00	0,00	0,00	0,00
		2019	21522,64	21522,64	21522,64	21522,64	0,00	0,00	0,00	0,00
		2020	21522,64	21522,64	21522,64	21522,64	0,00	0,00	0,00	0,00
		2021	21014,57	0,00	21014,57	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2022	21014,57	0,00	21014,57	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2023	21014,57	0,00	21014,57	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2024	21014,57	0,00	21014,57	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2025	21014,57	0,00	21014,57	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
7.1	Задача 1. Реализация деятельности отдела развития образования, мониторинга и защиты прав детей, финансово-экономического отдела, отдела развития и содержания инфраструктуры образования, административного и вспомогательного персонала	Всего, в т.ч:	233707,99	128635,14	233707,99	128635,14				
		2015	20558,26	20558,26	20558,26	20558,26				
		2016	21349,77	21349,77	21349,77	21349,77				
		2017	21209,95	21209,95	21209,95	21209,95				
		2018	22471,88	22471,88	22471,88	22471,88				
		2019	21522,64	21522,64	21522,64	21522,64				
		2020	21522,64	21522,64	21522,64	21522,64				
		2021	21014,57	0,00	21014,57	0,00				
		2022	21014,57	0,00	21014,57	0,00				
		2023	21014,57	0,00	21014,57	0,00				
		2024	21014,57	0,00	21014,57	0,00				
		2025	21014,57	0,00	21014,57	0,00»;				
	«Итого по Программе	Всего, в т.ч:	22144304,62	10794713,35	19723377,30	10623004,72	2279994,22	30775,53	140933,10	140933,10
		2015	1802262,80	1802262,80	1756689,57	1756689,57	10622,73	10622,73	34950,50	34950,50
		2016	1835673,98 <*>	1835673,98 <*>	1796731,79	1796731,79	6611,29 <*>	6611,29 <*>	32330,90	32330,90
		2017	1897540,51 <**>	1897540,51 <**>	1859935,23	1859935,23	7894,28 <**>	7894,28 <**>	29711,00	29711,00
		2018	2178234,80 <***>	2107904,14 <***>	2099641,94	2067297,68	51501,16 <***>	13514,76 <***>	27091,70	27091,70
		2019	1928473,09	1594615,67	1614725,79	1577766,67	296898,30	0,00	16849,00	16849,00
		2020	2224370,51	1564583,78	1600198,13	1564583,78	624172,38	0,00	0,00	0,00
		2021	2344679,32	0,00	1798650,97	0,00	546028,35	0,00	0,00	0,00
		2022	2007398,74	0,00	1799750,97	0,00	207647,77	0,00	0,00	0,00
		2023	1975157,62	0,00	1798650,97	0,00	176506,65	0,00	0,00	0,00
		2024	2159729,81	0,00	1799750,97	0,00	359978,84	0,00	0,00	0,00
		2025	1798650,97	0,00	1798650,97	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00»

Приложение 7
к постановлению Администрации ЗАТО Северск от 12.07.2018 № 1276

ПАСПОРТ
ПОДПРОГРАММЫ 1 «РАЗВИТИЕ ИНФРАСТРУКТУРЫ ОБРАЗОВАНИЯ ЗАТО СЕВЕРСК»
МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ «РАЗВИТИЕ ОБРАЗОВАНИЯ В ЗАТО СЕВЕРСК» НА 2015 - 2025 ГОДЫ

Наименование подпрограммы 1	Развитие инфраструктуры образования ЗАТО Северск												
Этапы и сроки реализации подпрограммы 1	2015 - 2025 годы (этапы не предусмотрены)												
Ответственный исполнитель подпрограммы 1	Управление образования Администрации ЗАТО Северск												
Участники подпрограммы 1	Управление образования Администрации ЗАТО Северск; Управление капитального строительства Администрации ЗАТО Северск; Управление имущественных отношений Администрации ЗАТО Северск												
Участники мероприятий подпрограммы 1	Муниципальные дошкольные образовательные организации ЗАТО Северск (далее – МДОО); муниципальные общеобразовательные организации ЗАТО Северск (далее – МОО); муниципальные образовательные организации дополнительного образования ЗАТО Северск (далее – МОО ДО); Муниципальное бюджетное учреждение ЗАТО Северск «Комбинат школьного питания» (МБУ КШП); Муниципальное автономное учреждение ЗАТО Северск «Ресурсный центр образования» (МАУ ЗАТО Северск «РЦО»)												
Цель подпрограммы 1	Развитие современной инфраструктуры образования, обеспечивающей получение населением ЗАТО Северск качественных образовательных услуг												
Показатели цели подпрограммы 1 и их значения (по годам реализации) <*>	Показатели цели	2014 год	2015 год	2016 год	2017 год	2018 год	2019 год	2020 год	2021 год	2022 год	2023 год	2024 год	2025 год
	1. Удельный вес численности обучающихся общеобразовательных организаций, которым предоставлена возможность обучаться в соответствии	41,8	49,4	57,9	65,9	73,6	84,2	91,3	96,3	100	100	100	100
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
	с федеральными государственными образовательными стандартами (далее – ФГОС), %												
	2. Количество дошкольных образовательных организаций, воспитанникам которых предоставлена возможность получать образование в соответствии с ФГОС дошкольного образования, ед.	8	14	24	24	22	22	22	22	22	22	22	22
	3. Доля выполнения плановых значений в отчетный период по капитальным ремонтам и реконструкциям в МДОО, %	100	100	100	0	100	100	0	0	0	0	0	0
	4. Доля выполнения плановых значений в отчетный период по капитальным ремонтам и реконструкциям в МОО, МБУ КШП, МКУ ЗАТО Северск «РЦО», %	100	100	100	100	100	100	100	0	0	0	0	0
	5. Доля выполнения плановых значений в отчетный период по устройству новых малых архитектурных форм, %	5,5	100	100	100	100	100	100	0	0	0	0	0
	6. Отношение численности детей в возрасте от 3 до 7 лет, получающих дошкольное образование в текущем году, к сумме численности детей в возрасте от 3 до 7 лет, получающих дошкольное образование в текущем году, и численности детей в возрасте от 3 до 7 лет, находящихся в очереди на получение в текущем году дошкольного образования, %	99,2	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
	7. Доля воспитанников МДОО (без учета групп дошкольного образования в МОО), охваченных организованным горячим питанием, %	100	100	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	8. Доля обучающихся МОО, охваченных организованным горячим питанием, %	82,0	82,2	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	9. Доля проведенных мониторингов организации питания обучающихся общеобразовательных организаций и воспитанников дошкольных образовательных организаций	X	X	100	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	10. Удельный вес численности обучающихся организаций дополнительного образования, которым предоставлена возможность обучаться в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в части организации образовательного процесса в организациях дополнительного образования, %	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
	11. Доля детей в возрасте 1 - 6 лет, получающих дошкольную образовательную услугу и (или) услугу по их содержанию в муниципальных образовательных организациях, в общей численности детей в возрасте 1-6 лет, %	88,2	85,9	86,5	86,5	86,5	86,5	86,5	86,5	86,5	86,5	86,5	86,5
	12. Число новых мест в школах ЗАТО Северск, в том числе введенных путем строительства объектов инфраструктуры общего образования,	0	0	65	59	96	196	924	50	0	0	200	0
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
	ед. Из них:												

	создание новых ученических мест в общеобразовательных организациях путем эффективного использования имеющихся помещений	X	X	65	59	96	50	25	50	0	0	0	0
	создание новых ученических мест в общеобразовательных организациях путем строительства новых объектов, реконструкции действующих объектов, проведения капитальных ремонтов и возврата зданий в систему общего образования	X	X	0	0	0	146	899	0	0	0	200	0
	13. Удельный вес численности обучающихся, занимающихся в одну смену, в общей численности обучающихся в школах, в том числе обучающихся по программам начального общего, основного общего, среднего общего образования, %	X	X	99,2	98,6	98,3	100	100	100	100	100	100	100
	14. Число сохраненных мест в школах посредством капитального ремонта, уменьшающего износ зданий школ, ед.	X	X	0	0	0	0	600	1266	819	651	507	0

Задачи подпрограммы 1	Организация питания детей муниципальных дошкольных и общеобразовательных организаций ЗАТО Северск на 2015 год. Совершенствование организации питания обучающихся и воспитанников образовательных организаций на 2016 год. Приведение инфраструктуры дошкольных образовательных организаций в соответствие с нормативными требованиями к организации образовательного процесса, приобретение в муниципальную собственность вновь построенного объекта дошкольной образовательной организации. Приведение инфраструктуры общеобразовательных организаций, МБУ КШП и МАУ ЗАТО Северск «РЦО» в соответствие с нормативными требованиями. Создание комфортных и безопасных условий пребывания воспитанников на территории дошкольных образовательных организаций. Создание технических и технологических условий для организации питания в образовательных организациях. Создание материально-технических условий, соответствующих требованиям ФГОС к реализации программ дошкольного, общего и дополнительного образования. Обеспечение односменного режима обучения обучающихся 1 – 11-х классов общеобразовательных организаций. Исключение организации обучения детей в зданиях школ с износом 34% и выше
Ведомственные целевые программы, входящие в состав подпрограммы 1 (далее – ВЦП)	ВЦП «Организация питания детей муниципальных дошкольных и общеобразовательных организаций ЗАТО Северск» на 2015 год. ВЦП «Совершенствование организации питания обучающихся и воспитанников образовательных организаций» на 2016 год

	Источники	Всего, в т.ч.:	2015 год	2016 год	2017 год	2018 год	2019 год	2020 год	2021 год	2022 год	2023 год	2024 год	2025 год
Объем финансирования подпрограммы 1, всего, в том числе по годам ее реализации (тыс.руб.)	Местный бюджет:												
	потребность	782943,02	164299,78	8587,95 <***>	10911,30 <****>	75601,42 <*****>	102940,10	164170,81	110853,05	42909,21	38541,16	71995,77	0,00
	утверждено	189446,26	164299,78	8587,95 <***>	10911,30 <****>	13514,76 <*****>	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Другие источники:												
	федеральный бюджет (по согласованию)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	областной бюджет (по согласованию) <**>	1903563,28/ 167245,62	61263,02/ 61263,02	32330,90/ 32330,90	29711,00/ 29711,00	27091,70/ 27091,70	240277,32/ 16849,00	487026,92/ 0,00	435175,30/ 0,00	164738,56/ 0,00	137965,49/ 0,00	287983,07/ 0,00	0,00
	внебюджетные источники (по согласованию)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Всего, в т.ч.::												
	потребность	2686506,30	225562,80	40918,85 <***>	40622,30 <****>	102693,12 <*****>	343217,42	651197,73	546028,35	207647,77	176506,65	359978,84	0,00
	с учетом утвержденного бюджетного финансирования	356691,88	225562,80	40918,85 <***>	40622,30 <****>	40606,46 <*****>	16849,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

<*> Значения показателей цели подпрограммы 1 с учетом утвержденного объема финансирования приведены в таблицах 1, 2 подпрограммы 1.

<**> Объем финансирования подпрограммы 1 из областного бюджета приведен следующим образом: объем потребности в финансировании по подпрограмме 1/ объем утвержденных средств.

<***> Потребность и утвержденный объем финансирования на 2016 год включают неиспользованные остатки 2015 года в сумме 2783,83 тыс. руб. В 2016 году уточнена сметная стоимость объектов, в связи с чем потребность и утвержденный объем финансирования уменьшены на сумму 637,78 тыс. руб.

Итоговая потребность и утвержденный объем финансирования в целом по подпрограмме 1 исключают двойной счет на общую сумму 3421,61 тыс. руб.

<****> Потребность и утвержденный объем финансирования на 2017 год включают неиспользованные остатки 2016 года в сумме 2722,96 тыс. руб. Итоговая потребность и утвержденный объем финансирования в целом по подпрограмме 1 исключают двойной счет на общую сумму 2722,96 тыс. руб.

<*****> Потребность и утвержденный объем финансирования на 2018 год включают неиспользованные остатки 2017 года в сумме 1722,96 тыс. руб. Итоговая потребность и утвержденный объем финансирования в целом по подпрограмме 1 исключают двойной счет на общую сумму 1722,96 тыс. руб.

Приложение 8
к постановлению Администрации ЗАТО Северск от 12.07.2018 № 1276

«1.4	Доля выполнения плановых значений в отчетный период по капитальным ремонтам и реконструкциям в МОО, МБУ КШП и МАУ ЗАТО Северск «РЦО»	%	100	100	100/ 100	100/ 100	100/ 100	100/ 50	100/ 0	100/ 0	0/0	0/0	0/0	0/0	0/0	Ежеквартально	Ведомственная статистика УКС	УО, УКС »;
«V. Целевые показатели задачи 4 «Приведение инфраструктуры общеобразовательных организаций, МБУ КШП и МАУ ЗАТО Северск «РЦО» в соответствие с нормативными требованиями»;																			
«9.1	Количество выполненных ПИР	ед.	X	X	1/0	3/1 <**>	2/2 <***>	2/1 <****>	0/0	0/0	0/0	0/0	1/0	0/0	0/0	Ежеквартально	Ведомственная статистика УКС	УО, УКС »

Приложение 9
к постановлению Администрации ЗАТО Северск от 12.07.2018 № 1276

«3.	Основное мероприятие. Капитальный ремонт, выполнение ПИР и реконструкция в муниципальных дошкольных образовательных организациях (включая ГДО при МБОУ «Орловская СОШ»), приобретение в муниципальную собственность вновь построенного объекта дошкольной образовательной организации, в т.ч.:	Всего, в т.ч.:	202770,60	162355,76	0,00	142081,60 / 142081,60	60689,00	20274,16	0,00	УО, Управление капитального строительства Администрации ЗАТО Северск (далее – УКС), Управление имущественных отношений Администрации ЗАТО Северск (далее - УИО)/ МДОО, МБОУ «Орловская СОШ»	X	X	X
		2015	42989,80	42989,80	0,00	36099,00/ 36099,00	6890,80	6890,80	0,00		1. Количество отремонтированных зданий, ед. 2. Количество реконструированных МДОО, ед. 3. Количество выполненных ПИР, ед. 4. Количество дополнительно введенных мест дошкольного образования, ед.	2 1 6 20	2 0 5 20
		2016	34318,52 <**>	34318,52 <**>	0,00	32330,90/ 32330,90	1987,62 <**>	1987,62 <**>	0,00		1. Количество отремонтированных МДОО, ед. 2. Количество выполненных ПИР, ед. 3. Количество реконструированных МДОО, ед.	1 1 1	1 1 1
		2017	33962,34	33962,34	0,00	29711,00/ 29711,00	4251,34	4251,34	0,00		1. Количество отремонтированных МДОО, ед. 2. Количество выполненных ПИР, ед.	0 0	0 0
		2018	59455,22	35561,29	0,00	27091,70 / 27091,70	32363,52	8469,59	0,00		1. Количество отремонтированных МДОО, ед. 2. Количество выполненных ПИР, ед.	4 6	2 1
		2019	33369,91	16849,00	0,00	16849,00/ 16849,00	16520,91	0,00	0,00		1. Количество приобретенных в муниципальную собственность вновь построенных объектов дошкольных образовательных организаций, ед. 2. Количество отремонтированных МДОО, ед.	1 2	1 0
		2020	0,00	0,00	0,00	0,00/0,00	0,00	0,00	0,00		X	X	X
		2021	0,00	0,00	0,00	0,00/0,00	0,00	0,00	0,00		X	X	X
		2022	0,00	0,00	0,00	0,00/0,00	0,00	0,00	0,00		X	X	X
		2023	0,00	0,00	0,00	0,00/0,00	0,00	0,00	0,00		X	X	X
		2024	0,00	0,00	0,00	0,00/0,00	0,00	0,00	0,00		X	X	X
		2025	0,00	0,00	0,00	0,00/0,00	0,00	0,00	0,00		X	X	X»;

«3.3	МБДОУ «Детский сад № 35» капитальный ремонт кровли (в т.ч. ПИР)	Всего, в т.ч.:	2357,42	1107,13	0,00	0,00	2357,42	1107,13	0,00	УО, УКС/ МБДОУ «Детский сад № 35»	X	X	X
		2015	68,79	68,79	0,00	0,00	68,79	68,79	0,00		Количество выполненных ПИР, ед.	1	0
		2016	68,79 <**>	68,79 <**>	0,00	0,00	68,79 <**>	68,79 <**>	0,00		Количество выполненных ПИР, ед.	1	1
		2017	100,00	100,00	0,00	0,00	100,00	100,00	0,00		X	X	X
		2018	2188,63	938,34	0,00	0,00	2188,63	938,34	0,00		Количество отремонтированных МДОО, ед.	1	1
		2019	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		X	X	X
		2020	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		X	X	X
		2021	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		X	X	X
		2022	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		X	X	X
		2023	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		X	X	X
		2024	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		X	X	X
		2025	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		X	X	X
3.4	МБДОУ «Детский сад № 44» капитальный ремонт кровли корпуса 1, ул.Царевского, 14а (в т.ч. ПИР)	Всего, в т.ч.:	5268,68	5172,02	0,00	0,00	5268,68	5172,02	0,00	УО, УКС/ МБДОУ «Детский сад № 44»	X	X	X
		2015	89,53	89,53	0,00	0,00	89,53	89,53	0,00		Количество выполненных ПИР, ед.	1	1
		2016	11,58	11,58	0,00	0,00	11,58	11,58	0,00		X	X	X
		2017	151,34	151,34	0,00	0,00	151,34	151,34	0,00		X	X	X
		2018	5016,23	4919,57	0,00	0,00	5016,23	4919,57	0,00		Количество отремонтированных МДОО, ед.	1	1
		2019	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		X	X	X
		2020	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		X	X	X
		2021	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		X	X	X
		2022	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		X	X	X
		2023	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		X	X	X
		2024	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		X	X	X
		2025	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		X	X	X»;
«3.10	МБДОУ «ЦРР - детский сад № 57» капитальный ремонт кровли	Всего, в т.ч.:	19340,10	6511,68	0,00	0,00	19340,10	6511,68	0,00	УО, УКС/ МБДОУ «ЦРР - детский сад № 57»	X	X	X
		2015	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00		X	X	X
		2016	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00		X	X	X
		2017	4000,00	4000,00	0,00	0,00	4000,00	4000,00	0,00		X	X	X
		2018	2511,68	2511,68	0,00	0,00	2511,68	2511,68	0,00		X	X	X
		2019	12828,42	0,00	0,00	0,00	12828,42	0,00	0,00		Количество отремонтированных МДОО, ед.	1	0
		2020	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		X	X	X
		2021	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		X	X	X
		2022	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		X	X	X
		2023	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		X	X	X
		2024	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		X	X	X
		2025	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		X	X	X»;
« Задача 4. Приведение инфраструктуры общеобразовательных организаций, МБУ «Комбинат школьного питания» и МАУ ЗАТО Северск «РЦО» в соответствие с нормативными требованиями													
4.	Основное мероприятие. Капитальный ремонт, выполнение ПИР и строительные работы в муниципальных общеобразовательных организациях, МБУ КШП и МАУ ЗАТО Северск «РЦО», в т.ч.:	Всего, в т.ч.:	30116,80	4853,28	0,00	0,00	30116,80	4853,28	0,00	УО, УКС/ МОО, МБУ КШП, МАУ ЗАТО Северск «РЦО»	X	X	X
		2015	487,01	487,01	0,00	0,00	487,01	487,01	0,00		Количество выполненных ПИР, ед.	3	3
		2016	124,08	124,08	0,00	0,00	124,08	124,08	0,00		Количество выполненных ПИР, ед.	1	1
		2017	919,98	919,98	0,00	0,00	919,98	919,98	0,00		1. Количество отремонтированных зданий, ед. 2. Количество выполненных ПИР, ед.	1 0	1 0
		2018	13751,71	3322,21	0,00	0,00	13751,71	3322,21	0,00		1. Количество отремонтированных зданий, ед. 2. Количество выполненных ПИР, ед.	2 4	1 0
		2019	2150,10	0,00	0,00	0,00	2150,10	0,00	0,00		Количество отремонтированных зданий, ед.	1	0
		2020	12683,92	0,00	0,00	0,00	12683,92	0,00	0,00		1. Количество отремонтированных зданий, ед. 2. Количество выполненных ПИР, ед.	1 1	0 0
		2021	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		X	X	X
		2022	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		X	X	X
		2023	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		X	X	X
		2024	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		X	X	X
		2025	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		X	X	X»;

«4.3	МБОУ «СОШ № 198» капитальный ремонт кровли бассейна (в т.ч. ПИР)	Всего, в т.ч.:	3639,61	3639,61	0,00	0,00	3639,61	3639,61	0,00	УО, УКС/ МБОУ «СОШ № 198»	X	X	X
		2015	102,52	102,52	0,00	0,00	102,52	102,52	0,00		Количество выполненных ПИР, ед.	1	1
		2016	14,88	14,88	0,00	0,00	14,88	14,88	0,00		X	X	X
		2017	200,00	200,00	0,00	0,00	200,00	200,00	0,00		X	X	X
		2018	3322,21	3322,21	0,00	0,00	3322,21	3322,21	0,00		Количество отремонтированных зданий, ед.	1	1
		2019	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		X	X	X
		2020	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		X	X	X
		2021	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		X	X	X
		2022	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		X	X	X
		2023	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		X	X	X
		2024	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		X	X	X
		2025	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		X	X	X»;
«4.5	Капитальный ремонт системы водоснабжения МБОУ «СОШ № 88 имени А.Бородина и А.Кочева», просп.Коммунистический, 141 (в т.ч. ПИР)	Всего, в т.ч.:	816,92	816,92	0,00	0,00	816,92	816,92	0,00	УО, УКС/ МБОУ «СОШ № 88»	X	X	X
		2015	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		X	X	X
		2016	96,94	96,94	0,00	0,00	96,94	96,94	0,00		Количество выполненных ПИР, ед.	1	1
		2017	719,98	719,98	0,00	0,00	719,98	719,98	0,00		Количество отремонтированных зданий, ед.	1	1
		2018	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		X	X	X
		2019	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		X	X	X
		2020	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		X	X	X
		2021	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		X	X	X
		2022	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		X	X	X
		2023	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		X	X	X
		2024	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		X	X	X
		2025	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		X	X	X»;
«4.9	Капитальный ремонт кровли здания МАУ ЗАТО Северск «Ресурсный центр образования», ул.Ленина, 38 (ПИР)	Всего, в т.ч.:	439,14	0,00	0,00	0,00	439,14	0,00	0,00	УО, УКС/ МАУ ЗАТО Северск «РЦО»	X	X	X
		2015	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		X	X	X
		2016	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		X	X	X
		2017	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		X	X	X
		2018	439,14	0,00	0,00	0,00	439,14	0,00	0,00		Количество выполненных ПИР, ед.	1	0
		2019	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		X	X	X
		2020	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		X	X	X
		2021	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		X	X	X
		2022	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		X	X	X
		2023	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		X	X	X
		2024	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		X	X	X
		2025	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		X	X	X»;

«8.	Основное мероприятие. Введение новых мест в общеобразовательных организациях ЗАТО Северск, в том числе путем строительства объектов инфраструктуры общего образования и возврата зданий в систему общего образования, в т.ч.:	Всего, в т.ч.:	851685,47	4499,59	0,00	677819,09 /0,00	173866,38	4499,59	0,00	УО/ МОО	X	X	X
		2015	2096,42	2096,42	0,00	0,00/0,00	2096,42	2096,42	0,00		Количество выполненных ПИР, ед.	1	0
		2016	4499,59 <**>	4499,59 <**>	0,00	0,00/0,00	4499,59 <**>	4499,59 <**>	0,00		Количество выполненных ПИР, ед.	3	1
		2017	2722,96 <***>	2722,96 <***>	0,00	0,00/0,00	2722,96 <***>	2722,96 <***>	0,00		Количество выполненных ПИР, ед.	2	1
		2018	5385,93 <****>	1722,96 <****>	0,00	0,00/0,00	5385,93 <****>	1722,96 <****>	0,00		Количество выполненных ПИР, ед.	2	1
		2019	275769,34	0,00	0,00	223428,32 /0,00	52341,02	0,00	0,00		Количество реконструированных зданий, ед. Количество отремонтированных зданий, ед. Количество введенных новых мест, ед.	1 1 146	0 0 0
		2020	360253,57	0,00	0,00	290390,77 /0,00	69862,80	0,00	0,00		Количество реконструированных зданий, ед. Количество отремонтированных зданий, ед. Количество введенных новых мест, ед.	1 1 899	0 0 0
		2021	0,00	0,00	0,00	0,00/0,00	0,00	0,00	0,00		X	X	X
		2022	0,00	0,00	0,00	0,00/0,00	0,00	0,00	0,00		X	X	X
		2023	2500,00	0,00	0,00	0,00/0,00	2500,00	0,00	0,00		Количество выполненных ПИР, ед.	1	0
		2024	205000,00	0,00	0,00	164000,00 / 0,00	41000,00	0,00	0,00		Количество построенных зданий, ед. Количество введенных новых мест, ед.	1 200	0 0
		2025	0,00	0,00	0,00	0,00/0,00	0,00	0,00	0,00		X	X	X
8.1	Реконструкция МБОУ «СОШ № 78» (пристройка начальной школы) (в т.ч. ПИР)	Всего, в т.ч.:	226553,83	1776,63	0,00	182276,70 /0,00	44277,13	1776,63	0,00	УО, УКС/ МБОУ «СОШ № 78»	X	X	X
		2015	2096,42	2096,42	0,00	0,00/0,00	2 096,42	2 096,42	0,00		Количество выполненных ПИР, ед.	1	0
		2016	1776,63 <**>	1776,63 <**>	0,00	0,00/0,00	1776,63 <**>	1776,63 <**>	0,00		Количество выполненных ПИР, ед.	1	1
		2017	0,00	0,00	0,00	0,00/0,00	0,00	0,00	0,00		X	X	X
		2018	0,00	0,00	0,00	0,00/0,00	0,00	0,00	0,00		X	X	X
		2019	100000,00	0,00	0,00	81020,00 /0,00	18980,00	0,00	0,00		X	X	X
		2020	124777,20	0,00	0,00	101256,70 /0,00	23520,50	0,00	0,00		Количество реконструированных зданий, ед. Количество введенных новых мест, ед.	1 300	0 0
		2021	0,00	0,00	0,00	0,00/0,00	0,00		0,00		X	X	X
		2022	0,00	0,00	0,00	0,00/0,00	0,00		0,00		X	X	X
		2023	0,00	0,00	0,00	0,00/0,00	0,00		0,00		X	X	X
		2024	0,00	0,00	0,00	0,00/0,00	0,00		0,00		X	X	X
		2025	0,00	0,00	0,00	0,00/0,00	0,00		0,00		X	X	X

8.2	Капитальный ремонт бывшего здания МБОУ «СОШ № 86» по адресу: ЗАТО Северск, г.Северск, ул.Калинина, д.25 (в т.ч. ПИР)	Всего, в т.ч.:	166476,37	1000,00	0,00	134154,07 /0,00	32322,30	1000,00	0,00	УО, УКС	X	X	X
		2015	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00		X	X	X
		2016	1000,00	1000,00	0,00	0,00	1000,00	1000,00	0,00		Количество выполненных ПИР, ед.	1	0
		2017	1000,00 <***>	1000,00 <***>	0,00	0,00	1000,00 <***>	1000,00 <***>	0,00		Количество выполненных ПИР, ед.	1	1
		2018	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00		X	X	X
		2019	100000,00	0,00	0,00	81020,00 /0,00	18980,00	0,00	0,00		Количество реконструированных зданий, ед. Количество введенных новых мест, ед.	1 46	0 0
		2020	65476,37	0,00	0,00	53134,07 /0,00	12342,30		0,00		X	X	X
		2021	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00		X	X	X
		2022	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00		X	X	X
		2023	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00		X	X	X
		2024	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00		X	X	X
		2025	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00		X	X	X»;
«8.4	Реконструкция МБОУ «Самусьский лицей» (пристройка к спортивному залу) в пос. Самусь (в т.ч. ПИР)	Всего, в т.ч.:	77492,30	1722,96	0,00	61388,32 /0,00	16103,98	1722,96	0,00	УО, УКС/ МБОУ «Самусь-ский лицей»	X	X	X
		2015	0,00	0,00	0,00	0,00/0,00	0,00	0,00	0,00		X	X	X
		2016	1722,96	1722,96	0,00	0,00/0,00	1722,96	1722,96	0,00		Количество выполненных ПИР, ед.	1	0
		2017	1722,96 <***>	1722,96 <***>	0,00	0,00/0,00	1722,96 <***>	1722,96 <***>	0,00		Количество выполненных ПИР, ед.	1	0
		2018	1722,96 <****>	1722,96 <****>	0,00	0,00/0,00	1722,96 <****>	1722,96 <****>	0,00		Количество выполненных ПИР, ед.	1	1
		2019	75769,34	0,00	0,00	61388,32 /0,00	14381,02		0,00		Количество отремонтированных зданий, ед. Количество введенных новых мест, ед.	1 100	0 0
		2020	0,00	0,00	0,00	0,00/0,00	0,00		0,00		X	X	X
		2021	0,00	0,00	0,00	0,00/0,00	0,00		0,00		X	X	X
		2022	0,00	0,00	0,00	0,00/0,00	0,00		0,00		X	X	X
		2023	0,00	0,00	0,00	0,00/0,00	0,00		0,00		X	X	X
		2024	0,00	0,00	0,00	0,00/0,00	0,00		0,00		X	X	X
		2025	0,00	0,00	0,00	0,00/0,00	0,00		0,00		X	X	X»;
	«Итого по подпрограмме 1	Всего, в т.ч.:	2686506,30	356691,88	0,00	1903563,28/ 167245, 62	782943,02	189446,26	0,00		X	X	X
		2015	225562,80	225562,80	0,00	61263,02/ 61263,02	164299,78	164299,78	0,00		X	X	X
		2016	40918,85 <**>	40918,85 <**>	0,00	32330,90/ 32330,90	8587,95 <**>	8587,95 <**>	0,00		X	X	X
		2017	40622,30 <***>	40622,30 <***>	0,00	29711,00/ 29711,00	10911,30 <***>	10911,30 <***>	0,00		X	X	X
		2018	102693,12 <****>	40606,46 <****>	0,00	27091,70/ 27091,70	75601,42 <****>	13514,76 <****>	0,00		X	X	X
		2019	343217,42	16849,00	0,00	240277,32 /16849,00	102940,10	0,00	0,00		X	X	X
		2020	651197,73	0,00	0,00	487026,92 /0,00	164170,81	0,00	0,00		X	X	X
		2021	546028,35	0,00	0,00	435175,30 /0,00	110853,05	0,00	0,00		X	X	X
		2022	207647,77	0,00	0,00	164738,56 /0,00	42909,21	0,00	0,00		X	X	X
		2023	176506,65	0,00	0,00	137965,49 /0,00	38541,16	0,00	0,00		X	X	X
		2024	359978,84	0,00	0,00	287983,07 /0,00	71995,77	0,00	0,00		X	X	X
		2025	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		X	X	X»

Приложение 10
к постановлению Администрации ЗАТО Северск от 12.07.2018 № 1276

ПАСПОРТ
ПОДПРОГРАММЫ 3 «РАЗВИТИЕ СИСТЕМЫ ВЫЯВЛЕНИЯ, СОПРОВОЖДЕНИЯ И ПОДДЕРЖКИ ОДАРЕННЫХ ДЕТЕЙ» МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ «РАЗВИТИЕ ОБРАЗОВАНИЯ В ЗАТО СЕВЕРСК» НА 2015 - 2025 ГОДЫ

Наименование подпрограммы 3	Развитие системы выявления, сопровождения и поддержки одаренных детей
Этапы и сроки реализации подпрограммы 3	2015 - 2025 годы (этапы не предусмотрены)
Ответственный исполнитель подпрограммы 3	Управление образования Администрации ЗАТО Северск
Участники подпрограммы 3	Управление образования Администрации ЗАТО Северск
Участники мероприятий подпрограммы 3	Муниципальные дошкольные образовательные организации ЗАТО Северск (далее – МДОО); муниципальные общеобразовательные организации ЗАТО Северск (далее – МОО); муниципальные образовательные организации дополнительного образования ЗАТО Северск (далее – МОО ДО); Муниципальное автономное учреждение ЗАТО Северск «Ресурсный центр образования» (МАУ ЗАТО Северск «РЦО»)
Цель подпрограммы 3	Формирование комплекса условий для выявления, сопровождения и поддержки одаренных детей, их самореализации, профессионального самоопределения в соответствии со способностями

Показатели цели подпрограммы 3 и их значения (по годам реализации) <*>

Показатели цели	2014 год	2015 год	2016 год	2017 год	2018 год	2019 год	2020 год	2021 год	2022 год	2023 год	2024 год	2025 год
1. Численность обучающихся по основным общеобразовательным программам, участвующих в олимпиадах и конкурсах различного уровня, чел.	3810	4120	4580	4580	4610	4610	4610	4610	4610	4610	4610	4610

Задачи подпрограммы 3	1. Создание благоприятных условий, соответствующих требованиям действующего законодательства Российской Федерации, для эффективного выявления, сопровождения и поддержки одаренных детей. 2. Создание условий для участия одаренных детей в мероприятиях различного уровня. 3. Развитие и реализация системы мер адресной поддержки и социального сопровождения одаренных детей в ЗАТО Северск
Ведомственные целевые программы, входящие в состав подпрограммы 3 (далее – ВЦП)	Отсутствуют

Объем финансирования подпрограммы 3, всего, в том числе по годам ее реализации (тыс.руб.)

Источники	Всего, в т.ч.:	2015 год	2016 год	2017 год	2018 год	2019 год	2020 год	2021 год	2022 год	2023 год	2024 год	2025 год
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Местный бюджет:												
потребность	40071,11	755,00	3984,25	1892,50	4948,12	3698,12	4798,12	3559,00	4659,00	3559,00	4659,00	3559,00
утверждено	10685,11	755,00	3984,25	1892,50	1451,12	1301,12	1301,12	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Другие источники:												
федеральный бюджет (по согласованию)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
областной бюджет (по согласованию) <**>	3396,50/ 3396,50	325,00/ 325,00	611,80/ 611,80	609,30/ 609,30	616,80/ 616,80	616,80/ 616,80	616,80/ 616,80	0,00/ 0,00	0,00/ 0,00	0,00/ 0,00	0,00/ 0,00	0,00/ 0,00
внебюджетные источники (по согласованию)	5998,34	5,77	23,47	1857,10	18,00	1010,00	18,00	1010,00	18,00	1010,00	18,00	1010,00
Всего, в т.ч.::												
потребность	49465,95	1085,77	4619,52	4358,90	5582,92	5324,92	5432,92	4569,00	4677,00	4569,00	4677,00	4569,00
с учетом утвержденного бюджетного финансирования	20079,95	1085,77	4619,52	4358,90	2085,92	2927,92	1935,92	1010,00	18,00	1010,00	18,00	1010,00

<*> Значения показателей цели подпрограммы 3 с учетом утвержденного объема финансирования приведены в таблицах 3, 4 подпрограммы 3.
<**> Объем финансирования подпрограммы 3 из областного бюджета приведен следующим образом: объем потребности в финансировании по подпрограмме 3/ объем утвержденных средств.

Приложение 11
к постановлению Администрации ЗАТО Северск от 12.07.2018 № 1276

«1.	Основное мероприятие. Выявление, сопровождение и поддержка одаренных детей, в т.ч.:	Всего, в т.ч.:	23830,33	10638,33	0,00	3396,50/ 3396,50	18481,36	5289,36	1952,47	Управле-ние образова-ния (далее - УО)/ МАУ ЗАТО Северск «РЦО» (далее – РЦО), МДОО, МОО	X	X	X
		2015	530,00	530,00	0,00	325,00/ 325,00	200,00	200,00	5,00		1. Количество проведенных мероприятий, муниципальных образовательных событий, олимпиад, ед. 2. Количество школ участвующих в пилотном проекте, ед./ Количество классов участвующих в пилотном проекте, ед.	12 5/2	12 5/2
		2016	1988,32	1988,32	0,00	611,80/ 611,80	1358,05	1358,05	18,47		1. Количество проведенных мероприятий, муниципальных образовательных событий, олимпиад, ед. 2. Обеспеченная деятельность муниципальных центров, % 3. Количество школ участвующих в пилотном проекте, ед./ Количество классов участвующих в пилотном проекте, ед. 4. Количество образовательный организаций, реализующих проекты «Северская инженерная школа», «Школьный технопарк», ед.	15 18,7 5/2 7	15 18,7 5/2 7
		2017	3774,30	3774,30	0,00	609,30/ 609,30	1308,00	1308,00	1857,00			10 100 5/2 7	10 100 5/2 7
		2018	2861,57	1537,57	0,00	616,80/ 616,80	2231,77	907,77	13,00		1. Количество проведенных мероприятий, муниципальных образовательных событий, олимпиад, ед. 2. Обеспеченная деятельность муниципальных центров, % 3. Количество школ участвующих в пилотном проекте, ед./ Количество классов участвующих в пилотном проекте, ед.	21 100 5/2	10 50 5/2
		2019	2603,57	1379,57	0,00	616,80/ 616,80	1981,77	757,77	5,00			20 100 5/2	10 50 5/2
		2020	2711,57	1387,57	0,00	616,80/ 616,80	2081,77	757,77	13,00			13 100 5/2	10 50 5/2
		2021	1829,00	5,00	0,00	0,00/ 0,00	1824,00	0,00	5,00			12 100 5/2	0 0 5/2
		2022	1937,00	13,00	0,00	0,00/ 0,00	1924,00	0,00	13,00			13 100 5/2	0 0 5/2
		2023	1829,00	5,00	0,00	0,00/ 0,00	1824,00	0,00	5,00			12 100 5/2	0 0 5/2
		2024	1937,00	13,00	0,00	0,00/ 0,00	1924,00	0,00	13,00			13 100 5/2	0 0 5/2
		2025	1829,00	5,00	0,00	0,00/ 0,00	1824,00	0,00	5,00			12 100 5/2	0 0 5/2»;
«1.9	Организация и проведение открытых	Всего, в т.ч.:	2027,36	1277,36	0,00	0,00	2027,36	1277,36	0,00	УО/ МАОУ СФМЛ,	X	X	X
		2015	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		Количество проведенных	X	X
		2016	102,05	102,05	0,00	0,00	102,05	102,05	0,00			1	1
	соревнований по общей робототехнике «РобоСеверск», участие в этапах международных соревнований RoboCup Russia Open	2017	102,00	102,00	0,00	0,00	102,00	102,00	0,00	МБОУ «СОШ № 83»	муниципальных образовательных событий, ед.	1	1
		2018	457,77	457,77	0,00	0,00	457,77	457,77	0,00			1	1
		2019	307,77	307,77	0,00	0,00	307,77	307,77	0,00			1	1
		2020	307,77	307,77	0,00	0,00	307,77	307,77	0,00			1	1
		2021	150,00	0,00	0,00	0,00	150,00	0,00	0,00			1	0
		2022	150,00	0,00	0,00	0,00	150,00	0,00	0,00			1	0
		2023	150,00	0,00	0,00	0,00	150,00	0,00	0,00			1	0
		2024	150,00	0,00	0,00	0,00	150,00	0,00	0,00			1	0
		2025	150,00	0,00	0,00	0,00	150,00	0,00	0,00			1	0»;
	«Итого по подпрограмме 3	Всего, в т.ч.:	49465,95	20079,95	0,00	3396,50/ 3396,50	40071,11	10685,11	5998,34		X	X	X
		2015	1085,77	1085,77	0,00	325,00/ 325,00	755,00	755,00	5,77		X	X	X

		2016	4619,52	4619,52	0,00	611,80/ 611,80	3984,25	3984,25	23,47		X	X	X
		2017	4358,90	4358,90	0,00	609,30/ 609,30	1892,50	1892,50	1857,10		X	X	X
		2018	5582,92	2085,92	0,00	616,80/ 616,80	4948,12	1451,12	18,00		X	X	X
		2019	5324,92	2927,92	0,00	616,80/ 616,80	3698,12	1301,12	1010,00		X	X	X
		2020	5432,92	1935,92	0,00	616,80/ 616,80	4798,12	1301,12	18,00		X	X	X
		2021	4569,00	1010,00	0,00	0,00/0,00	3559,00	0,00	1010,00		X	X	X
		2022	4677,00	18,00	0,00	0,00/0,00	4659,00	0,00	18,00		X	X	X
		2023	4569,00	1010,00	0,00	0,00/0,00	3559,00	0,00	1010,00		X	X	X
		2024	4677,00	18,00	0,00	0,00/0,00	4659,00	0,00	18,00		X	X	X
		2025	4569,00	1010,00	0,00	0,00/0,00	3559,00	0,00	1010,00		X	X	X»

Приложение 12
к постановлению Администрации ЗАТО Северск от 12.07.2018 № 1276

ПАСПОРТ
ПОДПРОГРАММЫ 4 «ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ КАДРЫ» МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ «РАЗВИТИЕ ОБРАЗОВАНИЯ В ЗАТО СЕВЕРСК» НА 2015 - 2025 ГОДЫ

Наименование подпрограммы 4	Педагогические кадры													
Этапы и сроки реализации подпрограммы 4	2015 - 2025 годы (этапы не предусмотрены)													
Ответственный исполнитель подпрограммы 4	Управление образования Администрации ЗАТО Северск													
Участники подпрограммы 4	Управление образования Администрации ЗАТО Северск													
Участники мероприятий подпрограммы 4	Муниципальные дошкольные образовательные организации ЗАТО Северск (далее – МДОО); муниципальные общеобразовательные организации ЗАТО Северск (далее – МОО); муниципальные образовательные организации дополнительного образования ЗАТО Северск (далее – МОО ДО); Муниципальное автономное учреждение ЗАТО Северск «Ресурсный центр образования» (МАУ ЗАТО Северск «РЦО»)													
Цель подпрограммы 4	Реализация устойчивой кадровой политики, способствующей инновационному развитию муниципальной системы образования													
Показатели цели подпрограммы 4 и их значения (по годам реализации) <*>	Показатели цели	2014 год	2015 год	2016 год	2017 год	2018 год	2019 год	2020 год	2021 год	2022 год	2023 год	2024 год	2025 год	
	1. Удельный вес педагогических работников с высшим образованием в дошкольных организациях, организациях общего и дополнительного образования в общей численности педагогических работников, %	68	68,5	68,5	68,5	79	86	89	91	93	93	93	93	
	2. Удельный вес численности учителей в возрасте до 35 лет в общей численности учителей общеобразовательных организаций, %	10,1	10,2	10,2	10,5	10,9	11,3	11,5	11,7	11,9	11,9	11,9	11,9	
	3. Доля педагогических работников общеобразовательных организаций, которым при прохождении аттестации в соответствующем году присвоена первая или высшая категория, %	15,7	15,9	15,9	15,0	15,2	15,4	15,6	15,8	16,0	16,2	16,4	16,6	
Задачи подпрограммы 4	Создание благоприятных условий для привлечения молодых специалистов в систему образования ЗАТО Северск, повышение кадрового потенциала системы образования через организацию профориентационной работы с обучающимися по педагогической направленности. Обеспечение условий для повышения профессионального мастерства работников образования и кадрового резерва, создание комплекса мер по повышению мотивации работников образования к участию в профессиональных конкурсах регионального и федерального уровней													
Ведомственные целевые программы, входящие в состав подпрограммы 4 (далее – ВЦП)	Отсутствуют													

	Источники	Всего, в т.ч.:	2015 год	2016 год	2017 год	2018 год	2019 год	2020 год	2021 год	2022 год	2023 год	2024 год	2025 год
Объем финансирования подпрограммы 4, всего, в том числе по годам ее реализации (тыс.руб.)	Местный бюджет:												
	потребность	16133,11	276,25	279,52	457,34	1485,00	1630,00	1630,00	2075,00	2075,00	2075,00	2075,00	2075,00
	утверждено	1828,11	276,25	279,52	457,34	405,00	205,00	205,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Другие источники:												
	федеральный бюджет (по согласованию)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	областной бюджет (по согласованию)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	внебюджетные источники (по согласованию)	691,82	1,00	50,00	0,82	80,00	80,00	80,00	80,00	80,00	80,00	80,00	80,00
	Всего, в т.ч.::												
	потребность	16824,93	277,25	329,52	458,16	1565,00	1710,00	1710,00	2155,00	2155,00	2155,00	2155,00	2155,00
	с учетом утвержденного бюджетного финансирования	2519,93	277,25	329,52	458,16	485,00	285,00	285,00	80,00	80,00	80,00	80,00	80,00

<*> Значения показателей цели подпрограммы 4 с учетом утвержденного объема финансирования приведены в таблицах 1, 2 подпрограммы 4.

Приложение 13
к постановлению Администрации ЗАТО Северск от 12.07.2018 № 1276

«3.1	Количество проведенных мероприятий, направленных на рост творческой активности педагогических работников	ед.	3	3	3/3	2/2	4/4	4/4	4/3	4/3	4/3	4/3	4/3	4/3	4/3	Ежеквартально	Ведомственная статистика УО	МАУ ЗАТО Северск «РЦО»

Приложение 14
к постановлению Администрации ЗАТО Северск от 12.07.2018 № 1276

«2.	Основное мероприятие. Проведение мероприятий, направленных на повышение профессионального мастерства, мотивации, рост творческой активности педагогических работников и кадрового резерва, в т.ч.:	Всего, в т.ч.:	11449,93	2319,93	0,00	0,00	10958,11	1828,11	491,82	УО/ РЦО, МДОО, МОО, МОО ДО	X	X	X
		2015	277,25	277,25	0,00	0,00	276,25	276,25	1,00		1. Количество проведенных мероприятий (включая участие в мероприятиях), ед. 2. Проведенный конкурс «Детский сад года», ед. 3. Количество изданных журналов, ед.	3 0 75	3 0 75
		2016	329,52	329,52	0,00	0,00	279,52	279,52	50,00			2 0 60	2 0 60
		2017	458,16	458,16	0,00	0,00	457,34	457,34	0,82			4 0 60	4 0 60
		2018	1020,00	460,00	0,00	0,00	965,00	405,00	55,00			4 1 400	4 0 0
		2019	1020,00	260,00	0,00	0,00	965,00	205,00	55,00			4 1 400	3 0 0
		2020	1020,00	260,00	0,00	0,00	965,00	205,00	55,00			4 1 400	3 0 0
		2021	1465,00	55,00	0,00	0,00	1410,00	0,00	55,00			4 1 400	3 0 0
		2022	1465,00	55,00	0,00	0,00	1410,00	0,00	55,00			4 1 400	3 0 0
		2023	1465,00	55,00	0,00	0,00	1410,00	0,00	55,00			4 1 400	3 0 0
		2024	1465,00	55,00	0,00	0,00	1410,00	0,00	55,00			4 1 400	3 0 0
		2025	1465,00	55,00	0,00	0,00	1410,00	0,00	55,00			4 1 400	3 0 0»;
«2.4	Участие муниципальных образовательных организаций в выставка образовательных организаций, оборудования и литературы для учебного процесса «УчСиб»	Всего, в т.ч.:	1800,00	400,00	0,00	0,00	1800,00	400,00	0,00	УО/ РЦО, МОО, МДОО	X	X	X
		2015	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		Количество проведенных мероприятий (включая участие в мероприятиях), ед.	X	X
		2016	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			X	X
		2017	200,00	200,00	0,00	0,00	200,00	200,00	0,00			1	1
		2018	200,00	200,00	0,00	0,00	200,00	200,00	0,00			1	1
		2019	200,00	0,00	0,00	0,00	200,00		0,00			1	0
		2020	200,00	0,00	0,00	0,00	200,00		0,00			1	0
		2021	200,00	0,00	0,00	0,00	200,00		0,00			1	0
		2022	200,00	0,00	0,00	0,00	200,00		0,00			1	0
		2023	200,00	0,00	0,00	0,00	200,00		0,00			1	0
		2024	200,00	0,00	0,00	0,00	200,00		0,00			1	0
		2025	200,00	0,00	0,00	0,00	200,00		0,00			1	0
	Итого по подпрограмме 4	Всего, в т.ч.:	16824,93	2519,93	0,00	0,00	16133,11	1828,11	691,82		X	X	X
		2015	277,25	277,25	0,00	0,00	276,25	276,25	1,00		X	X	X
		2016	329,52	329,52	0,00	0,00	279,52	279,52	50,00		X	X	X
		2017	458,16	458,16	0,00	0,00	457,34	457,34	0,82		X	X	X
		2018	1565,00	485,00	0,00	0,00	1485,00	405,00	80,00		X	X	X
		2019	1710,00	285,00	0,00	0,00	1630,00	205,00	80,00		X	X	X
		2020	1710,00	285,00	0,00	0,00	1630,00	205,00	80,00		X	X	X
		2021	2155,00	80,00	0,00	0,00	2075,00	0,00	80,00		X	X	X
		2022	2155,00	80,00	0,00	0,00	2075,00	0,00	80,00		X	X	X
		2023	2155,00	80,00	0,00	0,00	2075,00	0,00	80,00		X	X	X
		2024	2155,00	80,00	0,00	0,00	2075,00	0,00	80,00		X	X	X
		2025	2155,00	80,00	0,00	0,00	2075,00	0,00	80,00		X	X	X»

Приложение 15
к постановлению Администрации ЗАТО Северск от 12.07.2018 № 1276
Приложение 5
к муниципальной программе «Развитие образования в ЗАТО Северск» на 2015 - 2025 годы

ПОДПРОГРАММА 5
«ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ ЗАТО СЕВЕРСК, ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ПО РАЗВИТИЮ ФОРМ ЖИЗНЕУСТРОЙСТВА ДЕТЕЙ-СИРОТ И ДЕТЕЙ, ОСТАВШИХСЯ БЕЗ ПОПЕЧЕНИЯ РОДИТЕЛЕЙ» МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ «РАЗВИТИЕ ОБРАЗОВАНИЯ В ЗАТО СЕВЕРСК» НА 2015 - 2025 ГОДЫ

ПАСПОРТ
ПОДПРОГРАММЫ 5 «ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ ЗАТО СЕВЕРСК, ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ПО РАЗВИТИЮ ФОРМ ЖИЗНЕУСТРОЙСТВА ДЕТЕЙ-СИРОТ И ДЕТЕЙ, ОСТАВШИХСЯ БЕЗ ПОПЕЧЕНИЯ РОДИТЕЛЕЙ» МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ «РАЗВИТИЕ ОБРАЗОВАНИЯ В ЗАТО СЕВЕРСК» НА 2015 - 2025 ГОДЫ

Наименование подпрограммы 5	Организация деятельности образовательных организаций ЗАТО Северск, организация работы по развитию форм жизнеустройства детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей												
Этапы и сроки реализации подпрограммы 5	2015 - 2025 годы (этапы не предусмотрены)												
Ответственный исполнитель подпрограммы 5	Управление образования Администрации ЗАТО Северск												
Участники подпрограммы 5	Управление образования Администрации ЗАТО Северск												
Участники мероприятий подпрограммы 5	Муниципальные дошкольные образовательные организации ЗАТО Северск (далее – МДОО); муниципальные общеобразовательные организации ЗАТО Северск (далее – МОО); муниципальные образовательные организации дополнительного образования ЗАТО Северск (далее – МОО ДО)												
Цель подпрограммы 5	Обеспечение деятельности образовательных организаций ЗАТО Северск, обеспечение реализации работы по развитию форм жизнеустройства детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей												
Показатели цели подпрограммы 5 и их значения (по годам реализации) <*>	Показатели цели	2014 год	2015 год	2016 год	2017 год	2018 год	2019 год	2020 год	2021 год	2022 год	2023 год	2024 год	2025 год
	1. Доля функционирующих дошкольных образовательных организаций в общей численности дошкольных образовательных организаций, %	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
	2. Доля функционирующих общеобразовательных организаций и организаций дополнительного образования детей в общей численности общеобразовательных организаций и организаций дополнительного образования детей, %	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
	3. Созданные благоприятные условия для жизни, работы, отдыха и воспитания детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, %	100	100	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Задачи подпрограммы 5	1. Организация деятельности дошкольных образовательных организаций ЗАТО Северск на 2015 - 2025 годы. 2. Организация деятельности общеобразовательных организаций и организации дополнительного образования детей ЗАТО Северск на 2015 - 2025 годы. 3. Организация работы по развитию форм жизнеустройства детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на 2015 год												
Ведомственные целевые программы, входящие в состав подпрограммы 5 (далее – ВЦП)	ВЦП «Организация деятельности дошкольных образовательных организаций ЗАТО Северск» на 2015 - 2025 годы. ВЦП «Организация деятельности общеобразовательных организаций и организации дополнительного образования детей ЗАТО Северск» на 2015 - 2025 годы. ВЦП «Организация работы по развитию форм жизнеустройства детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» на 2015 год												

	Источники	Всего, в т.ч.:	2015 год	2016 год	2017 год	2018 год	2019 год	2020 год	2021 год	2022 год	2023 год	2024 год	2025 год
	1	2	3	4	5	6	7	8					
Объем финансирования подпрограммы 5, всего, в том числе по годам ее реализации (тыс.руб.)	Местный бюджет:												
	потребность	5646323,84	362004,31	523330,68	537184,95	602305,29	509046,49	495798,72	523330,68	523330,68	523330,68	523330,68	523330,68
	утверждено	3029670,44	362004,31	523330,68	537184,95	602305,29	509046,49	495798,72	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Другие источники:												
	федеральный бюджет (по согласованию) <**>	318,39/ 318,39	318,39/ 318,39	0,00/ 0,00	0,00/ 0,00	0,00/ 0,00	0,00/ 0,00	0,00/ 0,00	0,00/ 0,00	0,00/ 0,00	0,00/ 0,00	0,00/ 0,00	0,00/ 0,00
	областной бюджет (по согласованию) <**>	12879185,96/ 6922877,26	1134557,39/ 1134557,39	1191261,734/ 1191261,734	1239054,94/ 1239054,94	1379472,40/ 1379472,40	989265,40/ 989265,40	989265,40/ 989265,40	1191261,74/ 0,00	1191261,74/ 0,00	1191261,74/ 0,00	1191261,74/ 0,00	1191261,74/ 0,00
	внебюджетные источники (по согласованию)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Всего, в т.ч.::												
	потребность	18525828,19	1496880,09	1714592,414	1776239,89	1981777,69	1498311,89	1485064,12	1714592,42	1714592,42	1714592,42	1714592,42	1714592,42
	с учетом утвержденного бюджетного финансирования	9952866,09	1496880,09	1714592,414	1776239,89	1981777,69	1498311,89	1485064,12	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

<*> Значения показателей цели подпрограммы 5 с учетом утвержденного объема финансирования приведены в таблицах 1, 2 подпрограммы 5.

<**> Объем финансирования подпрограммы 5 из федерального и областного бюджета приведен следующим образом: объем потребности в финансировании по подпрограмме 5/ объем утвержденных средств.

I. ХАРАКТЕРИСТИКА ТЕКУЩЕГО СОСТОЯНИЯ СФЕРЫ РЕАЛИЗАЦИИ ПОДПРОГРАММЫ 5

Система дошкольного образования ЗАТО Северск (на сентябрь 2014 года) включает в себя 31 муниципальную дошкольную образовательную организацию (далее - МДОО).

В пилотный проект по отработке моделей введения федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) дошкольного образования в 2014 году вступили 8 МДОО: МБДОУ «Детский сад КВ № 28», МАДОУ «Детский сад № 48», МБДОУ «Детский сад № 53», МБДОУ «Детский сад № 54», МБДОУ «ЦРР – детский сад № 56», МБДОУ «ЦРР – детский сад № 57», МБДОУ «ЦРР – детский сад № 58», МБДОУ «ЦРР – детский сад № 60».

Реализацию основной образовательной программы согласно ФГОС дошкольного образования в 2014 году начали 4 МДОО (МБДОУ «Детский сад №53», МБДОУ «Детский сад № 54», МБДОУ «ЦРР – детский сад № 56», МБДОУ «ЦРР – детский сад № 57»). В 2015 году дополнительно планируется реализация основной образовательной программы согласно ФГОС дошкольного образования еще 4 МДОО (МБДОУ «Детский сад КВ № 28», МАДОУ «Детский сад № 48», МБДОУ«ЦРР – детский сад № 58», МБДОУ «ЦРР – детский сад № 60»). С 2016 года все МДОО ЗАТО Северск должны осуществлять образовательную деятельность согласно требованиям ФГОС дошкольного образования.

Тем не менее имеют место негативные факторы, влияющие на образовательную деятельность и качество образовательных результатов МДОО.

Наблюдаются низкие темпы обновления материально-технической базы, которая должна соответствовать требованиям федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) к реализации программ дошкольного образования.

Численность детей, нуждающихся в определении в муниципальные дошкольные образовательные организации ЗАТО Северск, по состоянию на 01.08.2014 составляет 259 детей в возрасте от 1 года до 3 лет. С 2011 года в ЗАТО Северск осуществлялась реализация муниципальной программы «Развитие сети образовательных учреждений, реализующих образовательные программы дошкольного образования в ЗАТО Северск» на 2011 - 2016 годы, утвержденной постановлением Администрации ЗАТО Северск от 02.09.2010 № 2368 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие сети образовательных учреждений, реализующих образовательные программы дошкольного образования в ЗАТО Северск» на 2011 - 2016 годы». Отношение численности детей в возрасте от 3 до 7 лет, получающих дошкольное образование в текущем году, к сумме численности детей в возрасте от 3 до 7 лет, получающих дошкольное образование в текущем году, и численности детей в возрасте от 3 до 7 лет, находящихся в очереди на получение в текущем году дошкольного образования, в 2014 году составила 100%.

В сфере дошкольного образования ЗАТО Северск существуют проблемы, которые требуют решения, а именно:

возрастной дисбаланс, слабый приток молодых специалистов;

необходимость повышения квалификации педагогических работников;

слабая организация мероприятий, направленных на сохранение и укрепление физического и психического здоровья воспитанников;

необходимость повышения уровня материально-технической базы организаций.

Система образования ЗАТО Северск обеспечивает равный доступ детей к полноценному качественному образованию в соответствии с их интересами и склонностями, независимо от материального достатка семьи, места проживания, национальной принадлежности и состояния здоровья. Для реализации права граждан на получение общего и дополнительного образования в ЗАТО Северск (на сентябрь 2014 года) функционирует 19 общеобразовательных организаций, в том числе 3 лицея, 1 гимназия, 13 школ, 1 - вечерняя школа, 1 - специальная (коррекционная) школа – интернат VIII вида и 1 организация дополнительного образования детей МБОУ ДОД «Центр «Поиск». Все образовательные организации имеют лицензии на право осуществления образовательной деятельности и прошли государственную аккредитацию.

Муниципальная система образования обеспечивает родителям право выбора общеобразовательной организации, формы получения образования. Качество образования – это ключевой аспект всей деятельности муниципального образования.

Процесс получения образования включает четыре уровня:

первый уровень образования - дошкольное образование (группы сокращенного дня и кратковременного пребывания);

второй уровень - начальное общее образование (нормативный срок освоения 4 года). С 01.01.2010 введен в действие федеральный государственный стандарт начального общего образования (Приказ Минобразования и науки Российской Федерации от 06.10.2009 № 373). В 2014 году доля школьников, обучающихся по ФГОС, в общей численности школьников на начальном уровне образования составляет 100%;

третий уровень - основное общее образование (нормативный срок освоения 5 лет);

четвертый уровень - среднее общее образование (нормативный срок освоения 2 года).

В МБОУ «Северская специальная (коррекционная) школа – интернат VIII вида» принимаются дети в возрасте от 6 лет 6 месяцев на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии и заявления родителей (законных представителей) по направлению Управления образования Администрации ЗАТО Северск. Базисный учебный план для обучающихся в специальном (коррекционном) учреждении предусматривает девятилетний срок обучения как наиболее оптимальный для получения ими общего образования и профессионально-трудовой подготовки, необходимых для их социальной адаптации и реабилитации.

В 1-4 классах осуществляется начальный этап обучения, на котором общеобразовательная подготовка сочетается с коррекционной и пропедевтической работой.

В 5-9 классах продолжается обучение по общеобразовательным предметам и вводится трудовое обучение, имеющее профессиональную направленность.

В 2014 году системой дополнительного образования организацией (МБОУ ДОД «Центр «Поиск»), подведомственной Управлению образования Администрации ЗАТО Северск, охвачено 1065 детей и подростков, а также 16 детей-инвалидов.

Спектр предоставляемых услуг показывает их ориентированность на учет интересов и запросов детей. Так в 2014 году процент занятости детей видами деятельности различной направленности составляет:

художественно-эстетической – 76%;

спортивно-технической – 3%;

научно-технической – 8%;

эколого-биологической – 1%;

социально-педагогической – 7%;

военно-патриотической – 2%;

туристско-краеведческой – 3%.

На данный момент необходимо усиление роли образования в социально-экономическом развитии ЗАТО Северск, приведение содержания образования, технологий обучения и методов оценки качества образования в соответствие с требованиями современного общества, решение проблем, касающихся содержания общего образования.

В системе общего и дополнительного образования ЗАТО Северск (на сентябрь 2014 года) существуют следующие проблемы:

необходимость повышения квалификации педагогических работников;

слабая материально-техническая база образовательных организаций,

фактическое отсутствие кабинетов в образовательных организациях для занятий по программам дополнительного образования разной направленности.

Общее и дополнительное образование детей, помимо обучения, воспитания и творческого развития личности, позволяет решать ряд других социально значимых проблем, таких как:

занятость детей, их самореализацию и социальную адаптацию;

формирование здорового образа жизни, профилактика безнадзорности, правонарушений и других асоциальных проявлений среди детей и подростков.

Вместе с тем социально-экономическое развитие общества, модернизация российского образования требуют серьезных преобразований существующей системы путем повышения доступности и качества услуг общего и дополнительного образования детей и совершенствования их социально-адаптирующих функций. Несмотря на ряд позитивных изменений, произошедших в последние годы, в муниципальной системе образования сохраняются проблемы, свидетельствующие о том, что темпы изменений не в полной мере удовлетворяют общество, педагогов и самих обучающихся.

Основными из них являются:

слабый показатель удовлетворенности населения качеством образовательных услуг (общего и дополнительного образования) муниципальной системы образования по результатам социологического опроса населения ЗАТО Северск;

слабая эффективность и рациональность использования ресурсного обеспечения муниципальной системы образования для решения современных задач образования в соответствии с введением ФГОС;

отсутствие программ дополнительного образования детей нового поколения, направленных на развитие инновационной деятельности, информационных технологий и на совершенствование социально-адаптирующих функций дополнительного образования детей;

нехватка оборудования для практических и лабораторных работ, интерактивных учебных пособий и интерактивной техники для обеспечения учебных кабинетов для внеурочной деятельности обучающихся;

отсутствие моделей объединения усилий и возможностей учреждений общего и дополнительного образования с целью расширения единой интегративной образовательной среды обозначает проблему интеграции общего и дополнительного образования.

В соответствии с законодательством Управлению образования Администрации ЗАТО Северск переданы полномочия по решению вопросов опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан с передачей необходимых материальных и финансовых ресурсов.

Управление образования Администрации ЗАТО Северск обеспечивает организацию работы по развитию форм жизнеустройства детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также обеспечивает достойный уровень жизни, обучения и воспитания подопечных, государственную поддержку приемным родителям, осуществляющим деятельность по защите прав и законных интересов подопечных.

В ЗАТО Северск остается стабильно высоким количество детей, воспитывающихся в приемных и опекунских семьях, имеющих право на получение ежемесячных денежных средств на их содержание. Ожидается значительный рост приемных семей. Соответственно возрастет и количество приемных родителей.

На данный момент необходимо решение следующих проблем:

усилить достойный уровень жизни подопечных;

усилить рост устройства детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей в замещающие семьи;

снизить количество детей-сирот, устраиваемых в государственные учреждения.

Основной проблемой указанной сферы является низкий уровень обеспеченности опекунских семей.

Реализация мероприятий подпрограммы 5 направлена на решение вышеуказанных проблем, а также на обеспечение деятельности образовательных организаций ЗАТО Северск, обеспечение реализации работы по развитию форм жизнеустройства детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

II. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПОДПРОГРАММЫ 5, СРОКИ И ЭТАПЫ ЕЕ РЕАЛИЗАЦИИ, ЦЕЛЕВЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ (ИНДИКАТОРЫ) РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ПОДПРОГРАММЫ 5

Основной целью подпрограммы 5 является обеспечение деятельности образовательных организаций ЗАТО Северск, обеспечение реализации работы по развитию форм жизнеустройства детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

Достижение цели обеспечивается путем решения следующих задач:

1) организация деятельности дошкольных образовательных организаций ЗАТО Северск на 2015 - 2025 годы;

2) организация деятельности общеобразовательных организаций и организации дополнительного образования детей ЗАТО Северск на 2015 - 2025 годы;

3) организация работы по развитию форм жизнеустройства детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на 2015 год

Срок реализации подпрограммы 5 – 2015 - 2025 годы. Этапы не предусмотрены.

Целевые показатели подпрограммы 5 отражают состояние сферы реализации подпрограммы 5 в целом. Реализация мероприятий подпрограммы 5 безотносительно к объему их финансирования оказывает опосредованное влияние на достижение (недостижение) значений вышеуказанных показателей. Значения указанных целевых показателей в столбце «с учетом утвержденного финансирования» приведено аналогично значению, указанному в столбце «с учетом требуемого финансирования».

Сведения о составе и значениях целевых показателей (индикаторов) результативности подпрограммы 5 «Организация деятельности образовательных организаций ЗАТО Северск, организация работы по развитию форм жизнеустройства детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» муниципальной программы «Развитие образования в ЗАТО Северск» на 2015 - 2025 годы представлены в таблице 1.

СВЕДЕНИЯ
О СОСТАВЕ И ЗНАЧЕНИЯХ ЦЕЛЕВЫХ ПОКАЗАТЕЛЕЙ (ИНДИКАТОРОВ) РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ ПОДПРОГРАММЫ 5 «ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ ЗАТО СЕВЕРСК, ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ПО РАЗВИТИЮ ФОРМ ЖИЗНЕУСТРОЙСТВА ДЕТЕЙ-СИРОТ И ДЕТЕЙ, ОСТАВШИХСЯ БЕЗ ПОПЕЧЕНИЯ РОДИТЕЛЕЙ» МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ «РАЗВИТИЕ ОБРАЗОВАНИЯ В ЗАТО СЕВЕРСК» НА 2015 - 2025 ГОДЫ

Таблица 1

№ п/п	Наименование целевого показателя (индикатора)	Единица измерения	Значения целевых показателей													Периодичность сбора данных	Метод сбора информации	Ответственный за сбор данных по показателю
			2013 год	2014 год	2015 год <*>	2016 год <*>	2017 год <*>	2018 год <*>	2019 год <*>	2020 год <*>	2021 год <*>	2022 год <*>	2023 год <*>	2024 год <*>	2025 год <*>			
I. Целевые показатели подпрограммы 5 «Организация деятельности образовательных организаций ЗАТО Северск, организация работы по развитию форм жизнеустройства детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»																		
1.1	Доля функционирующих дошкольных образовательных организаций в общей численности дошкольных образовательных организаций	%	100	100	100/ 100	100/ 100	100/ 100	100/ 100	100/ 100	100/ 100	100/ 0	100/ 0	100/ 0	100/ 0	100/ 0	Ежеквартально	Ведомственная статистика Управления образования (далее – УО)	УО
1.2	Доля функционирующих общеобразователь-ных организаций и организаций дополнительного образования детей в общей численности общеобразователь-ных организаций и организаций дополнительного образования детей	%	100	100	100/ 100	100/ 100	100/ 100	100/ 100	100/ 100	100/ 100	100/ 0	100/ 0	100/ 0	100/ 0	100/ 0	Ежеквартально	Ведомственная статистика УО	УО
1.3	Созданные благоприятные условия для жизни, работы, отдыха и воспитания детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	%	100	100	100/ 100	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Ежеквартально	Ведомственная статистика УО	УО
II. Целевые показатели задачи 1 «Организация деятельности дошкольных образовательных организаций ЗАТО Северск на 2015 - 2025 годы																		
2.1	Количество функционирующих дошкольных образовательных организаций	ед.	33	31	26/ 26	24/ 24	24/ 24	22/ 22	22/ 22	22/ 22	22/ 0	22/ 0	22/ 0	22/ 0	22/ 0	Ежеквартально	Ведомственная статистика УО	УО
III. Целевые показатели задачи 2 «Организация деятельности общеобразовательных организаций и организации дополнительного образования детей ЗАТО Северск на 2015 - 2025 годы»																		
3.1	Количество функционирующих общеобразователь-ных организаций и организации дополнительного образования детей	ед.	21	20	19/ 19	19/ 19	19/ 19	19/ 19	19/ 19	19/ 19	19/ 0	19/ 0	19/ 0	19/ 0	19/ 0	Ежеквартально	Ведомственная статистика УО	УО
IV. Целевые показатели задачи 3 «Организация работы по развитию форм жизнеустройства детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на 2015 год»																		
4.1	Организованная работа по развитию форм жизнеустройства детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	%	100	100	100/100	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Ежеквартально	Ведомственная статистика УО	УО

<*> Значения целевых показателей (индикаторов) результативности подпрограммы 5 приведены следующим образом: с учетом требуемого объема финансирования / с учетом утвержденного финансирования.

III. СИСТЕМА МЕРОПРИЯТИЙ ПОДПРОГРАММЫ 5 И ЕЕ РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

В состав подпрограммы 5 входят следующие ведомственные целевые программы:

1) «Организация деятельности дошкольных образовательных организаций ЗАТО Северск» на 2015 - 2025 годы;

2) «Организация деятельности общеобразовательных организаций и организации дополнительного образования детей ЗАТО Северск» на 2015 - 2025 годы;

3) «Организация работы по развитию форм жизнеустройства детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» на 2015 год.

Реализация основных мероприятий в рамках подпрограммы 5 не предусмотрена.

Объем требуемого финансирования подпрограммы 5 составляет 18525828,19 тыс. руб., в том числе:

2015 год – 1496880,09 тыс. руб.;
2016 год – 1714592,414 тыс. руб.;
2017 год – 1776239,89 тыс. руб.;
2018 год – 1981777,69 тыс. руб.;
2019 год – 1498311,89 тыс. руб.;
2020 год – 1485064,12 тыс. руб.;
2021 год – 1714592,42 тыс. руб.;
2022 год – 1714592,42 тыс. руб.;
2023 год – 1714592,42 тыс. руб.;
2024 год – 1714592,42 тыс. руб.;
2025 год – 1714592,42 тыс. руб.

Для реализации мероприятий, предусмотренных подпрограммой 5, помимо средств местного бюджета предусмотрены средства федерального бюджета в объеме 318,39 тыс. руб. и областного бюджета в требуемом объеме 12879185,96 тыс. руб., в том числе:

2015 год – 1134557,39 тыс. руб.;
2016 год – 1191261,734 тыс. руб.;
2017 год – 1239054,94 тыс. руб.;
2018 год – 1379472,40 тыс. руб.;
2019 год – 989265,40 тыс. руб.;
2020 год – 989265,40 тыс. руб.;
2021 год – 1191261,74 тыс. руб.;
2022 год – 1191261,74 тыс. руб.;
2023 год – 1191261,74 тыс. руб.;
2024 год – 1191261,74 тыс. руб.;
2025 год – 1191261,74 тыс. руб.

Объемы финансирования за счет средств федерального, областного и местного бюджетов, носят прогнозный характер.

В рамках календарного года целевые показатели и затраты по мероприятиям подпрограммы 5, а также механизм реализации подпрограммы 5 уточняются в установленном законодательством порядке с учетом выделяемых финансовых средств.

Софинансирование подпрограммы 5 из федерального бюджета и внебюджетных источников не предусмотрено.

Условия и порядок софинансирования подпрограммы 5 из областного бюджета определяются в соответствии с действующим законодательством.

Размер субсидий и субвенций бюджету муниципального образования ЗАТО Северск определен в пределах областных бюджетных ассигнований, предусмотренных в областном бюджете на очередной финансовый год и плановый период на реализацию мероприятий подпрограммы 5, в соответствии с действующим законодательством.

Перечень ведомственных целевых программ, основных мероприятий и ресурсное обеспечение подпрограммы 5 «Организация деятельности образовательных организаций ЗАТО Северск, организация работы по развитию форм жизнеустройства детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» муниципальной программы «Развитие образования в ЗАТО Северск» на 2015 - 2025 годы представлены в таблице 2.

ПЕРЕЧЕНЬ
ВЕДОМСТВЕННЫХ ЦЕЛЕВЫХ ПРОГРАММ, ОСНОВНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ И РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ
ПОДПРОГРАММЫ 5 «ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ ЗАТО СЕВЕРСК, ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ПО РАЗВИТИЮ ФОРМ ЖИЗНЕУСТРОЙСТВА ДЕТЕЙ-СИРОТ И ДЕТЕЙ, ОСТАВШИХСЯ БЕЗ ПОПЕЧЕНИЯ РОДИТЕЛЕЙ» МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ «РАЗВИТИЕ ОБРАЗОВАНИЯ В ЗАТО СЕВЕРСК» НА 2015 - 2025 ГОДЫ

Таблица 2

№ п/п	Наименования задачи подпрограммы, ВЦП (основного мероприятия) муниципальной программы	Срок реализации (год)	Объем финансирования (тыс. руб.)		В том числе за счет средств					Участник /участник мероприятия	Показатели конечного результата ВЦП (основного мероприятия), показатели непосредственного результата мероприятий, входящих в состав основного мероприятия, по годам реализации		
					федерального бюджета (по согласованию)	областного бюджета (по согласованию) <*>	местного бюджета		внебюджетных источников (по согласованию)		наименование и единица измерения	значения по годам реализации	
			потребность	с учетом утвержденного бюджетного финансирования			потребность	утверждено				с учетом требуемого объема финансирования	с учетом утвержденного финансирования
Задача 1. Организация деятельности дошкольных образовательных организаций ЗАТО Северск на 2015 - 2025 годы													
1.	ВЦП «Организация деятельности дошкольных образовательных организаций ЗАТО Северск» на 2015 - 2025 годы	Всего, в т.ч.:	9249138,00	4925834,45	0,00	5732514,01/ 3070861,21	3516623,99	1854973,24	0,00	Управление образования (далее – УО)/ МДОО	X	X	X
		2015	694977,40	694977,40	0,00	502846,98/ 502846,98	192130,42	192130,42	0,00		Количество функционирующих дошкольных образовательных организаций, ед.	26	26
		2016	864660,709	864660,709	0,00	532330,559/ 532330,559	332330,150	332330,150	0,00			24	24
		2017	895169,36	895169,36	0,00	566225,46/ 566225,46	328943,90	328943,90	0,00			24	24
		2018	1010747,39	1010747,39	0,00	637058,61/ 637058,61	373688,78	373688,78	0,00			22	22
		2019	733784,18	733784,18	0,00	416199,80/ 416199,80	317584,38	317584,38	0,00			22	22
		2020	726495,41	726495,41	0,00	416199,80/ 416199,80	310295,61	310295,61	0,00			22	22
		2021	864660,71	0,00	0,00	532330,56/ 0,00	332330,15	0,00	0,00			22	0
		2022	864660,71	0,00	0,00	532330,56/ 0,00	332330,15	0,00	0,00			22	0
		2023	864660,71	0,00	0,00	532330,56/ 0,00	332330,15	0,00	0,00			22	0
		2024	864660,71	0,00	0,00	532330,56/ 0,00	332330,15	0,00	0,00			22	0
		2025	864660,71	0,00	0,00	532330,56/ 0,00	332330,15	0,00	0,00			22	0
Задача 2. Организация деятельности общеобразовательных организаций и организации дополнительного образования детей ЗАТО Северск на 2015 - 2025 годы													

2.	ВЦП «Организация деятельности общеобразовательных организаций и организации дополнительного образования детей ЗАТО Северск» на 2015 - 2025 годы	Всего, в т.ч.:	9256228,87	5006570,32	0,00	7126529,02/ 3831873,12	2129699,85	1174697,20	0,00	УО/ МОО, МОО ДО	X	X	X
		2015	781441,36	781441,36	0,00	611567,47/ 611567,47	169873,89	169873,89	0,00		Количество функционирующих общеобразовательных организаций и организации дополнительного образования детей, ед.	19	19
		2016	849931,705	849931,705	0,00	658931,175/ 658931,175	191000,530	191000,530	0,00			19	19
		2017	881070,53	881070,53	0,00	672829,48/ 672829,48	208241,05	208241,05	0,00			19	19
		2018	971030,30	971030,30	0,00	742413,79/ 742413,79	228616,51	228616,51	0,00			19	19
		2019	764527,71	764527,71	0,00	573065,60/ 573065,60	191462,11	191462,11	0,00			19	19
		2020	758568,71	758568,71	0,00	573065,60/ 573065,60	185503,11	185503,11	0,00			19	19
		2021	849931,71	0,00	0,00	658931,18/ 0,00	191000,53	0,00	0,00			19	0
		2022	849931,71	0,00	0,00	658931,18/ 0,00	191000,53	0,00	0,00			19	0
		2023	849931,71	0,00	0,00	658931,18/ 0,00	191000,53	0,00	0,00			19	0
		2024	849931,71	0,00	0,00	658931,18/ 0,00	191000,53	0,00	0,00			19	0
		2025	849931,71	0,00	0,00	658931,18/ 0,00	191000,53	0,00	0,00			19	0
Задача 3. Организация работы по развитию форм жизнеустройства детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на 2015 год													
3.	ВЦП «Организация работы по развитию форм жизнеустройства детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» на 2015 год	Всего, в т.ч.:	20461,33	20461,33	318,39	20142,94/ 20142,94	0,00	0,00	0,00	УО/ МОО	X	X	X
		2015	20461,33	20461,33	318,39	20142,94/ 20142,94	0,00	0,00	0,00		Организованная работа по развитию форм жизнеустройства детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, %	100	100
		2016	0,00	0,00	0,00	0,00/ 0,00	0,00	0,00	0,00			X	X
		2017	0,00	0,00	0,00	0,00/ 0,00	0,00	0,00	0,00			X	X
		2018	0,00	0,00	0,00	0,00/ 0,00	0,00	0,00	0,00			X	X
		2019	0,00	0,00	0,00	0,00/ 0,00	0,00	0,00	0,00			X	X
		2020	0,00	0,00	0,00	0,00/ 0,00	0,00	0,00	0,00			X	X
		2021	0,00	0,00	0,00	0,00/ 0,00	0,00	0,00	0,00			X	X
		2022	0,00	0,00	0,00	0,00/ 0,00	0,00	0,00	0,00			X	X
		2023	0,00	0,00	0,00	0,00/ 0,00	0,00	0,00	0,00			X	X
		2024	0,00	0,00	0,00	0,00/ 0,00	0,00	0,00	0,00			X	X
		2025	0,00	0,00	0,00	0,00/ 0,00	0,00	0,00	0,00			X	X
	Итого по подпрограмме 5	Всего, в т.ч.:	18525828,19	9952866,09	318,39	12879185,96/ 6922877,26	5646323,84	3029670,44	0,00		X	X	X
		2015	1496880,09	1496880,09	318,39	1134557,39/ 1134557,39	362004,31	362004,31	0,00		X	X	X
		2016	1714592,414	1714592,414	0,00	1191261,734/ 1191261,734	523330,680	523330,680	0,00		X	X	X
		2017	1776239,89	1776239,89	0,00	1239054,94/ 1239054,94	537184,95	537184,95	0,00		X	X	X
		2018	1981777,69	1981777,69	0,00	1379472,40/ 1379472,40	602305,29	602305,29	0,00		X	X	X
		2019	1498311,89	1498311,89	0,00	989265,40/ 989265,40	509046,49	509046,49	0,00		X	X	X
		2020	1485064,12	1485064,12	0,00	989265,40/ 989265,40	495798,72	495798,72	0,00		X	X	X
		2021	1714592,42	0,00	0,00	1191261,74/ 0,00	523330,68	0,00	0,00		X	X	X
		2022	1714592,42	0,00	0,00	1191261,74/ 0,00	523330,68	0,00	0,00		X	X	X
		2023	1714592,42	0,00	0,00	1191261,74/ 0,00	523330,68	0,00	0,00		X	X	X
		2024	1714592,42	0,00	0,00	1191261,74/ 0,00	523330,68	0,00	0,00		X	X	X
		2025	1714592,42	0,00	0,00	1191261,74/ 0,00	523330,68	0,00	0,00		X	X	X

<*> Объем финансирования подпрограммы 5 из областного бюджета приведен следующим образом: объем потребности в финансировании по подпрограмме 5/ объем утвержденных средств.

IV. УПРАВЛЕНИЕ ПОДПРОГРАММОЙ 5 И КОНТРОЛЬ ЕЕ РЕАЛИЗАЦИИ

Текущее управление реализацией подпрограммы 5 и механизм реализации подпрограммы 5 осуществляются в порядке, установленном настоящим разделом.

Реализация подпрограммы 5 осуществляется ответственным исполнителем подпрограммы 5, участником подпрограммы 5 и участниками мероприятий подпрограммы 5 в соответствии с их полномочиями, определенными настоящим разделом.

Механизм реализации подпрограммы 5 представляет собой совокупность отношений, складывающихся между ответственным исполнителем, участником подпрограммы 5 и участниками мероприятий подпрограммы 5 в процессе реализации подпрограммы 5.

Управление подпрограммой 5 осуществляет ответственный исполнитель подпрограммы 5 – Управление образования Администрации ЗАТО Северск, руководствуясь Порядком принятия решений о разработке муниципальных программ ЗАТО Северск Томской области, их формирования и реализации, утвержденным постановлением Администрации ЗАТО Северск от 02.07.2014 № 1614 «Об утверждении порядка принятия решений о разработке муниципальных программ ЗАТО Северск Томской области, их формирования и реализации» (далее – постановление Администрации ЗАТО Северск от 02.07.2014 № 1614).

Участник подпрограммы 5: Управление образования Администрации ЗАТО Северск.

Участники мероприятий подпрограммы 5:

муниципальные дошкольные образовательные организации ЗАТО Северск;

муниципальные общеобразовательные организации ЗАТО Северск;

муниципальные образовательные организации дополнительного образования ЗАТО Северск.

Общий контроль за реализацией подпрограммы 5 осуществляет заместитель Главы Администрации ЗАТО Северск по социальной политике.

Контроль реализации подпрограммы 5, форм и методов контроля реализации подпрограммы 5 осуществляется в соответствии с Порядком принятия решений о разработке муниципальных программ ЗАТО Северск Томской области, их формирования и реализации, утвержденным постановлением Администрации ЗАТО Северск от 02.07.2014 № 1614.

Текущий контроль и мониторинг реализации подпрограммы 5 осуществляет Управление образования Администрации ЗАТО Северск.

Оценка социально-экономической эффективности реализации подпрограммы 5 проводится ежеквартально путем сравнения текущих значений основных целевых показателей с установленными подпрограммой 5 значениями.

Участники мероприятий подпрограммы 5 ежеквартально представляют ответственному исполнителю подпрограммы 5 (Управлению образования Администрации ЗАТО Северск) отчет о реализации мероприятий подпрограммы 5, а также оценку социально-экономической эффективности реализации подпрограммы 5 (путем сравнения текущих значений основных целевых показателей с установленными подпрограммой 5 значениями).

В процессе реализации мероприятий подпрограммы 5 возможны риски, связанные:

с финансово-экономической ситуацией, влияющей на возможность реализации мероприятий подпрограммы;

с изменениями федерального законодательства в части перераспределения полномочий между Российской Федерацией, субъектами Российской Федерации и муниципальными образованиями;

с возможными финансовыми изменениями в части уменьшения бюджетного финансирования.

Меры управления рисками реализации подпрограммы 5:

своевременное внесение соответствующих изменений в правовые акты, касающиеся реализации мероприятий подпрограммы 5;

создание эффективной системы управления на основе четкого распределения функций, полномочий и ответственности участников подпрограммы 5, участников мероприятий подпрограммы 5 и ответственного исполнителя подпрограммы 5;

мониторинг выполнения мероприятий подпрограммы 5, постоянный анализ, при необходимости ежегодная корректировка показателей и мероприятий подпрограммы 5;

перераспределение объемов финансирования в зависимости от динамики и темпов решения поставленных задач.

Приложение 16
к постановлению Администрации ЗАТО Северск от 12.07.2018 № 1276
Приложение 6
к муниципальной программе «Развитие образования в ЗАТО Северск» на 2015 - 2025 годы

ПОДПРОГРАММА 6
«ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ЗАТО СЕВЕРСК «РЕСУРСНЫЙ ЦЕНТР ОБРАЗОВАНИЯ», МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ЗАТО СЕВЕРСК «ЦЕНТРАЛИЗОВАННАЯ БУХГАЛТЕРИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ» И МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ЗАТО СЕВЕРСК «КОМБИНАТ ШКОЛЬНОГО ПИТАНИЯ» МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ «РАЗВИТИЕ ОБРАЗОВАНИЯ В ЗАТО СЕВЕРСК» НА 2015 - 2025 ГОДЫ

ПАСПОРТ
ПОДПРОГРАММЫ 6 «ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ЗАТО СЕВЕРСК «РЕСУРСНЫЙ ЦЕНТР ОБРАЗОВАНИЯ», МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ЗАТО СЕВЕРСК «ЦЕНТРАЛИЗОВАННАЯ БУХГАЛТЕРИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ» И МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ЗАТО СЕВЕРСК «КОМБИНАТ ШКОЛЬНОГО ПИТАНИЯ» МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ «РАЗВИТИЕ ОБРАЗОВАНИЯ В ЗАТО СЕВЕРСК» НА 2015 - 2025 ГОДЫ

Наименование подпрограммы 6	Организация деятельности Муниципального автономного учреждения ЗАТО Северск «Ресурсный центр образования», Муниципального казенного учреждения ЗАТО Северск «Централизованная бухгалтерия образовательных учреждений и Муниципального бюджетного учреждения ЗАТО Северск «Комбинат школьного питания»												
Этапы и сроки реализации подпрограммы 6	2015 - 2025 годы (этапы не предусмотрены)												
Ответственный исполнитель подпрограммы 6	Управление образования Администрации ЗАТО Северск												
Участники подпрограммы 6	Управление образования Администрации ЗАТО Северск												
Участники мероприятий подпрограммы 6	Муниципальное автономное учреждение ЗАТО Северск «Ресурсный центр образования» (МАУ ЗАТО Северск «РЦО»); Муниципальное казенное учреждение ЗАТО Северск «Централизованная бухгалтерия образовательных учреждений» (МКУ ЗАТО Северск ЦБОУ); Муниципальное бюджетное учреждение ЗАТО Северск «Комбинат школьного питания» (МБУ КШП)												
Цель подпрограммы 6	Обеспечение деятельности Муниципального автономного учреждения ЗАТО Северск «Ресурсный центр образования», Муниципального казенного учреждения ЗАТО Северск «Централизованная бухгалтерия образовательных учреждений» и Муниципального бюджетного учреждения ЗАТО Северск «Комбинат школьного питания»												
Показатели цели подпрограммы 6 и их значения (по годам реализации) <*>	Показатели цели	2014 год	2015 год	2016 год	2017 год	2018 год	2019 год	2020 год	2021 год	2022 год	2023 год	2024 год	2025 год
	1. Обеспеченная деятельность Муниципального автономного учреждения ЗАТО Северск «Ресурсный центр образования», %	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
	2. Обеспеченная деятельность Муниципального казенного учреждения ЗАТО Северск «Централизованная бухгалтерия образовательных учреждений», %	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
	3. Обеспеченная деятельность Муниципального бюджетного учреждения ЗАТО Северск «Комбинат школьного питания», %	X	X	X	100	100	100	100	100	100	100	100	100
Задачи подпрограммы 6	1. Организация деятельности Муниципального автономного учреждения ЗАТО Северск «Ресурсный центр образования» на 2015 - 2025 годы. 2. Организация деятельности Муниципального казенного учреждения ЗАТО Северск «Централизованная бухгалтерия образовательных учреждений» на 2015 - 2025 годы. 3. Организация деятельности Муниципального бюджетного учреждения ЗАТО Северск «Комбинат школьного питания» на 2017 - 2025 годы												
Ведомственные целевые программы, входящие в состав подпрограммы 6 (далее – ВЦП)	ВЦП «Организация деятельности Муниципального автономного учреждения ЗАТО Северск «Ресурсный центр образования» на 2015 - 2025 годы. ВЦП «Организация деятельности Муниципального казенного учреждения ЗАТО Северск «Централизованная бухгалтерия образовательных учреждений» на 2015 - 2025 годы. ВЦП «Организация деятельности Муниципального бюджетного учреждения ЗАТО Северск «Комбинат школьного питания» на 2017 - 2025 годы												
Объем финансирования подпрограммы 6, всего, в том числе по годам ее реализации (тыс.руб.)	Источники	Всего, в т.ч.:	2015 год	2016 год	2017 год	2018 год	2019 год	2020 год	2021 год	2022 год	2023 год	2024 год	2025 год
	Местный бюджет:												
	потребность	619961,03	54348,66	53617,38	56189,23	59647,54	55809,22	55874,10	56894,98	56894,98	56894,98	56894,98	56894,98
	утверждено	335486,13	54348,66	53617,38	56189,23	59647,54	55809,22	55874,10	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Другие источники:												
	федеральный бюджет (по согласованию) <**>	769,95/ 769,95	0,00	0,00	0,00	769,95/ 769,95	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	областной бюджет (по согласованию) <**>	157,70/ 157,70	0,00	0,00	0,00	157,70/ 157,70	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	внебюджетные источники (по согласованию)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Всего, в т.ч.::												
	потребность	620888,68	54348,66	53617,38	56189,23	60575,19	55809,22	55874,10	56894,98	56894,98	56894,98	56894,98	56894,98
	с учетом утвержденного бюджетного финансирования	336413,78	54348,66	53617,38	56189,23	60575,19	55809,22	55874,10	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

<*> Значения показателей цели подпрограммы 6 с учетом утвержденного объема финансирования приведены в таблицах 1, 2 подпрограммы 6.

<**> Объем финансирования подпрограммы 6 из федерального и областного бюджета приведен следующим образом: объем потребности в финансировании по Программе/ объем утвержденных средств.

I. ХАРАКТЕРИСТИКА ТЕКУЩЕГО СОСТОЯНИЯ СФЕРЫ РЕАЛИЗАЦИИ ПОДПРОГРАММЫ 6

Образовательное пространство ЗАТО Северск (на сентябрь 2014 года) представлено разветвленной сетью образовательных организаций, подведомственных Управлению образования Администрации ЗАТО Северск, в которую входят: 31 дошкольная образовательная организация, 19 общеобразовательных и 1 организация дополнительного образования детей. Кроме того, подведомственными Управлению образования Администрации ЗАТО Северск учреждениями являются МБУ КШП, МБУ ЗАТО Северск ЦБОУ и МАУ ЗАТО Северск «РЦО».

В январе 2011 года было создано МАУ ЗАТО Северск «РЦО». Учреждение состоит из 8 структурных подразделений, которые оказывают консультационные и методические услуги, информационную и организационную помощь образовательным учреждениям и другим потребителям услуг. Подразделения учреждения реализуют деятельность, которая способствует развитию системы образования, повышению качества образовательного процесса и жизнедеятельности образовательных организаций.

Эффективность работы МАУ ЗАТО Северск «РЦО» обеспечивается квалифицированными кадрами. Количество работников составляет 63 человека: 48 основных сотрудников и 15 совместителей. В МАУ ЗАТО Северск «РЦО» работают 2 кандидата психологических и 2 кандидата педагогических наук.

Количество потребителей (на сентябрь 2014 года), воспользовавшихся услугами (работами) автономного учреждения, в том числе количество потребителей, воспользовавшихся бесплатными, частично платными и полностью платными для потребителей услугами (работами):

муниципальные образовательные организации – 51;

педагоги и специалисты образовательных организаций – 2 500;

обучающиеся и дети дошкольного возраста – 16 136;

родители (законные представители) – 7 460;

работники Управления образования Администрации ЗАТО Северск – 30;

ветераны образовательных учреждений – 50;

семьи, находящиеся в трудной жизненной ситуации – 200;

подразделения Администрации ЗАТО Северск и различные общественные организации.

На сентябрь 2014 года МАУ ЗАТО Северск «РЦО» обеспечивает:

повышение квалификации и переподготовку педагогических кадров с учетом требований федеральных государственных стандартов и федеральных государственных требований;

информирование педагогических кадров о происходящих изменениях в нормативной, содержательной и методологической, технологической составляющих образовательного процесса;

организационно-методическую деятельность;

информационно-аналитическую деятельность;

психолого-педагогическое и психолого-медико-педагогическое сопровождение образовательного процесса.

Основные проблемы в указанной сфере, требующие решения:

низкий уровень спектра услуг для организаций и населения по оказанию научно- методической и консультативной помощи;

слабая единая интегративная образовательная среда.

В 2014 году в Российской Федерации был разработан и утвержден Комплекс мер, одобренный заместителем председателя Правительства Российской Федерации Голодец О.Ю. 22.10.2014 № ОГ-П8-7966 и направленный на создание условий для развития дополнительного образования детей в сфере научно-технического творчества. Одним из изменений системы дополнительного образования является переход к новым принципам управления, заложенным в федеральном приоритетном проекте «Доступное дополнительное образование для детей».

Внедрение персонифицированного финансирования дополнительного образования осуществляется прежде всего с целью выполнения положений Указа Президента Российской Федерации от 01.06.2012 №761 «О национальной стратегии действий в интересах детей на 2012 - 2017 годы», реализации Концепции развития дополнительного образования детей на период до 2020 года включительно, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 04.09.2014 № 1726-р «Об утверждении Концепции развития дополнительного образования детей», предусматривающих создание нормативной базы и введение именных сертификатов на получение дополнительного образования.

С 1 января 2018 года Томская область является одним из двадцати субъектов Российской Федерации, внедряющих систему персонифицированного финансирования дополнительного образования детей (сертификаты дополнительного образования). В состав пилотных муниципалитетов включен ЗАТО Северск, в соответствии с региональным приоритетным проектом «Доступное дополнительное образование для детей в Томской области», утвержденным Советом при Губернаторе Томской области по стратегическому развитию и приоритетным проектам (протокол от 25.07.2017 № СЖ-Пр-1665), распоряжением Администрации Томской области от 30.04.2018 № 360-ра «О реализации мероприятий по формированию современных управленческих и организационно-экономических механизмов в системе дополнительного образования детей и регионального приоритетного проекта «Доступное дополнительное образование для детей в Томской области», распоряжением Департамента общего образования Томской области от 31.05.2018 № 526-р «Об утверждении плана реализации мероприятий по проведению инвентаризации инфраструктурных, материально-технических и кадровых ресурсов образовательных организаций разных типов, в том числе, профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций высшего образования, а также организаций спорта, культуры, научных организаций, общественных организаций».

Персонифицированное дополнительное образование детей – это система, предусматривающая закрепление обязательств государства по оплате того образования, в котором прежде всего заинтересован ребенок. Фактически за именным сертификатом будут закреплены бюджетные средства для оплаты кружков и секций дополнительного образования, которые ребенок сможет использовать в любой организации в независимости от форм собственности (муниципальная или частная организация дополнительного образования и индивидуальные предприниматели).

Внедрение в ЗАТО Северск системы персонифицированного дополнительного образования детей позволит решить сразу несколько важных задач:

- дети получают возможность бесплатно обучаться в любых организациях, в том числе и тех, где ранее родителям приходилось платить свои деньги, при условии вхождения последних в региональный реестр поставщиков услуг дополнительного образования;

- повышаются конкуренция на рынке услуг дополнительного образования детей, а значит и качество предоставляемых образовательных услуг, и организации начинают ориентироваться на реальные образовательные потребности детей. Наличие сертификата у ребенка – наличие у его семьи возможности влиять на предложение образовательных программ;

- у образовательных организаций, оказывающих качественные и востребованные услуги, появляется возможность привлекать дополнительное бюджетное финансирование;

- происходит «оздоровление» образовательных программ и услуг дополнительного образования, финансируемых за счет бюджетных средств на разных уровнях, их ориентация на то, что действительно интересно детям;

- открывается доступ новых организаций (частных и индивидуальных предпринимателей) к бюджетным средствам на равных условиях с муниципальными учреждениями.

Создан Федеральный Портал персонифицированного финансирования дополнительного образования детей, на котором размещена дорожная карта по внедрению системы персонифицированного дополнительного образования, заполняемая каждым муниципалитетом. В ЗАТО Северск создана межведомственная рабочая группа, утвержденная распоряжением Администрации ЗАТО Северск от 14.05.2018 № 644-р «О создании муниципальной рабочей группы по внедрению системы персонифицированного учета и персонифицированного финансирования дополнительного образования детей в ЗАТО Северск», в состав которой вошли: представители Управления образования Администрации ЗАТО Северск, Управления молодежной и семейной политики, культуры и спорта Администрации ЗАТО Северск, Правового комитета Администрации ЗАТО Северск и Финансового управления Администрации ЗАТО Северск.

В ЗАТО Северск определен номинал (подушевой норматив) сертификата персонифицированного финансирования учреждений дополнительного образования. Организации общего и дополнительного образования прошли инвентаризацию инфраструктурных, материально-технических и кадровых ресурсов в специализированной мониторинговой информационной системе ИС «МДО» в целях эффективного использования уже имеющегося потенциала организаций, повышения доступности образования и расширения возможностей сетевого взаимодействия в области дополнительного образования детей.

Все учреждения дополнительного образования муниципалитета разместили программы дополнительного образования в региональном Навигаторе программ дополнительного образования, их количество составило более 100 программ.

В муниципалитете 266 обучающихся с 01.09.2018 получат сертификаты персонифицированного финансирования, обеспеченные средствами на сумму 1228,83 тыс. руб. Сертификат позволит детям выбрать услуги дополнительного образования из числа сертифицированных программ, вошедших в региональный реестр поставщиков услуг дополнительного образования. Уполномоченной организацией по ведению реестра сертификатов дополнительного образования в ЗАТО Северск является МАУ ЗАТО Северск «Ресурсный центр образования». МАУ ЗАТО Северск «РЦО» будет предоставлять возможность получения сертификатов дополнительного образования всем желающим детям муниципалитета.

Муниципальное бюджетное учреждение ЗАТО Северск «Централизованная бухгалтерия образовательных учреждений» создано на основании Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», постановления Главы Администрации ЗАТО Северск от 14.02.2007 № 305 «О создании Муниципального

бюджетного учреждения ЗАТО Северск «Централизованная бухгалтерия образовательных учреждений» для организации и ведения бухгалтерского, налогового и статистического учета, составления и представления бюджетной бухгалтерской отчетности, экономических расчетов для Управления образования Администрации ЗАТО Северск и муниципальных образовательных учреждений, в отношении которых полномочия учредителя осуществляет Управление образования Администрации ЗАТО Северск. При создании МБУ ЗАТО Северск ЦБОУ была решена задача оптимизации численности бухгалтерских работников. Количество бухгалтерских работников в среднем сократилось на 40%.

Материально-техническая база (на 2014 год) в целом достаточна для деятельности и решения поставленных задач МБУ ЗАТО Северск ЦБОУ. Доля специалистов МБУ ЗАТО Северск ЦБОУ, имеющих высшее образование – 75%. Специалисты ежегодно проходят повышение квалификации, а также повышают уровень образования.

На сентябрь 2014 года отношения МБУ ЗАТО Северск ЦБОУ с обслуживаемыми организациями построены на основе договоров на бухгалтерское обслуживание и доверенностей. МБУ ЗАТО Северск ЦБОУ предоставляет бухгалтерские услуги 46 учреждениям.

Основной проблемой указанной сферы является осуществление МКУ ЗАТО Северск ЦБОУ бухгалтерского, налогового и статистического учета по средствам бюджетов всех уровней в учреждениях, имеющих разный правовой статус.

Необходимо соблюдение единого подхода к ведению бухгалтерского учета, повышение эффективности и результативности бухгалтерского обслуживания, качественное формирование полной, сопоставимой, достоверной, объективной информации о финансовой деятельности обслуживаемых учреждений, их имущественном положении, доходах и расходах, также обеспечение информацией, необходимой внутренним и внешним пользователям.

Также необходимо повышение качества выполняемых функций, эффективности и результативности деятельности МБУ КШП по ведению бухгалтерского бюджетного учета и отчетности продуктов питания. Обеспечение качественной организации и ведения бухгалтерского учета и отчетности продуктов питания, документального и взаимосвязанного их отражения в бухгалтерских регистрах.

Реализация мероприятий подпрограммы 6 направлена на решение вышеуказанных проблем, а также на обеспечение деятельности Муниципального казенного учреждения ЗАТО Северск «Ресурсный центр образования», Муниципального казенного учреждения ЗАТО Северск «Централизованная бухгалтерия образовательных учреждений» и Муниципального бюджетного учреждения ЗАТО Северск «Комбинат школьного питания».

II. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПОДПРОГРАММЫ 6, СРОКИ И ЭТАПЫ ЕЕ РЕАЛИЗАЦИИ, ЦЕЛЕВЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ (ИНДИКАТОРЫ) РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ПОДПРОГРАММЫ 6

Основной целью подпрограммы 6 является обеспечение деятельности Муниципального автономного учреждения ЗАТО Северск «Ресурсный центр образования», Муниципального казенного учреждения ЗАТО Северск «Централизованная бухгалтерия образовательных учреждений» и Муниципального бюджетного учреждения ЗАТО Северск «Комбинат школьного питания».

Достижение цели обеспечивается путем решения следующих задач:

1) организация деятельности Муниципального автономного учреждения ЗАТО Северск «Ресурсный центр образования» на 2015 - 2020 годы;

2) организация деятельности Муниципального казенного учреждения ЗАТО Северск «Централизованная бухгалтерия образовательных учреждений» на 2015 - 2020 годы;

3) организация деятельности Муниципального бюджетного учреждения ЗАТО Северск «Комбинат школьного питания» на 2017 - 2025 годы.

Срок реализации подпрограммы 6 - 2015 - 2025 годы. Этапы не предусмотрены.

Целевые показатели подпрограммы 6 отражают состояние сферы реализации подпрограммы 6 в целом. Реализация мероприятий подпрограммы 6 безотносительно к объему их финансирования оказывает опосредованное влияние на достижение (недостижение) значений вышеуказанных показателей. Значения указанных целевых показателей в столбце «с учетом утвержденного финансирования» приведено аналогично значению, указанному в столбце «с учетом требуемого финансирования».

Сведения о составе и значениях целевых показателей (индикаторов) результативности подпрограммы 6 «Организация деятельности Муниципального автономного учреждения ЗАТО Северск «Ресурсный центр образования», Муниципального казенного учреждения ЗАТО Северск «Централизованная бухгалтерия образовательных учреждений» и Муниципального бюджетного учреждения ЗАТО Северск «Комбинат школьного питания» муниципальной программы «Развитие образования в ЗАТО Северск» на 2015 - 2025 годы представлены в таблице 1.

СВЕДЕНИЯ
О СОСТАВЕ И ЗНАЧЕНИЯХ ЦЕЛЕВЫХ ПОКАЗАТЕЛЕЙ (ИНДИКАТОРОВ) РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ ПОДПРОГРАММЫ 6 «ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ЗАТО СЕВЕРСК «РЕСУРСНЫЙ ЦЕНТР ОБРАЗОВАНИЯ», МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ЗАТО СЕВЕРСК «ЦЕНТРАЛИЗОВАННАЯ БУХГАЛТЕРИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ» И МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ЗАТО СЕВЕРСК «КОМБИНАТ ШКОЛЬНОГО ПИТАНИЯ» МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ «РАЗВИТИЕ ОБРАЗОВАНИЯ В ЗАТО СЕВЕРСК» НА 2015 - 2025 ГОДЫ

Таблица 1

№ п/п	Наименование целевого показателя (индикатора)	Единица измерения	Значения целевых показателей													Периодичность сбора данных	Метод сбора информации	Ответственный за сбор данных по показателю
			2013 год	2014 год	2015 год <*>	2016 год <*>	2017 год <*>	2018 год <*>	2019 год <*>	2020 год <*>	2021 год <*>	2022 год <*>	2023 год <*>	2024 год <*>	2025 год <*>			
I. Целевые показатели подпрограммы 6 «Организация деятельности Муниципального автономного учреждения ЗАТО Северск «Ресурсный центр образования», Муниципального казенного учреждения ЗАТО Северск «Централизованная бухгалтерия образовательных учреждений» и Муниципального бюджетного учреждения ЗАТО Северск «Комбинат школьного питания»																		
1.1	Обеспеченная деятельность Муниципального автономного учреждения ЗАТО Северск «Ресурсный центр образования»	%	100	100	100/100	100/100	100/100	100/100	100/100	100/100	100/0	100/0	100/0	100/0	100/0	Ежеквартально	Ведомственная статистика Управления образования (далее – УО)	УО
1.2	Обеспеченная деятельность Муниципального казенного учреждения ЗАТО Северск «Централизованная бухгалтерия образовательных учреждений»	%	100	100	100/100	100/100	100/100	100/100	100/100	100/100	100/0	100/0	100/0	100/0	100/0	Ежеквартально	Ведомственная статистика УО	УО
1.3	Обеспеченная деятельность Муниципального бюджетного учреждения ЗАТО Северск «Комбинат школьного питания»	%	X	X	X	X	100/100	100/100	100/100	100/100	100/0	100/0	100/0	100/0	100/0	Ежеквартально	Ведомственная статистика УО	УО
II. Целевые показатели задачи 1 «Организация деятельности Муниципального автономного учреждения ЗАТО Северск «Ресурсный центр образования» на 2015 - 2025 годы																		
2.1	Функционирующее Муниципальное автономное учреждение ЗАТО Северск «Ресурсный центр образования»	ед.	1	1	1/1	1/1	1/1	1/1	1/1	1/1	1/0	1/0	1/0	1/0	1/0	Ежеквартально	Ведомственная статистика УО	УО

2.2	Охват детей персонифицирован-ным учетом в дополнительном образовании (в процентах от общего числа детей в возрасте от 5 до 18 лет)	%	X	X	X	X	X	25	50	75	100	100	100	100	100	Ежеквартально	Ведомственная статистика УО	УО
2.3	Рост охвата детей в муниципальном образовании в возрасте от 5 до 18 лет, обеспеченных сертификатами персонифицирован-ного финансирования	ед.	X	X	X	X	X	266	552	552	553	1126	1126	1126	1126	Ежеквартально	Ведомственная статистика УО	УО
III. Целевые показатели задачи 2 «Организация деятельности Муниципального казенного учреждения ЗАТО Северск «Централизованная бухгалтерия образовательных учреждений» на 2015 - 2025 годы																		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
3.1	Функционирующее Муниципальное казенное учреждение ЗАТО Северск «Централизованная бухгалтерия образовательных учреждений»	ед.	1	1	1/1	1/1	1/1	1/1	1/1	1/1	1/0	1/0	1/0	1/0	1/0	Ежеквартально	Ведомственная статистика УО	УО
IV. Целевые показатели задачи 3 «Организация деятельности Муниципального бюджетного учреждения ЗАТО Северск «Комбинат школьного питания» на 2017 - 2025 годы																		
3.1	Функционирующее Муниципальное бюджетное учреждение ЗАТО Северск «Комбинат школьного питания»	ед.	X	X	X	X	1/1	1/1	1/1	1/1	1/0	1/0	1/0	1/0	1/0	Ежеквартально	Ведомственная статистика УО	УО

<*> Значения целевых показателей (индикаторов) результативности подпрограммы 6 приведены следующим образом: с учетом требуемого объема финансирования / с учетом утвержденного финансирования.

III. СИСТЕМА МЕРОПРИЯТИЙ ПОДПРОГРАММЫ 6 И ЕЕ РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

В состав подпрограммы 6 входят следующие ведомственные целевые программы:

1) «Организация деятельности Муниципального автономного учреждения ЗАТО Северск «Ресурсный центр образования» на 2015 - 2025 годы;

2) «Организация деятельности Муниципального казенного учреждения ЗАТО Северск «Централизованная бухгалтерия образовательных учреждений» на 2015 - 2025 годы;

3) «Организация деятельности Муниципального бюджетного учреждения ЗАТО Северск «Комбинат школьного питания» на 2017 - 2025 годы.

Реализация основных мероприятий в рамках подпрограммы 6 не предусмотрена.

Объем требуемого финансирования подпрограммы 6 составляет 620888,68 тыс. руб., в том числе:

2015 год – 54348,66 тыс. руб.;
2016 год – 53617,38 тыс. руб.;
2017 год – 56189,23 тыс. руб.;
2018 год – 60575,19 тыс. руб.;
2019 год – 55809,22 тыс. руб.;
2020 год – 55874,10 тыс. руб.;
2021 год – 56894,98 тыс. руб.;
2022 год – 56894,98 тыс. руб.;
2023 год – 56894,98 тыс. руб.;
2024 год – 56894,98 тыс. руб.;
2025 год – 56894,98 тыс. руб.

Для реализации мероприятий, предусмотренных подпрограммой 6, помимо средств местного бюджета предусмотрены средства федерального бюджета в объеме 769,95 тыс. руб. и областного бюджета в требуемом объеме 157,70 тыс. руб.

Объемы финансирования за счет средств федерального, областного и местного бюджетов носят прогнозный характер.

В рамках календарного года целевые показатели и затраты по мероприятиям подпрограммы 6, а также механизм реализации подпрограммы 6 уточняются в установленном законодательством порядке с учетом выделяемых финансовых средств.

Софинансирование подпрограммы 6 из внебюджетных источников не предусмотрено.

Перечень ведомственных целевых программ, основных мероприятий и ресурсное обеспечение подпрограммы 6 «Организация деятельности Муниципального автономного учреждения ЗАТО Северск «Ресурсный центр образования», Муниципального казенного учреждения ЗАТО Северск «Централизованная бухгалтерия образовательных учреждений» и Муниципального бюджетного учреждения ЗАТО Северск «Комбинат школьного питания» муниципальной программы «Развития образования в ЗАТО Северск» на 2015 - 2025 годы представлены в таблице 2.

ПЕРЕЧЕНЬ
ВЕДОМСТВЕННЫХ ЦЕЛЕВЫХ ПРОГРАММ, ОСНОВНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ И РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПОДПРОГРАММЫ 6 «ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ЗАТО СЕВЕРСК «РЕСУРСНЫЙ ЦЕНТР ОБРАЗОВАНИЯ», МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ЗАТО СЕВЕРСК «ЦЕНТРАЛИЗОВАННАЯ БУХГАЛТЕРИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ» И МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ЗАТО СЕВЕРСК «КОМБИНАТ ШКОЛЬНОГО ПИТАНИЯ» МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ «РАЗВИТИЕ ОБРАЗОВАНИЯ В ЗАТО СЕВЕРСК» НА 2015 - 2025 ГОДЫ

Таблица 2

№ п/п	Наименования задачи подпрограммы, ВЦП (основного мероприятия) муниципальной программы	Срок реализации (год)	Объем финансирования (тыс. руб.)		В том числе за счет средств					Участник /участник мероприятия	Показатели конечного результата ВЦП (основного мероприятия), показатели непосредственного результата мероприятий, входящих в состав основного мероприятия, по годам реализации		
					федерального бюджета (по согласованию) <*>	областного бюджета (по согласованию) <*>	местного бюджета		внебюджетных источников (по согласованию)		наименование и единица измерения	значения по годам реализации	
			потребность	с учетом утвержденного бюджетного финансирования			потребность	утверждено				с учетом требуемого объема финансирования	с учетом утвержденного финансирования
Задача 1. Организация деятельности Муниципального автономного учреждения ЗАТО Северск «Ресурсный центр образования» на 2015 - 2025 годы													
1.	ВЦП «Организация деятельности Муниципального автономного учреждения ЗАТО Северск «Ресурсный центр образования» на 2015 - 2025 годы	Всего, в т.ч.:	284059,87	153612,02	769,95/ 769,95	157,70/ 157,70	283132,22	152684,37	0,00	Управление образования (далее – УО)/МАУ ЗАТО Северск «РЦО»	X	X	X
		2015	26728,98	26728,98	0,00	0,00	26728,98	26728,98	0,00		1. Функционирующее Муниципальное автономное учреждение ЗАТО Северск «Ресурсный центр образования», ед. 2. Охват детей персонифицированным учетом в дополнительном образовании (в процентах от общего числа детей в возрасте от 5 до 18 лет), %. 3. Рост охвата детей в муниципальном образовании в возрасте от 5 до 18 лет, обеспеченных сертификатами персонифицированного финансирования	1 X X	1 X X
		2016	24304,18	24304,18	0,00	0,00	24304,18	24304,18	0,00			1 X X	1 X X
		2017	24762,75	24762,75	0,00	0,00	24762,75	24762,75	0,00			1 X X	1 X X
		2018	28278,18	28278,18	769,95/ 769,95	157,70/ 157,70	27350,53	27350,53	0,00			1 25 266	1 25 266
		2019	24758,75	24758,75	0,00	0,00	24758,75	24758,75	0,00			1 50 552	1 0 0
		2020	24779,18	24779,18	0,00	0,00	24779,18	24779,18	0,00			1 75 552	1 0 0
		2021	26089,57	0,00	0,00	0,00	26089,57	0,00	0,00			1 100 553	0 0 0
		2022	26089,57	0,00	0,00	0,00	26089,57	0,00	0,00			1 100 1126	0 0 0
		2023	26089,57	0,00	0,00	0,00	26089,57	0,00	0,00			1 100 1126	0 0 0
		2024	26089,57	0,00	0,00	0,00	26089,57	0,00	0,00			1 100 1126	0 0 0
		2025	26089,57	0,00	0,00	0,00	26089,57	0,00	0,00			1 100 1126	0 0 0
Задача 2. Организация деятельности Муниципального казенного учреждения ЗАТО Северск «Централизованная бухгалтерия образовательных учреждений» на 2015 - 2025 годы													

2.	ВЦП «Организация деятельности Муниципального казенного учреждения ЗАТО Северск «Централизованная бухгалтерия образовательных учреждений» на 2015 - 2025 годы	Всего, в т.ч.:	320097,37	175750,27	0,00	0,00	320097,37	175750,27	0,00	УО/МКУ ЗАТО Северск «Централизованная бухгалтерия образовательных учреждений»	X	X	X
		2015	27619,68	27619,68	0,00	0,00	27619,68	27619,68	0,00		Функционирующее Муниципальное казенное учреждение ЗАТО Северск «Централизованная бухгалтерия образовательных учреждений», ед.	1	1
		2016	29313,20	29313,20	0,00	0,00	29313,20	29313,20	0,00			1	1
		2017	29462,16	29462,16	0,00	0,00	29462,16	29462,16	0,00			1	1
		2018	30490,58	30490,58	0,00	0,00	30490,58	30490,58	0,00			1	1
		2019	29410,10	29410,10	0,00	0,00	29410,10	29410,10	0,00			1	1
		2020	29454,55	29454,55	0,00	0,00	29454,55	29454,55	0,00			1	1
		2021	28869,42	0,00	0,00	0,00	28869,42	0,00	0,00			1	0
		2022	28869,42	0,00	0,00	0,00	28869,42	0,00	0,00			1	0
		2023	28869,42	0,00	0,00	0,00	28869,42	0,00	0,00			1	0
		2024	28869,42	0,00	0,00	0,00	28869,42	0,00	0,00			1	0
		2025	28869,42	0,00	0,00	0,00	28869,42	0,00	0,00			1	0
Задача 3. Организация деятельности Муниципального бюджетного учреждения ЗАТО Северск «Комбинат школьного питания» на 2017 - 2025 годы													
3.	ВЦП «Организация деятельности Муниципального бюджетного учреждения ЗАТО Северск «Комбинат школьного питания» на 2017 - 2025 годы	Всего, в т.ч.:	16731,44	7051,49	0,00	0,00	16731,44	7051,49	0,00	УО/МБУ ЗАТО Северск КШП	X	X	X
		2015	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		Функционирующее Муниципального бюджетного учреждения ЗАТО Северск «Комбинат школьного питания», ед.	X	X
		2016	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			X	X
		2017	1964,32	1964,32	0,00	0,00	1964,32	1964,32	0,00			1	1
		2018	1806,43	1806,43	0,00	0,00	1806,43	1806,43	0,00			1	1
		2019	1640,37	1640,37	0,00	0,00	1640,37	1640,37	0,00			1	1
		2020	1640,37	1640,37	0,00	0,00	1640,37	1640,37	0,00			1	1
		2021	1935,99	0,00	0,00	0,00	1935,99	0,00	0,00			1	0
		2022	1935,99	0,00	0,00	0,00	1935,99	0,00	0,00			1	0
		2023	1935,99	0,00	0,00	0,00	1935,99	0,00	0,00			1	0
		2024	1935,99	0,00	0,00	0,00	1935,99	0,00	0,00			1	0
		2025	1935,99	0,00	0,00	0,00	1935,99	0,00	0,00			1	0
	Итого по подпрограмме 6	Всего, в т.ч.:	620888,68	336413,78	769,95/ 769,95	157,70/ 157,70	619961,03	335486,13	0,00		X	X	X
		2015	54348,66	54348,66	0,00	0,00	54348,66	54348,66	0,00		X	X	X
		2016	53617,38	53617,38	0,00	0,00	53617,38	53617,38	0,00		X	X	X
		2017	56189,23	56189,23	0,00	0,00	56189,23	56189,23	0,00		X	X	X
		2018	60575,19	60575,19	769,95/ 769,95	157,70/ 157,70	59647,54	59647,54	0,00		X	X	X
		2019	55809,22	55809,22	0,00	0,00	55809,22	55809,22	0,00		X	X	X
		2020	55874,10	55874,10	0,00	0,00	55874,10	55874,10	0,00		X	X	X
		2021	56894,98	0,00	0,00	0,00	56894,98	0,00	0,00		X	X	X
		2022	56894,98	0,00	0,00	0,00	56894,98	0,00	0,00		X	X	X
		2023	56894,98	0,00	0,00	0,00	56894,98	0,00	0,00		X	X	X
		2024	56894,98	0,00	0,00	0,00	56894,98	0,00	0,00		X	X	X
		2025	56894,98	0,00	0,00	0,00	56894,98	0,00	0,00		X	X	X

<*> Объем финансирования подпрограммы 6 из федерального и областного бюджетов приведен следующим образом: объем потребности в финансировании по подпрограмме/ объем утвержденных средств.

IV. УПРАВЛЕНИЕ ПОДПРОГРАММОЙ 6 И КОНТРОЛЬ ЕЕ РЕАЛИЗАЦИИ

Текущее управление реализацией подпрограммы 6 и механизм реализации подпрограммы 6 осуществляются в порядке, установленном настоящим разделом.

Реализация подпрограммы 6 осуществляется ответственным исполнителем, участником подпрограммы 6 и участниками мероприятий подпрограммы 6 в соответствии с их полномочиями, определенными настоящим разделом.

Механизм реализации подпрограммы 6 представляет собой совокупность отношений, складывающихся между ответственным исполнителем, участником подпрограммы 6 и участниками мероприятий подпрограммы 6 в процессе реализации подпрограммы 6.

Управление подпрограммой 6 осуществляет ответственный исполнитель подпрограммы 6 – Управление образования Администрации ЗАТО Северск, руководствуясь Порядком принятия решений о разработке муниципальных программ ЗАТО Северск Томской области, их формирования и реализации, утвержденным постановлением Администрации ЗАТО Северск от 02.07.2014 № 1614 «Об утверждении порядка принятия решений о разработке муниципальных программ ЗАТО Северск Томской области, их формирования и реализации» (далее – постановление Администрации ЗАТО Северск от 02.07.2014 № 1614).

Участник подпрограммы 6: Управление образования Администрации ЗАТО Северск.

Участники мероприятий подпрограммы 6:

Муниципальное автономное учреждение ЗАТО Северск «Ресурсный центр образования»;

Муниципальное казенное учреждение ЗАТО Северск «Централизованная бухгалтерия образовательных учреждений»;

Муниципальное бюджетное учреждение ЗАТО Северск «Комбинат школьного питания».

Общий контроль за реализацией подпрограммы 6 осуществляет заместитель Главы Администрации ЗАТО Северск по социальной политике.

Контроль реализации подпрограммы 6, форм и методов контроля реализации подпрограммы 6 осуществляется в соответствии с Порядком принятия решений о разработке муниципальных программ ЗАТО Северск Томской области, их формирования и реализации, утвержденным постановлением Администрации ЗАТО Северск от 02.07.2014 № 1614.

Текущий контроль и мониторинг реализации подпрограммы 6 осуществляет Управление образования Администрации ЗАТО Северск.

Оценка социально-экономической эффективности реализации подпрограммы 6 проводится ежеквартально путем сравнения текущих значений основных целевых показателей с установленными подпрограммой 6 значениями.

Участники мероприятий подпрограммы 6 ежеквартально представляют ответственному исполнителю подпрограммы 6 (Управлению образования Администрации ЗАТО Северск) отчет о реализации мероприятий подпрограммы 6, а также оценку социально-экономической эффективности реализации подпрограммы 6 (путем сравнения текущих значений основных целевых показателей с установленными подпрограммой 6 значениями).

В процессе реализации мероприятий подпрограммы 6 возможны риски, связанные:

с финансово-экономической ситуацией, влияющей на возможность реализации мероприятий подпрограммы 6;

с изменениями федерального законодательства в части перераспределения полномочий между Российской Федерацией, субъектами Российской Федерации и муниципальными образованиями;

с возможными финансовыми изменениями в части уменьшения бюджетного финансирования.

Меры управления рисками реализации подпрограммы 6:

своевременное внесение соответствующих изменений в правовые акты, касающиеся реализации мероприятий подпрограммы 6;

создание эффективной системы управления на основе четкого распределения функций, полномочий и ответственности участников подпрограммы 6, участников мероприятий подпрограммы 6 и ответственного исполнителя подпрограммы 6;

мониторинг выполнения мероприятий подпрограммы 6, постоянный анализ, при необходимости ежегодная корректировка показателей и мероприятий подпрограммы 6;

перераспределение объемов финансирования в зависимости от динамики и темпов решения поставленных задач.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№ 1279
от 13.07.2018 г.

Администрации ЗАТО Северск

О внесении изменений в постановление Администрации ЗАТО Северск от 30.12.2014 № 3506

В соответствии с решением Думы ЗАТО Северск от 21.12.2017 № 33/1 «О бюджете ЗАТО Северск на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов», на основании пункта 33 Порядка принятия решений о разработке муниципальных программ ЗАТО Северск Томской области, их формирования и реализации, утвержденного постановлением Администрации ЗАТО Северск от 02.07.2014 № 1614 «Об утверждении Порядка принятия решений о разработке муниципальных программ ЗАТО Северск Томской области, их формирования и реализации», **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести в муниципальную программу «Охрана окружающей среды на территории ЗАТО Северск» на 2015 - 2020 годы (далее – Программа), утвержденную постановлением Администрации ЗАТО Северск от 30.12.2014 № 3506 «Об утверждении муниципальной программы «Охрана окружающей среды на территории ЗАТО Северск» на 2015 - 2020 годы», следующие изменения:

1) раздел Объем финансирования Программы, всего, в том числе по годам реализации Программы, тыс. руб.» паспорта Программы изложить в новой редакции согласно приложению 1;

2) пункт 2.2 таблицы 2 Программы изложить в новой редакции согласно приложению 2;

3) таблицу 4 Программы изложить в новой редакции согласно приложению 3;

4) раздел V Программы изложить в новой редакции согласно приложению 4;

5) в приложении 1:

а) раздел «Объем финансирования подпрограммы 1, всего, в том числе по годам ее реализации, тыс. руб.» паспорта подпрограммы 1 изложить в новой редакции согласно приложению 5;

б) пункты 1.2, 2.4 таблицы 1 подпрограммы 1 изложить в новой
редакции согласно приложению 6;

в) пункты 1, 1.4, 3, 3.1, строку «Итого по подпрограмме 1» таблицы 2 подпрограммы 1 изложить в новой редакции согласно приложению 7;

6) в приложении 2:

а) раздел «Объем финансирования подпрограммы 2, всего, в том числе по годам ее реализации, тыс. руб.» паспорта подпрограммы 2 изложить в новой редакции согласно приложению 8;

б) пункты 2, 2.4, 2.6, 3, 3.1, строку «Итого по подпрограмме 2» таблицы 2 подпрограммы 2 изложить в новой редакции согласно приложению 9.

2. Опубликовать постановление в средстве массовой информации «Официальный бюллетень Администрации ЗАТО Северск» и разместить на официальном сайте Администрации ЗАТО Северск в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (http://www.seversknet.ru).

Врио Главы Администрации В.В.Бабенышев

Приложение 1
к постановлению Администрации ЗАТО Северск от 13.07.2018 № 1279

	Источники	Всего	2015 год	2016 год	2017 год	2018 год	2019 год	2020 год
«Объем финансирования Программы, всего, в том числе по годам реализации Программы, тыс. руб.	Местный бюджет:							
	потребность	63178,90	22473,22	2877,14	3093,68	7264,73	20255,00	7215,13
	утверждено	38047,82	22473,22	2877,14	3093,68	3016,70	3293,54	3293,54
	Другие источники:							
	федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	бюджет Томской области	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	внебюджетные источники (по согласованию)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Всего:							
	потребность	63178,90	22473,22	2877,14	3093,68	7264,73	20255,00	7215,13
	утверждено	38047,82	22473,22	2877,14	3093,68	3016,70	3293,54	3293,54»

Приложение 2
к постановлению Администрации ЗАТО Северск от 13.07.2018 № 1279

«2.2	Количество мусора, вывезенного с несанкционированных свалок	м^3	4072	3599	2177 3120	2177 1500	2755 3120	2755 1430	2150 3120	2150 1430	Ежеквартально	Периодическая отчетность УЖКХ ТиС	КООСиПР, Отдел охраны окружающей среды Администрации ЗАТО Северск»

Приложение 3
к постановлению Администрации ЗАТО Северск от 13.07.2018 № 1279

ИНФОРМАЦИЯ
ОБ ОСНОВНЫХ МЕРАХ РЕГУЛИРОВАНИЯ В СФЕРЕ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

Таблица 4

№ п/п	Наименование меры (бюджетной налоговой, правовой, иной)	Содержание меры	Срок реализации	Социально-экономический эффект, ожидаемый от применения меры
1	Организация сбора, вывоза, утилизации твердых бытовых отходов на территории г.Северска в соответствии с постановлением Главы Администрации ЗАТО Северск от 25.04.2008 № 731 «Об утверждении Порядка сбора, вывоза, утилизации и переработки бытовых и промышленных отходов на территории ЗАТО Северск»	Рациональный сбор, быстрое удаление, надежное обезвреживание твердых бытовых отходов на территории ЗАТО Северск	Постоянно	Обеспечение благоприятных экологических условий проживания населения на территории ЗАТО Северск
2	Содержание и уборка мест отдыха населения в соответствии с решением Думы ЗАТО Северск от 01.02.2018 № 34/1 «Об утверждении Правил благоустройства территории городского округа ЗАТО Северск Томской области»	Требования к санитарному содержанию, уборке и оборудованию мест отдыха населения, включая прибрежные зоны озер ООПТ	Летний период 2015 – 2020 годов	Обеспечение нормальных условий для рекреации населения ЗАТО Северск на озерах ООПТ
3	Осуществление муниципального контроля в области использования и охраны особо охраняемых природных территорий местного значения на территории ЗАТО Северск в соответствии с постановлением Администрации ЗАТО Северск от 27.06.2013 № 1637 «Об утверждении Положения об осуществлении муниципального контроля в области использования и охраны особо охраняемых природных территорий местного значения городского округа ЗАТО Северск Томской области»	Деятельность уполномоченных органов Администрации ЗАТО Северск, направленная на предупреждение, выявление и пресечение нарушений природоохранного законодательства в границах ООПТ	Постоянно	Профилактика природоохранных правонарушений в границах ООПТ, контроль за соблюдением установленного режима использования ООПТ
4	Организация и проведение мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий местного значения на территории ЗАТО Северск в соответствии с распоряжением Администрации ЗАТО Северск от 14.07.2017 № 1081-р «Об утверждении программы профилактики нарушений обязательных требований в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий местного значения на территории ЗАТО Северск», распоряжением Администрации ЗАТО Северск от 21.02.2018 № 262-р «Об утверждении программы профилактики нарушений обязательных требований в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий местного значения на территории ЗАТО Северск»	Деятельность уполномоченных органов Администрации ЗАТО Северск, направленная на предупреждение нарушений юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных требований, устранение причин, факторов и условий, способствующих нарушениям обязательных требований, установленных законодательством Российской Федерации, Томской области в области охраны и использования ООПТ	Постоянно	Профилактика природоохранных правонарушений в границах ООПТ, контроль за соблюдением установленного режима использования ООПТ

Приложение 4
к постановлению Администрации ЗАТО Северск от 13.07.2018 № 1279

V. СИСТЕМА МЕРОПРИЯТИЙ ПРОГРАММЫ И ЕЕ РЕСУРНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

Программные мероприятия определены исходя из целей и задач Программы.

На реализацию Программы требуемый объем финансирования составляет 63 178,90 тыс. руб., в том числе по годам реализации:

2015 год – 22 473,22 тыс. руб.;
2016 год – 2 877,14 тыс. руб.;
2017 год – 3 093,68 тыс. руб.;
2018 год – 7 264,73 тыс. руб.;
2019 год – 20 255,00 тыс. руб.;
2020 год – 7 215,13 тыс. руб.

Ресурсное обеспечение реализации Программы представлено в таблице 5.

Ресурсное обеспечение реализации Программы за счет средств бюджета ЗАТО Северск по главным распорядителям бюджетных средств представлено в таблице 6.

РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ
МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ «ОХРАНА ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ НА ТЕРРИТОРИИ ЗАТО СЕВЕРСК» НА 2015 - 2020 ГОДЫ

Таблица 5

№ п/п	Наименование подпрограммы муниципальной программы	Срок реализации	Объем финансирования, тыс. руб.		В том числе за счет средств				Соисполнитель
					федерального бюджета (по согласованию)	областного бюджета (по согласованию)	местного бюджета		
			потребность	утверждено			потребность	утверждено	
1	Подпрограмма 1 «Чистый город»	Всего, в т.ч.:	42613,45	25835,84	0,00	0,00	42613,45	25835,84	Отсутствует
		2015 год	15316,21	15316,21	0,00	0,00	15316,21	15316,21	
		2016 год	2027,82	2027,82	0,00	0,00	2027,82	2027,82	
		2017 год	1962,47	1962,47	0,00	0,00	1962,47	1962,47	
		2018 год	4878,50	2226,92	0,00	0,00	4878,50	2226,92	
		2019 год	13599,55	2151,21	0,00	0,00	13599,55	2151,21	
		2020 год	4828,90	2151,21	0,00	0,00	4828,90	2151,21	
2	Подпрограмма 2 «Содержание особо охраняемой природной территории местного значения «Озерный комплекс пос.Самусь ЗАТО Северск»	Всего, в т.ч.:	14301,24	5947,77	0,00	0,00	14301,24	5947,77	Отсутствует
		2015 год	892,80	892,80	0,00	0,00	892,80	892,80	
		2016 год	849,32	849,32	0,00	0,00	849,32	849,32	
		2017 год	1131,21	1131,21	0,00	0,00	1131,21	1131,21	
		2018 год	2386,23	789,78	0,00	0,00	2386,23	789,78	
		2019 год	6655,45	1142,33	0,00	0,00	6655,45	1142,33	
		2020 год	2386,23	1142,33	0,00	0,00	2386,23	1142,33	
3	Подпрограмма 3 «Обеспечивающая подпрограмма»	Всего, в т.ч.:	6264,21	6264,21	0,00	0,00	6264,21	6264,21	Отсутствует
		2015 год	6264,21	6264,21	0,00	0,00	6264,21	6264,21	
		2016 год	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
		2017 год	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
		2018 год	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
		2019 год	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
		2020 год	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	Итого по Программе	Всего, в т.ч.:	63178,90	38047,82	0,00	0,00	63178,90	38047,82	Отсутствует
		2015 год	22473,22	22473,22	0,00	0,00	22473,22	22473,22	
		2016 год	2877,14	2877,14	0,00	0,00	2877,14	2877,14	
		2017 год	3093,68	3093,68	0,00	0,00	3093,68	3093,68	
		2018 год	7264,73	3016,70	0,00	0,00	7264,73	3016,70	
		2019 год	20255,00	3293,54	0,00	0,00	20255,00	3293,54	
		2020 год	7215,13	3293,54	0,00	0,00	7215,13	3293,54	

РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ
РЕАЛИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ «ОХРАНА ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ НА ТЕРРИТОРИИ ЗАТО СЕВЕРСК» НА 2015 - 2020 ГОДЫ
ЗА СЧЕТ СРЕДСТВ БЮДЖЕТА ЗАТО СЕВЕРСК ПО ГЛАВНЫМ РАСПОРЯДИТЕЛЯМ БЮДЖЕТНЫХ СРЕДСТВ

Таблица 6
(тыс. руб.)

№ п/п	Наименования подпрограммы, ведомственной целевой программы, основного мероприятия	Срок исполнения	Объем бюджетных ассигнований (тыс. руб.)		Главные распорядители бюджетных средств (ГРБС) – ответственный исполнитель, соисполнитель, участник													
			потребность	утверждено	ГРБС 1 УЖКХ ТиС		ГРБС 2 Управление имущественных отношений Администрации ЗАТО Северск		ГРБС 3 УВГТ Администрации ЗАТО Северск		ГРБС 4 УКС Администрации ЗАТО Северск		ГРБС 5 КООСиПР		ГРБС 6 Администрация ЗАТО Северск		ГРБС 7 Управление образования Администрации ЗАТО Северск	
					потребность	утверждено	потребность	утверждено	потребность	утверждено	потребность	утверждено	потребность	утверждено	потребность	утверждено	потребность	утверждено
1	Подпрограмма 1 «Чистый город»	Всего, в т.ч.:	42613,45	25835,84	32716,56	24878,78	0,00	0,00	0,00	0,00	8770,65	0,00	129,30	129,30	269,12	265,43	727,82	562,33
		2015 год	15316,21	15316,21	15186,91	15186,91	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	129,30	129,30	0,00	0,00	0,00	0,00
		2016 год	2027,82	2027,82	1857,02	1857,02	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	19,90	19,90	150,90	150,90
		2017 год	1962,47	1962,47	1826,03	1826,03	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	29,02	29,02	107,42	107,42
		2018 год	4878,50	2226,92	4648,60	2065,58	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	73,40	72,17	156,50	89,17
		2019 год	13599,55	2151,21	4599,00	1971,62	0,00	0,00	0,00	0,00	8770,65	0,00	0,00	0,00	73,40	72,17	156,50	107,42
		2020 год	4828,90	2151,21	4599,00	1971,62	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	73,40	72,17	156,50	107,42
1.1	Основное мероприятие. Использование современных технологий при сборе, учете	Всего, в т.ч.:	32666,96	24878,78	32666,96	24878,78	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2015 год	15186,91	15186,91	15186,91	15186,91	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2016 год	1857,02	1857,02	1857,02	1857,02	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	отходов от населения и очистка земельных участков от несанкционированных свалок, в т.ч.:	2017 год	1826,03	1826,03	1826,03	1826,03	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2018 год	4599,00	2065,58	4599,00	2065,58	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2019 год	4599,00	1971,62	4599,00	1971,62	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2020 год	4599,00	1971,62	4599,00	1971,62	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.1.1	Установка контейнерных площадок для размещения контейнеров заглубленного типа возле жилых домов	Всего, в т.ч.:	12386,91	12386,91	12386,91	12386,91	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2015 год	12386,91	12386,91	12386,91	12386,91	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2016 год	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2017 год	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2018 год	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2019 год	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2020 год	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.1.2	Приобретение и установка урн и пластиковых контейнеров на территории г.Северска	Всего, в т.ч.:	1824,06	927,06	1824,06	927,06	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2015 год	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2016 год	927,06	927,06	927,06	927,06	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2017 год	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2018 год	299,00	0,00	299,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2019 год	299,00	0,00	299,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2020 год	299,00	0,00	299,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.1.3	Выявление несанкционированных мест	Всего, в т.ч.:	0,0	0,0	0,0	0,0	0,00	0,00	0,00	0,0	0,00	0,0	0,0	0,00	0,0	0,0	0,00	0,0
	хранения отходов в г.Северске	2015 год	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2016 год	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2017 год	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2018 год	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2019 год	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2020 год	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

1.1.4	Ликвидация несанкционированных свалок	Всего, в т.ч.:	18455,99	11564,81	18455,99	11564,81	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2015 год	2800,00	2800,00	2800,00	2800,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2016 год	929,96	929,96	929,96	929,96	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2017 год	1826,03	1826,03	1826,03	1826,03	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2018 год	4300,00	2065,58	4300,00	2065,58	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2019 год	4300,00	1971,62	4300,00	1971,62	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2020 год	4300,00	1971,62	4300,00	1971,62	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.2	ВЦП «Экологическое воспитание, образование и информирование населения», в т.ч.:	Всего, в т.ч.:	129,30	129,30	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	129,30	129,30	0,00	0,00	0,00	0,00
		2015 год	129,30	129,30	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	129,30	129,30	0,00	0,00	0,00	0,00
1.2.1	Мероприятия по экологическому воспитанию и образованию школьников и дошкольников	Всего, в т.ч.:	83,60	83,60	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	83,60	83,60	0,00	0,00	0,00	0,00
		2015 год	83,60	83,60	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	83,60	83,60	0,00	0,00	0,00	0,00
1.2.2	Издание обзора «Состояние	Всего, в т.ч.:	45,70	45,70	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	45,70	45,70	0,00	0,00	0,00	0,00
	окружающей природной среды на территории ЗАТО Северск»	2015 год	45,70	45,70	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	45,70	45,70	0,00	0,00	0,00	0,00
1.3	Основное мероприятие 2. Экологическое воспитание, образование и информирование населения, в т.ч.:	Всего, в т.ч.:	996,94	827,76	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	269,12	265,43	727,82	562,33
		2015 год	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2016 год	170,80	170,80	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	19,90	19,90	150,90	150,90
		2017 год	136,44	136,44	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	29,02	29,02	107,42	107,42
		2018 год	229,90	161,34	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	73,40	72,17	156,50	89,17
		2019 год	229,90	179,59	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	73,40	72,17	156,50	107,42
		2020 год	229,90	179,59	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	73,40	72,17	156,50	107,42
1.3.1	Мероприятия по экологическому воспитанию и образованию школьников и дошкольников	Всего, в т.ч.:	727,82	562,33	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	727,82	562,33
		2015 год	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2016 год	150,90	150,90	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	150,90	150,90
		2017 год	107,42	107,42	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	107,42	107,42
		2018 год	156,50	89,17	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	156,50	89,17
		2019 год	156,50	107,42	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	156,50	107,42
		2020 год	156,50	107,42	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	156,50	107,42
1.3.2	Издание обзора «Состояние окружающей природной среды на территории ЗАТО Северск»	Всего, в т.ч.:	187,43	187,43	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	187,43	187,43	0,00	0,00
		2015 год	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2016 год	19,90	19,90	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	19,90	19,90	0,00	0,00
		2017 год	19,33	19,33	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	19,33	19,33	0,00	0,00
		2018 год	49,40	49,40	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	49,40	49,40	0,00	0,00
		2019 год	49,40	49,40	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	49,40	49,40	0,00	0,00
		2020 год	49,40	49,40	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	49,40	49,40	0,00	0,00

1.3.3	Пропагандистская и информационная деятельность по охране окружающей среды	Всего, в т.ч.:	81,69	78,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	81,69	78,00	0,00	0,00
		2015 год	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2016 год	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2017 год	9,69	9,69	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	9,69	9,69	0,00	0,00
		2018 год	24,00	22,77	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	24,00	22,77	0,00	0,00
		2019 год	24,00	22,77	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	24,00	22,77	0,00	0,00
		2020 год	24,00	22,77	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	24,00	22,77	0,00	0,00
1.4	Основное мероприятие 3. Проведение берегоукрепительных работ правого берега р.Томи вдоль черты г. Северска, в т.ч.:	Всего, в т.ч.:	8820,25	0,00	49,60	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	8770,65	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2015 год	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2016 год	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2017 год	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2018 год	49,60	0,00	49,60	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2019 год	8770,65	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	8770,65	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2020 год	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.4.1	Разработка ПИР на берегоукрепительные работы правого берега р.Томи вдоль черты г. Северска	Всего, в т.ч.:	8770,65	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	8770,65	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2015 год	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2016 год	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2017 год	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2018 год	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2019 год	8770,65	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	8770,65	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2020 год	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.4.2	Проведение обследования состояния участка берега в районе КПП «Парковая»	Всего, в т.ч.:	49,60	0,00	49,60	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2015 год	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2016 год	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2017 год	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2018 год	49,60	0,00	49,60	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2019 год	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2020 год	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.4.3	Визуальный осмотр состояния правого берега р.Томи вдоль черты г.Северска	Всего, в т.ч.:	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2015 год	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2016 год	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2017 год	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2018 год	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2019 год	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2020 год	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2	Подпрограмма 2 «Содержание особо охраняемой природной территории местного значения «Озерный комплекс пос. Самусь ЗАТО Северск»	Всего, в т.ч.:	14301,24	5947,77	0,00	0,00	0,00	0,00	8856,09	4783,45	4269,22	0,00	112,00	112,00	1063,93	1052,32	0,00	0,00
		2015 год	892,80	892,80	0,00	0,00	0,00	0,00	780,80	780,80	0,00	0,00	112,00	112,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2016 год	849,32	849,32	0,00	0,00	0,00	0,00	670,22	670,22	0,00	0,00	0,00	0,00	179,10	179,10	0,00	0,00
		2017 год	1131,21	1131,21	0,00	0,00	0,00	0,00	941,78	941,78	0,00	0,00	0,00	0,00	189,43	189,43	0,00	0,00
		2018 год	2386,23	789,78	0,00	0,00	0,00	0,00	2154,43	561,85	0,00	0,00	0,00	0,00	231,80	227,93	0,00	0,00
		2019 год	6655,45	1142,33	0,00	0,00	0,00	0,00	2154,43	914,40	4269,22	0,00	0,00	0,00	231,80	227,93	0,00	0,00
		2020 год	2386,23	1142,33	0,00	0,00	0,00	0,00	2154,43	914,40	0,00	0,00	0,00	0,00	231,80	227,93	0,00	0,00
2.1	Основное мероприятие 1. Обследование состояния природных объектов ООПТ, в т.ч.:	Всего, в т.ч.:	915,20	903,59	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	112,00	112,00	803,20	791,59	0,00	0,00
		2015 год	112,00	112,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	112,00	112,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2016 год	156,00	156,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	156,00	156,00	0,00	0,00
		2017 год	161,80	161,80	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	161,80	161,80	0,00	0,00
		2018 год	161,80	157,93	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	161,80	157,93	0,00	0,00
		2019 год	161,80	157,93	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	161,80	157,93	0,00	0,00
		2020 год	161,80	157,93	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	161,80	157,93	0,00	0,00

2.1.1	Проведение гидрологических исследований водной экосистемы ООПТ	Всего, в т.ч.:	915,20	903,59	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	112,00	112,00	803,20	791,59	0,00	0,00
		2015 год	112,00	112,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	112,00	112,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2016 год	156,00	156,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	156,00	156,00	0,00	0,00
		2017 год	161,80	161,80	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	161,80	161,80	0,00	0,00
		2018 год	161,80	157,93	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	161,80	157,93	0,00	0,00
		2019 год	161,80	157,93	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	161,80	157,93	0,00	0,00
		2020 год	161,80	157,93	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	161,80	157,93	0,00	0,00
2.1.2	Проведение обследования состояния лесов ООПТ	Всего, в т.ч.:	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2015 год	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2016 год	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2017 год	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2018 год	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2019 год	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2020 год	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.2	Основное мероприятие 2. Содержание рекреационной зоны ООПТ, в т.ч.:	Всего, в т.ч.:	12902,29	4692,98	0,00	0,00	0,00	0,00	8633,07	4692,98	4269,22	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2015 год	760,97	760,97	0,00	0,00	0,00	0,00	760,97	760,97	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2016 год	650,76	650,76	0,00	0,00	0,00	0,00	650,76	650,76	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2017 год	927,04	927,04	0,00	0,00	0,00	0,00	927,04	927,04	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2018 год	2098,10	554,89	0,00	0,00	0,00	0,00	2098,10	554,89	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2019 год	6367,32	899,66	0,00	0,00	0,00	0,00	2098,10	899,66	4269,22	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2020 год	2098,10	899,66	0,00	0,00	0,00	0,00	2098,10	899,66	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.2.1	Работы по рекультивации свалки бытовых отходов у озера Мальцево	Всего, в т.ч.:	4269,22	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	4269,22	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2015 год	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2016 год	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2017 год	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2018 год	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2019 год	4269,22	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	4269,22	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2020 год	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.2.2	Выявление несанкционированных мест хранения отходов	Всего, в т.ч.:	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2015 год	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2016 год	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2017 год	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2018 год	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2019 год	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2020 год	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.2.3	Ликвидация несанкционированных мест хранения отходов	Всего, в т.ч.:	1575,81	1158,06	0,00	0,00	0,00	0,00	1575,81	1158,06	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2015 год	186,11	186,11	0,00	0,00	0,00	0,00	186,11	186,11	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2016 год	194,39	194,39	0,00	0,00	0,00	0,00	194,39	194,39	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2017 год	194,39	194,39	0,00	0,00	0,00	0,00	194,39	194,39	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2018 год	333,64	194,39	0,00	0,00	0,00	0,00	333,64	194,39	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2019 год	333,64	194,39	0,00	0,00	0,00	0,00	333,64	194,39	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2020 год	333,64	194,39	0,00	0,00	0,00	0,00	333,64	194,39	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.2.4	Санитарная уборка зон отдыха (пляжей) в летний период года	Всего, в т.ч.:	5832,92	3066,11	0,00	0,00	0,00	0,00	5832,92	3066,11	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2015 год	370,01	370,01	0,00	0,00	0,00	0,00	370,01	370,01	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2016 год	342,30	342,30	0,00	0,00	0,00	0,00	342,30	342,30	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2017 год	681,78	681,78	0,00	0,00	0,00	0,00	681,78	681,78	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2018 год	1479,61	324,54	0,00	0,00	0,00	0,00	1479,61	324,54	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2019 год	1479,61	673,74	0,00	0,00	0,00	0,00	1479,61	673,74	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2020 год	1479,61	673,74	0,00	0,00	0,00	0,00	1479,61	673,74	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

2.2.5	Приобретение дополнительного пляжного оборудования	Всего, в т.ч.:	1081,35	348,77	0,00	0,00	0,00	0,00	1081,35	348,77	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2015 год	194,68	194,68	0,00	0,00	0,00	0,00	194,68	194,68	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2016 год	99,33	99,33	0,00	0,00	0,00	0,00	99,33	99,33	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2017 год	27,38	27,38	0,00	0,00	0,00	0,00	27,38	27,38	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2018 год	253,32	27,38	0,00	0,00	0,00	0,00	253,32	27,38	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2019 год	253,32	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	253,32	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2020 год	253,32	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	253,32	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.2.6	Ремонт существующего пляжного оборудования	Всего, в т.ч.:	142,99	120,04	0,00	0,00	0,00	0,00	142,99	120,04	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2015 год	10,17	10,17	0,00	0,00	0,00	0,00	10,17	10,17	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2016 год	14,74	14,74	0,00	0,00	0,00	0,00	14,74	14,74	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2017 год	23,49	23,49	0,00	0,00	0,00	0,00	23,49	23,49	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2018 год	31,53	8,58	0,00	0,00	0,00	0,00	31,53	8,58	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2019 год	31,53	31,53	0,00	0,00	0,00	0,00	31,53	31,53	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2020 год	31,53	31,53	0,00	0,00	0,00	0,00	31,53	31,53	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.3	Основное мероприятие 3. Организация охраны ООПТ и повышение информативности населения о правилах поведения на территории ООПТ, в т.ч.:	Всего, в т.ч.:	483,75	351,20	0,00	0,00	0,00	0,00	223,02	90,47	0,00	0,00	0,00	0,00	260,73	260,73	0,00	0,00
		2015 год	19,83	19,83	0,00	0,00	0,00	0,00	19,83	19,83	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2016 год	42,56	42,56	0,00	0,00	0,00	0,00	19,46	19,46	0,00	0,00	0,00	0,00	23,10	23,10	0,00	0,00
		2017 год	42,37	42,37	0,00	0,00	0,00	0,00	14,74	14,74	0,00	0,00	0,00	0,00	27,63	27,63	0,00	0,00
		2018 год	126,33	76,96	0,00	0,00	0,00	0,00	56,33	6,96	0,00	0,00	0,00	0,00	70,00	70,00	0,00	0,00
		2019 год	126,33	84,74	0,00	0,00	0,00	0,00	56,33	14,74	0,00	0,00	0,00	0,00	70,00	70,00	0,00	0,00
		2020 год	126,33	84,74	0,00	0,00	0,00	0,00	56,33	14,74	0,00	0,00	0,00	0,00	70,00	70,00	0,00	0,00
2.3.1	Ремонт и восстановление информационных аншлагов	Всего, в т.ч.:	223,02	90,47	0,00	0,00	0,00	0,00	223,02	90,47	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2015 год	19,83	19,83	0,00	0,00	0,00	0,00	19,83	19,83	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2016 год	19,46	19,46	0,00	0,00	0,00	0,00	19,46	19,46	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2017 год	14,74	14,74	0,00	0,00	0,00	0,00	14,74	14,74	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2018 год	56,33	6,96	0,00	0,00	0,00	0,00	56,33	6,96	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2019 год	56,33	14,74	0,00	0,00	0,00	0,00	56,33	14,74	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2020 год	56,33	14,74	0,00	0,00	0,00	0,00	56,33	14,74	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.3.2	Осуществление контроля за соблюдением режима ООПТ	Всего, в т.ч.:	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2015 год	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2016 год	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2017 год	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2018 год	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2019 год	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2020 год	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.3.3	Пропагандистская и информационная деятельность	Всего, в т.ч.:	260,73	260,73	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	260,73	260,73	0,00	0,00
		2015 год	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2016 год	23,10	23,10	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	23,10	23,10	0,00	0,00
		2017 год	27,63	27,63	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	27,63	27,63	0,00	0,00
		2018 год	70,00	70,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	70,00	70,00	0,00	0,00
		2019 год	70,00	70,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	70,00	70,00	0,00	0,00
		2020 год	70,00	70,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	70,00	70,00	0,00	0,00
2.3.4	Ведение раздела ООПТ на сайте Администрации ЗАТО Северск в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	Всего, в т.ч.:	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2015 год	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2016 год	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2017 год	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2018 год	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2019 год	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2020 год	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

3	Подпрограмма 3 «Обеспечивающая подпрограмма»	Всего, в т.ч.:	6264,21	6264,21	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	6264,21	6264,21	0,00	0,00	0,00	0,00
		2015 год	6264,21	6264,21	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	6264,21	6264,21	0,00	0,00	0,00	0,00
		2016 год	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2017 год	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2018 год	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2019 год	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2020 год	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Итого по Программе	Всего, в т.ч.:	63178,90	38047,82	32716,56	24878,78	0,00	0,00	8856,09	4783,45	13039,87	0,00	6505,51	6505,51	1333,05	1317,75	727,82	562,33
		2015 год	22473,22	22473,22	15186,91	15186,91	0,00	0,00	780,80	780,80	0,00	0,00	6505,51	6505,51	0,00	0,00	0,00	0,00
		2016 год	2877,14	2877,14	1857,02	1857,02	0,00	0,00	670,22	670,22	0,00	0,00	0,00	0,00	199,00	199,00	150,90	150,90
		2017 год	3093,68	3093,68	1826,03	1826,03	0,00	0,00	941,78	941,78	0,00	0,00	0,00	0,00	218,45	218,45	107,42	107,42
		2018 год	7264,73	3016,70	4648,60	2065,58	0,00	0,00	2154,43	561,85	0,00	0,00	0,00	0,00	305,20	300,10	156,50	89,17
		2019 год	20255,00	3293,54	4599,00	1971,62	0,00	0,00	2154,43	914,40	13039,87	0,00	0,00	0,00	305,20	300,10	156,50	107,42
		2020 год	7215,13	3293,54	4599,00	1971,62	0,00	0,00	2154,43	914,40	0,00	0,00	0,00	0,00	305,20	300,10	156,50	107,42

Приложение 5
к постановлению Администрации ЗАТО Северск от 13.07.2018 № 1279

	Источники	Всего	2015 год	2016 год	2017 год	2018 год	2019 год	2020 год
«Объем финансирования подпрограммы 1, всего, в том числе по годам ее реализации, тыс. руб.	Местный бюджет:							
	потребность	42613,45	15316,21	2027,82	1962,47	4878,50	13599,55	4828,90
	утверждено	25835,84	15316,21	2027,82	1962,47	2226,92	2151,21	2151,21
	Другие источники:							
	федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	бюджет Томской области	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	внебюджетные источники (по согласованию)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Всего:							
	потребность	42613,45	15316,21	2027,82	1962,47	4878,50	13599,55	4828,90
	утверждено	25835,84	15316,21	2027,82	1962,47	2226,92	2151,21	2151,21»

Приложение 6
к постановлению Администрации ЗАТО Северск от 13.07.2018 № 1279

«1.2	Количество мусора, вывезенного с несанкционирован-ных свалок	м^3	4072	3599	2177	2177	2755	2755	2150	2150	Еже-квар-тально	Периоди-ческая от-четность УЖКХ ТиС	КООСиПР, Отдел охраны окружающей среды Администра-ции ЗАТО Северск»;
					3120	1500	3120	1430	3120	1430			
«2.4	Количество мусора, вывезенного с несанкциониро-ванных свалок	м^3	4072	3599	2177	2177	2755	2755	2150	2150	Ежеквар-тально	Периодическая от-четность УЖКХ ТиС	КООСиПР, Отдел охра-ны окружающей среды Администрации ЗАТО Северск»
					3120	1500	3120	1430	3120	1430			

Приложение 7
к постановлению Администрации ЗАТО Северск от 13.07.2018 № 1279

«1	Основное мероприятие. Использование современных технологий при сборе, учете отходов от населения и очистка земельных участков от несанкционированных свалок, в т.ч.:	Всего, в т.ч.:	32666,96	24878,78	0,00	0,00	32666,96	24878,78	0,00	УЖКХ ТиС, Администрация ЗАТО Северск	х	х	х
		2015 год	15186,91	15186,91	0,00	0,00	15186,91	15186,91	0,00		х	х	х
		2016 год	1857,02	1857,02	0,00	0,00	1857,02	1857,02	0,00		х	х	х
		2017 год	1826,03	1826,03	0,00	0,00	1826,03	1826,03	0,00		х	х	х
		2018 год	4599,00	2065,58	0,00	0,00	4599,00	2065,58	0,00		х	х	х
		2019 год	4599,00	1971,62	0,00	0,00	4599,00	1971,62	0,00		х	х	х
		2020 год	4599,00	1971,62	0,00	0,00	4599,00	1971,62	0,00		х	х	х»;
«1.4	Ликвидация несанкционированных свалок	Всего, в т.ч.:	18455,99	11564,81	0,00	0,00	18455,99	11564,81	0,00	УЖКХ ТиС	Количество мусора, вывезенного с несанкционированных свалок, м^3	х	х
		2015 год	2800,00	2800,00	0,00	0,00	2800,00	2800,00	0,00			2177	2177
		2016 год	929,96	929,96	0,00	0,00	929,96	929,96	0,00			2755	2755
		2017 год	1826,03	1826,03	0,00	0,00	1826,03	1826,03	0,00			2150	2150
		2018 год	4300,00	2065,58	0,00	0,00	4300,00	2065,58	0,00			3120	1500
		2019 год	4300,00	1971,62	0,00	0,00	4300,00	1971,62	0,00			3120	1430
		2020 год	4300,00	1971,62	0,00	0,00	4300,00	1971,62	0,00			3120	1430»;
«3	Основное мероприятие. Экологическое воспитание, образование и информирование населения, срок действия с 01.07.2015, в т.ч.:	Всего, в т.ч.:	996,94	827,76	0,00	0,00	996,94	827,76	0,00	Управление образования Администрации ЗАТО Северск, Администрация ЗАТО Северск	х	х	х
		2016 год	170,80	170,80	0,00	0,00	170,80	170,80	0,00		х	х	х
		2017 год	136,44	136,44	0,00	0,00	136,44	136,44	0,00		х	х	х
		2018 год	229,90	161,34	0,00	0,00	229,90	161,34	0,00		х	х	х
		2019 год	229,90	179,59	0,00	0,00	229,90	179,59	0,00		х	х	х
		2020 год	229,90	179,59	0,00	0,00	229,90	179,59	0,00		х	х	х
3.1	Мероприятия по экологическому воспитанию и образованию школьников и дошкольников	Всего, в т.ч.:	727,82	562,33	0,00	0,00	727,82	562,33	0,00	Управление образования Администрации ЗАТО Северск/ МКУ ЗАТО Северск РЦО, образовательные учреждения	Доля детей, принимающих участие в экологических мероприятиях, от численности обучающихся в образователь-ных учрежде-ниях, %		
		2016 год	150,90	150,90	0,00	0,00	150,90	150,90	0,00			9,0	9,0
		2017 год	107,42	107,42	0,00	0,00	107,42	107,42	0,00			9,0	9,0
		2018 год	156,50	89,17	0,00	0,00	156,50	89,17	0,00			9,0	6,0
		2019 год	156,50	107,42	0,00	0,00	156,50	107,42	0,00			9,0	6,0
		2020 год	156,50	107,42	0,00	0,00	156,50	107,42	0,00			9,0	6,0»;
	«Итого по подпрограмме 1	Всего, в т.ч.:	42613,45	25835,84	0,00	0,00	42613,45	25835,84	0,00	х	х	х	х
		2015 год	15316,21	15316,21	0,00	0,00	15316,21	15316,21	0,00	х	х	х	х
		2016 год	2027,82	2027,82	0,00	0,00	2027,82	2027,82	0,00	х	х	х	х
		2017 год	1962,47	1962,47	0,00	0,00	1962,47	1962,47	0,00	х	х	х	х
		2018 год	4878,50	2226,92	0,00	0,00	4878,50	2226,92	0,00	х	х	х	х
		2019 год	13599,55	2151,21	0,00	0,00	13599,55	2151,21	0,00	х	х	х	х
		2020 год	4828,90	2151,21	0,00	0,00	4828,90	2151,21	0,00	х	х	х	х»

Приложение 8
к постановлению Администрации ЗАТО Северск от 13.07.2018 № 1279

	Источники	Всего	2015 год	2016 год	2017 год	2018 год	2019 год	2020 год
«Объем финансирования подпрограммы 2, всего, в том числе по годам ее реализации, тыс. руб.	Местный бюджет:							
	потребность	14301,24	892,80	849,32	1131,21	2386,23	6655,45	2386,23
	утверждено	5947,77	892,80	849,32	1131,21	789,78	1142,33	1142,33
	Другие источники:							
	федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	бюджет Томской области	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	внебюджетные источники (по согласованию)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Всего:							
	потребность	14301,24	892,80	849,32	1131,21	2386,23	6655,45	2386,23
	утверждено	5947,77	892,80	849,32	1131,21	789,78	1142,33	1142,33»

Приложение 9
к постановлению Администрации ЗАТО Северск от 13.07.2018 № 1279

«2	Основное мероприятие. Содержание рекреационной зоны ООПТ, в т.ч.:	Всего, в т.ч.:	12902,29	4692,98	0,00	0,00	12902,29	4692,98	0,00	Управление имущественных отноше-ний Администрации ЗАТО Северск, УКС Администрации ЗАТО Северск, УВГТ Администрации ЗАТО Северск	х	х	х
		2015 год	760,97	760,97	0,00	0,00	760,97	760,97	0,00		х	х	х
		2016 год	650,76	650,76	0,00	0,00	650,76	650,76	0,00		х	х	х
		2017 год	927,04	927,04	0,00	0,00	927,04	927,04	0,00		х	х	х
		2018 год	2098,10	554,89	0,00	0,00	2098,10	554,89	0,00		х	х	х
		2019 год	6367,32	899,66	0,00	0,00	6367,32	899,66	0,00		х	х	х
		2020 год	2098,10	899,66	0,00	0,00	2098,10	899,66	0,00		х	х	х»;
«2.4	Санитарная уборка зон отдыха (пляжей) в летний период года	Всего, в т.ч.:	5832,92	3066,11	0,00	0,00	5832,92	3066,11	0,00	УВГТ Администрации ЗАТО Северск	Площадь очищаемой пляжной зоны, га		
		2015 год	370,01	370,01	0,00	0,00	370,01	370,01	0,00			15,5	15,5
		2016 год	342,30	342,30	0,00	0,00	342,30	342,30	0,00			15,5	15,5
		2017 год	681,78	681,78	0,00	0,00	681,78	681,78	0,00			15,5	15,5
		2018 год	1479,61	324,54	0,00	0,00	1479,61	324,54	0,00			15,5	15,5
		2019 год	1479,61	673,74	0,00	0,00	1479,61	673,74	0,00			15,5	15,5
		2020 год	1479,61	673,74	0,00	0,00	1479,61	673,74	0,00			15,5	15,5»;
«2.6	Ремонт существующего пляжного оборудования	Всего, в т.ч.:	142,99	120,04	0,00	0,00	142,99	120,04	0,00	УВГТ Администрации ЗАТО Северск	Количество отремонтированного оборудова-ния, шт.		
		2015 год	10,17	10,17	0,00	0,00	10,17	10,17	0,00			6	6
		2016 год	14,74	14,74	0,00	0,00	14,74	14,74	0,00			6	6
		2017 год	23,49	23,49	0,00	0,00	23,49	23,49	0,00			4	4
		2018 год	31,53	8,58	0,00	0,00	31,53	8,58	0,00			6	6
		2019 год	31,53	31,53	0,00	0,00	31,53	31,53	0,00			6	6
		2020 год	31,53	31,53	0,00	0,00	31,53	31,53	0,00			6	6»;
«3	Основное мероприятие. Организация охраны ООПТ и повышение информированности населения о правилах поведения на территории ООПТ, в т.ч.:	Всего, в т.ч.:	483,75	351,20	0,00	0,00	483,75	351,20	0,00	УВГТ Администрации ЗАТО Северск, Администра-ция ЗАТО Северск	х	х	х
		2015 год	19,83	19,83	0,00	0,00	19,83	19,83	0,00		х	х	х
		2016 год	42,56	42,56	0,00	0,00	42,56	42,56	0,00		х	х	х
		2017 год	42,37	42,37	0,00	0,00	42,37	42,37	0,00		х	х	х
		2018 год	126,33	76,96	0,00	0,00	126,33	76,96	0,00		х	х	х
		2019 год	126,33	84,74	0,00	0,00	126,33	84,74	0,00		х	х	х
		2020 год	126,33	84,74	0,00	0,00	126,33	84,74	0,00		х	х	х
3.1	Ремонт и восстановление информационных аншлагов	Всего, в т.ч.:	223,02	90,47	0,00	0,00	223,02	90,47	0,00	УВГТ Администрации ЗАТО Северск	Количество отремонтированных аншлагов, шт.		
		2015 год	19,83	19,83	0,00	0,00	19,83	19,83	0,00			6	6
		2016 год	19,46	19,46	0,00	0,00	19,46	19,46	0,00			6	6
		2017 год	14,74	14,74	0,00	0,00	14,74	14,74	0,00			4	4
		2018 год	56,33	6,96	0,00	0,00	56,33	6,96	0,00			8	2
		2019 год	56,33	14,74	0,00	0,00	56,33	14,74	0,00			8	2
		2020 год	56,33	14,74	0,00	0,00	56,33	14,74	0,00			8	2»;
	«Итого по подпрограмме 2	Всего, в т.ч.:	14301,24	5947,77	0,00	0,00	14301,24	5947,77	0,00	х	х	х	х
		2015 год	892,80	892,80	0,00	0,00	892,80	892,80	0,00	х	х	х	х
		2016 год	849,32	849,32	0,00	0,00	849,32	849,32	0,00	х	х	х	х
		2017 год	1131,21	1131,21	0,00	0,00	1131,21	1131,21	0,00	х	х	х	х
		2018 год	2386,23	789,78	0,00	0,00	2386,23	789,78	0,00	х	х	х	х
		2019 год	6655,45	1142,33	0,00	0,00	6655,45	1142,33	0,00	х	х	х	х
		2020 год	2386,23	1142,33	0,00	0,00	2386,23	1142,33	0,00	х	х	х	х»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации ЗАТО Северск

№ 1280
от 13.07.2018 г.

О внесении изменений в постановление Администрации ЗАТО Северск от 30.12.2014 № 3532

В соответствии с решением Думы ЗАТО Северск от 21.12.2017 № 33/1 «О бюджете ЗАТО Северск на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов», на основании пункта 33 Порядка принятия решений о разработке муниципальных программ ЗАТО Северск Томской области, их формирования и реализации, утвержденного постановлением Администрации ЗАТО Северск от 02.07.2014 № 1614 «Об утверждении Порядка принятия решений о разработке муниципальных программ ЗАТО Северск Томской области, их формирования и реализации», **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести в муниципальную программу «Обеспечение безопасности населения на территории ЗАТО Северск» на 2015 - 2020 годы, утвержденную постановлением Администрации ЗАТО Северск от 30.12.2014 № 3532 «Об утверждении муниципальной программы «Обеспечение безопасности населения на территории ЗАТО Северск» на 2015 - 2020 годы» (далее – Программа), следующие изменения:

1) строку «Удельный вес преступлений, совершенных в общественных местах, от общего числа зарегистрированных преступлений, %» раздела «Целевые показатели (индикаторы) результативности Программы и их значения (по годам реализации) <*>» паспорта Программы изложить в следующей редакции:

«Удельный вес преступлений, совершенных в общественных местах, от общего числа зарегистрированных преступлений, %	41,5	38,4	37,6	36,8	36,4	36,0	35,8 »;

2) раздел «Объем финансирования Программы, всего, в том числе по годам реализации Программы (тыс. руб.)» паспорта Программы изложить в новой редакции согласно приложению 1;

3) таблицу 4 Программы изложить в новой редакции согласно приложению 2;

4) в разделе V Программы:

а) в абзаце втором цифры «665636,04» заменить цифрами «666164,80»;

б) в абзаце шестом цифры «247039,92» заменить цифрами «247568,68»;

в) абзац девятый изложить в следующей редакции:

«Источниками финансирования предусматриваются местный бюджет, бюджет Томской области и федеральный бюджет.»;

г) таблицу 6 изложить в новой редакции согласно приложению 3;

д) пункты 2, 2.3-2.3.5, 2.3.8, 3, 3.1, 3.1.4, 3.1.5, 3.2-3.2.2, 3.3, 3.5-4.1, 4.2.4, 4.3, 4.3.4-4.3.9, 4.3.11, 4.3.16-строку «Итого по программе» таблицы 7 Программы изложить в новой редакции согласно приложению 4;

5) в приложении 2:

а) раздел «Объем финансирования подпрограммы 2, всего, в том числе по годам ее реализации (тыс. руб.)» паспорта подпрограммы 2 изложить в новой редакции согласно приложению 5;

б) в разделе III подпрограммы 2:

в абзаце шестом цифры «196074,07» заменить цифрами «196587,15»;

в абзаце десятом цифры «57842,79» заменить цифрами «58355,87»;

пункты 3-3.5, 3.8, строку «Итого по подпрограмме 2» таблицы 2 подпрограммы 2 изложить в новой редакции согласно приложению 6;

6) в приложении 3:

а) раздел «Объем финансирования подпрограммы 3, всего, в том числе по годам ее реализации (тыс. руб.)» паспорта подпрограммы 3 изложить в новой редакции согласно приложению 7;

б) в разделе III подпрограммы 3:

в абзаце пятом цифры «130268,14» заменить цифрами «130271,14»;

в абзаце девятом цифры «36956,42» заменить цифрами «36959,42»;

пункты 1, 1.4, 1.5, 2-2.2, 5, строку «Итого по подпрограмме 3» таблицы 2 подпрограммы 3 изложить в новой редакции согласно приложению 8;

7) в приложении 4:

а) раздел «Объем финансирования подпрограммы 4, всего, в том числе по годам ее реализации (тыс. руб.)» паспорта подпрограммы 4 изложить в новой редакции согласно приложению 9;

б) пункты 4,5, 4.6, 4.8, 4.11, 4.17 таблицы 3 подпрограммы 4 изложить в новой редакции согласно приложению 10;

в) в разделе III подпрограммы 4:

в абзаце пятом цифры «218259,89» заменить цифрами «218272,57»;

в абзаце девятом цифры «106830,45» заменить цифрами «106843,13»;

абзац двенадцатый изложить в следующей редакции:

«Источниками финансирования предусматриваются местный бюджет, бюджет Томской области и федеральный бюджет.»;

пункты 1, 2.4, 3, 3.3-3.9, 3.11, 3.16-строку «Итого по подпрограмме 4» таблицы 4 подпрограммы 4 изложить в новой редакции согласно приложению 11.

2. Опубликовать постановление в средстве массовой информации «Официальный бюллетень Администрации ЗАТО Северск» и разместить на официальном сайте Администрации ЗАТО Северск в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (http://www.seversknet.ru).

Врио Главы Администрации В.В.Бабенышев

Приложение 1
к постановлению Администрации ЗАТО Северск от 13.07.2018 № 1280

	Источники	Всего	2015 год	2016 год	2017 год	2018 год	2019 год	2020 год
«Объем финансирования Программы, всего, в том числе по годам реализации Программы (тыс. руб.)	Местный бюджет:							
	потребность	648203,82	64995,80	56821,04	63507,86 <**>	233570,28	136736,57	93720,01
	утверждено	322416,49	64995,80	56821,04	63507,86 <**>	56218,21	41500,03	40521,29
	Другие источники:							
	федеральный бюджет	6110,00	-	-	-	6110,00	-	-
	бюджет Томской области	11850,98	300,00	1636,84	2025,74	7888,40	0,00	0,00
	внебюджетные источники (по согласованию)	-	-	-	-	-	-	-
	Всего:							
	потребность	666164,80	65295,80	58457,88	65533,60 <**>	247568,68	136736,57	93720,01
	утверждено	340377,47	65295,80	58457,88	65533,60 <**>	70216,61	41500,03	40521,29»

Приложение 2
к постановлению Администрации ЗАТО Северск от 13.07.2018 № 1280

ПЕРЕЧЕНЬ
МЕРОПРИЯТИЙ И РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ РЕАЛИЗАЦИИ ПОДПРОГРАММЫ 5 «ОБЕСПЕЧИВАЮЩАЯ ПОДПРОГРАММА»

Таблица 4

№ п/п	Ответственный исполнитель	Распределение объема финансирования обеспечивающей подпрограммы по задачам деятельности ответственного исполнителя, соисполнителя, участника	Всего	2015 год	2016 год	2017 год	2018 год	2019 год	2020 год
1	Управление ЧС Администрации ЗАТО Северск	Задача 1 деятельности ответственного исполнителя. Профилактика терроризма и экстремизма, минимизация и ликвидация последствий проявления терроризма и экстремизма в границах городского округа							
		Объем финансирования, тыс. руб.	3174,23	352,00	259,23	1811,30	249,60	252,50	249,60
		Показатель «Создание системы антитеррористической безопасности, повышение уровня защищенности граждан и объектов инфраструктуры» задачи 1	1	1	1	1	1	1	1
		Задача 2 деятельности ответственного исполнителя. Предупреждение и ликвидация последствий чрезвычайных ситуаций в границах городского округа ЗАТО Северск							
		Объем финансирования, тыс. руб.	512,19	314,54	39,53	39,53	39,53	39,53	39,53
		Показатель «Создание резервного фонда ЧС для предупреждения и ликвидации ЧС» задачи 2, %	100	100	100	100	100	100	100
		Задача 3 деятельности ответственного исполнителя. Обеспечение первичных мер пожарной безопасности в границах городского округа ЗАТО Северск							
		Объем финансирования, тыс. руб.	16990,81	2321,71	3134,40	2134,40	3134,40	3131,50	3134,40
		Показатель «Создание условий для работы добровольной пожарной охраны» задачи 3, %	100	100	100	100	100	100	100
		Задача 4 деятельности ответственного исполнителя. Организация и осуществление мероприятий по гражданской обороне, защите населения и территории городского округа от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера							
		Объем финансирования, тыс. руб.	31674,55	5297,29	6351,38	4492,46	5524,73	5006,45	5002,24
		Показатель «Выполнение функций, установленных Положением об Управлении по делам защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций Администрации ЗАТО Северск» задачи 4, %	100	100	100	100	100	100	100
		Задача 5 деятельности ответственного исполнителя. Осуществление мероприятий по обеспечению безопасности людей на водных объектах, охране их жизни и здоровья							
		Объем финансирования, тыс. руб.	9755,05	2254,37	1336,98	1568,2	1560,1	1568,2	1467,20
		Показатель «Развертывание спасательных постов в местах отдыха граждан» задачи 5, %	100	100	100	100	100	100	100
		Задача 6 деятельности ответственного исполнителя. Создание условий для деятельности добровольных формирований населения по охране общественного порядка							
		Объем финансирования, тыс. руб.	1369,63	160,00	249,63	240,00	240,00	240,00	240,00
		Показатель «Функционирование добровольных формирований населения по охране общественного порядка» задачи 6, единиц	1	1	1	1	1	1	1
Итого объем финансирования по обеспечивающей подпрограмме, тыс. руб.			63476,46	10699,91	11371,15	10285,89	10748,36	10238,18	10132,97

Приложение 3
к постановлению Администрации ЗАТО Северск от 13.07.2018 № 1280

РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ
МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ «ОБЕСПЕЧЕНИЕ БЕЗОПАСНОСТИ НАСЕЛЕНИЯ НА ТЕРРИТОРИИ ЗАТО СЕВЕРСК» НА 2015 - 2020 ГОДЫ

Таблица 6

№ п/п	Наименование подпрограммы муниципальной программы	Срок реализации	Объем финансирования, тыс. руб.		В том числе за счет средств					Соисполнитель
					федерального бюджета (по согласованию)	областного бюджета (по согласованию)	местного бюджета		внебюджетных источников (по согласованию)	
			потребность	утверждено			потребность	утверждено		
1	Подпрограмма 1 «Профилактика преступлений и иных правонарушений на территории ЗАТО Северск»	Всего, в т.ч.:	57060,75	6754,93	0,00	1838,84	55221,91	4916,09	0,00	Отсутствует
		2015 год	593,46	593,46	0,00	202,00	391,46	391,46	0,00	
		2016 год	4417,76	4417,76	0,00	1636,84	2780,92	2780,92	0,00	
		2017 год	384,03	384,03	0,00	0,00	384,03	384,03	0,00	
		2018 год	34618,29	1306,58	0,00	0,00	34618,29	1306,58	0,00	
		2019 год	14238,34	53,10	0,00	0,00	14238,34	53,10	0,00	
		2020 год	2808,87	0,00	0,00	0,00	2808,87	0,00	0,00	
2	Подпрограмма 2 «Обеспечение первичных мер пожарной безопасности на территории ЗАТО Северск»	Всего, в т.ч.:	196587,15	89603,63	0,00	0,00	196587,15	89603,63	0,00	Отсутствует
		2015 год	28156,36	28156,36	0,00	0,00	28156,36	28156,36	0,00	
		2016 год	12981,58	12981,58	0,00	0,00	12981,58	12981,58	0,00	
		2017 год	23583,88	23583,88	0,00	0,00	23583,88	23583,88	0,00	
		2018 год	58355,87	14829,97	0,00	0,00	58355,87	14829,97	0,00	
		2019 год	50901,87	5025,92	0,00	0,00	50901,87	5025,92	0,00	
		2020 год	22607,59	5025,92	0,00	0,00	22607,59	5025,92	0,00	

№ п/п	Наименование подпрограммы муниципальной программы	Срок реализации	Объем финансирования, тыс. руб.		В том числе за счет средств					Соисполнитель
3	Подпрограмма 3 «Повышение уровня защиты населения и территории ЗАТО Северск от чрезвычайных ситуаций мирного и военного времени»	Всего, в т.ч.:	130271,14	86647,46	0,00	2094,74	128176,4	84552,72	0,00	Отсутствует
		2015 год	13864,11	13864,11	0,00	69,00	1379511	1379511	0,00	
		2016 год	16021,46	16021,46	0,00	0,00	16021,46	16021,46	0,00	
		2017 год	16272,08	16272,08	0,00	2025,74	14246,34	14246,34	0,00	
		2018 год	36959,42	15781,01	0,00	0,00	36959,42	15781,01	0,00	
		2019 год	28290,00	12500,89	0,00	0,00	28290,00	12500,89	0,00	
		2020 год	18864,07	12207,91	0,00	0,00	18864,07	12207,91	0,00	
4	Подпрограмма 4 «Повышение безопасности дорожного движения на территории ЗАТО Северск»	Всего, в т.ч.:	218272,57	93894,99	6110,00	7888,40	204274,17	79896,59	0,00	УЖКХ ТиС
		2015	11981,96	11981,96	0,00	0,00	11981,96	11981,96	0,00	
		2016	13665,93	13665,93	0,00	0,00	13665,93	13665,93	0,00	
		2017	15007,72<*>	15007,72<*>	0,00	0,00	15007,72<*>	15007,72<*>	0,00	
		2018	106843,13	27550,69	6110,00	7888,40	92844,73	13552,29	0,00	
		2019	32881,52	13681,94	0,00	0,00	32881,52	13681,94	0,00	
		2020	39040,05	13154,49	0,00	0,00	39040,05	13154,49	0,00	
5	Подпрограмма 5 «Обеспечивающая подпрограмма»	Всего, в т.ч.:	63973,19	63476,46	0,00	29,00	63944,19	63476,46	0,00	Отсутствует
		2015 год	10699,91	10699,91	0,00	29,00	10699,91	10670,91	0,00	
		2016 год	11371,15	11371,15	0,00	0,00	11371,15	11371,15	0,00	
		2017 год	10285,89	10285,89	0,00	0,00	10285,89	10285,89	0,00	
		2018 год	10791,97	10748,36	0,00	0,00	10791,97	10748,36	0,00	
		2019 год	10424,84	10238,18	0,00	0,00	10424,84	10238,18	0,00	
		2020 год	10399,43	10132,97	0,00	0,00	10399,43	10132,97	0,00	
	Итого по Программе	Всего, в т.ч.:	666164,80	340377,47	6110,00	11850,98	648203,82	322416,49	0,00	
		2015 год	65295,80	65295,80	0,00	300,00	64995,80	64995,80	0,00	
		2016 год	58457,88	58457,88	0,00	1636,84	56821,04	56821,04	0,00	
		2017 год	65533,60<*>	65533,60<*>	0,00	2025,74	63507,86<*>	63507,86<*>	0,00	
		2018 год	247568,68	70216,61	6110,00	7888,40	233570,28	56218,21	0,00	
		2019 год	136736,57	41500,03	0,00	0,00	136736,57	41500,03	0,00	
		2020 год	93720,01	40521,29	0,00	0,00	93720,01	40521,29	0,00	

<*> Потребность и утвержденный объем финансирования на 2017 год включают неосвоенный остаток средств местного бюджета 2016 года в сумме 1147,74 тыс. руб.

Итоговая потребность и утвержденный объем финансирования исключают двойной счет.

Приложение 4
к постановлению Администрации ЗАТО Северск от 13.07.2018 № 1280

«2	Подпрограмма 2 «Обеспечение первичных мер пожарной безопасности на территории ЗАТО Северск»	Всего, в т.ч.:	196587,15	89603,63	148,10	27,00	938,30	0,00	32504,40	15258,97	50566,74	19466,85	100121,17	46523,16	12308,44	8327,65	0,00	0,00	0,00	0,00
		2015	28156,36	28156,36	0,00	0,00	0,00	0,00	11182,59	11182,59	5486,15	5486,15	9919,17	9919,17	1568,45	1568,45	0,00	0,00	0,00	0,00
		2016	12981,58	12981,58	10,00	10,00	0,00	0,00	3563,30	3563,30	5057,40	5057,40	3277,58	3277,58	1073,30	1073,30	0,00	0,00	0,00	0,00
		2017	23583,88	23583,88	10,00	10,00	0,00	0,00	0,00	0,00	4396,13	4396,13	18009,61	18009,61	1168,14	1168,14	0,00	0,00	0,00	0,00
		2018	58355,87	14829,97	88,10	7,00	300,00	0,00	513,08	513,08	28780,60	4527,17	25439,01	8276,80	3235,08	1505,92	0,00	0,00	0,00	0,00
		2019	50901,87	5025,92	20,00	0,00	312,90	0,00	16033,35	0,00	5330,87	0,00	25858,71	3520,00	3346,04	1505,92	0,00	0,00	0,00	0,00
		2020	22607,59	5025,92	20,00	0,00	325,40	0,00	1212,08	0,00	1515,59	0,00	17617,09	3520,00	1917,43	1505,92	0,00	0,00	0,00	0,00 »;
«2.3	Основное мероприятие 3. Обеспечение пожарной безопасности в муниципаль-ных учреждениях, в т.ч.:	Всего, в т.ч.:	182256,35	80313,02	0,00	0,00	0,00	0,00	32504,40	15258,97	50566,74	19466,85	99185,21	45587,20	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2015	26567,91	26567,91	0,00	0,00	0,00	0,00	11182,59	11182,59	5486,15	5486,15	9899,17	9899,17	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2016	11878,28	11878,28	0,00	0,00	0,00	0,00	3563,30	3563,30	5057,40	5057,40	3257,58	3257,58	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2017	22181,75	22181,75	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	4396,13	4396,13	17785,62	17785,62	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2018	54508,70	13093,06	0,00	0,00	0,00	0,00	513,08	513,08	28780,60	4527,17	25215,02	8052,81	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2019	46998,94	3296,01	0,00	0,00	0,00	0,00	16033,35	0,00	5330,87	0,00	25634,72	3296,01	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2020	20120,77	3296,01	0,00	0,00	0,00	0,00	1212,08	0,00	1515,59	0,00	17393,10	3296,01	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.3.1	Обеспечение пожарной безопасности в зданиях общеобразовательных учреждений	Всего, в т.ч.:	52806,99	27409,92	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	52806,99	27409,92	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2015	7214,77	7214,77	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	7214,77	7214,77	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2016	1671,53	1671,53	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1671,53	1671,53	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2017	10620,84	10620,84	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	10620,84	10620,84	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2018	10833,93	2226,77	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	10833,93	2226,77	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2019	8919,19	2380,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	8919,19	2380,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2020	13546,73	3296,01	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	13546,73	3296,01	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.3.2	Обеспечение пожарной безопасности в зданиях дошкольных образовательных учреждений	Всего, в т.ч.:	46378,22	18177,28	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	46378,22	18177,28	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2015	2684,40	2684,40	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2684,40	2684,40	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2016	1586,05	1586,05	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1586,05	1586,05	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2017	7164,78	7164,78	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	7164,78	7164,78	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2018	14381,09	5826,04	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	14381,09	5826,04	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2019	16715,53	916,01	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	16715,53	916,01	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2020	3846,37	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3846,37	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.3.3	Обеспечение пожарной безопасности в зданиях учреждений культуры	Всего, в т.ч.:	16223,70	7404,31	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	16223,70	7404,31	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2015	1121,95	1121,95	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1121,95	1121,95	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2016	1806,64	1806,64	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1806,64	1806,64	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2017	2720,63	2720,63	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2720,63	2720,63	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2018	8079,67	1755,09	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	8079,67	1755,09	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2019	1833,08	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1833,08	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2020	661,73	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	661,73	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.3.4	Обеспечение пожарной безопасности в зданиях учреждений дополнительного образования	Всего, в т.ч.:	16938,60	5331,42	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	16938,60	5331,42	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2015	2326,50	2326,50	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2326,50	2326,50	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2016	1300,51	1300,51	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1300,51	1300,51	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2017	240,32	240,32	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	240,32	240,32	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2018	13071,27	1464,09	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	13071,27	1464,09	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2019	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2020	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.3.5	Обеспечение пожарной безопасности в зданиях детских оздоровитель-ных лагерей	Всего, в т.ч.:	17404,44	6731,12	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	17404,44	6731,12	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2015	2037,70	2037,70	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2037,70	2037,70	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2016	1950,25	1950,25	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1950,25	1950,25	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2017	1435,18	1435,18	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1435,18	1435,18	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2018	7629,66	1307,99	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	7629,66	1307,99	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2019	3497,79	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3497,79	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2020	853,86	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	853,86	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00 »;

«2.3.8	Капитальный ремонт автома-тических систем тушения пожара и дымоудаления, противопожарного водопровода в здании Муниципального бюджетного учреждения «Северский музыкальный театр» по адресу: г. Северск, Томская область, просп. Коммунистический, 119	Всего, в т.ч.:	14808,65	513,08	0,00	0,00	0,00	0,00	14808,65	513,08	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2015	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2016	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2017	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2018	513,08	513,08	0,00	0,00	0,00	0,00	513,08	513,08	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2019	14295,57	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	14295,57	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2020	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00 »;
«3	Подпрограмма 3 «Повышение уровня защиты населения и территории ЗАТО Северск от чрезвычайных ситуаций мирного и военного времени»	Всего, в т.ч.:	130271,14	86647,46	85406,09	68088,70	13376,22	12410,16	22953,37	6136,60	0,00	0,00	0,00	0,00	8505,46	0,00	30,00	12,00	0,00	0,00
		2015	13864,11	13864,11	8893,13	8893,13	1354,53	1354,53	3616,45	3616,45	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2016	16021,46	16021,46	11471,96	11471,96	2029,35	2029,35	2520,15	2520,15	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2017	16272,08	16272,08	14082,41	14082,41	2189,67	2189,67	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2018	36959,42	15781, 01	17683,56	13915,82	2600,89	1853,19	8157,51	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	8505,46	0,00	12,00	12,00	0,00	0,00
		2019	28290,00	12500,89	17020,85	10009,18	2600,89	2491,71	8659,26	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	9,00	0,00	0,00	0,00
		2020	18864,07	12207,91	16254,18	9716,20	2600,89	2491,71	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	9,00	0,00	0,00	0,00
3.1	Основное мероприятие 1. Обеспечение работы по предупреждению ЧС и повышению устойчивости функциониро-вания организаций, в т.ч.:	Всего, в т.ч.:	21561,13	9992,12	2485,04	279,43	10570,63	9712,69	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	8505,46	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2015	911,14	911,14	0,00	0,00	911,14	911,14	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2016	1796,34	1796,34	208,30	208,30	1588,04	1588,04	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2017	1768,48	1768,48	20,13	20,13	1748,35	1748,35	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2018	11656,61	1381,38	1043,45	17,00	2107,70	1364,38	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	8505,46	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2019	2781,95	2067,39	674,25	17,00	2107,70	2050,39	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2020	2646,61	2067,39	538,91	17,00	2107,70	2050,39	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00»;
«3.1.4	Выполнение противоклеще-вой обработки лесопарковой зоны на территории г.Северска	Всего, в т.ч.:	5075,64	4361,18	0,00	0,00	5075,64	4361,18	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2015	231,14	231,14	0,00	0,00	231,14	231,14	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2016	337,12	337,12	0,00	0,00	337,12	337,12	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2017	397,38	397,38	0,00	0,00	397,38	397,38	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2018	1370,00	655,54	0,00	0,00	1370,00	665,54	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2019	1370,00	1370,00	0,00	0,00	1370,00	1370,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2020	1370,00	1370,00	0,00	0,00	1370,00	1370,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.1.5	Проведение мероприятий по обеспечению безаварийного пропуска талых вод	Всего, в т.ч.:	4349,99	4167,51	110,13	71,13	4239,86	4096,38	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2015	680,00	680,00	0,00	0,00	680,00	680,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2016	675,79	675,79	0,00	0,00	675,79	675,79	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2017	691,10	691,10	20,13	20,13	670,97	670,97	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2018	767,70	725,84	30,00	17,00	737,70	708,84	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2019	767,70	697,39	30,00	17,00	737,70	680,39	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2020	767,70	697,39	30,00	17,00	737,70	680,39	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00 »;
«3.2	Основное мероприятие 2. Обеспечение безопасного пребывания людей на вод-ных объектах, расположен-ных на терри-тории ЗАТО Северск, в т.ч.:	Всего, в т.ч.:	93158,30	6667,24	6479,71	3957,77	2805,59	2697,47	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	30,00	12,00	0,00	0,00
		2015	1012,62	1012,62	569,23	569,23	443,39	443,39	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2016	1268,67	1268,67	827,36	827,36	441,31	441,31	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2017	1395,24	1386,24	944,92	944,92	441,32	441,32	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2018	1884,59	1444,23	1379,40	943,42	493,19	488,81	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	12,00	12,00	0,00	0,00
		2019	1881,59	777,74	1379,40	336,42	493,19	441,32	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	9,00	0,00	0,00	0,00
		2020	1881,59	777,74	1379,40	336,42	493,19	441,32	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	9,00	0,00	0,00	0,00

3.2.1	Работы по перевозке пострадавшего населения пос.Орловка в период затопления моста через р.Черную	Всего, в т.ч.:	30,00	12,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	30,00	12,00	0,00	0,00
		2015	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2016	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2017	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2018	12,00	12,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	12,00	12,00	0,00	0,00
		2019	9,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	9,00	0,00	0,00	0,00
		2020	9,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	9,00	0,00	0,00	0,00
3.2.2	Выполнение работ по подготовке и содержанию мест отдыха на р.Томь в летний сезон	Всего, в т.ч.:	2805,59	2697,47	0,00	0,00	2805,59	2697,47	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2015	443,39	443,39	0,00	0,00	443,39	443,39	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2016	441,31	441,31	0,00	0,00	441,31	441,31	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2017	441,32	441,32	0,00	0,00	441,32	441,32	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2018	493,19	488,81	0,00	0,00	493,19	488,81	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2019	493,19	441,32	0,00	0,00	493,19	441,32	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2020	493,19	441,32	0,00	0,00	493,19	441,32	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00»;
«3.3	Основное мероприятие 3. Совершенствование системы оповещения населения ЗАТО Северск	Всего, в т.ч.:	22974,18	6157,41	20,81	20,81	0,00	0,00	22953,37	6136,60	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2015	3616,45	3616,45	0,00	0,00	0,00	0,00	3616,45	3616,45	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2016	2520,15	2520,15	0,00	0,00	0,00	0,00	2520,15	2520,15	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2017	20,81	20,81	20,81	20,81	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2018	8157,51	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	8157,51	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2019	8659,26	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	8659,26	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2020	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00»;
«3.5	ВЦП «Обеспечение деятельности МКУ ЕДДС ЗАТО Северск»	Всего, в т.ч.:	75630,80	63417,36	75630,80	63417,36	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2015	8191,67	8191,67	8191,67	8191,67	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2016	10370,35	10370,35	10370,35	10370,35	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2017	13030,60	13030,60	13030,60	13030,60	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2018	14867,01	12900,00	14867,01	12900,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2019	14901,25	9608,86	14901,25	9608,86	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2020	14269,92	9315,88	14269,92	9315,88	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4	Подпрограмма 4 «Повышение безопасности дорожного движения на территории ЗАТО Северск»	Всего, в т.ч.:	218272,57	93894,99	0,00	0,00	176597,36	83267,88	0,00	0,00	13627,00	0,00	5782,76	295,32	0,00	0,00	22265,45	10331,79	0,00	0,00
		2015	11981,96	11981,96	0,00	0,00	10731,64	10731,64	0,00	0,00	0,00	0,00	49,22	49,22	0,00	0,00	1201,10	1201,10	0,00	0,00
		2016	13665,93	13665,93	0,00	0,00	11966,16	11966,16	0,00	0,00	0,00	0,00	49,22	49,22	0,00	0,00	1650,55	1650,55	0,00	0,00
		2017	15007,72 <*>	15007,72 <*>	0,00	0,00	12367,53 <*>	12367,53 <*>	0,00	0,00	0,00	0,00	49,22	49,22	0,00	0,00	2590,97	2590,97	0,00	0,00
		2018	106843,13	27550,69	0,00	0,00	78155,91	24907,23	0,00	0,00	13627,00	0,00	2232,40	49,22	0,00	0,00	12827,82	2594,24	0,00	0,00
		2019	32881,52	13681,94	0,00	0,00	28664,10	12221,53	0,00	0,00	0,00	0,00	2256,20	49,22	0,00	0,00	1961,22	1411,19	0,00	0,00
		2020	39040,05	13154,49	0,00	0,00	35859,76	12221,53	0,00	0,00	0,00	0,00	1146,50	49,22	0,00	0,00	2033,79	883,74	0,00	0,00
4.1	Основное мероприятие 1. Развитие и совершенство-вание системы по формированию законопослушного поведения участников дорожного движения, в т.ч.:	Всего, в т.ч.:	144,90	0,00	0,00	0,00	144,90	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2015	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2016	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2017	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2018	48,30	0,00	0,00	0,00	48,30	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2019	48,30	0,00	0,00	0,00	48,30	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2020	48,30	0,00	0,00	0,00	48,30	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00»;

«4.2.4	Проведение конкурсов, викторин, олимпиад, творческих фестивалей и прочих мероприятий, направленных на повышение у участников правосознания, в том числе стереотипа законопослушного поведения и негативного отношения к правонарушителям в сфере дорожного движения	Всего, в т.ч.:	1047,66	295,32	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1047,66	295,32	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2015	49,22	49,22	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	49,22	49,22	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2016	49,22	49,22	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	49,22	49,22	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2017	49,22	49,22	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	49,22	49,22	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2018	300,00	49,22	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	300,00	49,22	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2019	300,00	49,22	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	300,00	49,22	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2020	300,00	49,22	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	300,00	49,22	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00»;
«4.3	Основное мероприятие 3. Приведение объектов муниципаль-ной собствен-ности в соответствие требованиям нормативных стандартов в части безопас-ности дорож-ного движения, в т.ч.:	Всего, в т.ч.:	201987,82	83420,84	0,00	0,00	166269,37	73089,05	0,00	0,00	13453,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	22265,45	10331,79	0,00	0,00
		2015	10197,15	10197,15	0,00	0,00	8996,05	8996,05	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1201,10	1201,10	0,00	0,00
		2016	11946,65	11946,65	0,00	0,00	10296,10	10296,10	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1650,55	1650,55	0,00	0,00
		2017	13305,31 <*>	13305,31 <*>	0,00	0,00	10714,34 <*>	10714,34 <*>	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2590,97	2590,97	0,00	0,00
		2018	102629,10	25746,40	0,00	0,00	76348,28	23152,16	0,00	0,00	13453,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	12827,82	2594,24	0,00	0,00
		2019	28894,56	11950,26	0,00	0,00	26933,34	10539,07	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1961,22	1411,19	0,00	0,00
		2020	36162,79	11422,81	0,00	0,00	34129,00	10539,07	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2033,79	883,74	0,00	0,00»;
«4.3.3	Обустройство (ремонт) учас-тков улично-дорожной сети	Всего, в т.ч.:	17098,18	98,60	0,00	0,00	14248,98	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2849,20	98,60	0,00	0,00
		2015	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	ЗАТО Северск барьерными ограждениями, в том числе разделяющими встречные направления движения	2016	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2017	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2018	5301,18	98,60	0,00	0,00	2451,98	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2849,20	98,60	0,00	0,00
		2019	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2020	11797,00	0,00	0,00	0,00	11797,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4.3.4	Обустройство участков улично-дорожной сети ЗАТО Северск пешеходными ограждениями, в том числе в зоне пешеходных переходов	Всего, в т.ч.:	10284,52	4987,17	0,00	0,00	8349,02	3343,78	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1935,50	1643,39	0,00	0,00
		2015	127,24	127,24	0,00	0,00	127,24	127,24	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2016	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2017	989,19	989,19	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	989,19	989,19	0,00	0,00
		2018	7627,02	3870,74	0,00	0,00	6680,71	3216,54	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	946,31	654,20	0,00	0,00
		2019	1151,07	0,00	0,00	0,00	1151,07	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2020	390,00	0,00	0,00	0,00	390,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4.3.5	Оборудование нерегулиру-емых пешеход-ных переходов искусственными дорожными неровностями	Всего, в т.ч.:	2592,28	1393,40	0,00	0,00	2175,86	1328,33	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	416,42	65,07	0,00	0,00
		2015	408,58	408,58	0,00	0,00	408,58	408,58	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2016	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2017	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2018	1760,88	984,82	0,00	0,00	1344,46	919,75	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	416,42	65,07	0,00	0,00
		2019	285,98	0,00	0,00	0,00	285,98	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2020	136,84	0,00	0,00	0,00	136,84	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4.3.6	Приобретение и установка новых свето-форных объектов с разработ-кой проектно-сметной документации	Всего, в т.ч.:	26947,47	8902,00	0,00	0,00	26947,47	8902,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2015	82,70	82,70	0,00	0,00	82,70	82,70	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2016	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2017	350,00	350,00	0,00	0,00	350,00	350,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2018	20115,12	6998,50	0,00	0,00	20115,12	6998,50	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2019	2795,80	735,40	0,00	0,00	2795,80	735,40	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2020	3603,85	735,40	0,00	0,00	3603,85	735,40	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

4.3.7	Оборудование нерегулируемых пешеходных переходов светофорами Т.7	Всего, в т.ч.:	3541,24	2957,14	0,00	0,00	2954,24	2507,29	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	587,00	449,85	0,00	0,00
		2015	351,00	351,00	0,00	0,00	351,00	351,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2016	196,73	196,73	0,00	0,00	196,73	196,73	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2017	1206,51	1206,51	0,00	0,00	1206,51	1206,51	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2018	1587,00	1002,90	0,00	0,00	1000,00	553,05	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	587,00	449,85	0,00	0,00
		2019	200,00	200,00	0,00	0,00	200,00	200,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2020	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4.3.8	Модернизация (реконструкция) светофорных объектов	Всего, в т.ч.:	10671,25	2695,07	0,00	0,00	10671,25	2695,07	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2015	1139,87	1139,87	0,00	0,00	1139,87	1139,87	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2016	535,15	535,15	0,00	0,00	535,15	535,15	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2017	429,17	429,17	0,00	0,00	429,17	429,17	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2018	4424,03	590,88	0,00	0,00	4424,03	590,88	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2019	4143,03	0,00	0,00	0,00	4143,03	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2020	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4.3.9	Организация работ по нанесению дорожной разметки на дорогах общего пользования и контроля качества нанесения дорожной разметки	Всего, в т.ч.:	52909,78	36137,43	0,00	0,00	44521,16	28850,54	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	8388,62	7286,89	0,00	0,00
		2015	5868,25	5868,25	0,00	0,00	4968,25	4968,25	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	900,00	900,00	0,00	0,00
		2016	6130,70	6130,70	0,00	0,00	4776,45	4776,45	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1354,25	1354,25	0,00	0,00
		2017	6187,65	6187,65	0,00	0,00	4776,46	4776,46	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1411,19	1411,19	0,00	0,00
		2018	11517,55	6102,98	0,00	0,00	10000,00	4776,46	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1517,55	1326,52	0,00	0,00
		2019	11573,70	6187,65	0,00	0,00	10000,00	4776,46	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1573,70	1411,19	0,00	0,00
		2020	11631,93	5660,20	0,00	0,00	10000,00	4776,46	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1631,93	883,74	0,00	0,00 »;
«4.3.11	Приобретение, установка недостающих и замена устаревших дорожных знаков	Всего, в т.ч.:	26600,58	13688,86	0,00	0,00	24780,99	13392,70	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1819,59	296,16	0,00	0,00
		2015	1157,31	1157,31	0,00	0,00	1008,43	1008,43	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	148,88	148,88	0,00	0,00
		2016	2083,30	2083,30	0,00	0,00	1936,02	1936,02	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	147,28	147,28	0,00	0,00
		2017	2011,66 <*>	2011,66 <*>	0,00	0,00	2011,66 <*>	2011,66 <*>	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2018	11586,66	1267,55	0,00	0,00	10852,61	1267,55	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	734,05	0,00	0,00	0,00
		2019	5150,68	3773,39	0,00	0,00	4763,16	3773,39	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	387,52	0,00	0,00	0,00
		2020	5188,71	3973,39	0,00	0,00	4786,85	3973,39	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	401,86	0,00	0,00	0,00 »;
«4.3.16	Расчистка придорожных полос от порослей	Всего, в т.ч.:	6887,29	5008,99	0,00	0,00	5008,99	5008,99	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1878,30	0,00	0,00	0,00
		2015	363,90	363,90	0,00	0,00	363,90	363,90	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2016	920,11	920,11	0,00	0,00	920,11	920,11	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2017	915,46	915,46	0,00	0,00	915,46	915,46	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2018	2834,24	955,94	0,00	0,00	955,94	955,94	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1878,30	0,00	0,00	0,00
		2019	926,79	926,79	0,00	0,00	926,79	926,79	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2020	926,79	926,79	0,00	0,00	926,79	926,79	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4.3.17	Разработка комплексной схемы организации дорожного движения, комплексной программы развития транспортной инфраструктуры ЗАТО Северск	Всего, в т.ч.:	8936,67	4316,46	0,00	0,00	8936,67	4316,46	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2015	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2016	570,00	570,00	0,00	0,00	570,00	570,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2017	570,00 <*>	570,00 <*>	0,00	0,00	570,00 <*>	570,00 <*>	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2018	8366,67	3746,46	0,00	0,00	8366,67	3746,46	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2019	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2020	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4.4	ВЦП «Организация мероприятий по техническому обслуживанию и текущему содержанию технических средств организации дорожного движения на территории ЗАТО Северск Томской области»	Всего, в т.ч.:	10183,09	10178,83	0,00	0,00	10183,09	10178,83	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2015	1735,59	1735,59	0,00	0,00	1735,59	1735,59	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2016	1670,06	1670,06	0,00	0,00	1670,06	1670,06	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2017	1653,19	1653,19	0,00	0,00	1653,19	1653,19	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2018	1759,33	1755,07	0,00	0,00	1759,33	1755,07	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2019	1682,46	1682,46	0,00	0,00	1682,46	1682,46	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2020	1682,46	1682,46	0,00	0,00	1682,46	1682,46	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

5	Подпрограмма 5 «Обеспечивающая под-программа»	Всего, в т.ч.:	63973,19	63476,46	63973,19	63476,46	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2015	10699,91	10699,91	10699,91	10699,91	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2016	11371,15	11371,15	11371,15	11371,15	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2017	10285,89	10285,89	10285,89	10285,89	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2018	10791,97	10748,36	10791,97	10748,36	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2019	10424,84	10238,18	10424,84	10238,18	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2020	10399,43	10132,97	10399,43	10132,97	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Итого по Программе	Всего, в т.ч.:	666164,80	340377,47	153776,49	132991,92	190911,88	95678,04	65687,83	25555,21	78179,22	20466,83	134490,03	47004,03	20813,90	8327,65	22295,45	10343,79	10,00	10,00
		2015	65295,80	65295,80	19945,04	19945,04	12086,17	12086,17	15030,50	15030,50	5486,15	5486,15	9968,39	9968,39	1568,45	1568,45	1201,10	1201,10	10,00	10,00
		2016	58457,88	58457,88	23157,14	23157,14	13995,51	13995,51	10011,63	10011,63	5057,40	5057,40	3512,35	3512,35	1073,30	1073,30	1650,55	1650,55	0,00	0,00
		2017	65533,60 <*>	65533,60 <*>	24762,33	24762,33	14557,20 <*>	14557,20 <*>	0,00	0,00	4396,13	4396,13	18058,83	18058,83	1168,14	1168,14	2590,97	2590,97	0,00	0,00
		2018	247568,68	70216,61	29005,23	24977,78	81056,80	26760,42	11992,11	513,08	51556,18	5527,15	49378,00	8326,02	11740,54	1505,92	12839,82	2606,24	0,00	0,00
		2019	136736,57	41500,03	27910,19	20300,46	31577,89	14713,24	27441,51	0,00	9681,85	0,00	34808,87	3569,22	3346,04	1505,92	1970,22	1411,19	0,00	0,00
		2020	93720,01	40521,29	28996,56	19849,17	38786,05	14713,24	1212,08	0,00	2001,51	0,00	18763,59	3569,22	1917,43	1505,92	2042,79	883,74	0,00	0,00»

Приложение 5
к постановлению Администрации ЗАТО Северск от 13.07.2018 № 1280

	Источники	Всего	2015 год	2016 год	2017 год	2018 год	2019 год	2020 год
«Объем финансирования подпрограммы 2, всего, в том числе по годам ее реализации (тыс. руб.)	Местный бюджет:							
	потребность	196587,15	28156,36	12981,58	23583,88	58355,87	50901,87	22607,59
	утверждено	89603,63	28156,36	12981,58	23583,88	14829,97	5025,92	5025,92
	Другие источники:							
	федеральный бюджет	-	-	-	-	-	-	-
	бюджет Томской области	-	-	-	-	-	-	-
	внебюджетные источники	-	-	-	-	-	-	-
	Всего:							
	потребность	196587,15	28156,36	12981,58	23583,88	58355,87	50901,87	22607,59
	утверждено	89603,63	28156,36	12981,58	23583,88	14829,97	5025,92	5025,92»

Приложение 6
к постановлению Администрации ЗАТО Северск от 13.07.2018 № 1280

«3	Основное мероприятие 3. Обеспечение пожарной безопасности в муниципальных учреждениях, в т.ч.:	Всего, в т.ч.:	182256,35	80313,02	0,00	0,00	182256,35	80313,02	0,00	Управле-ние обра-зования, УМСП КиС Администрации ЗАТО Северск, УКС Администрации ЗАТО Северск	Доля учреждений, в которых повысился уровень пожарной безопасности, %		
		2015	26567,91	26567,91	0,00	0,00	26567,91	26567,91	0,00			32	32
		2016	11878,28	11878,28	0,00	0,00	11878,28	11878,28	0,00			44	44
		2017	22181,75	22181,75	0,00	0,00	22181,75	22181,75	0,00			48	48
		2018	54508,70	13093,06	0,00	0,00	54508,70	13093,06	0,00			52	24
		2019	46998,94	3296,01	0,00	0,00	46998,94	3296,01	0,00			29	10
		2020	20120,77	3296,01	0,00	0,00	20120,77	3296,01	0,00			17	5
3.1	Обеспечение пожарной безопасности в зданиях общеобразовательных учреждений	Всего, в т.ч.:	52806,99	27409,92	0,00	0,00	52806,99	27409,92	0,00	Управле-ние образования	Доля учреждений, в которых повысился уровень пожарной безопасности, %		
		2015	7214,77	7214,77	0,00	0,00	7214,77	7214,77	0,00			28	28
		2016	1671,53	1671,53	0,00	0,00	1671,53	1671,53	0,00			47	47
		2017	10620,84	10620,84	0,00	0,00	10620,84	10620,84	0,00			45	45
		2018	10833,93	2226,77	0,00	0,00	10833,93	2226,77	0,00			35	15
		2019	8919,19	2380,00	0,00	0,00	8919,19	2380,00	0,00			20	15
		2020	13546,73	3296,01	0,00	0,00	13546,73	3296,01	0,00			20	15
3.2	Обеспечение пожарной безопасности в зданиях дошкольных образовательных учреждений	Всего, в т.ч.:	46378,22	18177,28	0,00	0,00	46378,22	18177,28	0,00	Управле-ние образования	Доля учреждений, в которых повысился уровень пожарной безопасности, %		
		2015	2684,40	2684,40	0,00	0,00	2684,40	2684,40	0,00			28	28
		2016	1586,05	1586,05	0,00	0,00	1586,05	1586,05	0,00			35	35
		2017	7164,78	7164,78	0,00	0,00	7164,78	7164,78	0,00			54	54
		2018	14381,09	5826,04	0,00	0,00	14381,09	5826,04	0,00			54	17
		2019	16715,53	916,01	0,00	0,00	16715,53	916,01	0,00			33	13
		2020	3846,37	0,00	0,00	0,00	3846,37	0,00	0,00			13	0
3.3	Обеспечение пожарной безопасности в зданиях учреждений культуры	Всего, в т.ч.:	16223,70	7404,31	0,00	0,00	16223,70	7404,31	0,00	УМСП КиС Администрации ЗАТО Северск	Доля учреждений, в которых повысился уровень пожарной безопасности, %		
		2015	1121,95	1121,95	0,00	0,00	1121,95	1121,95	0,00			25	25
		2016	1806,64	1806,64	0,00	0,00	1806,64	1806,64	0,00			38	38
		2017	2720,63	2720,63	0,00	0,00	2720,63	2720,63	0,00			75	75
		2018	8079,67	1755,09	0,00	0,00	8079,67	1755,09	0,00			75	50
		2019	1833,08	0,00	0,00	0,00	1833,08	0,00	0,00			38	0
		2020	661,73	0,00	0,00	0,00	661,73	0,00	0,00			25	0

3.4	Обеспечение пожарной безопасности в зданиях учреждений дополнительного образования	Всего, в т.ч.:	16938,60	5331,42	0,00	0,00	16938,60	5331,42	0,00	УМСП КиС Администрации ЗАТО Северск	Доля учреждений, в которых повысился уровень пожарной безопасности, %		
		2015	2326,50	2326,50	0,00	0,00	2326,50	2326,50	0,00			30	30
		2016	1300,51	1300,51	0,00	0,00	1300,51	1300,51	0,00			30	30
		2017	240,32	240,32	0,0	0,0	240,32	240,32	0,00			11	11
		2018	13071,27	1464,09	0,0	0,0	13071,27	1464,09	0,00			56	33
		2019	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			0	0
		2020	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			0	0
3.5	Обеспечение пожарной безопасности в зданиях детских оздоровительных лагерей	Всего, в т.ч.:	17404,44	6731,12	0,00	0,00	17404,44	6731,12	0,00	УМСП КиС Администрации ЗАТО Северск	Доля учреждений, в которых повысился уровень пожарной безопасности, %		
		2015	2037,70	2037,70	0,00	0,00	2037,70	2037,70	0,00			100	100
		2016	1950,25	1950,25	0,00	0,00	1950,25	1950,25	0,00			100	100»;
		2017	1435,18	1435,18	0,00	0,00	1435,18	1435,18	0,00			50	50
		2018	7629,66	1307,99	0,00	0,00	7629,66	1307,99	0,00			100	50
		2019	3497,79	0,00	0,00	0,00	3497,79	0,00	0,00			50	0
		2020	853,86	0,00	0,00	0,00	853,86	0,00	0,00			50	0
«3.8	Капитальный ремонт автоматических систем тушения пожара и дымоудаления, противопожарного водопровода в здании Муниципального бюджетного учреждения «Северский музыкальный театр» по адресу: г. Северск, Томская область, пр. Коммунистический, 119	Всего, в т.ч.:	14808,65	513,08	0,00	0,00	14808,65	513,08	0,00	УКС Администрации ЗАТО Северск	Доля муниципальных учреждений, в которых выполнен капитальный ремонт автоматической пожарной сигнализации, %		
		2015	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			0	0
		2016	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			0	0
		2017	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			0	0
		2018	513,08	513,08	0,00	0,00	513,08	513,08	0,00			0	0
		2019	14295,57	0,00	0,00	0,00	14295,57	0,00	0,00			1,39	0
		2020	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			0	0»;
	«Итого по подпрограмме 2	Всего, в т.ч.:	196587,15	89603,63	0,00	0,00	196587,15	89603,63	0,00				
		2015	28156,36	28156,36	0,00	0,00	28156,36	28156,36	0,00				
		2016	12981,58	12981,58	0,00	0,00	12981,58	12981,58	0,00				
		2017	23583,88	23583,88	0,00	0,00	23583,88	23583,88	0,00				
		2018	58355,87	14829,97	0,00	0,00	58355,87	14829,97	0,00				
		2019	50901,87	5025,92	0,00	0,00	50901,87	5025,92	0,00				
		2020	22607,59	5025,92	0,00	0,00	22607,59	5025,92	0,00»				

Приложение 7
к постановлению Администрации ЗАТО Северск от 13.07.2018 № 1280

	Источники	Всего	2015 год	2016 год	2017 год	2018 год	2019 год	2020 год
«Объем финансирования подпрограммы 3, всего, в том числе по годам ее реализации (тыс. руб.)	Местный бюджет:							
	потребность	128176,4	13795,11	16021,46	14246,34	36959,42	28290,00	18864,07
	утверждено	84552,72	13795,11	16021,46	14246,34	15781,01	12500,89	12207,91
	Другие источники:							
	федеральный бюджет	-	-	-	-	-	-	-
	бюджет Томской области	2094,74	69,00	0,00	2025,74	0,00	0,00	0,00
	внебюджетные источники	-	-	-	-	-	-	-
	Всего:							
	потребность	130271,14	13864,11	16021,46	16272,08	36959,42	28290,00	18864,07
	утверждено	86647,46	13864,11	16021,46	16272,08	15781,01	12500,89	12207,91»

Приложение 8
к постановлению Администрации ЗАТО Северск от 13.07.2018 № 1280

«1	Основное мероприятие 1. Обеспечение работы по предупреждению ЧС и повышению устойчивости функционирования организаций, в т.ч.:	Всего, в т.ч.:	21561,13	9992,12	0,00	0,00	21561,13	9992,12	0,00	Управление ЧС Администрации ЗАТО Северск, УЖКХ ТиС, Управление имущественных отношений Администрации ЗАТО Северск»;			
		2015	911,14	911,14	0,00	0,00	911,14	911,14	0,00				
		2016	1796,34	1796,34	0,00	0,00	1796,34	1796,34	0,00				
		2017	1768,48	1768,48	0,00	0,00	1768,48	1768,48	0,00				
		2018	11656,61	1381,38	0,00	0,00	11656,61	1381,38	0,00				
		2019	2781,95	2067,39	0,00	0,00	2781,95	2067,39	0,00				
		2020	2646,61	2067,39	0,00	0,00	2646,61	2067,39	0,00				
«1.4	Выполнение противоклещевой обработки лесопарковой зоны на территории г.Северска	Всего, в т.ч.:	5075,64	4361,18	0,00	0,00	5075,64	4361,18	0,00	УЖКХ ТиС	Площадь противоклещевой обработки с учетом кратности, га		
		2015	231,14	231,14	0,00	0,00	231,14	231,14	0,00			118,2	118,2
		2016	337,12	337,12	0,00	0,00	337,12	337,12	0,00			118,2	118,2
		2017	397,38	397,38	0,00	0,00	397,38	397,38	0,00			140,65	140,65
		2018	1370,00	655,54	0,00	0,00	1370,00	655,54	0,00			158,2	158,2
		2019	1370,00	1370,00	0,00	0,00	1370,00	1370,00	0,00			158,2	158,2
		2020	1370,00	1370,00	0,00	0,00	1370,00	1370,00	0,00			158,2	158,2

1.5	Проведение мероприятия по обеспечению безаварийного пропуска талых вод	Всего, в т.ч.:	4349,99	4167,51	0,00	0,00	4349,99	4167,51	0,00	УЖКХ ТиС, Управление ЧС Администра-ции ЗАТО Северск	Количест-во подготов-ленных ливневых канализа-ций к приему талых вод в весенний период, %	
		2015	680,00	680,00	0,00	0,00	680,00	680,00	0,00			100 / 100
		2016	675,79	675,79	0,00	0,00	675,79	675,79	0,00			100 / 100
		2017	691,10	691,10	0,00	0,00	691,10	691,10	0,00			100 / 100
		2018	767,70	725,84	0,00	0,00	767,70	725,84	0,00			100 / 100
		2019	767,70	697,39	0,00	0,00	767,70	697,39	0,00			100 / 100
		2020	767,70	697,39	0,00	0,00	767,70	697,39	0,00			100 / 100»;
«2	Основное мероприятие 2. Обеспечение безопасного пребывания людей на водных объектах, расположенных на территории ЗАТО Северск, в т.ч.:	Всего, в т.ч.:	9315,30	6667,24	0,00	0,00	9315,30	6667,24	0,00	Управление ЧС Администра-ции ЗАТО Северск, УКС Администра-ции ЗАТО Северск, УЖКХ ТиС		
		2015	1012,62	1012,62	0,00	0,00	1012,62	1012,62	0,00			
		2016	1268,67	1268,67	0,00	0,00	1268,67	1268,67	0,00			
		2017	1386,24	1386,24	0,00	0,00	1386,24	1386,24	0,00			
		2018	1884,59	1444,23	0,00	0,00	1884,59	1444,23	0,00			
		2019	1881,59	777,74	0,00	0,00	1881,59	777,74	0,00			
		2020	1881,59	777,74	0,00	0,00	1881,59	777,74	0,00			
2.1	Работы по перевозке пострадавшего населения пос.Орловка в период затопления моста через р.Черную	Всего, в т.ч.:	30,00	12,00	0,00	0,00	30,00	12,00	0,00	УВГТ Администрации ЗАТО Северск	Количест-во эксплуа-тируемых лодочных средств, шт.	3 / 0
		2015	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			0 / 0
		2016	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			0 / 0
		2017	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			0 / 0
		2018	12,00	12,00	0,00	0,00	12,00	12,00	0,00			1 / 0
		2019	9,00	0,00	0,00	0,00	9,00	0,00	0,00			1 / 0
		2020	9,00	0,00	0,00	0,00	9,00	0,00	0,00			1 / 0
2.2	Выполнение работ по подготовке и содержанию мест отдыха на р.Томь в летний сезон	Всего, в т.ч.:	2805,59	2697,47	0,00	0,00	2805,59	2697,47	0,00	УЖКХ ТиС, Управление ЧС Администра-ции ЗАТО Северск	Количество от-веденных мест отдыха, единиц	1 / 1
		2015	443,39	443,39	0,00	0,00	443,39	443,39	0,00			1 / 1
		2016	441,31	441,31	0,00	0,00	441,31	441,31	0,00			1 / 1
		2017	441,32	441,32	0,00	0,00	441,32	441,32	0,00			1 / 1
		2018	493,19	488,81	0,00	0,00	493,19	488,81	0,00			1 / 1
		2019	493,19	441,32	0,00	0,00	493,19	441,32	0,00			1 / 1
		2020	493,19	441,32	0,00	0,00	493,19	441,32	0,00			1 / 1»;
«5	Ведомственная целевая программа «Обеспечение деятельности МКУ «Единая дежурно-диспетчерская служба ЗАТО Северск»	Всего, в т.ч.:	75630,80	63417,36	0,00	2094,74	73536,06	61322,62	0,00	Управление ЧС Администра-ции ЗАТО Северск	Процент выполнен-ных работ	100 / 100
		2015	8191,67	8191,67	0,00	69,00	8122,67	8122,67	0,00			100 / 100
		2016	10370,35	10370,35	0,00	0,00	10370,35	10370,35	0,00			100 / 100
		2017	13030,60	13030,60	0,00	2025,74	11004,86	11004,86	0,00			100 / 100
		2018	14867,01	12900,00	0,00	0,00	14867,01	12900,00	0,00			100 / 100
		2019	14901,25	9608,86	0,00	0,00	14901,25	9608,86	0,00			100 / 100
		2020	14269,92	9315,88	0,00	0,00	14269,92	9315,88	0,00			100 / 100
	Итого по подпрограмме 3	Всего, в т.ч.:	130271,14	86647,46	0,00	2094,74	128176,40	84552,72	0,00			
		2015	13864,11	13864,11	0,00	69,00	13795,11	13795,11	0,00			
		2016	16021,46	16021,46	0,00	0,00	16021,46	16021,46	0,00			
		2017	16272,08	16272,08	0,00	2025,74	14246,34	14246,34	0,00			
		2018	36959,42	15781,01	0,00	0,00	36956,42	15071,01	0,00			
		2019	28290,00	12500,89	0,00	0,00	28290,00	12500,89	0,00			
		2020	18864,07	12207,91	0,00	0,00	18864,07	12207,91	0,00»			

Приложение 9
к постановлению Администрации ЗАТО Северск от 13.07.2018 № 1280

	Источники	Всего	2015 год	2016 год	2017 год	2018 год	2019 год	2020 год
«Объем финансирования подпрограммы 4, всего, в том числе по годам ее реализации (тыс. руб.)	Местный бюджет:							
	потребность	204273,73	11981,96	13665,93	15007,72 <**>	92844,29	32881,52	39040,05
	утверждено	79896,15	11981,96	13665,93	15007,72 <**>	13551,85	13681,94	13154,49
	Другие источники:							
	федеральный бюджет	6110,00	-	-	-	6110,00	-	-
	бюджет Томской области	7888,84	-	-	-	7888,84	-	-
	внебюджетные источники (по согласованию)	-	-	-	-	-	-	-
	Всего:							
	потребность	218272,57	11981,96	13665,93	15007,72 <**>	106843,13	32881,52	39040,05
	утверждено	93894,99	11981,96	13665,93	15007,72 <**>	27550,69	13681,94	13154,49»

Приложение 10
к постановлению Администрации ЗАТО Северск от 13.07.2018 № 1280

«4.5	Количество пешеходных переходов, оборудованных искусственными дорожными неровностями	шт.	0	0	4	4	0	0	0	0	10	5	1	0	1	0	Ежеквартально	Ведомст-венная статистика УЖКХ ТиС и УВГТ Администрации ЗАТО Северск	
4.6	Количество введенных в эксплуатацию светофорных объектов	единиц	1	1	0	0	0	0	0	0	9	1	1	0	3	0	Ежеквартально	Ведомственная статистика УЖКХ ТиС Администрации ЗАТО Северск	УЖКХ ТиС»;
«4.8	Количество реконструированных светофорных объектов	единиц	0	1	6	6	3	3	1	1	4	1	4	0	0	0	Ежеквартально	Ведомственная статистика УЖКХ ТиС Администрации ЗАТО Северск	УЖКХ ТиС»;
«4.11	Количество дорожных знаков	шт.	227	114	190	190	491	491	499 <*>	499 <*>	1837	112	812	478	716	503	Ежеквартально	Ведомственная статистика УЖКХ ТиС и УВГТ Администрации ЗАТО Северск	УЖКХ ТиС»;
«4.17	Количество разработанных схем организации дорожного движения, комплексных программ развития транспортной инфраструктуры ЗАТО Северск	шт.	0	0	0	0	0	0	1 <*>	1 <*>	2	1	0	0	0	0	Ежеквартально	Ведомственная статистика УЖКХ ТиС	УЖКХ ТиС»;

Приложение 11
к постановлению Администрации ЗАТО Северск от 13.07.2018 № 1280

«1	Основное мероприятие 1. Развитие и совершенствование системы по формированию законопослушного поведения участников дорожного движения, в т.ч.:	Всего, в т.ч.:	144,90	0,00	0,00	0,00	144,90	0,00	0,00	Отдел информационной политики Администрации ЗАТО Северск, УЖКХ ТиС	Количество выпущенных пропагандистских информационных материалов, шт.»;		
		2015	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00				
		2016	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00				
		2017	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00				
		2018	48,30	0,00	0,00	0,00	48,30	0,00	0,00				
		2019	48,30	0,00	0,00	0,00	48,30	0,00	0,00				
		2020	48,30	0,00	0,00	0,00	48,30	0,00	0,00				
«2.4	Проведение конкурсов, викторин, олимпиад, творческих фестивалей и прочих мероприятий направленных на повышение у участников правосознания, в том числе стереотипа законопослушного поведения и негативного отношения к правонарушителям в сфере дорожного движения	Всего, в т.ч.:	1047,66	295,32	0,00	0,00	1047,66	295,32	0,00	Управление образования	Количе-ство мероп-риятий в год	21	6
		2015	49,22	49,22	0,00	0,00	49,22	49,22	0,00			1	1
		2016	49,22	49,22	0,00	0,00	49,22	49,22	0,00			1	1
		2017	49,22	49,22	0,00	0,00	49,22	49,22	0,00			1	1
		2018	300,00	49,22	0,00	0,00	300,00	49,22	0,00			6	1
		2019	300,00	49,22	0,00	0,00	300,00	49,22	0,00			6	1
		2020	300,00	49,22	0,00	0,00	300,00	49,22	0,00			6	1»;
«3	Основное мероприятие 3. Приведение объектов муниципальной собственности в соответствие требованиям нормативных стандартов в части безопасности дорожного движения, в т.ч.:	Всего, в т.ч.:	201987,82	83420,84	6110,00	7888,40	187988,98	69422,00	0,00	УМСП КиС Администрации ЗАТО Северск, УЖКХ ТиС, УВГТ Администрации ЗАТО Северск»;			
		2015	10197,15	10197,15	0,00	0,00	10197,15	10197,15	0,00				
		2016	11946,65	11946,65	0,00	0,00	11946,65	11946,65	0,00				
		2017	13305,31 <*>	13305,31 <*>	0,00	0,00	13305,31 <*>	13305,31 <*>	0,00				
		2018	102629,10	25746,40	6110,00	7888,40	88630,70	11748,00	0,00				
		2019	28894,56	11950,26	0,00	0,00	28894,56	11950,26	0,00				
		2020	36162,79	11422,81	0,00	0,00	36162,79	11422,81	0,00				

«3.3	Основное мероприятие 3. Приведение объектов муниципальной собственности в соответствие требованиям нормативных стандартов в части безопасности дорожного движения, в т.ч.:	Всего, в т.ч.:	17098,18	98,60	0,00	0,00	17098,18	98,60	0,00	УЖКХ ТиС, УВГТ Администрации ЗАТО Северск	Протя-женность установ-ленных ограж-дений, м	5725
		2015	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			0
		2016	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			0
		2017	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			0
		2018	5301,18	98,60	0,00	0,00	5301,18	98,60	0,00			1775
		2019	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			0
		2020	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			3950
3.4	Обустройство участков улично-дорожной сети ЗАТО Северск пешеходными ограждениями, в том числе в зоне пешеходных переходов	Всего, в т.ч.:	10284,52	4987,17	0,00	3216,54	7067,98	1770,63	0,00	УЖКХ ТиС, УВГТ Администрации ЗАТО Северск	Протя-женность установ-ленных ограж-дений, м	4001,1
		2015	127,24	127,24	0,00	0,00	127,24	127,24	0,00			83,6
		2016	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			0
		2017	989,19	989,19	0,00	0,00	989,19	989,19	0,00			535,7
		2018	7627,02	3870,74	0,00	3216,54	4410,48	654,20	0,00			2792,20
		2019	1151,07	0,00	0,00	0,00	1151,07	0,00	0,00			440
		2020	390,00	0,00	0,00	0,00	390,00	0,00	0,00			149,6
3.5	Оборудование нерегулируемых пешеходных переходов искусственными дорожными неровностями	Всего, в т.ч.:	2592,28	1393,40	0,00	0,00	2592,28	1393,40	0,00	УЖКХ ТиС, УВГТ Администрации ЗАТО Северск	Количест-во пешеходных переходов, оборудо-ванных искусствен-ными дорожными неровностя-ми, шт.	16
		2015	408,58	408,58	0,00	0,00	408,58	408,58	0,00			4
		2016	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			0
		2017	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			0
		2018	1760,88	984,82	0,00	0,00	1760,88	984,82	0,00			10
		2019	285,98	0,00	0,00	0,00	285,98	0,00	0,00			1
		2020	136,84	0,00	0,00	0,00	136,84	0,00	0,00			1
3.6	Приобретение и установка новых светофорных объектов с разработкой проектно-сметной документации	Всего, в т.ч.:	26947,47	8902,00	6110,00	0,00	20837,47	2792,00	0,00	УЖКХ ТиС	Количество введенных в эксплуатацию светофорных объектов, единиц	13
		2015	82,70	82,70	0,00	0,00	82,70	82,70	0,00			0
		2016	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			0
		2017	350,00	350,00	0,00	0,00	350,00	350,00	0,00			0
		2018	20115,12	6998,50	6110,00	0,00	14005,12	888,50	0,00			9
		2019	2795,80	735,40	0,00	0,00	2795,80	735,40	0,00			1
		2020	3603,85	735,40	0,00	0,00	3603,85	735,40	0,00			3
3.7	Оборудование нерегулируемых пешеходных переходов светофорами Т. 7	Всего, в т.ч.:	3541,24	2957,14	0,00	553,05	2988,19	2404,09	0,00	УЖКХ ТиС, УВГТ Администрации ЗАТО Северск	Количество введенных в эксплуатацию светофорных объектов типа Т.7, единиц	35
		2015	351,00	351,00	0,00	0,00	351,00	351,00	0,00			5
		2016	196,73	196,73	0,00	0,00	196,73	196,73	0,00			2
		2017	1206,51	1206,51	0,00	0,00	1206,51	1206,51	0,00			11
		2018	1587,00	1002,90	0,00	553,05	1033,95	449,85	0,00			15
		2019	200,00	200,00	0,00	0,00	200,00	200,00	0,00			2
		2020	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			0
3.8	Модернизация (реконструкция) светофорных объектов	Всего, в т.ч.:	10671,25	2695,07	0,00	590,88	10080,37	2104,19	0,00	УЖКХ ТиС	Количест-во реконструиро-ванных светофор-ных объектов, единиц	18
		2015	1139,87	1139,87	0,00	0,00	1139,87	1139,87	0,00			6
		2016	535,15	535,15	0,00	0,00	535,15	535,15	0,00			3
		2017	429,17	429,17	0,00	0,00	429,17	429,17	0,00			1
		2018	4424,03	590,88	0,00	590,88	3833,15	0,00	0,00			4
		2019	4143,03	0,00	0,00	0,00	4143,03	0,00	0,00			4
		2020	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			0
3.9	Организация работ: по нанесению дорожной разметки на дорогах общего пользования и контроля качества нанесения дорожной разметки	Всего, в т.ч.:	52909,78	36137,43	0,00	0,00	52909,78	36137,43	0,00	УЖКХ ТиС, УВГТ Администрации ЗАТО Северск	Количество нанесенной дорожной разметки, приведен-ной к линии № 1.1	2990,96
		2015	5868,25	5868,25	0,00	0,00	5868,25	5868,25	0,00			286,20
		2016	6130,70	6130,70	0,00	0,00	6130,70	6130,70	0,00			263,81
		2017	6187,65	6187,65	0,00	0,00	6187,65	6187,65	0,00			425,25
		2018	11517,55	6102,98	0,00	0,00	11517,55	6102,98	0,00			671,9
		2019	11573,70	6187,65	0,00	0,00	11573,70	6187,65	0,00			671,9
		2020	11631,93	5660,20	0,00	0,00	11631,93	5660,20	0,00			671,9
«3.11	Приобретение, установка недостающих и замена устаревших дорожных знаков	Всего, в т.ч.:	26600,58	13688,86	0,00	639,53	25961,05	13049,33	0,00	УЖКХ ТиС, УВГТ Администрации ЗАТО Северск	Количество дорожных знаков, шт.	4545
		2015	1157,31	1157,31	0,00	0,00	1157,31	1157,31	0,00			190
		2016	2083,30	2083,30	0,00	0,00	2083,30	2083,30	0,00			491
		2017	2011,66 <*>	2011,66 <*>	0,00	0,00	2011,66 <*>	2011,66 <*>	0,00			499 <*>
		2018	11586,66	1267,55	0,00	639,53	10947,13	628,02	0,00			1837
		2019	5150,68	3773,39	0,00	0,00	5150,68	3773,39	0,00			812
		2020	5188,71	3973,39	0,00	0,00	5188,71	3973,39	0,00			716
«3.16	Расчистка придорожных полос от порослей	Всего, в т.ч.:	6887,29	5008,99	0,00	0,00	6887,29	5008,99	0,00	УЖКХ ТиС, УВГТ Администрации ЗАТО Северск	Объем выполненных работ, м^3	6420
		2015	363,90	363,90	0,00	0,00	363,90	363,90	0,00			640,0
		2016	920,11	920,11	0,00	0,00	920,11	920,11	0,00			1930,0
		2017	915,46	915,46	0,00	0,00	915,46	915,46	0,00			640,0
		2018	2834,24	955,94	0,00	0,00	2834,24	955,94	0,00			1930,0
		2019	926,79	926,79	0,00	0,00	926,79	926,79	0,00			640,0
		2020	926,79	926,79	0,00	0,00	926,79	926,79	0,00			640,0

5725	33,18
0	0
0	0
0	0
1775	33,18
0	0
3950	0
4001,1	2754,3
83,6	83,6
0	0
535,7	535,7
2792,20	2135,0
440	0
149,6	0
16	9
4	4
0	0
0	0
10	5
1	0
1	0
13	1
0	0
0	0
0	0
9	1
1	0
3	0
35	25
5	5
2	2
11	11
15	5
2	2
0	0
18	11
6	6
3	3
1	1
4	1
4	0
0	0
2990,96	2180,97
286,20	286,20
263,81	263,81
425,25	425,25
671,9	417,77
671,9	414,02
671,9	373,92 »;
4545	2169
190	190
491	491
499 <*>	499 <*>
1837	112
812	478
716	503
6420	5130
640,0	640,0
1930,0	1930,0
640,0	640,0
1930,0	640,0
640,0	640,0
640,0	640,0

3.17	Разработка комплексной схемы организа-ции дорожного движения, комплексной программы развития транспортной инфраструктуры ЗАТО Северск	Всего, в т.ч.:	8936,67	4316,46	0,00	2888,40	6048,27	1428,06	0,00	УЖКХ ТиС	Количество разработанных схем организации дорожного движения, комплексных программ развития транс-портной инфраструктуры ЗАТО Северск , шт.	2	1
		2015	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			0	0
		2016	570,00	570,00	0,00	0,00	570,00	570,00	0,00			0	0
		2017	570,00 <*>	570,00 <*>	0,00	0,00	570,00 <*>	570,00 <*>	0,00			1 <*>	1 <*>
		2018	8366,67	3746,46	0,00	2888,40	5478,27	858,06	0,00			2	1
		2019	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			0	0
		2020	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			0	0
4	Ведомственная целевая программа «Организация мероприятий по техническому обслуживанию и текущему содержа-нию технических средств организации дорожного движения на территории ЗАТО Северск Томской области»	Всего, в т.ч.:	10183,09	10178,83	0,00	0,00	10183,09	10178,83	0,00	УЖКХ ТиС	Количество обслуживаемых светофор-ных объектов, шт.– показатель 1, количество обслужи-ваемых дорожных знаков, шт. –		
		2015	1735,59	1735,59	0,00	0,00	1735,59	1735,59	0,00		показатель 2, протяженность обслуживаемых дорожных ограждений, м – показатель 3, протяженность обслуживаемых пешеходных ограждений, м – показатель 4, количество обслуживаемых сигнальных столбиков, шт. – показатель 5, площадь окрашиваемой поверхности бордюр- ного камня в зоне пешеходного перехода, м2 – показатель 6	Показатель 1 – 35, показатель 2 – 5293, показатель 3 – 5771, показатель 4, – 6346,6, показатель 5 – 279, показатель 6 – 278,6	Показатель 1 – 35 , показатель 2 – 5293, показатель 3 – 5771 , показатель 4 – 6346,6, показатель 5 – 279, показатель 6 – 278,6
		2016	1670,06	1670,06	0,00	0,00	1670,06	1670,06	0,00			Показатель 1 – 37, показатель 2 –5758, показатель 3 –5771 , показатель 4 – 6346,6, показатель 5 – 279, показатель 6 – 0	Показатель 1 – 37, показатель 2 – 5758, показатель 3 – 5771 , показатель 4 – 6346,6, показатель 5 – 279, показатель 6 – 0
		2017	1653,19	1653,19	0,00	0,00	1653,19	1653,19	0,00			Показатель 1 – 49, показатель 2 –5771, показатель 3 – 5771, показатель 4 – 7883,2, показатель 5 – 279, показатель 6 – 0	Показатель 1 – 49, показатель 2 – 5771, показатель 3 – 5771, показатель 4 – 7883,2, показатель 5 – 279, показатель 6 – 0
		2018	1759,33	1755,07	0,00	0,00	1759,33	1755,07	0,00			Показатель 1 – 66 , показатель 2 –6766, показатель 3 –6592, показатель 4 –10018,2, показатель 5 – 279, показатель 6 – 278,6	Показатель 1 – 52,5 , показатель 2 – 5771, показатель 3 – 5771 , показатель 4 – 10018,2, показатель 5 – 279, показатель 6 – 278,6
		2019	1682,46	1682,46	0,00	0,00	1682,46	1682,46	0,00			Показатель 1 –69, показатель 2 – 7369,	Показатель 1 – 54,5 , показатель 2 – 5997,
												показатель 3 –6592, показатель 4 – 10018,2, показатель 5 – 279, показатель 6 – 0	показатель 3 – 5771, показатель 4 – 10018,2, показатель 5 – 279, показатель 6 – 0
		2020	1682,46	1682,46	0,00	0,00	1682,46	1682,46	0,00			Показатель 1 – 72 , показатель 2 – 7975 , показатель 3 –10542, показатель 4 – 10018,2, показатель 5 – 279, показатель 6 – 0	Показатель 1 – 54,5, показатель 2 – 6247, показатель 3 – 5771, показатель 4 – 10018,2, показатель 5 – 279, показатель 6 – 0
	Итого по подпрограмме 4	Всего, в т.ч.:	218272,57	93894,99	6110,00	7888,40	204274,17	79896,59	0,00				
		2015	11981,96	11981,96	0,00	0,00	11981,96	11981,96	0,00				
		2016	13665,93	13665,93	0,00	0,00	13665,93	13665,93	0,00				
		2017	15007,72 <*>	15007,72 <*>	0,00	0,00	15007,72 <*>	15007,72 <*>	0,00				
		2018	106843,13	27550,69	6110,00	7888,40	92844,73	13552,29	0,00				
		2019	32881,52	13681,94	0,00	0,00	32881,52	13681,94	0,00				
		2020	39040,05	13154,49	0,00	0,00	39040,05	13154,49	0,00»				

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации ЗАТО Северск

№ 1281 от 13.07.2018 г.

О внесении изменений в постановление Администрации ЗАТО Северск от 30.12.2014 № 3509

В соответствии с решением Думы ЗАТО Северск от 21.12.2017 № 33/1 «О бюджете ЗАТО Северск на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов» и постановлением Администрации ЗАТО Северск от 02.07.2014 № 1614 «Об утверждении Порядка принятия решений о разработке муниципальных программ ЗАТО Северск Томской области, их формирования и реализации» **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести в муниципальную программу «Социальная поддержка населения ЗАТО Северск» на 2015 - 2020 годы, утвержденную постановлением Администрации ЗАТО Северск от 30.12.2014 № 3509 «Об утверждении муниципальной программы «Социальная поддержка населения ЗАТО Северск» на 2015 - 2020 годы» (далее - Программа), следующие изменения:

1) в паспорте Программы:

а) пункты 1, 5, 7 и 9 раздела «Целевые показатели (индикаторы) результативности Программы и их значения (по годам реализации) <*>» изложить в новой редакции согласно приложению 1;

б) раздел «Объем финансирования Программы, всего, в том числе по годам реализации Программы, тыс. руб.» изложить в новой редакции согласно приложению 2;

2) пункты 1.1, 1.5-1.7, 1.9, 2.1, 2.2,2.6, 2.7, 3.3, 4.1, 4.2, 5.2таблицы 2 Программы изложить в новой редакции согласно приложению 3;

3) абзац второй раздела V Программы изложить в следующей редакции:

«Общий объем потребности финансирования Программы - 1 318 153,19 тыс. руб., в том числе: федеральный бюджет - 33 301,07 тыс. руб., областной бюджет - 266 153,93 тыс. руб., местный бюджет - 1 018 698,19 тыс. руб.»;

4) таблицу 4 Программы изложить в новой редакции согласно приложению 4;

5) пункты 1, 1.1, 1.1.1, 1.1.3, 1.1.9-1.1.11, 1.1.15, 1.1.17, 1.3, 2, 2.1, 2.1.4, 3, 3.1, 3.1.7, 3.1.20, 4, 4.2, 4.2.2 и строку «Итого по Программе» таблицы 5 Программы изложить в новой редакции согласно приложению 5;

6) в абзаце сороковом раздела VI Программы слово «оздоровление» заменить словами «санаторно-курортное лечение»;

7) в приложении 1:

а) пункты 1, 2, 6, 7 раздела «Показатели цели подпрограммы 1 и их значения (по годам реализации) <*>» паспорта подпрограммы 1 изложить в новой редакции согласно приложению 6;

б) раздел «Объем финансирования подпрограммы 1, всего, в том числе по годам ее реализации, тыс. руб.» паспорта подпрограммы 1 изложить в новой редакции согласно приложению7;

в) пункты 1.1, 1.2, 1.6, 1.7, 2.2, 2.3, 2.6, 2.14 и 2.15 таблицы 1 подпрограммы 1 изложить в новой редакции согласно приложению 8;

г) абзацы второй-пятый раздела III подпрограммы 1 изложить в следующей редакции:

«Общий объем потребности в финансировании подпрограммы 1 «Предоставление дополнительных мер социальной поддержки отдельным категориям граждан ЗАТО Северск» - 982 298,84 тыс. руб., в том числе:

- федеральный бюджет - 13 626,50 тыс. руб.;
- областной бюджет - 32 469,60 тыс. руб.;
- местный бюджет - 936 202,74 тыс. руб.»;

д) пункты 1, 1.1,1.3, 1.9-1.11, 1.15, 1.17, 3 и строку «Итого по подпрограмме 1» таблицы 2 подпрограммы 1 изложить в новой редакции согласно приложению 9;

8) в приложении 2:

а) пункт 3 раздела«Показатели цели подпрограммы 2 и их значения (по годам реализации) <*>» паспорта подпрограммы 2 изложить в новой редакции согласно приложению 10;

б) раздел «Объем финансирования подпрограммы 2, всего, в том числе по годам ее реализации, тыс. руб.» паспорта подпрограммы 2 изложить в новой редакции согласно приложению11;

в) пункты 1.3 и 2.4 таблицы 1 подпрограммы 2 изложить в новой редакции согласно приложению 12;

г) абзацы второй-пятый раздела III подпрограммы 2 изложить в следующей редакции:

«Общий объем потребности финансирования подпрограммы 2 «Поддержка общественных объединений и садоводческих обществ ЗАТО Северск» - 37 487,00 тыс. руб., в том числе:

- федеральный бюджет - 0,00 тыс. руб.;
- областной бюджет - 340,47 тыс. руб.;
- местный бюджет - 37 146,53 тыс. руб.»;

д) пункты 1, 1.4 и строку «Итого по подпрограмме 2» таблицы 2подпрограммы 2 изложить в новой редакции согласно приложению 13;

9) в приложении 3:

а) пункт 2 раздела «Показатели цели подпрограммы 3 и их значения (по годам реализации)» паспорта подпрограммы 3 изложить в новой редакции согласно приложению 14;

б) раздел «Объем финансирования подпрограммы 3, всего, в том числе по годам ее реализации, тыс. руб.» паспорта подпрограммы 3 изложить в новой редакции согласно приложению 15;

в) пункты 1.1, 1.2,2.7 и 2.20 таблицы 1 подпрограммы 3 изложить в новой редакции согласно приложению 16;

г) абзацы второй-пятый раздела III подпрограммы 3 изложить в следующей редакции:

«Общий объем потребности финансирования подпрограммы 3 «Доступная среда» - 50 605,59 тыс. руб., в том числе:

- федеральный бюджет - 2 962,15 тыс. руб.;
- областной бюджет - 2 294,52 тыс. руб.;
- местный бюджет - 45 348,92 тыс. руб.»;

д) пункты 1, 1.7, 1.20 и строку «Итого по подпрограмме 3» таблицы 2 подпрограммы 3 изложить в новой редакции согласно приложению 17;

10) в приложении 4:

а) пункт 2 раздела «Показатели цели подпрограммы 4 и их значения (по годам реализации)» паспорта подпрограммы 4 изложить в новой редакции согласно приложению 18;

б) раздел «Объем финансирования подпрограммы 4, всего, в том числе по годам ее реализации, тыс. руб.» паспорта подпрограммы 4 изложить в новой редакции согласно приложению 19;

в) пункты 1.2 и3.2 таблицы 1 подпрограммы 4 изложить в новой редакции согласно приложению 20;

г) абзацы второй-пятый раздела III подпрограммы 4 изложить в следующей редакции:

«Общий объем потребности в финансировании подпрограммы 4 «Опека детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей - 247 761,76 тыс. руб., в том числе:

- федеральный бюджет - 16 712,42 тыс. руб.;
- областной бюджет - 231 049,34 тыс. руб.;
- местный бюджет - 0,0 тыс. руб.»;

д) пункты 2, 2.2 и строку «Итого по подпрограмме 4» таблицы 2 подпрограммы 4 изложить в новой редакции согласно приложению 21.

2. Опубликовать постановление в средстве массовой информации «Официальный бюллетень Администрации ЗАТО Северск» и разместить на официальном сайте Администрации ЗАТО Северск в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (http://www.seversknet.ru).

Врио Главы Администрации В.В.Бабенышев

Приложение 1
к постановлению Администрации ЗАТО Северск от 13.07.2018 № 1281

«1. Доля граждан, получающих социальную поддержку, от общей численности населения ЗАТО Северск, %	53,27	53,23	67,74	14,00	9,52	7,09	7,08»;
«5. Количество общественных объединений и садоводческих обществ, получивших финансовую и имущественную поддержку, единиц	25	22	24	24	23	24	24»;
«7. Количество жилых домов и административных зданий, оборудованных пандусами и поручнями для беспрепятственного доступа инвалидов и других маломобильных групп населения, единиц	0	4	6	6	5	6	6»;
«9. Количество детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из их числа, улучшивших свои жилищные условия, человек	-	-	8	10	9	7	7»

Приложение 2
к постановлению Администрации ЗАТО Северск от 13.07.2018 № 1281

	Источники	Всего	2015 год	2016 год	2017 год	2018 год	2019 год	2020 год
«Объем финансирования Программы, всего, в том числе по годам реализации Программы, тыс. руб.	Местный бюджет:							
	потребность	1 018 698,19 <**>	367 492,84	159 592,02	204 095,56 <**>	101 126,22	83 602,29	102 789,26
	утверждено	765 200,87 <**>	183 457,84	159 592,02	204 095,56 <**>	86 727,15	68 224,21	63 104,09
	Другие источники:							
	федеральный бюджет	33 301,07	3 599,36	16 662,09	3 139,62	3 310,70	3 273,60	3 315,70
	бюджет Томской области:							
	потребность	266 153,93	14 845,82	64 284,61	49 135,69	45 914,21	45 642,90	46 330,70
	утверждено	266 153,93	14 845,82	64 284,61	49 135,69	45 914,21	45 642,90	46 330,70
	внебюджетные источники (по согласованию)							
	Всего:							
	потребность	1 318 153,19 <**>	385 938,02	240 538,72	256 370,87 <**>	150 351,13	132 518,79	152 435,66
	утверждено	1 064 655,87 <**>	201 903,02	240 538,72	256 370,87 <**>	135 952,06	117 140,71	112 750,49»

Приложение 3
к постановлению Администрации ЗАТО Северск от 13.07.2018 № 1281

«1.1	Доля граждан, получающих социальную поддержку, от общей численности населения ЗАТО Северск	%	58,3	53,27	53,23	53,23	67,74	67,74	14,00	14,00	Ежеквартально	Периодическая отчетность Отдела социальной поддержки населения Администрации ЗАТО Северск	Отдел социальной поддержки населения Администрации ЗАТО Северск»;
					9,52	9,51	7,09	7,07	7,08	7,06			
«1.5	Количество общественных объединений и садоводческих обществ, получивших финансовую и имущественную поддержку	единиц	21	25	22	22	24	24	24	24	Ежеквартально	Периодическая отчетность Отдела социальной поддержки населения Администрации ЗАТО Северск, УЖКХ ТиС, Управления имущественных отношений Администрации ЗАТО Северск	Отдел социальной поддержки населения Администрации ЗАТО Северск
					23	23	24	21	24	21			
1.6	Количество муниципальных объектов, доступных для инвалидов и других маломобильных групп населения	единиц	0	0	4	4	0	0	0	0	Ежеквартально	Периодическая отчетность Управления образования Администрации ЗАТО Северск, УМСП КиС Администрации ЗАТО Северск, УКС Администрации ЗАТО Северск	Отдел социальной поддержки населения Администрации ЗАТО Северск
					17	1	7	0	11	0			
1.7	Количество жилых домов и административных зданий, оборудованных пандусами и поручнями для беспрепятственного доступа инвалидов и других маломобильных групп населения	единиц	0	0	4	4	6	6	6	6	Ежеквартально	Периодическая отчетность УЖКХ ТиС	Отдел социальной поддержки населения Администрации ЗАТО Северск»;
					5	5	6	6	6	6			
«1.9	Количество детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из их числа, улучшивших свои жилищные условия	чел.	-	-	-	-	8	8	10	10	Ежеквартально	Периодическая отчетность Отдела по бюджетному учету и отчетности Администрации ЗАТО Северск	Отдел социальной поддержки населения Администрации ЗАТО Северск»;
					9	9	7	7	7	7			

«2.1	Денежные выплаты отдельным категориям граждан (ежемесячные и единовременные)	чел.	5540	5643	4332 1 806	4332 1 806	5043 1 080	5043 1075	4882 1 080	4882 1075	Ежеквартально	Периодическая отчетность МКУ «Центр жилищных субсидий»	Отдел социальной поддержки населения Администрации ЗАТО Северск
		семей	71	160	80 46	80 46	48 0	48 0	70 0	70 0			
2.2	Оказание материальной помощи (трудная жизненная ситуация, санаторно-курортное лечение, слуховые аппараты, зубопротезирование, ремонт квартир и приобретение бытовой техники)	чел.	613	823	740 719	740 703	698 719	698 703	746 719	746 703	Ежеквартально	Периодическая отчетность МКУ «Центр жилищных субсидий»	Отдел социальной поддержки населения Администрации ЗАТО Северск»;
«2.6	Предоставление дополнительной субсидии	семей	37	60	18 9	18 9	14 0	14 0	11 0	11 0	Ежеквартально	Периодическая отчетность МКУ «Центр жилищных субсидий»	Отдел социальной поддержки населения Администрации ЗАТО Северск
2.7	Компенсационные выплаты (проезд ж/д и водным транспортом, услуги няни, оплата жилого помещения и коммунальных услуг)	чел.	69	101	83 30	83 30	40 8	40 8	28 8	28 8	Ежеквартально	Периодическая отчетность МКУ «Центр жилищных субсидий»	Отдел социальной поддержки населения Администрации ЗАТО Северск»;
		семей	0	1	1 1	1 1	1 1	1 1	1 1	1 1			
«3.3	Количество общественных объединений и садоводческих обществ, получивших субсидию	единиц	12	16	13 14	13 14	15 15	15 12	15 15	15 12	Ежеквартально	Периодическая отчетность Отдела социальной поддержки населения Администрации ЗАТО Северск, УЖКХ ТиС	Отдел социальной поддержки населения Администрации ЗАТО Северск»;
«4.1	Количество муниципальных объектов, доступных для инвалидов и других маломобильных групп населения	единиц	-	-	4 17	4 1	0 7	0 0	0 11	0 0	Ежеквартально	Периодическая отчетность Управления образования Администрации ЗАТО Северск и УМСП КиС Администрации ЗАТО Северск, УКС Администрации ЗАТО Северск	Отдел социальной поддержки населения Администрации ЗАТО Северск
4.2	Количество жилых домов и административных зданий, оборудованных пандусами и поручнями для беспрепятственного доступа инвалидов и других маломобильных групп населения	единиц	-	-	4 5	4 5	6 6	6 6	6 6	6 6	Ежеквартально	Периодическая отчетность УЖКХ ТиС	Отдел социальной поддержки населения Администрации ЗАТО Северск»;
«5.2	Количество детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из их числа, улучшивших свои жилищные условия	чел.	-	-	- 9	- 9	8 7	8 7	10 7	10 7	Ежеквартально	Периодическая отчетность УЖКХ ТиС, Отдела по учету и распределению жилой площади Администрации ЗАТО Северск	Отдел социальной поддержки населения Администрации ЗАТО Северск»

Приложение 4
к постановлению Администрации ЗАТО Северск от 13.07.2018 № 1281

РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ «СОЦИАЛЬНАЯ ПОДДЕРЖКА НАСЕЛЕНИЯ ЗАТО СЕВЕРСК» НА 2015-2020 ГОДЫ

Таблица 4

№ п/п	Наименование подпрограммы	Срок реализации	Объем финансирования, тыс. руб.		В том числе за счет средств						Соисполнитель
					федерального бюджета (по согласованию)	областного бюджета (по согласованию)		местного бюджета		внебюджетных источников (по согласованию)	
			потребность	утверждено		потребность	утверждено	потребность	утверждено		
1	Подпрограмма 1 «Предоставление дополнительных мер социальной поддержки отдельным категориям граждан ЗАТО Северск»	Всего, в т.ч.:	982 298,84 <*>	773 267,09 <*>	13 626,50	32 469,60	32 469,60	936 202,74 <*>	727 170,99 <*>	0,00	Отсутствует
		2015 год	362 160,38	178 125,38	0,00	1 400,00	1 400,00	360 760,38	176 725,38	0,00	
		2016 год	190 636,30	190 636,30	13 626,50	23 999,60	23 999,60	153 010,20	153 010,20	0,00	
		2017 год	198 543,41 <*>	198 543,41 <*>	0,00	1 010,00	1 010,00	197 533,41 <*>	197 533,41 <*>	0,00	
		2018 год	82 004,84	81 499,84	0,00	2 020,00	2 020,00	79 984,84	79 479,84	0,00	
		2019 год	74 033,90	64 791,14	0,00	2 020,00	2 020,00	72 013,90	62 771,14	0,00	
		2020 год	74 920,01	59 671,02	0,00	2 020,00	2 020,00	72 900,01	57 651,02	0,00	

2	Подпрограмма 2 «Поддержка общественных объединений и садоводческих обществ ЗАТО Северск»	Всего, в т.ч.:	37 487,00	34 770,94	0,00	340,47	340,47	37 146,53	34 430,47	0,00	Отсутствует
		2015 год	6 454,43	6 454,43	0,00	340,47	340,47	6 113,96	6 113,96	0,00	
		2016 год	5 691,79	5 691,79	0,00	0,00	0,00	5 691,79	5 691,79	0,00	
		2017 год	6 377,96	6 377,96	0,00	0,00	0,00	6 377,96	6 377,96	0,00	
		2018 год	6 115,44	5 627,02	0,00	0,00	0,00	6 115,44	5 627,02	0,00	
		2019 год	6 335,67	5 309,87	0,00	0,00	0,00	6 335,67	5 309,87	0,00	
		2020 год	6 511,71	5 309,87	0,00	0,00	0,00	6 511,71	5 309,87	0,00	
3	Подпрограмма 3 «Доступная среда»	Всего, в т.ч.:	50 605,59	8 856,08	2 962,15	2 294,52	2 294,52	45 348,92	3 599,41	0,00	Отсутствует
		2015 год	5 875,17	5 875,17	2 962,15	2 294,52	2 294,52	618,50	618,50	0,00	
		2016 год	890,03	890,03	0,00	0,00	0,00	890,03	890,03	0,00	
		2017 год	184,19	184,19	0,00	0,00	0,00	184,19	184,19	0,00	
		2018 год	15 025,94	1 620,29	0,00	0,00	0,00	15 025,94	1 620,29	0,00	
		2019 год	5 252,72	143,20	0,00	0,00	0,00	5 252,72	143,20	0,00	
		2020 год	23 377,54	143,20	0,00	0,00	0,00	23 377,54	143,20	0,00	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
4	Подпрограмма 4 «Опека детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»	Всего, в т.ч.:	247 761,76	247 761,76	16 712,42	231 049,34	231 049,34	0,00	0,00	0,00	Отсутствует
		2015 год	11 448,04	11 448,04	637,21	10 810,83	10 810,83	0,00	0,00	0,00	
		2016 год	43 320,60	43 320,60	3 035,59	40 285,01	40 285,01	0,00	0,00	0,00	
		2017 год	51 265,31	51 265,31	3 139,62	48 125,69	48 125,69	0,00	0,00	0,00	
		2018 год	47 204,91	47 204,91	3 310,70	43 894,21	43 894,21	0,00	0,00	0,00	
		2019 год	46 896,50	46 896,50	3 273,60	43 622,90	43 622,90	0,00	0,00	0,00	
		2020 год	47 626,40	47 626,40	3 315,70	44 310,70	44 310,70	0,00	0,00	0,00	
5	Подпрограмма 5 «Обеспечивающая подпрограмма»	Всего, в т.ч.:	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	Отсутствует
		2015 год	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
		2016 год	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
		2017 год	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
		2018 год	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
		2019 год	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
		2020 год	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	Итого по Программе	Всего, в т.ч.:	1 318 153,19 <*>	1 064 655,87 <*>	33 301,07	266 153,93	266 153,93	1 018 698,19 <*>	765 200,87 <*>	0,00	
		2015 год	385 938,02	201 903,02	3 599,36	14 845,82	14 845,82	367 492,84	183 457,84	0,00	
		2016 год	240 538,72	240 538,72	16 662,09	64 284,61	64 284,61	159 592,02	159 592,02	0,00	
		2017 год	256 370,87 <*>	256 370,87 <*>	3 139,62	49 135,69	49 135,69	204 095,56 <*>	204 095,56 <*>	0,00	
		2018 год	150 351,13	135 952,06	3 310,70	45 914,21	45 914,21	101 126,22	86 727,15	0,00	
		2019 год	132 518,79	117 140,71	3 273,60	45 642,90	45 642,90	83 602,29	68 224,21	0,00	
		2020 год	152 435,66	112 750,49	3 315,70	46 330,70	46 330,70	102 789,26	63 104,09	0,00	

<*> Бюджетные ассигнования в размере 95 717,83 тыс. руб. направлены на возмещение затрат, сложившихся на 01.10.2016.

Приложение 5
к постановлению Администрации ЗАТО Северск от 13.07.2018 № 1281

«1	Подпрограмма 1 «Предоставление дополнительных мер социальной поддержки отдельным категориям граждан ЗАТО Северск»	Всего, в т.ч.:	982 298,84 <*>	773 267,09 <*>	761 285,75 <*>	552 254,00 <*>			221 013,09	221 013,09				
		2015 год	362 160,38	178 125,38	318 203,58	134 168,58			43 956,80	43 956,80				
		2016 год	190 636,30	190 636,30	148 210,29	148 210,29			42 426,01	42 426,01				
		2017 год	198 543,41 <*>	198 543,41 <*>	162 925,51 <*>	162 925,51 <*>			35 617,90	35 617,90				
		2018 год	82 004,84	81 499,84	44 256,46	43 751,46			37 748,38	37 748,38				
		2019 год	74 033,90	64 791,14	43 401,90	34 159,14			30 632,00	30 632,00				
		2020 год	74 920,01	59 671,02	44 288,01	29 039,02			30 632,00	30 632,00				
1.1	Основное мероприятие. Улучшение социального положения населения ЗАТО Северск, в т.ч.:	Всего, в т.ч.:	761 285,75 <*>	552 254,00 <*>	761 285,75 <*>	552 254,00 <*>								
		2015 год	318 203,58	134 168,58	318 203,58	134 168,58								
		2016 год	148 210,29	148 210,29	148 210,29	148 210,29								
		2017 год	162 925,51 <*>	162 925,51 <*>	162 925,51 <*>	162 925,51 <*>								
		2018 год	44 256,46	43 751,46	44 256,46	43 751,46								
		2019 год	43 401,90	34 159,14	43 401,90	34 159,14								
		2020 год	44 288,01	29 039,02	44 288,01	29 039,02								
1.1.1	Предоставление денежных выплат Почетным гражданам ЗАТО Северск и неработающим пенсионерам, имеющим почетные звания Российской Федерации, РСФСР и СССР, возмещение затрат на погребение Почетных граждан ЗАТО Северск	Всего, в т.ч.:	14 629,64	13 371,14	14 629,64	13 371,14								
		2015 год	2 584,25	2 584,25	2 584,25	2 584,25								
		2016 год	2 296,11	2 296,11	2 296,11	2 296,11								
		2017 год	2 306,40	2 306,40	2 306,40	2 306,40								
		2018 год	2 241,38	2 241,38	2 241,38	2 241,38								
		2019 год	2 727,00	1 977,60	2 727,00	1 977,60								
		2020 год	2 474,50	1 965,40	2 474,50	1 965,40»;								
«1.1.3	Оказание материальной помощи отдельным категориям граждан на санаторно-курортное лечение	Всего, в т.ч.:	6 360,37	6 360,37	6 360,37	6 360,37								
		2015 год	1 060,50	1 060,50	1 060,50	1 060,50								
		2016 год	1 057,87	1 057,87	1 057,87	1 057,87								
		2017 год	1 060,50	1 060,50	1 060,50	1 060,50								
		2018 год	1 060,50	1 060,50	1 060,50	1 060,50								
		2019 год	1 060,50	1 060,50	1 060,50	1 060,50								
		2020 год	1 060,50	1 060,50	1 060,50	1 060,50»;								
«1.1.9	Оказание единовременной адресной социальной помощи неработающим пенсионерам	Всего, в т.ч.:	22 622,58	22 622,58	22 622,58	22 622,58								
		2015 год	5 208,88	5 208,88	5 208,88	5 208,88								
		2016 год	8 986,50	8 986,50	8 986,50	8 986,50								
		2017 год	8 427,20	8 427,20	8 427,20	8 427,20								
		2018 год	0,00	0,00	0,00	0,00								
		2019 год	0,00	0,00	0,00	0,00								
		2020 год	0,00	0,00	0,00	0,00								
1.1.10	Предоставление единовременных денежных выплат отдельным категориям граждан, проживающих в ЗАТО Северск, в ознаменование годовщины Дня Победы советского народа в Великой Отечественной войне 1941 - 1945 годов, к юбилейным датам (80, 85, 90, 95, 100 лет; 50-летию и 60-летию со дня госрегистрации брака)	Всего, в т.ч.:	15 464,46	15 464,46	15 464,46	15 464,46								
		2015 год	2 943,45	2 943,45	2 943,45	2 943,45								
		2016 год	2 446,20	2 446,20	2 446,20	2 446,20								
		2017 год	2 451,40	2 451,40	2 451,40	2 451,40								
		2018 год	3 002,21	3 002,21	3 002,21	3 002,21								
		2019 год	2 310,60	2 310,60	2 310,60	2 310,60								
		2020 год	2 310,60	2 310,60	2 310,60	2 310,60								

1.1.11	Компенсация расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг лицам, удостоенным звания «Почетный гражданин ЗАТО Северск»	Всего, в т.ч.:	4 981,43	4 981,43	4 981,43	4 981,43								
		2015 год	1 545,30	1 545,30	1 545,30	1 545,30								
		2016 год	1 216,63	1 216,63	1 216,63	1 216,63								
		2017 год	1 281,50	1 281,50	1 281,50	1 281,50								
		2018 год	938,00	938,00	938,00	938,00								
		2019 год	0,00	0,00	0,00	0,00								
		2020 год	0,00	0,00	0,00	0,00»;								
«1.1.15	Предоставление дополнительных субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг отдельным категориям граждан	Всего, в т.ч.:	1 000,05	1 000,05	1 000,05	1 000,05								
		2015 год	325,60	325,60	325,60	325,60								
		2016 год	219,24	219,24	219,24	219,24								
		2017 год	259,70	259,70	259,70	259,70								
		2018 год	195,51	195,51	195,51	195,51								
		2019 год	0,00	0,00	0,00	0,00								
		2020 год	0,00	0,00	0,00	0,00»;								
«1.1.17	Компенсационные выплаты для проезда до садовых участков пригородным ж/д и внутренним водным транспортом	Всего, в т.ч.:	171,36	171,36	171,36	171,36								
		2015 год	141,40	141,40	141,40	141,40								
		2016 год	21,86	21,86	21,86	21,86								
		2017 год	8,10	8,10	8,10	8,10								
		2018 год	0,00	0,00	0,00	0,00								
		2019 год	0,00	0,00	0,00	0,00								
		2020 год	0,00	0,00	0,00	0,00»;								
«1.3	ВЦП «Оказание транспортных услуг населению ЗАТО Северск по социально значимым маршрутам»	Всего, в т.ч.:	99 012,38	99 012,38					99 012,38	99 012,38				
		2015 год	0,00	0,00					0,00	0,00				
		2016 год	0,00	0,00					0,00	0,00				
		2017 год	0,00	0,00					0,00	0,00				
		2018 год	37 748,38	37 748,38					37 748,38	37 748,38				
		2019 год	30 632,00	30 632,00					30 632,00	30 632,00				
		2020 год	30 632,00	30 632,00					30 632,00	30 632,00				
2	Подпрограмма 2 «Поддержка общественных объединений и садоводческих обществ ЗАТО Северск»	Всего, в т.ч.:	37 487,00	34 770,94	34 624,64	32 608,58			2 862,36	2 162,36				
		2015 год	6 454,43	6 454,43	6 227,31	6 227,31			227,12	227,12				
		2016 год	5 691,79	5 691,79	5 241,79	5 241,79			450,00	450,00				
		2017 год	6 377,96	6 377,96	5 509,87	5 509,87			868,09	868,09				
		2018 год	6 115,44	5 627,02	5 698,29	5 209,87			417,15	417,15				
		2019 год	6 335,67	5 309,87	5 885,67	5 209,87			450,00	100,00				
		2020 год	6 511,71	5 309,87	6 061,71	5 209,87			450,00	100,00				
2.1	Основное мероприятие. Оказание финансовой и имущественной поддержки общественным объединениям и садоводческим обществам ЗАТО Северск, в т.ч.:	Всего, в т.ч.:	37 487,00	34 770,94	34 624,64	32 608,58			2 862,36	2 162,36				
		2015 год	6 454,43	6 454,43	6 227,31	6 227,31			227,12	227,12				
		2016 год	5 691,79	5 691,79	5 241,79	5 241,79			450,00	450,00				
		2017 год	6 377,96	6 377,96	5 509,87	5 509,87			868,09	868,09				
		2018 год	6 115,44	5 627,02	5 698,29	5 209,87			417,15	417,15				
		2019 год	6 335,67	5 309,87	5 885,67	5 209,87			450,00	100,00				
		2020 год	6 511,71	5 309,87	6 061,71	5 209,87			450,00	100,00»;				
«2.1.4	Предоставление субсидий садоводческим, огородническим и дачным некоммерческим объединениям граждан за счет средств бюджета ЗАТО Северск	Всего, в т.ч.:	2 862,36	2 162,36					2 862,36	2 162,36				
		2015 год	227,12	227,12					227,12	227,12				
		2016 год	450,00	450,00					450,00	450,00				
		2017 год	868,09	868,09					868,09	868,09				
		2018 год	417,15	417,15					417,15	417,15				
		2019 год	450,00	100,00					450,00	100,00				
		2020 год	450,00	100,00					450,00	100,00				
3	Подпрограмма 3 «Доступная среда»	Всего, в т.ч.:	50 605,59	8 856,08			13 133,48	1 779,87	1 258,22	1 258,22	25 196,38	5 279,62	11 017,51	538,37
		2015 год	5 875,17	5 875,17			279,87	279,87	315,68	315,68	5 279,62	5 279,62	0,00	0,00
		2016 год	890,03	890,03			0,00	0,00	422,92	422,92	0,00	0,00	467,11	467,11
		2017 год	184,19	184,19			0,00	0,00	112,93	112,93	0,00	0,00	71,26	71,26
		2018 год	15 025,94	1 620,29			9 799,61	1 500,00	120,29	120,29	5 106,04	0,00	0,00	0,00
		2019 год	5 252,72	143,20			1 222,32	0,00	143,20	143,20	3 887,20	0,00	0,00	0,00
		2020 год	23 377,54	143,20			1 831,68	0,00	143,20	143,20	10 923,52	0,00	10 479,14	0,00

3.1	Основное мероприятие. Адаптация для инвалидов и других маломобильных групп населения муниципальных объектов социальной инфраструктуры, жилых домов по месту проживания и административных зданий, в т.ч.:	Всего, в т.ч.:	50 605,59	8 856,08			13 133,48	1 779,87	1 258,22	1 258,22	25 196,38	5 279,62	11 017,51	538,37
		2015 год	5 875,17	5 875,17			279,87	279,87	315,68	315,68	5 279,62	5 279,62	0,00	0,00
		2016 год	890,03	890,03			0,00	0,00	422,92	422,92	0,00	0,00	467,11	467,11
		2017 год	184,19	184,19			0,00	0,00	112,93	112,93	0,00	0,00	71,26	71,26
		2018 год	15 025,94	1 620,29			9 799,61	1 500,00	120,29	120,29	5 106,04	0,00	0,00	0,00
		2019 год	5 252,72	143,20			1 222,32	0,00	143,20	143,20	3 887,20	0,00	0,00	0,00
		2020 год	23 377,54	143,20			1 831,68	0,00	143,20	143,20	10 923,52	0,00	10 479,14	0,00»;
«3.1.7	Установка лестничной подъемной платформы в здании МБУ «Музей г.Северска»	Всего, в т.ч.:	1 500,00	1 500,00			1 500,00	1 500,00						
		2015 год	0,00	0,00			0,00	0,00						
		2016 год	0,00	0,00			0,00	0,00						
		2017 год	0,00	0,00			0,00	0,00						
		2018 год	1 500,00	1 500,00			1 500,00	1 500,00						
		2019 год	0,00	0,00			0,00	0,00						
		2020 год	0,00	0,00			0,00	0,00»;						
«3.1.20	Изготовление и установка пандусов и поручней в жилых домах и административных зданиях	Всего, в т.ч.:	1 258,22	1 258,22					1 258,22	1 258,22				
		2015 год	315,68	315,68					315,68	315,68				
		2016 год	422,92	422,92					422,92	422,92				
		2017 год	112,93	112,93					112,93	112,93				
		2018 год	120,29	120,29					120,29	120,29				
		2019 год	143,20	143,20					143,20	143,20				
		2020 год	143,20	143,20					143,20	143,20»;				
«4	Подпрограмма 4 «Опека детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»	Всего, в т.ч.:	247 761,76	247 761,76	247 145,39	247 145,39			616,37	616,37				
		2015 год	11 448,04	11 448,04	11 448,04	11 448,04			0,00	0,00				
		2016 год	43 320,60	43 320,60	43 232,85	43 232,85			87,75	87,75				
		2017 год	51 265,31	51 265,31	51 008,00	51 008,00			257,31	257,31				
		2018 год	47 204,91	47 204,91	46 933,60	46 933,60			271,31	271,31				
		2019 год	46 896,50	46 896,50	46 896,50	46 896,50			0,00	0,00				
		2020 год	47 626,40	47 626,40	47 626,40	47 626,40			0,00	0,00»;				
«4.2	Основное мероприятие. Обеспечение жильем детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и проведение ремонта жилых помещений, принадлежащих детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, в т.ч.:	Всего, в т.ч.:	47 170,83	47 170,83	46 554,46	46 554,46			616,37	616,37				
		2015 год	0,00	0,00	0,00	0,00			0,00	0,00				
		2016 год	9 878,51	9 878,51	9 790,76	9 790,76			87,75	87,75				
		2017 год	11 167,11	11 167,11	10 909,80	10 909,80			257,31	257,31				
		2018 год	8 886,61	8 886,61	8 615,30	8 615,30			271,31	271,31				
		2019 год	8 616,60	8 616,60	8 616,60	8 616,60			0,00	0,00				
		2020 год	8 622,00	8 622,00	8 622,00	8 622,00			0,00	0,00»;				
«4.2.2	Проведение ремонта жилых помещений, единственными собственниками которых являются дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей	Всего, в т.ч.:	616,37	616,37					616,37	616,37				
		2015 год	0,00	0,00					0,00	0,00				
		2016 год	87,75	87,75					87,75	87,75				
		2017 год	257,31	257,31					257,31	257,31				
		2018 год	271,31	271,31					271,31	271,31				
		2019 год	0,00	0,00					0,00	0,00				
		2020 год	0,00	0,00					0,00	0,00				
	Итого по Программе	Всего, в т.ч.:	1 318 153,19 <*>	1 064 655,87 <*>	1 043 055,78 <*>	832 007,97 <*>	13 133,48	1 779,87	225 750,04	225 050,04	25 196,38	5 279,62	11 017,51	538,37
		2015 год	385 938,02	201 903,02	335 878,93	151 843,93	279,87	279,87	44 499,60	44 499,60	5 279,62	5 279,62	0,00	0,00
		2016 год	240 538,72	240 538,72	196 684,93	196 684,93	0,00	0,00	43 386,68	43 386,68	0,00	0,00	467,11	467,11
		2017 год	256 370,87 <*>	256 370,87 <*>	219 443,38 <*>	219 443,38 <*>	0,00	0,00	36 856,23	36 856,23	0,00	0,00	71,26	71,26
		2018 год	150 351,13	135 952,06	96 888,35	95 894,93	9 799,61	1 500,00	38 557,13	38 557,13	5 106,04	0,00	0,00	0,00
		2019 год	132 518,79	117 140,71	96 184,07	86 265,51	1 222,32	0,00	31 225,20	30 875,20	3 887,20	0,00	0,00	0,00
		2020 год	152 435,66	112 750,49	97 976,12	81 875,29	1 831,68	0,00	31 225,20	30 875,20	10 923,52	0,00	10 479,14	0,00»

Приложение 6
к постановлению Администрации ЗАТО Северск от 13.07.2018 № 1281

«1. Денежные выплаты отдельным категориям граждан (ежемесячные и единовременные), чел./семей	5643	4332	5043	4882	1806	1080	1080
	160	80	48	70	46	0	0
2. Оказание материальной помощи (трудная жизненная ситуация, санаторно-курортное лечение, слуховые аппараты, зубопротезирование, ремонт квартир и приобретение бытовой техники), чел.	823	740	698	746	719	719	719»;
«6. Предоставление дополнительной субсидии, семей	60	18	14	11	9	0	0
7. Компенсационные выплаты (проезд ж/д и водным транспортом, услуги няни, оплата жилого помещения и коммунальных услуг), чел./семей	101	83	40	28	30	8	8
	1	1	1	1	1	1	1»

Приложение 7
к постановлению Администрации ЗАТО Северск от 13.07.2018 № 1281

	Источники	Всего	2015 год	2016 год	2017 год	2018 год	2019 год	2020 год
«Объем финансирования подпрограммы 1, всего, в том числе по годам ее реализации, тыс. руб.	Местный бюджет:							
	потребность	936 202,74 <**>	360 760,38	153 010,20	197 533,41 <**>	79 984,84	72 013,90	72 900,01
	утверждено	727 170,99 <**>	176 725,38	153 010,20	197 533,41 <**>	79 479,84	62 771,14	57 651,02
	Другие источники:							
	федеральный бюджет	13 626,50	0,00	13 626,50	0,00	0,00	0,00	0,00
	бюджет Томской области:							
	потребность	32 469,60	1 400,00	23 999,60	1 010,00	2 020,00	2 020,00	2 020,00
	утверждено	32 469,60	1 400,00	23 999,60	1 010,00	2 020,00	2 020,00	2 020,00
	внебюджетные источники (по согласованию)							
	Всего:							
	потребность	982 298,84 <**>	362 160,38	190 636,30	198 543,41 <**>	82 004,84	74 033,90	74 920,01
	утверждено	773 267,09 <**>	178 125,38	190 636,30	198 543,41 <**>	81 499,84	64 791,14	59 671,02

Приложение 8
к постановлению Администрации ЗАТО Северск от 13.07.2018 № 1281

«1.1	Денежные выплаты отдельным категориям граждан (ежемесячные и единовременные)	чел.	5540	5643	4332	4332	5043	5043	4882	4882	Ежеквартально	Периодическая отчетность МКУ «Центр жилищных субсидий»	Отдел социальной поддержки населения Администрации ЗАТО Северск
					1806	1806	1080	1075	1080	1075			
		семей	71	160	80	80	48	48	70	70			
					46	46	0	0	0	0			
1.2	Оказание материальной помощи (трудная жизненная ситуация, санаторно-курортное лечение, слуховые аппараты, зубопротезирование, ремонт квартир и приобретение бытовой техники)	чел.	613	823	740	740	698	698	746	746	Ежеквартально	Периодическая отчетность МКУ «Центр жилищных субсидий»	Отдел социальной поддержки населения Администрации ЗАТО Северск»;
					719	703	719	703	719	703			
«1.6	Предоставление дополнительной субсидии	семей	37	60	18	18	14	14	11	11	Ежеквартально	Периодическая отчетность МКУ «Центр жилищных субсидий»	Отдел социальной поддержки населения Администрации ЗАТО Северск
					9	9	0	0	0	0			
1.7	Компенсационные выплаты (проезд ж/д и водным транспортом, услуги няни, оплата жилого помещения и коммунальных услуг)	чел.	69	101	83	83	40	40	28	28	Ежеквартально	Периодическая отчетность МКУ «Центр жилищных субсидий»	Отдел социальной поддержки населения Администрации ЗАТО Северск»;
					30	30	8	8	8	8			
		семей	0	1	1	1	1	1	1	1			
					1	1	1	1	1	1			
«2.2	Оказание единовременной адресной социальной помощи неработающим пенсионерам	чел.	2467	2416	1511	1511	2617	2617	2454	2454	Ежеквартально	Периодическая отчетность МКУ «Центр жилищных субсидий»	Отдел социальной поддержки населения Администрации ЗАТО Северск
					0	0	0	0	0	0			
2.3	Предоставление единовременных денежных выплат отдельным категориям граждан, проживающих в ЗАТО Северск, в ознаменование годовщины Дня Победы советского народа в Великой Отечественной войне 1941 - 1945 годов, к юбилейным датам (80, 85, 90, 95, 100 лет; 50-летию и 60-летию со дня госрегистрации брака)	чел.	2994	3301	2740	2740	2394	2394	2347	2347	Ежеквартально	Периодическая отчетность МКУ «Центр жилищных субсидий»	Отдел социальной поддержки населения Администрации ЗАТО Северск»;
					1718	1718	1055	1055	1055	1055			
		семей	71	160	80	80	48	48	70	70			
					46	46	0	0	0	0			

«2.6	Оказание материальной помощи отдельным категориям граждан на санаторно-курортное лечение	чел.	70	70	75	75	75	75	73	73	Ежеквартально	Периодическая отчетность МКУ «Центр жилищных субсидий»	Отдел социальной поддержки населения Администрации ЗАТО Северск»;
					70	70	70	70	70	70			
«2.14	Предоставление дополнительных субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг отдельным категориям граждан	семей	37	60	18	18	14	14	11	11	Ежеквартально	Периодическая отчетность МКУ «Центр жилищных субсидий»	Отдел социальной поддержки населения Администрации ЗАТО Северск
					9	9	0	0	0	0			
2.15	Компенсационные выплаты для проезда до садовых участков пригородным ж/д и внутренним водным транспортом	чел.	43	70	51	51	7	7	1	1	Ежеквартально	Периодическая отчетность МКУ «Центр жилищных субсидий»	Отдел социальной поддержки населения Администрации ЗАТО Северск»
					0	0	0	0	0	0			

Приложение 9
к постановлению Администрации ЗАТО Северск от 13.07.2018 № 1281

«1	Основное мероприятие. Улучшение социального положения населения ЗАТО Северск, в т.ч.:	Всего, в т.ч.:	761 285,75 <*>	552 254,00 <*>	13 626,50	32 469,60	32 469,60	715 189,65 <*>	506 157,90 <*>	0,00	Администрация ЗАТО Северск, Отдел социальной поддержки населения Администрации ЗАТО Северск/ МКУ «Центр жилищных субсидий», МП «Городские аптеки»	х	х	
		2015 год	318 203,58	134 168,58	0,00	1 400,00	1 400,00	316 803,58	132 768,58	0,00			х	х
		2016 год	148 210,29	148 210,29	13 626,50	23 999,60	23 999,60	110 584,19	110 584,19	0,00			х	х
		2017 год	162 925,51 <*>	162 925,51 <*>	0,00	1 010,00	1 010,00	161 915,51 <*>	161 915,51 <*>	0,00			х	х
		2018 год	44 256,46	43 751,46	0,00	2 020,00	2 020,00	42 236,46	41 731,46	0,00			х	х
		2019 год	43 401,90	34 159,14	0,00	2 020,00	2 020,00	41 381,90	32 139,14	0,00			х	х
		2020 год	44 288,01	29 039,02	0,00	2 020,00	2 020,00	42 268,01	27 019,02	0,00			х	х
1.1	Предоставление денежных выплат Почетным гражданам ЗАТО Северск и неработающим пенсионерам, имеющим почетные звания Российской Федерации, РСФСР и СССР, возмещение затрат на погребение Почетных граждан ЗАТО Северск	Всего, в т.ч.:	14 629,64	13 371,14	0,00	0,00	0,00	14 629,64	13 371,14	0,00	Администрация ЗАТО Северск/ МКУ «Центр жилищных субсидий	Количество человек, получивших денежные выплаты	х	
		2015 год	2 584,25	2 584,25	0,00	0,00	0,00	2 584,25	2 584,25	0,00			81	81
		2016 год	2 296,11	2 296,11	0,00	0,00	0,00	2 296,11	2 296,11	0,00			80	80
		2017 год	2 306,40	2 306,40	0,00	0,00	0,00	2 306,40	2 306,40	0,00			81	81
		2018 год	2 241,38	2 241,38	0,00	0,00	0,00	2 241,38	2 241,38	0,00			88	88
		2019 год	2 727,00	1 977,60	0,00	0,00	0,00	2 727,00	1 977,60	0,00			25	20
		2020 год	2 474,50	1 965,40	0,00	0,00	0,00	2 474,50	1 965,40	0,00			25	20»;
«1.3	Оказание материальной помощи отдельным категориям граждан на санаторно-курортное лечение	Всего, в т.ч.:	6 360,37	6 360,37	0,00	0,00	0,00	6 360,37	6 360,37	0,00	Администрация ЗАТО Северск, Отдел социальной поддержки населения Администрации ЗАТО Северск/ МКУ «Центр жилищных субсидий»	Количество человек, получивших материальную помощь на санаторно-курортное лечение	х	
		2015 год	1 060,50	1 060,50	0,00	0,00	0,00	1 060,50	1 060,50	0,00			75	75
		2016 год	1 057,87	1 057,87	0,00	0,00	0,00	1 057,87	1 057,87	0,00			75	75
		2017 год	1 060,50	1 060,50	0,00	0,00	0,00	1 060,50	1 060,50	0,00			73	73
		2018 год	1 060,50	1 060,50	0,00	0,00	0,00	1 060,50	1 060,50	0,00			70	70
		2019 год	1 060,50	1 060,50	0,00	0,00	0,00	1 060,50	1 060,50	0,00			70	70
		2020 год	1 060,50	1 060,50	0,00	0,00	0,00	1 060,50	1 060,50	0,00			70	70»;
«1.9	Оказание единовременной адресной социальной помощи неработающим пенсионерам	Всего, в т.ч.:	22 622,58	22 622,58	0,00	0,00	0,00	22 622,58	22 622,58	0,00	Администрация ЗАТО Северск/ МКУ «Центр жилищных субсидий»	Количество человек, получивших адресную социальную помощь	х	
		2015 год	5 208,88	5 208,88	0,00	0,00	0,00	5 208,88	5 208,88	0,00			1511	1511
		2016 год	8 986,50	8 986,50	0,00	0,00	0,00	8 986,50	8 986,50	0,00			2617	2617
		2017 год	8 427,20	8 427,20	0,00	0,00	0,00	8 427,20	8 427,20	0,00			2454	2454
		2018 год	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			0	0
		2019 год	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			0	0
		2020 год	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			0	0

1.10	Предоставление единовременных денежных выплат отдельным категориям граждан, проживающих в ЗАТО Северск, в ознаменование годовщины Дня Победы советского народа в Великой Отечественной войне 1941 - 1945 годов, к юбилейным датам (80, 85, 90, 95, 100 лет; 50-летию и 60-летию со дня госрегистрации брака)	Всего, в т.ч.:	15 464,46	15 464,46	0,00	0,00	0,00	15 464,46	15 464,46	0,00	Администрация ЗАТО Северск/ МКУ «Центр жилищных субсидий»	Количество человек (семей), получивших единовремен-ные денежные выплаты	х	
		2015 год	2 943,45	2 943,45	0,00	0,00	0,00	2 943,45	2 943,45	0,00			2820	2820
		2016 год	2 446,20	2 446,20	0,00	0,00	0,00	2 446,20	2 446,20	0,00			2442	2442
		2017 год	2 451,40	2 451,40	0,00	0,00	0,00	2 451,40	2 451,40	0,00			2417	2417
		2018 год	3 002,21	3 002,21	0,00	0,00	0,00	3 002,21	3 002,21	0,00			1764	1764
		2019 год	2 310,60	2 310,60	0,00	0,00	0,00	2 310,60	2 310,60	0,00			1055	1055
		2020 год	2 310,60	2 310,60	0,00	0,00	0,00	2 310,60	2 310,60	0,00			1055	1055
1.11	Компенсация расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг лицам, удостоенным звания «Почетный гражданин ЗАТО Северск»	Всего, в т.ч.:	4 981,43	4 981,43	0,00	0,00	0,00	4 981,43	4 981,43	0,00	Администрация ЗАТО Северск/ МКУ «Центр жилищных субсидий»	Количество человек, получивших компенсацию на оплату жилого помещения и коммуналь-ных услуг	х	
		2015 год	1 545,30	1 545,30	0,00	0,00	0,00	1 545,30	1 545,30	0,00			24	24
		2016 год	1 216,63	1 216,63	0,00	0,00	0,00	1 216,63	1 216,63	0,00			24	24
		2017 год	1 281,50	1 281,50	0,00	0,00	0,00	1 281,50	1 281,50	0,00			22	22
		2018 год	938,00	938,00	0,00	0,00	0,00	938,00	938,00	0,00			22	22
		2019 год	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			0	0
		2020 год	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			0	0»;
«1.15	Предоставление дополнительных субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг отдельным категориям граждан	Всего, в т.ч.:	1 000,05	1 000,05	0,00	0,00	0,00	1 000,05	1 000,05	0,00	Администрация ЗАТО Северск/ МКУ «Центр жилищных субсидий»	Количество семей, получивших дополнитель-ную субсидию на оплату жилого помещения и ком-мунальных услуг	х	
		2015 год	325,60	325,60	0,00	0,00	0,00	325,60	325,60	0,00			18	18
		2016 год	219,24	219,24	0,00	0,00	0,00	219,24	219,24	0,00			14	14
		2017 год	259,70	259,70	0,00	0,00	0,00	259,70	259,70	0,00			11	11
		2018 год	195,51	195,51	0,00	0,00	0,00	195,51	195,51	0,00			9	9
		2019 год	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			0	0
		2020 год	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			0	0»;
«1.17	Компенсационные выплаты для проезда до садовых участков пригородным ж/д и внутренним водным транспортом	Всего, в т.ч.:	171,36	171,36	0,00	0,00	0,00	171,36	171,36	0,00	Администрация ЗАТО Северск/ МКУ «Центр жилищных субсидий»	Количество чело-век, получивших компенсацион-ную выплату	х	
		2015 год	141,40	141,40	0,00	0,00	0,00	141,40	141,40	0,00			51	51
		2016 год	21,86	21,86	0,00	0,00	0,00	21,86	21,86	0,00			7	7
		2017 год	8,10	8,10	0,00	0,00	0,00	8,10	8,10	0,00			1	1
		2018 год	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			0	0
		2019 год	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			0	0
		2020 год	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			0	0»;
«3	ВЦП «Оказание транспортных услуг населению ЗАТО Северск по социально значимым маршрутам»	Всего, в т.ч.:	99 012,38	99 012,38	0,00	0,00	0,00	99 012,38	99 012,38	0,00	УЖКХ ТиС	Выполнение планово-вых рейсов (%)	х	
		2015 год	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			-	-
		2016 год	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			-	-
		2017 год	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			-	-
		2018 год	37 748,38	37 748,38	0,00	0,00	0,00	37 748,38	37 748,38	0,00			100	100
		2019 год	30 632,00	30 632,00	0,00	0,00	0,00	30 632,00	30 632,00	0,00			100	100
		2020 год	30 632,00	30 632,00	0,00	0,00	0,00	30 632,00	30 632,00	0,00			100	100
	Итого по подпрограмме 1	Всего, в т.ч.:	982 298,84 <*>	773 267,09 <*>	13 626,50	32 469,60	32 469,60	936 202,74 <*>	727 170,99 <*>	0,00	х	х	х	
		2015 год	362 160,38	178 125,38	0,00	1 400,00	1 400,00	360 760,38	176 725,38	0,00			х	х
		2016 год	190 636,30	190 636,30	13 626,50	23 999,60	23 999,60	153 010,20	153 010,20	0,00			х	х
		2017 год	198 543,41 <*>	198 543,41 <*>	0,00	1 010,00	1 010,00	197 533,41 <*>	197 533,41 <*>	0,00			х	х
		2018 год	82 004,84	81 499,84	0,00	2 020,00	2 020,00	79 984,84	79 479,84	0,00			х	х
		2019 год	74 033,90	64 791,14	0,00	2 020,00	2 020,00	72 013,90	62 771,14	0,00			х	х
		2020 год	74 920,01	59 671,02	0,00	2 020,00	2 020,00	72 900,01	57 651,02	0,00			х	х»

Приложение 10
к постановлению Администрации ЗАТО Северск от 13.07.2018 № 1281

«3. Количество общественных объединений и садоводческих обществ, получивших субсидию	16	13	15	15	14	15	15»

Приложение 11
к постановлению Администрации ЗАТО Северск от 13.07.2018 № 1281

	Источники	Всего	2015 год	2016 год	2017 год	2018 год	2019 год	2020 год
«Объем финансирования подпрограммы 2, всего, в том числе по годам ее реализации, тыс. руб.	Местный бюджет:							
	потребность	37 146,53	6 113,96	5 691,79	6 377,96	6 115,44	6 335,67	6 511,71
	утверждено	34 430,47	6 113,96	5 691,79	6 377,96	5 627,02	5 309,87	5 309,87
	Другие источники:							
	федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	бюджет Томской области:							
	потребность	340,47	340,47	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	утверждено	340,47	340,47	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	внебюджетные источники (по согласованию)							
	Всего:							
	потребность	37 487,00	6 454,43	5 691,79	6 377,96	6 115,44	6 335,67	6 511,71
	утверждено	34 770,94	6 454,43	5 691,79	6 377,96	5 627,02	5 309,87	5 309,87»

Приложение 12
к постановлению Администрации ЗАТО Северск от 13.07.2018 № 1281

«1.3	Предоставление субсидий общественным объединениям и садоводческим обществам	единиц	12	16	13 14	13 14	15 15	15 12	15 15	15 12	Ежеквартально	Периодическая отчетность Отдела социальной поддержки населения Администрации ЗАТО Северск, УЖКХ ТиС	Отдел социальной поддержки населения Администрации ЗАТО Северск»;
«2.4	Предоставление субсидий садоводческим, огородническим и дачным некоммерческим объединениям граждан	единица	1	5	2 3	2 3	4 4	4 1	4 4	4 1	Ежеквартально	Периодическая отчетность УЖКХ ТиС	Отдел социальной поддержки населения Администрации ЗАТО Северск»

Приложение 13
к постановлению Администрации ЗАТО Северск от 13.07.2018 № 1281

«1	Основное мероприятие. Оказание финансовой и имущественной поддержки общественным объединениям и садоводческим обществам ЗАТО Северск, в т.ч.:	Всего, в т.ч.:	37 487,00	34 770,94	0,00	340,47	340,47	37 146,53	34 430,47	0,00	Администрация ЗАТО Северск, УЖКХ ТиС, Управление имущественных отношений Администрации ЗАТО Северск, Отдел социальной поддержки населения Администрации ЗАТО Северск/общественные объединения ЗАТО Северск	х	х	
		2015 год	6 454,43	6 454,43	0,00	340,47	340,47	6 113,96	6 113,96	0,00			х	х
		2016 год	5 691,79	5 691,79	0,00	0,00	0,00	5 691,79	5 691,79	0,00			х	х
		2017 год	6 377,96	6 377,96	0,00	0,00	0,00	6 377,96	6 377,96	0,00			х	х
		2018 год	6 115,44	5 627,02	0,00	0,00	0,00	6 115,44	5 627,02	0,00			х	х
		2019 год	6 335,67	5 309,87	0,00	0,00	0,00	6 335,67	5 309,87	0,00			х	х
		2020 год	6 511,71	5 309,87	0,00	0,00	0,00	6 511,71	5 309,87	0,00			х	х»;
«1.4	Предоставление субсидий садоводческим, огородническим и дачным некоммерческим объединениям граждан	Всего, в т.ч.:	2 862,36	2 162,36	0,00	0,00	0,00	2 862,36	2 162,36	0,00	УЖКХ ТиС	Количество садоводческих обществ, получивших субсидию (единиц)	х	
		2015 год	227,12	227,12	0,00	0,00	0,00	227,12	227,12	0,00			2	2
		2016 год	450,00	450,00	0,00	0,00	0,00	450,00	450,00	0,00			4	4
		2017 год	868,09	868,09	0,00	0,00	0,00	868,09	868,09	0,00			4	4
		2018 год	417,15	417,15	0,00	0,00	0,00	417,15	417,15	0,00			3	3
		2019 год	450,00	100,00	0,00	0,00	0,00	450,00	100,00	0,00			4	1
		2020 год	450,00	100,00	0,00	0,00	0,00	450,00	100,00	0,00			4	1
	Итого по подпрограмме 2	Всего, в т.ч.:	37 487,00	34 770,94	0,00	340,47	340,47	37 146,53	34 430,47	0,00	х	х	х	
		2015 год	6 454,43	6 454,43	0,00	340,47	340,47	6 113,96	6 113,96	0,00			х	х
		2016 год	5 691,79	5 691,79	0,00	0,00	0,00	5 691,79	5 691,79	0,00			х	х
		2017 год	6 377,96	6 377,96	0,00	0,00	0,00	6 377,96	6 377,96	0,00			х	х
		2018 год	6 115,44	5 627,02	0,00	0,00	0,00	6 115,44	5 627,02	0,00			х	х
		2019 год	6 335,67	5 309,87	0,00	0,00	0,00	6 335,67	5 309,87	0,00			х	х
		2020 год	6 511,71	5 309,87	0,00	0,00	0,00	6 511,71	5 309,87	0,00			х	х»

Приложение 14
к постановлению Администрации ЗАТО Северск от 13.07.2018 № 1281

«2. Количество жилых домов и административных зданий, оборудованных пандусами и поручнями для беспрепятственного доступа инвалидов и других маломобильных групп населения, единиц	0	4	6	6	5	6	6»

Приложение 15
к постановлению Администрации ЗАТО Северск от 13.07.2018 № 1281

	Источники	Всего	2015 год	2016 год	2017 год	2018 год	2019 год	2020 год
«Объем финансирования подпрограммы 3, всего, в том числе по годам ее реализации, тыс. руб.	Местный бюджет:							
	потребность	45 348,92	618,50	890,03	184,19	15 025,94	5 252,72	23 377,54
	утверждено	3 599,41	618,50	890,03	184,19	1 620,29	143,20	143,20
	Другие источники:							
	федеральный бюджет	2 962,15	2 962,15	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	бюджет Томской области:							
	потребность	2 294,52	2 294,52	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	утверждено	2 294,52	2 294,52	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	внебюджетные источники (по согласованию)							
	Всего:							
	потребность	50 605,59	5 875,17	890,03	184,19	15 025,94	5 252,72	23 377,54
	утверждено	8 856,08	5 875,17	890,03	184,19	1 620,29	143,20	143,20»

Приложение 16
к постановлению Администрации ЗАТО Северск от 13.07.2018 № 1281

«1.1	Количество муниципальных объектов, доступных для инвалидов и других маломобильных групп населения	единица	0	0	4	4	0	0	0	0	Ежеквартально	Периодическая отчетность Управления образования Администрации ЗАТО Северск и УМСП КиС Администрации ЗАТО Северск, УКС Администрации ЗАТО Северск	Отдел социальной поддержки населения Администрации ЗАТО Северск
					17	1	7	0	11	0			
1.2	Количество жилых домов и административных зданий, оборудованных пандусами и поручнями для беспрепятственного доступа инвалидов и других маломобильных групп населения	единица	0	0	4	4	6	6	6	6	Ежеквартально	Периодическая отчетность УЖКХ ТиС	Отдел социальной поддержки населения Администрации ЗАТО Северск»;
					5	5	6	6	6	6			
«2.7	Установка лестничной подъемной платформы в здании МБУ «Музей г.Северска»	штук	0	0	0	0	0	0	0	0	Ежеквартально	Периодическая отчетность УМСП КиС Администрации ЗАТО Северск	Отдел социальной поддержки населения Администрации ЗАТО Северск»;
					1	1	0	0	0	0			
«2.20	Изготовление и установка пандусов и поручней в жилых домах и административных зданиях	штук	0	0	4	4	6	6	6	6	Ежеквартально	Периодическая отчетность УЖКХ ТиС	Отдел социальной поддержки населения Администрации ЗАТО Северск»
					5	5	6	6	6	6			

Приложение 17
к постановлению Администрации ЗАТО Северск от 13.07.2018 № 1281

«1	Основное мероприятие. Адаптация для инвалидов и других маломобильных групп населения муниципальных объектов социальной инфраструктуры, жилых домов по месту проживания и административных зданий, в т.ч.:	Всего, в т.ч.:	50 605,59	8 856,08	2 962,15	2 294,52	2 294,52	45 348,92	3 599,41	0,00	УМСП КиС Администрации ЗАТО Северск, УЖКХ ТиС, Управление образования Администрации ЗАТО Северск, УКС Администрации ЗАТО Северск	х	х	
		2015 год	5 875,17	5 875,17	2 962,15	2 294,52	2 294,52	618,50	618,50	0,00			х	х
		2016 год	890,03	890,03	0,00	0,00	0,00	890,03	890,03	0,00			х	х
		2017 год	184,19	184,19	0,00	0,00	0,00	184,19	184,19	0,00			х	х
		2018 год	15 025,94	1 620,29	0,00	0,00	0,00	15 025,94	1 620,29	0,00			х	х
		2019 год	5 252,72	143,20	0,00	0,00	0,00	5 252,72	143,20	0,00			х	х
		2020 год	23 377,54	143,20	0,00	0,00	0,00	23 377,54	143,20	0,00			х	х»;
«1.7	Установка лестничной подъемной платформы в здании МБУ «Музей г.Северска»	Всего, в т.ч.:	1 500,00	1 500,00	0,00	0,00	0,00	1 500,00	1 500,00	0,00	УМСП КиС Администрации ЗАТО Северск	Количество лестничных подъемных платформ (штук)	х	
		2015 год	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			0	0
		2016 год	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			0	0
		2017 год	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			0	0
		2018 год	1 500,00	1 500,00	0,00	0,00	0,00	1 500,00	1 500,00	0,00			1	1
		2019 год	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			0	0
		2020 год	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			0	0»;
«1.20	Изготовление и установка пандусов и поручней в жилых домах и административных зданиях	Всего, в т.ч.:	1 258,22	1 258,22	0,00	0,00	0,00	1 258,22	1 258,22	0,00	УЖКХ ТиС	Количество пандусов и поручней (штук)	х	
		2015 год	315,68	315,68	0,00	0,00	0,00	315,68	315,68	0,00			4	4
		2016 год	422,92	422,92	0,00	0,00	0,00	422,92	422,92	0,00			6	6
		2017 год	112,93	112,93	0,00	0,00	0,00	112,93	112,93	0,00			6	6
		2018 год	120,29	120,29	0,00	0,00	0,00	120,29	120,29	0,00			5	5
		2019 год	143,20	143,20	0,00	0,00	0,00	143,20	143,20	0,00			6	6
		2020 год	143,20	143,20	0,00	0,00	0,00	143,20	143,20	0,00			6	6»;

	«Итого по подпрограмме 3	Всего, в т.ч.:	50 605,59	8 856,08	2 962,15	2 294,52	2 294,52	45 348,92	3 599,41	0,00	x	x	x	
		2015 год	5 875,17	5 875,17	2 962,15	2 294,52	2 294,52	618,50	618,50	0,00			x	x
		2016 год	890,03	890,03	0,00	0,00	0,00	890,03	890,03	0,00			x	x
		2017 год	184,19	184,19	0,00	0,00	0,00	184,19	184,19	0,00			x	x
		2018 год	15 025,94	1 620,29	0,00	0,00	0,00	15 025,94	1 620,29	0,00			x	x
		2019 год	5 252,72	143,20	0,00	0,00	0,00	5 252,72	143,20	0,00			x	x
		2020 год	23 377,54	143,20	0,00	0,00	0,00	23 377,54	143,20	0,00			x	x»

Приложение 18
к постановлению Администрации ЗАТО Северск от 13.07.2018 № 1281

«2. Количество детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из их числа, улучшивших свои жилищные условия, чел.	-	-	8	10	9	7	7»

Приложение 19
к постановлению Администрации ЗАТО Северск от 13.07.2018 № 1281

	Источники	Всего	2015 год	2016 год	2017 год	2018 год	2019 год	2020 год
«Объем финансирования подпрограммы 4, всего, в том числе по годам ее реализации, тыс. руб.	Местный бюджет:							
	потребность	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	утверждено	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Другие источники:							
	федеральный бюджет	16 712,42	637,21	3 035,59	3 139,62	3 310,70	3 273,60	3 315,70
	бюджет Томской области:							
	потребность	231 049,34	10 810,83	40 285,01	48 125,69	43 894,21	43 622,90	44 310,70
	утверждено	231 049,34	10 810,83	40 285,01	48 125,69	43 894,21	43 622,90	44 310,70
	внебюджетные источники (по согласованию)							
	Всего:							
	потребность	247 761,76	11 448,04	43 320,60	51 265,31	47 204,91	46 896,50	47 626,40
	утверждено	247 761,76	11 448,04	43 320,60	51 265,31	47 204,91	46 896,50	47 626,40»

Приложение 20
к постановлению Администрации ЗАТО Северск от 13.07.2018 № 1281

«1.2	Количество детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из их числа, улучшивших свои жилищные условия	чел.	-	-	-	-	8	8	10	10	Ежеквартально	Периодическая отчетность УЖКХ ТиС, Отдела по учету и распределению жилой площади Администрации ЗАТО Северск	Отдел социальной поддержки населения Администрации ЗАТО Северск»;
					9	9	7	7	7	7			
«3.2	Проведение ремонта жилых помещений, единственными собственниками которых являются дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей	чел.	-	-	-	-	1	1	2	2	Ежеквартально	Периодическая отчетность УЖКХ ТиС	Отдел социальной поддержки населения Администрации ЗАТО Северск»
					2	2	0	0	0	0			

Приложение 21
к постановлению Администрации ЗАТО Северск от 13.07.2018 № 1281

«2	Основное мероприятие. Обеспечение жильем детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и проведение ремонта жилых помещений, принадлежащих детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, в т.ч.:	Всего, в т.ч.:	47 170,83	47 170,83	7 526,22	39 644,61	39 644,61	0,00	0,00	0,00	Администрация ЗАТО Северск, УЖКХ ТиС, Отдел по учету и распределению жилой площади Администрации ЗАТО Северск	Количество детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из их числа, улучшивших свои жилищные условия (человек)	x	
		2015 год	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			-	-
		2016 год	9 878,51	9 878,51	1 394,90	8 483,61	8 483,61	0,00	0,00	0,00			8	8
		2017 год	11 167,11	11 167,11	1 815,02	9 352,09	9 352,09	0,00	0,00	0,00			10	10
		2018 год	8 886,61	8 886,61	1 436,10	7 450,51	7 450,51	0,00	0,00	0,00			9	9
		2019 год	8 616,60	8 616,60	1 437,40	7 179,20	7 179,20	0,00	0,00	0,00			7	7
		2020 год	8 622,00	8 622,00	1 442,80	7 179,20	7 179,20	0,00	0,00	0,00			7	7»;
«2.2	Проведение ремонта жилых помещений, единственными собственниками которых являются дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей	Всего, в т.ч.:	616,37	616,37	0,00	616,37	616,37	0,00	0,00	0,00	УЖКХ ТиС	Количество детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, которым проведен ремонт жилых помещений (человек)	x	
		2015 год	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			-	-
		2016 год	87,75	87,75	0,00	87,75	87,75	0,00	0,00	0,00			1	1
		2017 год	257,31	257,31	0,00	257,31	257,31	0,00	0,00	0,00			2	2
		2018 год	271,31	271,31	0,00	271,31	271,31	0,00	0,00	0,00			2	2
		2019 год	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			0	0
		2020 год	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			0	0
	Итого по подпрограмме 4	Всего, в т.ч.:	247 761,76	247 761,76	16 712,42	231 049,34	231 049,34	0,00	0,00	0,00	x	x	x	
		2015 год	11 448,04	11 448,04	637,21	10 810,83	10 810,83	0,00	0,00	0,00			x	x
		2016 год	43 320,60	43 320,60	3 035,59	40 285,01	40 285,01	0,00	0,00	0,00			x	x
		2017 год	51 265,31	51 265,31	3 139,62	48 125,69	48 125,69	0,00	0,00	0,00			x	x
		2018 год	47 204,91	47 204,91	3 310,70	43 894,21	43 894,21	0,00	0,00	0,00			x	x
		2019 год	46 896,50	46 896,50	3 273,60	43 622,90	43 622,90	0,00	0,00	0,00			x	x
		2020 год	47 626,40	47 626,40	3 315,70	44 310,70	44 310,70	0,00	0,00	0,00			x	x»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации ЗАТО Северск

№ 1283 от 16.07.2018 г.

О внесении изменения в постановление Администрации ЗАТО Северск от 27.07.2012 № 2139

В целях приведения нормативного правового акта в соответствие с действующим законодательством **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести в Положение о проведении антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов Администрации ЗАТО Северск, утвержденное постановлением Администрации ЗАТО Северск от 27.07.2012 № 2139 «Об утверждении Положения о проведении антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов Администрации ЗАТО Северск», изменение, изложив подпункт 2 пункта 4 в следующей редакции:

«2) оценка нормативного правового акта (проекта нормативного правового акта) во взаимосвязи с другими нормативными правовыми актами;».

2. Опубликовать постановление в средстве массовой информации «Официальный бюллетень Администрации ЗАТО Северск» и разместить на официальном сайте Администрации ЗАТО Северск в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (http://www.seversknet.ru).

Врио Главы Администрации В.В.Бабенышев

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации ЗАТО Северск

№ 1303 от 16.07.2018 г.

О внесении изменений в постановление Администрации ЗАТО Северск от 30.12.2014 № 3543

В соответствии с решением Думы ЗАТО Северск от 21.12.2017 № 33/1 «О бюджете ЗАТО Северск на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов», на основании пункта 33 Порядка принятия решений о разработке муниципальных программ ЗАТО Северск Томской области, их формирования и реализации, утвержденного постановлением Администрации ЗАТО Северск от 02.07.2014 № 1614 «Об утверждении Порядка принятия решений о разработке муниципальных программ ЗАТО Северск Томской области, их формирования и реализации», **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести в муниципальную программу «Развитие культуры и туризма в ЗАТО Северск» на 2015 - 2020 годы (далее – Программа), утвержденную постановлением Администрации ЗАТО Северск от 30.12.2014 № 3543 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие культуры и туризма в ЗАТО Северск» на 2015 - 2020 годы», следующие изменения:

1) в паспорте Программы:

а) раздел «Объем финансирования Программы, всего, в том числе по годам реализации Программы, (тыс. руб.)» паспорта Программы изложить в новой редакции согласно приложению 1;

б) дополнить сноской следующего содержания:

«<***> Потребность и утвержденный объем финансирования на 2018 год включают неиспользованные остатки 2017 года в сумме 824,70 тыс. руб. за счет средств местного бюджета без увеличения на эту сумму итогов в столбце «Всего».»;

2) в разделе V Программы:

а) в абзаце третьем цифры «4 654 302,22» заменить цифрами «4 724 711,87»;

б) в абзаце седьмом цифры «520 616,82» заменить цифрами «527 792,65»;

в) в абзаце восьмом цифры «579 280,57» заменить цифрами «643 339,09»;

г) в абзаце одиннадцатом цифры «353 448,23» заменить цифрами «357 013,23»;

д) в абзаце двенадцатом цифры «1 484 299,77» заменить цифрами «1 543 695,82»;

е) в абзаце тринадцатом цифры «899 194,83» заменить цифрами «899 216,42»;

ж) таблицу 10 изложить в новой редакции согласно приложению 2;

з) пункты 1, 1.1, 1.1.4, 1.2, 1.2.2, 1.2.5, 1.2.6, 1.2.11, 1.3, 1.3.11, 1.3.14, 1.4, 1.4.1, 1.4.2, 1.5, 1.6, строку «Итого по подпрограмме 1», пункты 2, 2.2, 2.2.3, 2.3, 2.3.3, строки «Итого по подпрограмме 2», «Итого по Программе» таблицы 11 изложить в новой редакции согласно приложению 3;

и) дополнить таблицу 11 пунктами 1.4.4, 1.4.5 согласно приложению 4;

к) таблицу 11 дополнить сноской следующего содержания:

«<*> Потребность и утвержденный объем бюджетных ассигнований на 2018 г. включают неиспользованный остаток бюджетных ассигнований 2017 года в сумме 824,70 тыс. руб., в том числе в строке «2018 г.»:

1) в пунктах 1, 1.2, 1.2.2, строке «Итого по подпрограмме 1» – 9,94 тыс. руб.;

2) в пунктах 2, 2.2, 2.2.3, строке «Итого по подпрограмме 2» – 814,76 тыс. руб.;

3) в строке «Итого по Программе»:

столбцах 4, 5, 8, 9 – 824,70 тыс. руб.

В целях исключения двойного счета итоги в строках «Всего, в т.ч.» не включают указанные суммы остатков 2017 года.»;

3) в приложении 1:

а) раздел «Объем финансирования подпрограммы 1, всего, в том числе по годам ее реализации, (тыс. руб.)» паспорта подпрограммы 1 изложить в новой редакции согласно приложению 5;

б) паспорт подпрограммы 1 дополнить сноской следующего содержания:

«<***> Потребность и утвержденный объем финансирования на 2018 год включают неиспользованные остатки 2017 года в сумме 9,94 тыс. руб. за счет средств местного бюджета без увеличения на эту сумму итогов в столбце «Всего».»;

в) в таблице 2 подпрограммы 1:

в графах 12 и 13 пункта 4.3 цифры «2» и «1» заменить цифрами «1» и «0» соответственно;

раздел IV дополнить пунктом 4.4 следующего содержания:

«4.4	Количество разработанной ПСД	единиц	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0	Ежеквартально	Отчеты участников	УКС Администрации ЗАТО Северск»;

в графах 12 и 14 пункта 5.2 цифры «2» и «1» заменить цифрами «1» и «2» соответственно;

в графах 12 и 13 пункта 5.4 цифры «540» и «0» заменить цифрами «543» и «3» соответственно;

в графе 13 пункта 6.1 цифры «14» заменить цифрами «17»;

в графах 12 и 13 пункта 7.1 цифры «157,8» и «0» заменить цифрами «167,5» соответственно;

раздел VII дополнить пунктом 7.3 следующего содержания:

«7.3	Количество работников, получивших поддержку в рамках конкурса творческих инициатив	человек	0	0	0	0	0	0	0	0	11	11	0	0	0	0	Ежеквартально	Отчеты участников	УМСП КиС Администрации ЗАТО Северск»;

г) в разделе III подпрограммы 1:

в абзаце девятом цифры «2 704 427,02» заменить цифрами «2 774 836,67»;

в абзаце тринадцатом цифры «520 293,70» заменить цифрами «526 654,77»;

в абзаце четырнадцатом цифры «460 999,03» заменить цифрами «525 057,55»;

в абзаце семнадцатом цифры «23 248,23» заменить цифрами «26 813,23»;

в абзаце восемнадцатом цифры «929 570,57» заменить цифрами «988 966,62»;

в абзаце девятнадцатом цифры «5 657,50» заменить цифрами «5 679,09»;

пункты 1.1, 2.1, 3.1, 3.1.4, 4.1, 4.1.2, 4.1.5, 4.1.6, 4.1.11, 5.1, 5.1.11, 5.1.14, 6.1, 6.1.1, 6.1.2 и строку «Всего по подпрограмме 1» таблицы 3 изложить в новой редакции согласно приложению 6;

раздел «Задача 6. Содействие комплексному развитию отрасли культуры ЗАТО Северск» таблицы 3 дополнить пунктами 6.1.4 и 6.1.5 согласно приложению 7;

таблицу 3 дополнить сноской следующего содержания:

«<**> Потребность и утвержденный объем финансирования на 2018 год включают неиспользованный остаток 2017 года в сумме 9,94 тыс. руб. за счет средств местного бюджета без увеличения на эту сумму итогов в строках «Всего, в т.ч.».»;

4) в приложении 2:

а) раздел «Объем финансирования подпрограммы 2, всего, в том числе по годам ее реализации, (тыс. руб.)» паспорта подпрограммы 2 изложить в новой редакции согласно приложению 8;

б) паспорт подпрограммы 2 дополнить сноской следующего содержания:

«<***> Потребность и утвержденный объем финансирования на 2018 год включают неиспользованный остаток 2017 года в сумме 814,76 тыс. руб. за счет средств местного бюджета без увеличения на эту сумму итогов в столбце «Всего».»;

в) в графе 13 пункта 4.2 таблицы 1 цифры «112» заменить цифрами «621»;

г) в разделе III подпрограммы 2:

в абзаце девятом цифры «323,12» заменить цифрами «1137,88»;

пункты 2.1, 2.1.3, 3.1, 3.1.3, строку «Итого по подпрограмме 2» таблицы 2 изложить в новой редакции согласно приложению 9;

таблицу 2 дополнить сноской следующего содержания:

«<****> Потребность и утвержденный объем финансирования на 2018 год включают неиспользованный остаток 2017 года в сумме 814,76 тыс. руб. за счет средств местного бюджета без увеличения на эту сумму итогов в строках «Всего, в т.ч.».».

2. Опубликовать постановление в средстве массовой информации «Официальный бюллетень Администрации ЗАТО Северск» и разместить на официальном сайте Администрации ЗАТО Северск в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (http://www.seversknet.ru).

Врио Главы Администрации В.В.Бабенышев

Приложение 1
к постановлению Администрации ЗАТО Северск от 16.07.2018 № 1303

	Источники	Всего	2015 год	2016 год	2017 год	2018 год	2019 год	2020 год
«Объем финансирования Программы, всего, в том числе по годам реализации Программы, (тыс. руб.)	Местный бюджет:							
	потребность	1924786,40 <***>	267931,91	274536,79	276860,51	309237,74 <***>	333255,39	463788,76
	утверждено	1617638,42<***>	267931,91	274536,79	276860,51	286705,85 <***>	257561,85	254866,21
	Другие источники:							
	федеральный бюджет <**>	357013,23/ 19081,08	3,43/ 3,43	3,60/3,60	7780,05/ 7780,05	11295,05/ 11294,00	7730,05/ 0,00	330201,05/ 0,00
	бюджет Томской области <**>	1543695,82/ 533436,68	77415,60/ 77415,60	78034,21/ 78034,21	150814,25/ 150814,25	206283,26/ 206274,66	301944,08/ 10451,83	729204,42/ 10446,13
	внебюджетные источники (по согласо-ванию):	899216,42	1298,50	1416,08	1521,86	976,60	409,57	893593,81
	Всего:							
	потребность	4724711,87 <***>	346649,44	353990,68	436976,67	527792,65 <***>	643339,09	2416788,04
	с учетом утвержденного бюджетного финансирования	3069372,60 <***>	346649,44	353990,68	436976,67	505251,11 <***>	268423,25	1158906,15»

Приложение 2
к постановлению Администрации ЗАТО Северск от 16.07.2018 № 1303

РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ
МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ «РАЗВИТИЕ КУЛЬТУРЫ И ТУРИЗМА В ЗАТО СЕВЕРСК» НА 2015 - 2020 ГОДЫ

Таблица 10

№ п/п	Наименование подпрограммы муниципальной программы	Срок реализации	Объем финансирования, тыс. руб.		В том числе за счет средств					Соиспол-нитель
			потребность	с учетом утвержденного бюджетного финансирования	федерального бюджета (по согласованию) <*>	областного бюджета (по согласованию) <*>	местного бюджета		внебюджетных источников (по согласованию)	
							потребность	утверждено		
1	Подпрограмма 1 «Развитие культуры в ЗАТО Северск»	Всего, в т.ч.:	2774836,67 <**>	2169367,18 <**>	26813,23 / 19081,08	988966,62 / 532923,88	1753377,73 <**>	1611683,13 <**>	5679,09	Отсутствует
		2015 г.	346418,64	346418,64	3,43 / 3,43	77343,50 / 77343,50	267931,91	267931,91	1139,80	
		2016 г.	353633,16	353633,16	3,60 / 3,60	77931,11 / 77931,11	274446,86	274446,86	1251,59	
		2017 г.	435786,93	435786,93	7780,05 / 7780,05	150641,15/ 150641,15	276020,45	276020,45	1345,28	
		2018 г.	526654,77 <**>	504220,83 <**>	11295,05 / 11294,00	206110,16 / 206110,16	308298,68 <**>	285865,79 <**>	950,88	
		2019 г.	525057,55	268417,33	7730,05 / 0,00	205559,38 /10451,83	311364,47	257561,85	403,65	
		2020 г.	587295,56	260900,23	1,05 / 0,00	271381,32 / 10446,13	315325,30	249866,21	587,89	
2	Подпрограмма 2 «Развитие внут-реннего и въезд-ного туризма в ЗАТО Северск»	Всего, в т.ч.:	1949875,20 <**>	900005,42 <**>	330200,00 / 0,00	554729,20 / 512,80	171408,67 <**>	5955,29 <**>	893537,33	Отсутствует
		2015 г.	230,80	230,80	0,00	72,10 / 72,10	0,00	0,00	158,70	
		2016 г.	357,52	357,52	0,00	103,10 / 103,10	89,93	89,93	164,49	
		2017 г.	1189,74	1189,74	0,00	173,10 / 173,10	840,06	840,06	176,58	
		2018 г.	1137,88 <**>	1030,28 <**>	0,00	173,10 / 164,50	939,06 <**>	840,06 <**>	25,72	
		2019 г.	118281,54	5,92	0,00	96384,70 / 0,00	21890,92	0,00	5,92	
		2020 г.	1829492,48	898005,92	330200,00 / 0,00	457823,10 / 0,00	148463,46	5000,00	893005,92	
3	Подпрограмма 3 «Обеспечивающая подпрограмма»	Всего, в т.ч.:	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	Отсутствует
		2015 г.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
		2016 г.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
		2017 г.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
		2018 г.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
		2019 г.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
		2020 г.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	Итого по Программе	Всего, в т.ч.:	4724711,87	3069372,60	357013,23 / 19081,08	1543695,82 / 533436,68	1924786,40 <**>	1617638,42 <**>	899216,42	
		2015 г.	346649,44	346649,44	3,43 / 3,43	77415,60 / 77415,60	267931,91	267931,91	1298,50	
		2016 г.	353990,68	353990,68	3,60 / 3,60	78034,21 / 78034,21	274536,79	274536,79	1416,08	
		2017 г.	436976,67	436976,67	7780,05 / 7780,05	150814,25/ 150814,25	276860,51	276860,51	1521,86	
		2018 г.	527792,65 <**>	505251,11 <**>	11295,05 / 11294,00	206283,26 / 206274,66	309237,74 <**>	286705,85 <**>	976,60	
		2019 г.	643339,09	268423,25	7730,05/ 0,00	301944,08/ 10451,83	333255,39	257561,85	409,57	
		2020 г.	2416788,04	1158906,15	330201,05 / 0,00	729204,42 / 10446,13	463788,76	254866,21	893593,81	

<*> Объем финансирования Программы из федерального и областного бюджетов приведен следующим образом: объем потребности в финансировании по Программе / объем утвержденных средств.
<**> Потребность и утвержденный объем бюджетных ассигнований на 2018 г. включают неиспользованный остаток бюджетных ассигнований 2017 года в сумме 824,70 тыс. руб., в том числе в строке «2018 г.»:
1) по подпрограмме 1 «Развитие культуры в ЗАТО Северск» – 9,94 тыс. руб.;
2) по подпрограмме 2 «Развитие внутреннего и въездного туризма в ЗАТО Северск» – 814,76 тыс. руб.;
3) в строке «Итого по Программе» – 824,70 тыс. руб.
В целях исключения двойного счета итоги в строках «Всего, в т.ч.» не включают указанные суммы остатков 2017 года.

Приложение 3
к постановлению Администрации ЗАТО Северск от 16.07.2018 № 1303

	Подпрограмма 1 «Развитие культуры в ЗАТО Северск»	Всего, в т.ч.:	2769157,58 <*>	2163688,09 <*>	2532823,00	2157389,97	236197,58 <*>	6161,12 <*>	137,00	137,00
		2015 г.	345278,84	345278,84	345012,32	345012,32	129,52	129,52	137,00	137,00
		2016 г.	352381,57	352381,57	351659,03	351659,03	722,54	722,54	0,00	0,00
		2017 г.	434441,65	434441,65	434025,81	434025,81	415,84	415,84	0,00	0,00
		2018 г.	525703,89 <*>	503269,95 <*>	519657,41	500154,42	6046,48 <*>	3115,53 <*>	0,00	0,00
		2019 г.	524653,90	268013,68	445760,76	266226,05	78893,14	1787,63	0,00	0,00
		2020 г.	586707,67	260312,34	436707,67	260312,34	150000,00	0,00	0,00	0,00
1.1	Основное мероприятие 1. Организация мероприятий, направленных на развитие материально-технической базы учреждений дополнительного образования, в т.ч.:	Всего, в т.ч.:	58228,89	265,00	750,00	0,00	57478,89	265,00	0,00	0,00
		2015 г.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2016 г.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2017 г.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2018 г.	1667,21	265,00	250,00	0,00	1417,21	265,00	0,00	0,00
		2019 г.	6311,68	0,00	250,00	0,00	6061,68	0,00	0,00	0,00
		2020 г.	50250,00	0,00	250,00	0,00	50000,00	0,00	0,00	0,00»;
«1.1.4	Капитальный ремонт помещений МБУДО «Художественная школа» по адресу: просп.Комму-нистический, 122	Всего, в т.ч.:	265,00	265,00	0,00	0,00	265,00	265,00	0,00	0,00
		2015 г.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2016 г.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2017 г.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2018 г.	265,00	265,00	0,00	0,00	265,00	265,00	0,00	0,00
		2019 г.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2020 г.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00»;
«1.2	Основное мероприятие 2. Организация мероприятий, направленных на развитие материально-технической базы учреждений культуры, в т.ч.:	Всего, в т.ч.:	200418,73 <*>	8773,98 <*>	21700,04	2877,86	178718,69 <*>	5896,12 <*>	0,00	0,00
		2015 г.	907,38	907,38	777,86	777,86	129,52	129,52	0,00	0,00
		2016 г.	722,54	722,54	0,00	0,00	722,54	722,54	0,00	0,00
		2017 г.	415,84	415,84	0,00	0,00	415,84	415,84	0,00	0,00
		2018 г.	18719,87 <*>	4950,53 <*>	14090,60	2100,00	4629,27 <*>	2850,53 <*>	0,00	0,00
		2019 г.	79353,03	1787,63	6521,57	0,00	72831,46	1787,63	0,00	0,00
		2020 г.	100310,01	0,00	310,01	0,00	100000,00	0,00	0,00	0,00»;
«1.2.2	Капитальный ремонт здания МБУ «Самуськский ДК» (разработка ПСД)	Всего, в т.ч.:	1120,94 <*>	1120,94 <*>	0,00	0,00	1120,94 <*>	1120,94 <*>	0,00	0,00
		2015 г.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2016 г.	705,10	705,10	0,00	0,00	705,10	705,10	0,00	0,00
		2017 г.	415,84	415,84	0,00	0,00	415,84	415,84	0,00	0,00
		2018 г.	9,94<*>	9,94<*>	0,00	0,00	9,94<*>	9,94<*>	0,00	0,00
		2019 г.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2020 г.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00»;
«1.2.5	Капитальный ремонт здания МБУ «Самуськский ДК»	Всего, в т.ч.:	64058,52	0,00	0,00	0,00	64058,52	0,00	0,00	0,00
		2015 г.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2016 г.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2017 г.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2018 г.	64058,52	0,00	0,00	0,00	64058,52	0,00	0,00	0,00
		2019 г.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2020 г.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.2.6	Капитальный ремонт системы кондиционирования МАУ «ГДК»	Всего, в т.ч.:	4756,11	4628,22	0,00	0,00	4756,11	4628,22	0,00	0,00
		2015 г.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2016 г.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2017 г.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2018 г.	2958,48	2840,59	0,00	0,00	2958,48	2840,59	0,00	0,00
		2019 г.	1787,63	1787,63	0,00	0,00	1787,63	1787,63	0,00	0,00
		2020 г.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00»;
«1.2.11	Модернизация ресурсной базы МБУ «Самуськский ДК»	Всего, в т.ч.:	2168,40	2168,40	2168,40	2168,40	0,00	0,00	0,00	0,00
		2015 г.	68,40	68,40	68,40	68,40	0,00	0,00	0,00	0,00
		2016 г.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2017 г.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2018 г.	2100,00	2100,00	2100,00	2100,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2019 г.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2020 г.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00»;

«1.3	Основное мероприятие 3. Организация и проведение культурно-массовых и творческих мероприятий, в т.ч.:	Всего, в т.ч.:	33141,30	13864,12	33004,30	13727,12	0,00	0,00	137,00	137,00
		2015 г.	5101,30	5101,30	4964,30	4964,30	0,00	0,00	137,00	137,00
		2016 г.	3333,22	3333,22	3333,22	3333,22	0,00	0,00	0,00	0,00
		2017 г.	2663,60	2663,60	2663,60	2663,60	0,00	0,00	0,00	0,00
		2018 г.	9196,45	2766,00	9196,45	2766,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2019 г.	3112,38	0,00	3112,38	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2020 г.	9734,35	0,00	9734,35	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00»;
«1.3.11	Организация и проведение творческих мероприятий, посвященных юбилеям учреждений культуры	Всего, в т.ч.:	250,55	210,05	250,55	210,05	0,00	0,00	0,00	0,00
		2015 г.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	000
		2016 г.	80,00	80,00	80,00	80,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2017 г.	55,05	55,05	55,05	55,05	0,00	0,00	0,00	0,00
		2018 г.	115,50	75,00	115,50	75,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2019 г.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2020 г.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00»;
«1.3.14	Организация социокультурных музейных мероприятий	Всего, в т.ч.:	915,10	505,10	915,10	505,10	0,00	0,00	0,00	0,00
		2015 г.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2016 г.	205,00	205,00	205,00	205,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2017 г.	95,10	95,10	95,10	95,10	0,00	0,00	0,00	0,00
		2018 г.	205,00	205,00	205,00	205,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2019 г.	205,00	0,00	205,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2020 г.	205,00	0,00	205,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00»;
«1.4	Основное мероприятие 4. Организация мероприятий, направленных на поддержку творческой деятельности муниципальных учреждений культуры, их работников и иных организаций в сфере культуры, в т.ч.:	Всего, в т.ч.:	31293,83	21836,03	31293,83	21836,03	0,00	0,00	0,00	0,00
		2015 г.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2016 г.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2017 г.	9507,80	9507,80	9507,80	9507,80	0,00	0,00	0,00	0,00
		2018 г.	12328,23	12328,23	12328,23	12328,23	0,00	0,00	0,00	0,00
		2019 г.	9457,80	0,00	9457,80	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2020 г.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.4.1	Поддержка творческой деятельности МБУ СМТ	Всего, в т.ч.:	18715,50	12527,50	18715,50	12527,50	0,00	0,00	0,00	0,00
		2015 г.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2016 г.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2017 г.	6188,00	6188,00	6188,00	6188,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2018 г.	6339,50	6339,50	6339,50	6339,50	0,00	0,00	0,00	0,00
		2019 г.	6188,00	0,00	6188,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2020 г.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.4.2	Поддержка творческой деятельности Детского театра	Всего, в т.ч.:	9921,33	6651,53	9921,33	6651,53	0,00	0,00	0,00	0,00
		2015 г.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2016 г.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2017 г.	3269,80	3269,80	3269,80	3269,80	0,00	0,00	0,00	0,00
		2018 г.	3381,73	3381,73	3381,73	3381,73	0,00	0,00	0,00	0,00
		2019 г.	3269,80	0,00	3269,80	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2020 г.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00»;
«1.5	ВЦП «Создание условий для организации досуга и обеспечения населения ЗАТО Северск услугами организаций культуры»	Всего, в т.ч.:	1796193,37	1537090,00	1796193,37	1537090,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2015 г.	243273,39	243273,39	243273,39	243273,39	0,00	0,00	0,00	0,00
		2016 г.	249852,69	249852,69	249852,69	249852,69	0,00	0,00	0,00	0,00
		2017 г.	312859,55	312859,55	312859,55	312859,55	0,00	0,00	0,00	0,00
		2018 г.	360918,82	360086,88	360918,82	360086,88	0,00	0,00	0,00	0,00
		2019 г.	314647,31	187586,88	314647,31	187586,88	0,00	0,00	0,00	0,00
		2020 г.	314641,61	183430,61	314641,61	183430,61	0,00	0,00	0,00	0,00
1.6	ВЦП «Организация предоставления дополнительного образования художественно-эстетической направленности»	Всего, в т.ч.:	649881,46	581858,96	649881,46	581858,96	0,00	0,00	0,00	0,00
		2015 г.	95996,77	95996,77	95996,77	95996,77	0,00	0,00	0,00	0,00
		2016 г.	98473,12	98473,12	98473,12	98473,12	0,00	0,00	0,00	0,00
		2017 г.	108994,86	108994,86	108994,86	108994,86	0,00	0,00	0,00	0,00
		2018 г.	122873,31	122873,31	122873,31	122873,31	0,00	0,00	0,00	0,00
		2019 г.	111771,70	78639,17	111771,70	78639,17	0,00	0,00	0,00	0,00
		2020 г.	111771,70	76881,73	111771,70	76881,73	0,00	0,00	0,00	0,00
	Итого по подпрограмме 1	Всего, в т.ч.:	2769157,58 <*>	2163688,09 <*>	2532823,00	2157389,97	236197,58 <*>	6161,12 <*>	137,00	137,00
		2015 г.	345278,84	345278,84	345012,32	345012,32	129,52	129,52	137,00	137,00
		2016 г.	352381,57	352381,57	351659,03	351659,03	722,54	722,54	0,00	0,00
		2017 г.	434441,65	434441,65	434025,81	434025,81	415,84	415,84	0,00	0,00
		2018 г.	525703,89 <*>	503269,95 <*>	519657,41	500154,42	6046,48 <*>	3115,53 <*>	0,00	0,00
		2019 г.	524653,90	268013,68	445760,76	266226,05	78893,14	1787,63	0,00	0,00
		2020 г.	586707,67	260312,34	436707,67	260312,34	150000,00	0,00	0,00	0,00

2	Подпрограмма 2 «Развитие внутреннего и въездного туризма на территории ЗАТО Северск»	Всего, в т.ч.:	1056337,87 <*>	6468,09 <*>	11257,73	653,33	1045080,14 <*>	5814,76 <*>	0,00	0,00
		2015 г.	72,10	72,10	72,10	72,10	0,00	0,00	0,00	0,00
		2016 г.	193,03	193,03	193,03	193,03	0,00	0,00	0,00	0,00
		2017 г.	1013,16	1013,16	198,40	198,40	814,76	814,76	0,00	0,00
		2018 г.	1112,16 <*>	1004,56 <*>	297,40	189,80	814,76<*>	814,76 <*>	0,00	0,00
		2019 г.	118275,62	0,00	5298,40	0,00	112977,22	0,00	0,00	0,00
		2020 г.	936486,56	5000,00	5198,40	0,00	931288,16	5000,00	0,00	0,00»;
«2.2	Основное мероприятие 2. Реконструкция и благоустройство объектов туристской инфраструктуры, строительство новых объектов, в т.ч.:	Всего, в т.ч.:	544680,14 <*>	5814,76 <*>	10100,00	0,00	534580,14 <*>	5814,76 <*>	0,00	0,00
		2015 г.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2016 г.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2017 г.	814,76	814,76	0,00	0,00	814,76	814,76	0,00	0,00
		2018 г.	814,76 <*>	814,76 <*>	0,00	0,00	814,76 <*>	814,76 <*>	0,00	0,00
		2019 г.	25077,22	0,00	5 100,00	0,00	19977,22	0,00	0,00	0,00
		2020 г.	518788,16	5000,00	5 000,00	0,00	513788,16	5000,00	0,00	0,00»;
«2.2.3	Строительство колеса обозрения в Северском природном парке	Всего, в т. ч.:	14602,92 <*>	5814,76 <*>	0,00	0,00	14602,92 <*>	5814,76 <*>	0,00	0,00
		2015 г.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2016 г.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2017 г.	814,76	814,76	0,00	0,00	814,76	814,76	0,00	0,00
		2018 г.	814,76<*>	814,76 <*>	0,00	0,00	814,76 <*>	814,76 <*>	0,00	0,00
		2019 г.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2020 г.	13788,16	5000,00	0,00	0,00	13788,16	5000,00	0,00	0,00»;
«2.3	Основное мероприятие 3. Создание условий для развития туризма и поддержка приоритетных направлений туризма, в т.ч.:	Всего, в т.ч.:	1157,73	653,33	1157,73	653,33	0,00	0,00	0,00	0,00
		2015 г.	72,10	72,10	72,10	72,10	0,00	0,00	0,00	0,00
		2016 г.	193,03	193,03	193,03	193,03	0,00	0,00	0,00	0,00
		2017 г.	198,40	198,40	198,40	198,40	0,00	0,00	0,00	0,00
		2018 г.	297,40	189,80	297,40	189,80	0,00	0,00	0,00	0,00
		2019 г.	198,40	0,00	198,40	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2020 г.	198,40	0,00	198,40	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00»;
«2.3.3	Организация туристских и экскурсионных маршрутов для детей и молодежи	Всего, в т.ч.:	994,10	588,70	994,10	588,70	0,00	0,00	0,00	0,00
		2015 г.	72,10	72,10	72,10	72,10	0,00	0,00	0,00	0,00
		2016 г.	128,40	128,40	128,40	128,40	0,00	0,00	0,00	0,00
		2017 г.	198,40	198,40	198,40	198,40	0,00	0,00	0,00	0,00
		2018 г.	198,40	189,80	198,40	189,80	0,00	0,00	0,00	0,00
		2019 г.	198,40	0,00	198,40	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2020 г.	198,40	0,00	198,40	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Итого по подпрограмме 2	Всего, в т.ч.:	1056337,87 <*>	6468,09 <*>	11257,73	653,33	1045080,14 <*>	5814,76 <*>	0,00	0,00
		2015 г.	72,10	72,10	72,10	72,10	0,00	0,00	0,00	0,00
		2016 г.	193,03	193,03	193,03	193,03	0,00	0,00	0,00	0,00
		2017 г.	1013,16	1013,16	198,40	198,40	814,76	814,76	0,00	0,00
		2018 г.	1112,16 <*>	1004,56 <*>	297,40	189,80	814,76 <*>	814,76 <*>	0,00	0,00
		2019 г.	118275,62	0,00	5298,40	0,00	112977,22	0,00	0,00	0,00
		2020 г.	936486,56	5000,00	5198,40	0,00	931288,16	5000,00	0,00	0,00
	Итого по Программе	Всего, в т.ч.:	3825495,45 <*>	2170156,18 <*>	2544080,73	2158043,30	1281277,72 <*>	11975,88 <*>	137,00	137,00
		2015 г.	345350,94	345350,94	345084,42	345084,42	129,52	129,52	137,00	137,00
		2016 г.	352574,60	352574,60	351852,06	351852,06	722,54	722,54	0,00	0,00
		2017 г.	435454,81	435454,81	434224,21	434224,21	1230,60	1230,60	0,00	0,00
		2018 г.	526816,05 <*>	504274,51 <*>	519954,81	500344,22	6861,24 <*>	3930,29 <*>	0,00	0,00
		2019 г.	642929,52	268013,68	451059,16	266226,05	191870,36	1787,63	0,00	0,00
		2020 г.	1523194,23	265312,34	441906,07	260312,34	1081288,16	5000,00	0,00	0,00»

Приложение 4
к постановлению Администрации ЗАТО Северск от 16.07.2018 № 1303

«1.4.4	Поддержка творческой деятельности молодежного театра «Наш мир» МАУ «ГДК»	Всего, в т.ч.:	2547,00	2547,00	2547,00	2547,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2015 г.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2016 г.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2017 г.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2018 г.	2547,00	2547,00	2547,00	2547,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2019 г.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2020 г.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.4.5	Поддержка работников сферы культуры и детских школ искусств ЗАТО Северск в рамках конкурса творческих инициатив «Овация»	Всего, в т.ч.:	60,00	60,00	60,00	60,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2015 г.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2016 г.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2017 г.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2018 г.	60,00	60,00	60,00	60,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2019 г.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2020 г.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00»

Приложение 5
к постановлению Администрации ЗАТО Северск от 16.07.2018 № 1303

	Источники	Всего	2015 год	2016 год	2017 год	2018 год	2019 год	2020 год
«Объем финансирования подпрограммы 1, всего, в том числе по годам ее реализации, (тыс. руб.)	Местный бюджет:							
	потребность	1753377,73 <***>	267931,91	274446,86	276020,45	308298,68 <***>	311364,47	315325,30
	утверждено	1611683,13 <***>	267931,91	274446,86	276020,45	285865,79 <***>	257561,85	249866,21
	Другие источники:							
	федеральный бюджет <**>	26813,23/ 19081,08	3,43/ 3,43	3,60/3,60	7780,05/ 7780,05	11295,05/ 11294,00	7730,05/ 0,00	1,05/ 0,00
	бюджет Томской области <**>	988966,62/ 532923,88	77343,50/ 77343,50	77931,11/ 77931,11	150641,15/ 150641,15	206110,16/ 206110,16	205559,38/ 10451,83	271381,32/ 10446,13
	внебюджетные источники (по согласованию):	5679,09	1139,80	1251,59	1345,28	950,88	403,65	587,89
	Всего:							
	потребность	2774836,67 <***>	346418,64	353633,16	435786,93	526654,77 <***>	525057,55	587295,56
	с учетом утвержденного бюджетного финансирования	2169367,18 <***>	346418,64	353633,16	435786,93	504220,83 <***>	268417,33	260900,23»

Приложение 6
к постановлению Администрации ЗАТО Северск от 16.07.2018 № 1303

«1.1	ВЦП «Создание условий для организации досуга и обеспечения населения ЗАТО Северск услугами организаций культуры»	Всего, в т.ч.:	1796193,37	1537090,00	11,23/8,08	645786,47/ 419862,09	1150395,67	1117219,83	0,00	УМСП КиС Администрации ЗАТО Северск/ учреждения культуры	Количество посещений культурно-досуговых мероприятий, организован-ных муници-пальными учреждениями культуры, тысяч человек	X	X
		2015 г.	243273,39	243273,39	3,43/3,43	57985,20/ 57985,20	185284,76	185284,76	0,00			500	500
		2016 г.	249852,69	249852,69	3,60/3,60	58543,70/ 58543,70	191305,39	191305,39	0,00			530	530
		2017 г.	312859,55	312859,55	1,05/ 1,05	120414,49/ 120414,49	192444,01	192444,01	0,00			565	565
		2018 г.	360918,82	360086,88	1,05/0,00	167130,60/ 167130,60	193787,17	192956,28	0,00			578	578
		2019 г.	314647,31	187586,88	1,05/0,00	120859,09/ 7896,90	193787,17	179689,98	0,00			578	547
		2020 г.	314641,61	183430,61	1,05/0,00	120853,39/ 7891,20	193787,17	175539,41	0,00			578	547»;

«2.1	ВЦП «Организация предоставления дополнительного образования художественно-эстетической направленности»	Всего, в т.ч.:	649881,46	581858,96	0,00	161605,76/ 109889,76	488275,70	471969,20	0,0	УМСП КиС Администрации ЗАТО Северск/ учреждения дополнительно-го образования	Количество детей в воз-расте 5-18 лет, получающих услуги по дополнительному образованию в муниципаль-ных учрежде-ниях дополни-тельного образования, человек	X	X
		2015 г.	95996,77	95996,77	0,00	19358,30/ 19358,30	76638,47	76638,47	0,0			2790	2790
		2016 г.	98473,12	98473,12	0,00	19387,41/ 19387,41	79085,71	79085,71	0,0			2920	2920
		2017 г.	108994,86	108994,86	0,00	29367,86/ 29367,86	79627,00	79627,00	0,0			2925	2925
		2018 г.	122873,31	122873,31	0,00	36666,33/ 36666,33	86206,98	86206,98	0,00			2930	2930
		2019 г.	111771,70	78639,17	0,00	28412,93/ 2554,93	83358,77	76084,24	0,00			2935	2797
		2020 г.	111771,70	76881,73	0,00	28412,93/ 2554,93	83358,77	74326,80	0,00			2940	2797»;
«3.1	Основное мероприятие 1. Организация мероприятий, направленных на развитие материально-технической базы учреждений дополнительного образования, в т.ч.:	Всего, в т.ч.:	58228,89	265,00	0,00	45624,00/ 0,00	12604,89	265,00	0,00	УКС Администрации ЗАТО Северск, УМСП КиС Администрации ЗАТО Северск/ учреждения дополнительного образования	X	X	X
		2015 г.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		Объем выполненных работ по отношению к объему, запланирован-ному в отчет-ном периоде, %	0	0
		2016 г.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			0	0
		2017 г.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			0	0
		2018 г.	1667,21	265,00	0,00	0,00	1667,21	265,00	0,00			100	0
		2019 г.	6311,68	0,00	0,00	4919,00/ 0,00	1392,68	0,00	0,00			100	0
		2020 г.	50250,00	0,00	0,00	40705,00/ 0,00	9545,00	0,00	0,00		Количество приобретен-ного оборудо-вания, единиц	0	0
												0	0
												0	0
												100	0
												100	0
												100	0
											Количество выполненных капитальных ремонтов, единиц	0	0
												0	0
												0	0
												1	0
												0	0
												0	0
											Количество разработан-ной ПСД, единиц	0	0
												0	0
												0	0
												1	1
												0	0
												0	0»;
«3.1.4	Капитальный ремонт помещений МБУДО «Худо-жественная школа» по адресу: просп.Коммунистический, 122 (разработка ПСД)	Всего, в т.ч.:	265,00	265,00	0,00	0,00	265,00	265,00	0,00	УКС Администрации ЗАТО Северск	X	X	X
		2015 г.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		Количество разработан-ной ПСД, единиц	0	0
		2016 г.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			0	0
		2017 г.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			0	0
		2018 г.	265,00	265,00	0,00	0,00	265,00	265,00	0,00			1	1
		2019 г.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			0	0
		2020 г.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			0	0»;

«4.1	Основное мероприятие 2. Организация мероприятий, направленных на развитие материально-технической базы учреждений культуры, в т.ч.:	Всего, в т.ч.:	200418,73 <**>	8773,98 <**>	1660,00/ 1660,00	132259,56/ 340,00	66499,17 <**>	6773,98 <**>	0,00	УКС Администрации ЗАТО Северск, УМСП КиС Администрации ЗАТО Северск/ учреждения культуры	X	X	X
											Объем выполненных работ по отношению к объему, запланированному в отчет-ном периоде, %	0	0
		2015 г.	907,38	907,38	0,00	0,00	907,38	907,38	0,00			0	0
												0	0
												0	0
		2016 г.	722,54	722,54	0,00	0,00	722,54	722,54	0,00			100	0
												100	0
		2017 г.	415,84	415,84	0,00	0,00	415,84	415,84	0,00		Количество выполненных капитальных ремонтов, единиц	0	0
												0	0
												0	0
		2018 г.	18719,87 <**>	4950,53 <**>	1660,00/ 1660,00	340,00/ 340,00	16719,87 <**>	2950,53 <**>	0,00			1	0
												2	1
												0	0
		2019 г.	79353,03	1787,63	0,00	50509,56/ 0,00	28843,47	1787,63	0,00		Количество приобретен-ного оборудо-вания, единиц	9	9
												0	0
												0	0
		2020 г.	100310,01	0,00	0,00	81410,00/ 0,00	18900,01	0,00	0,00			543	3
												225	0
												71	0
											Количество разработанной ПСД, единиц	1	1
												1	1
												1	1
												0	0
												0	0
												0	0
											Количество новых изданий, поступивших в фонды библиотек, тысяч экземпляров	1,6	1,6
												0	0
												0	0
												4,6	0
												0	0
												0	0»;
«4.1.2	Капитальный ремонт здания МБУ «Самуськский ДК» (разработка ПСД)	Всего, в т.ч.:	1120,94 <**>	1120,94 <**>	0,00	0,00	1120,94 <**>	1120,94 <**>	0,00	УКС Администрации ЗАТО Северск	X	X	X
		2015 г.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		Количество разработанной ПСД, единиц	0	0
		2016 г.	705,10	705,10	0,00	0,00	705,10	705,10	0,00			1	1
		2017 г.	415,84	415,84	0,00	0,00	415,84	415,84	0,00			1	1
		2018 г.	9,94<**>	9,94 <**>	0,00	0,00	9,94<**>	9,94<**>	0,00			0	0
		2019 г.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			0	0
		2020 г.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			0	0»;
«4.1.5	Капитальный ремонт здания МБУ «Самуськский ДК»	Всего, в т.ч.:	64058,52	0,00	0,00	44840,96	19217,56	0,00	0,00	УКС Администрации ЗАТО Северск	X	X	X
		2015 г.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		Количество выполненных капитальных ремонтов, единиц	0	0
		2016 г.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			0	0
		2017 г.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			0	0
		2018 г.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			0	0
		2019 г.	64058,52	0,00	0,00	44840,96	19217,56	0,00	0,00			1	0
		2020 г.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			0	0
4.1.6	Капитальный ремонт систем отопления, вентиляции и кондиционирования в МАУ «ГДК»	Всего, в т.ч.:	4756,11	4628,22	0,00	0,00	4756,11	4628,22	0,00	УКС Администрации ЗАТО Северск	X	X	X
		2015 г.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		Количество выполненных капитальных ремонтов, единиц	0	0
		2016 г.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			0	0
		2017 г.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			0	0
		2018 г.	2958,48	2840,59	0,00	0,00	2958,48	2840,59	0,00			0	0
		2019 г.	1787,63	1787,63	0,00	0,00	1787,63	1787,63	0,00			1	1
		2020 г.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			0	0»;

«4.1.11	Модернизация ресурсной базы МБУ «Самусьский ДК»	Всего, в т.ч.:	2168,40	2168,40	1660,00/ 1660,00	340,00/ 340,00	168,40	168,40	0,00	УМСП КиС Администрации ЗАТО Северск/ МБУ «Самусьс-кий ДК»	X	X	X
		2015 г.	68,40	68,40	0,00	0,00	68,40	68,40	0,00		Количество приобретен-ного оборудо-вания, единиц	2	2
		2016 г.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			0	0
		2017 г.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			0	0
		2018 г.	2100,00	2100,00	1660,00	340,00	100,00	100,00	0,00			3	3
		2019 г.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			0	0
		2020 г.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			0	0»;
«5.1	Основное мероприятие 3. Организация и проведение культурно-массовых и творческих мероприятий, в т.ч.:	Всего, в т.ч.:	38798,80	19521,62	0,00	0,00	33141,30	13864,12	5657,50	УМСП КиС Администрации ЗАТО Северск/ учреждения культуры, учреждения дополнительно-го образования	X	X	X
		2015 г.	6241,10	6241,10	0,00	0,00	5101,30	5101,30	1139,80		Количество творче-ских мероприятий, проведенных на территории ЗАТО Северск, единиц	27	27
		2016 г.	4584,81	4584,81	0,00	0,00	3333,22	3333,22	1251,59			22	22
		2017 г.	4008,88	4008,88	0,00	0,00	2663,60	2663,60	1345,28			20	20
		2018 г.	10125,74	3695,29	0,00	0,00	9196,45	2766,00	929,29			24	17
		2019 г.	3516,03	403,65	0,00	0,00	3112,38	0,00	403,65			21	2
		2020 г.	10322,24	587,89	0,00	0,00	9734,35	0,00	587,89			24	2
											Количество коллек-тивов, принявших участие в меро-приятиях различного уровня, единиц	3	3
												2	2
												1	1
												2	0
												2	0
												2	0
											Количество некоммерчес-ких организа-ций, получив-ших субси-дию, единиц	0	0
												1	1
												1	1
												0	0
												0	0
												0	0
											Количество учащихся, полу-чивших стипендию Администра-ции ЗАТО Северск, человек	0	0
												0	0
												12	12
												14	14
												14	0
												14	0»;
«5.1.11	Организация и проведение творческих мероприятий, посвященных юбилеям учреждений культуры	Всего, в т.ч.:	426,15	385,65	0,00	0,00	250,55	210,05	175,60	УМСП КиС Администрации ЗАТО Северск/ учреждения культуры	X	X	X
		2015 г.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		Количество творче-ских мероприятий, проведенных на территории ЗАТО Северск, единиц	0	0
		2016 г.	210,00	210,00	0,00	0,00	80,00	80,00	130,00			1	1
		2017 г.	55,05	55,05	0,00	0,00	55,05	55,05	0,00			1	1
		2018 г.	161,10	120,60	0,00	0,00	115,50	75,00	45,60			1	1
		2019 г.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			0	0
		2020 г.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			0	0»;
«5.1.14	Организация социокультурных музейных мероприятий	Всего, в т.ч.:	1034,08	624,08	0,00	0,00	915,10	505,10	118,98	УМСП КиС Администрации ЗАТО Северск/ МБУ «Музей г.Северска»	X	X	X
		2015 г.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		Количество творче-ских мероприятий, проведенных на территории ЗАТО Северск, единиц	0	0
		2016 г.	239,00	239,00	0,00	0,00	205,00	205,00	34,00			3	3
		2017 г.	112,08	112,08	0,00	0,00	95,10	95,10	16,98			3	3
		2018 г.	205,00	205,00	0,00	0,00	205,00	205,00	0,00			3	3
		2019 г.	239,00	34,00	0,00	0,00	205,00	0,00	34,00			3	1
		2020 г.	239,00	34,00	0,00	0,00	205,00	0,00	34,00			3	1»;

«6.1	Основное мероприятие 4. Организация мероприятий, направленных на поддержку творческой деятельности муниципальных учреждений культуры, их работников и иных организаций в сфере культуры, в т.ч.:	Всего, в т.ч.:	31315,42	21857,62	25142,00/ 17413,00	2576,40/ 2832,03	2461,00	1591,00	21,59	УМСП КиС Администрации ЗАТО Северск/ учреждения культуры	X	X	X
		2015 г.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		Количество посещений профессиональных театров, тысяч человек	0	0
		2016 г.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			0	0
		2017 г.	9507,80	9507,80	7779,00/ 7779,00	858,80/ 858,80	870,00	870,00	0,00			157,8	157,8
		2018 г.	12349,82	12349,82	9634,00/ 9634,00	1973,23/ 1973,23	721,00	721,00	21,59			167,5	167,5
		2019 г.	9457,80	0,00	7729,00/ 0,00	858,80/ 0,00	870,00	0,00	0,00			157,8	0
												0	0
		2020 г.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		Количество работников, получивших государст-венную поддержку, человек	0	0
												0	0
												1	1
												0	0
												0	0
												0	0
											Количество работников, получивших поддержку в рамках конкурса творческих инициатив, человек	0	0
												0	0
												0	0
												11	11
												0	0
												0	0»;
«6.1.1	Поддержка творческой деятельности МБУ СМТ	Всего, в т.ч.:	18715,50	12527,50	15145,30/ 10091,60	1684,50/ 1593,60	1415,10	842,30	0,00	УМСП КиС Администрации ЗАТО Северск/ учреждения культуры	X	X	X
		2015 г.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		Количество посещений профессиональных театров, тысяч человек	0	0
		2016 г.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			0	0
		2017 г.	6188,00	6188,00	5053,70/ 5053,70	561,50/ 561,50	572,80	572,80	0,00			103,0	103,0
		2018 г.	6339,50	6339,50	5037,90/ 5037,90	1032,10 / 1032,10	269,50	269,50	0,00			103,0	0
		2019 г.	6188,00	0,00	5053,70/ 0,00	561,50 / 0,00	572,80	0,00	0,00			103,0	0
		2020 г.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			0	0
6.1.2	Поддержка творческой деятельности Детского театра	Всего, в т.ч.:	9942,92	6673,12	7987,60/ 5312,30	1134,83/ 837,53	798,90	501,70	21,59	УМСП КиС Администрации ЗАТО Северск/ учреждения культуры	X	X	X
		2015 г.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		Количество посещений профессиональных театров, тысяч человек	0	0
		2016 г.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			0	0
		2017 г.	3269,80	3269,80	2675,30/ 2675,30	297,30/ 297,30	297,20	297,20	0,00			54,8	54,8
		2018 г.	3403,32	3403,32	2637,00/ 2637,00	540,23/ 540,23	204,50	204,50	21,59			54,8	54,8
		2019 г.	3269,80	0,00	2675,30/ 0,00	297,30/ 0,00	297,20	0,00	0,00			54,8	0
		2020 г.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			0	0»;
	«Итого по подпрограмме 1	Всего, в т.ч.:	2774836,67<**>	2169367,18<**>	26813,23/ 19081,08	988966,62/ 532923,88	1753377,73<**>	1611683,13<**>	5679,09				
		2015 г.	346418,64	346418,64	3,43/ 3,43	77343,50/ 77343,50	267931,91	267931,91	1139,80				
		2016 г.	353633,16	353633,16	3,60/ 3,60	77931,11/ 77931,11	274446,86	274446,86	1251,59				
		2017 г.	435786,93	435786,93	7780,05/ 7780,05	150641,15/ 150641,15	276020,45	276020,45	1345,28				
		2018 г.	526654,77 <**>	504220,83 <**>	11295,05/ 11294,00	206110,16/ 206110,16	308298,68<**>	285865,79<**>	950,88				
		2019 г.	525057,55	268417,33	7730,05/ 0,00	205559,38/ 10451,83	311364,47	257561,85	403,65				
		2020 г.	587295,56	260900,23	1,05/0,00	271381,32/ 10446,13	315325,30	249866,21	587,89»				

Приложение 7

к постановлению Администрации ЗАТО Северск от 16.07.2018 № 1303

«6.1.4	Поддержка молодежного театра «Наш мир» МАУ «ГДК»	Всего, в т.ч.:	2547,00	2547,00	1959,10/ 1959,10	400,90/ 400,90	187,00	187,00	0,00	УМСП КиС Администрации ЗАТО Северск/ учреждения культуры	X	X	X
		2015 г.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		Количество посещений профессиональных театров, тысяч человек	0	0
		2016 г.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			0	0
		2017 г.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			0	0
		2018 г.	2547,00	2547,00	1959,10/ 1959,10	400,90/ 400,90	187,00	187,00	0,00			9,7	9,7
		2019 г.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			0	0
		2020 г.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			0	0
6.1.5	Поддержка работников сферы культуры и детских школ искусств ЗАТО Северск в рамках конкурса творческих инициатив «Овация»	Всего, в т.ч.:	60,00	60,00	0,00	0,00	60,00	60,00	0,00	УМСП КиС Администрации ЗАТО Северск	X	X	X
		2015 г.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		Количество работников, получивших поддержку в рамках конкурса творческих инициатив, человек	0	0
		2016 г.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			0	0
		2017 г.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			0	0
		2018 г.	60,00	60,00	0,00	0,00	60,00	60,00	0,00			11	11
		2019 г.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			0	0
		2020 г.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			0	0»

Приложение 8
к постановлению Администрации ЗАТО Северск от 16.07.2018 № 1303

«Объем финан-сирования подпрограммы 2, всего, в том числе по годам ее реализации (тыс. руб.)	Источники	Всего	2015 год	2016 год	2017 год	2018 год	2019 год	2020 год
	Местный бюджет:							
	потребность	171408,67 <***>	0,00	89,93	840,06	939,06 <***>	21890,92	148463,46
	утверждено	5955,29<***>	0,00	89,93	840,06	840,06<***>	0,00	5000,00
	Другие источники:							
	федеральный бюджет <**>	330200,00/ 0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	330200,00/ 0,00
	бюджет Томской области <**>	554729,20 / 512,80	72,10/ 72,10	103,10/ 103,10	173,10/ 173,10	173,10/ 164,50	96384,70/ 0,00	457823,10/ 0,00
	внебюджетные источники (по согласованию):	893537,33	158,70	164,49	176,58	25,72	5,92	893005,92
	Всего:							
	потребность	1949875,20<***>	230,80	357,52	1189,74	1137,88<***>	118281,54	1829492,48
	с учетом утвержденного бюджетного финансирования	900005,42 <***>	230,80	357,52	1189,74	1030,28 <***>	5,92	898005,92»

Приложение 9
к постановлению Администрации ЗАТО Северск от 16.07.2018 № 1303

«2.1	Основное мероприятие 2. Реконструкция, благоустройство, строительство объектов туристской инфраструктуры, в т.ч.:	Всего, в т.ч.:	545139,14 <****>	6273,76 <****>	0,00	423261,60/ 0,00	121418,54 <****>	5814,76 <****>	459,00	УКС Администрации ЗАТО Северск, УМСП КиС Администрации ЗАТО Северск / Муниципальное автономное учреждение «Северский природный парк»	X	X	X
		2015	153,00	153,00	0,00	0,00	0,00	0,00	153,00		Объем выполненных работ по отношению к объему, запланирован-ному в отчетном периоде, %	0	0
		2016	153,00	153,00	0,00	0,00	0,00	0,00	153,00			0	0
		2017	967,76	967,76	0,00	0,00/ 0,00	814,76	814,76	153,00			100	100
		2018	814,76 <****>	814,76 <****>	0,00	0,00/0,00	814,76 <****>	814,76 <****>	0,00			0	0
		2019	25077,22	0,00	0,00	16211,60/ 0,00	8865,62	0,00	0,00			100	0
		2020	518788,16	5000,00	0,00	407050,00/ 0,00	111738,16	5000,00	0,00			100	1
											Количество благоустро-енных объектов Северского природного парка, единиц	1	1
												1	1
												1	1
												0	0
												6	0
												7	0»;

«2.1.3	Строительство колеса обозрения в Северском природном парке	Всего, в т.ч.:	14602,92 <****>	5814,76 <****>	0,00	0,00	14602,92 <****>	5814,76 <****>	0,00	УКС Администрации ЗАТО Северск	X	X	X
		2015	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		Объем выполненных работ по отношению к объему, запланированному в отчетном периоде, %	0	0
		2016	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			0	0
		2017	814,76	814,76	0,00	0,00	814,76	814,76	0,00			100	100
		2018	814,76 <****>	814,76 <****>	0,00	0,00	814,76 <****>	814,76 <****>	0,00			0	0
		2019	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			0	0
		2020	13788,16	5000,00	0,00	0,00	13788,16	5000,00	0,00			100	36»;
«3.1	Основное мероприятие 3. Создание условий для развития туризма и поддержка приоритетных направлений туризма, в т.ч.:	Всего, в т.ч.:	1236,06	731,66	0,00	867,60/ 512,80	290,13	140,53	78,33	УМСП КиС Администрации ЗАТО Северск/ МБУ «Музей г.Северска	X	X	X
		2015	77,80	77,80	0,00	72,10/ 72,10	0,00	0,00	5,70		Количество рекламно-ин-формационных изданий, единиц	0	0
												1	1
		2016	204,52	204,52	0,00	103,10/ 103,10	89,93	89,93	11,49			0	0
												1	0
		2017	221,98	221,98	0,00	173,10/ 173,10	25,30	25,30	23,58			0	0
												0	0
		2018	323,12	215,52	0,00	173,10/ 164,50	124,30	25,30	25,72		Количество участников мероприятий по туризму, человек	520	520
												666	666
		2019	204,32	5,92	0,00	173,10/ 0,00	25,30	0,00	5,92			730	730
												730	621
		2020	204,32	5,92	0,00	173,10/ 0,00	25,30	0,00	5,92			730	22
												730	22»;
«3.1.3	Организация туристских и экскурсионных маршрутов для детей и молодежи	Всего, в т.ч.:	1047,06	641,66	0,00	867,60/ 512,80	126,50	75,90	52,96	УМСП КиС Администрации ЗАТО Северск/ МБУ «Музей г.Северска	X	X	X
		2015	77,80	77,80	0,00	72,10/72,10	0,00	0,00	5,70		Количество участников мероприятий по туризму, человек	520	520
		2016	134,32	134,32	0,00	103,10/ 103,10	25,30	25,30	5,92			666	666
		2017	221,98	221,98	0,00	173,10/ 173,10	25,30	25,30	23,58			730	730
		2018	204,32	195,72	0,00	173,10/ 164,50	25,30	25,30	5,92			730	621
		2019	204,32	5,92	0,00	173,10/0,00	25,30	0,00	5,92			730	22
		2020	204,32	5,92	0,00	173,10/0,00	25,30	0,00	5,92			730	22»;
	«Итого по подпрограмме 2	Всего, в т.ч.:	1949875,20 <****>	900005,42 <****>	330200,00/ 0,00	554729,20/ 512,80	171408,67 <****>	5955,29 <****>	893537,33				
		2015	230,80	230,80	0,00	72,10/72,10	0,00	0,00	158,70				
		2016	357,52	357,52	0,00	103,10/ 103,10	89,93	89,93	164,49				
		2017	1189,74	1189,74	0,00	173,10/ 173,10	840,06	840,06	176,58				
		2018	1137,88 <****>	1030,28 <****>	0,00	173,10/ 164,50	939,06 <****>	840,06 <****>	25,72				
		2019	118281,54	5,92	0,00	96384,70/ 0,00	21890,92	0,00	5,92				
		2020	1829492,48	898005,92	330200,00/0,00	457823,10/ 0,00	148463,46	5000,00	893005,92»				

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации ЗАТО Северск

№ 1304 от 16.07.2018 г.

О внесении изменений в постановление Администрации ЗАТО Северск от 30.12.2014 № 3508

В соответствии с решением Думы ЗАТО Северск от 21.12.2017 № 33/1 «О бюджете ЗАТО Северск на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов» и постановлением Администрации ЗАТО Северск от 02.07.2014 № 1614 «Об утверждении Порядка принятия решений о разработке муниципальных программ ЗАТО Северск Томской области, их формирования и реализации» **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

«Развитие физической культуры и спорта в ЗАТО Северск» на 2015 - 2020 годы», следующие изменения:

1. Внести в муниципальную программу «Развитие физической культуры и спорта в ЗАТО Северск» на 2015 - 2020 годы (далее - Программа), утвержденную постановлением Администрации ЗАТО Северск от 30.12.2014 № 3508 «Об утверждении муниципальной программы

1) раздел «Объем и источники финансирования Программы, всего, в том числе по годам реализации Программы, тыс.руб.» паспорта Программы изложить в новой редакции согласно приложению 1;

2) паспорт Программы дополнить сноской <****> следующего содержания:

«<****> Потребность и утвержденный объем финансирования 2018 года включают неиспользованный остаток финансирования в 2017 году в сумме 480,00 тыс. руб. Итоговая потребность и утвержденный объем финансирования в целом по Программе исключают двойной счет на сумму 480,00 тыс. руб.»;

3) абзац второй раздела V Программы изложить в следующей редакции:

«Объем потребности в финансировании на 2015 - 2020 годы в целом по Программе составляет 2 623 215,80 тыс. руб., в том числе:»;

4) абзац шестой раздела V Программы изложить в следующей редакции:

«2018 год – 334 565,70 тыс. руб. Объем финансирования 2018 года включает неиспользованный остаток финансирования в 2017 году в сумме 480,00 тыс. руб. Итоговый объем финансирования в целом по Программе исключает двойной счет на сумму 480,00 тыс.руб.;»;

5) в абзаце седьмом раздела V Программы цифры «588 196,78» заменить цифрами «575 078,34»;

6) в абзаце восьмом раздела V Программы цифры «654 656,73» заменить цифрами «678 656,73»;

7) таблицу 3 Программы изложить в новой редакции согласно приложению 2;

8) пункты 1.1, 1.1.8, 1.1.11, 1.1.12, 1.1.20, 1.2, 1.3, строку «Итого по подпрограмме 1 «Развитие физической культуры и массового спорта», пункт 2.1, 2.2, строку «Итого по подпрограмме 2 «Развитие системы подготовки спортивного резерва», пункт 3.1, строку «Итого по подпрограмме 3 «Развитие детско-юношеского и массового хоккея», строку «Итого по программе «Развитие физической культуры и спорта в ЗАТО Северск» на 2015 - 2020 годы» таблицы 4 Программы изложить в новой редакции согласно приложению 3;

9) таблицу 4 Программы дополнить пунктом 1.1.21 согласно приложению 4;

10) таблицу 4 Программы дополнить сноской <**> следующего содержания:

«<**> Потребность и утвержденный объем финансирования 2018 года включают неиспользованный остаток финансирования в 2017 году в сумме 480,00 тыс. руб. Итоговая потребность и утвержденный объем финансирования в целом по подпрограмме 1 исключают двойной счет на сумму 480,00 тыс. руб.»;

11) в приложении 1:

а) раздел «Объем финансирования подпрограммы 1, всего, в том числе по годам ее реализации, тыс. руб.» паспорта подпрограммы 1 изложить в новой редакции согласно приложению 5;

б) паспорт подпрограммы 1 дополнить сноской <****> следующего содержания:

«<****> Потребность и утвержденный объем финансирования 2018 года включают неиспользованный остаток финансирования в 2017 году в сумме 480,00 тыс. руб. Итоговая потребность и утвержденный объем финансирования в целом по подпрограмме 1 исключают двойной счет на сумму 480,00 тыс. руб.»;

в) абзац пятый раздела III подпрограммы 1 изложить в следующей редакции:

«Объем потребности в финансировании на 2015 - 2020 годы в целом по подпрограмме 1 составляет 1 075 050,21 тыс. руб., в том числе:»;

г) абзац девятый раздела III подпрограммы 1 изложить в следующей редакции:

«2018 год – 10 960,64 тыс. руб. Объем финансирования 2018 года включает неиспользованный остаток финансирования в 2017 году в сумме 480,00 тыс. руб. Итоговый объем финансирования в целом по подпрограмме 1 исключает двойной счет на сумму 480,00 тыс.руб.;»;

д) в абзаце десятом раздела III подпрограммы 1 цифры «342 734,97» заменить цифрами «329 616,53»;

е) в абзаце одиннадцатом раздела III подпрограммы 1 цифры «413 979,59» заменить цифрами «437 979,59»;

ж) пункты 1.1, 1.1.8, 1.1.11, 1.1.12, 1.1.20, 2.1, 2.1.1, 2.1.2, 3.1, строку «Итого по подпрограмме 1 «Развитие физической культуры и массового спорта» таблицы 2 подпрограммы 1 изложить в новой редакции согласно приложению 6;

з) таблицу 2 подпрограммы 1 дополнить пунктом 1.1.21 согласно приложению 7;

и) таблицу 2 подпрограммы 1 дополнить сноской <***> следующего содержания:

«<***> Потребность и утвержденный объем финансирования 2018 года включают неиспользованный остаток финансирования в 2017 году в сумме 480,00 тыс. руб. Итоговая потребность и утвержденный объем финансирования в целом по подпрограмме 1 исключают двойной счет на сумму 480,00 тыс. руб.»;

12) в приложении 2:

а) раздел «Объем и источники финансирования подпрограммы 2, всего, в том числе по годам реализации Программы, тыс.руб.» паспорта подпрограммы 2 изложить в новой редакции согласно приложению 8;

б) абзац третий раздела III подпрограммы 2 изложить в следующей редакции:

«Объем потребности в финансировании на 2015 - 2020 годы в целом по подпрограмме 2 составляет 1 528 303,73 тыс. руб., в том числе:»;

в) в абзаце шестом раздела III подпрограммы 2 цифры «270 642,44» заменить цифрами «317 440,06»;

г) пункты 1.1, 2.1, строку «Итого по подпрограмме 2 «Развитие системы подготовки спортивного резерва» таблицы 2 подпрограммы 2 изложить в новой редакции согласно приложению 9;

13) в приложении 3:

а) раздел «Объем финансирования подпрограммы 3, всего, в том числе по годам ее реализации, тыс.руб.» паспорта подпрограммы 3 изложить в новой редакции согласно приложению 10;

б) пункт 1.1, строку «Итого по подпрограмме 3» таблицы 2 подпрограммы 3 изложить в новой редакции согласно приложению 11.

2. Опубликовать постановление в средстве массовой информации «Официальный бюллетень Администрации ЗАТО Северск» и разместить на официальном сайте Администрации ЗАТО Северск в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (http://www.seversknet.ru).

Врио Главы Администрации В.В.Бабенышев

Приложение 1
к постановлению Администрации ЗАТО Северск от 16.07.2018 № 1304

	Источники	Всего	2015 г.	2016 г.	2017 г.	2018 г.	2019 г.	2020 г.
«Объем и источники финансирования Программы, всего, в том числе по годам реализации Программы, тыс. руб.	Местный бюджет:							
	потребность	1749516,13	261991,91	255795,99	235034,32 <***>	264531,73 <****>	348935,89	384186,29
	утверждено	1417903,73	249832,36	255795,99	235034,32 <***>	257615,43 <****>	217825,93	202759,70
	Другие источники:							
	федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	бюджет Томской области <**>	873699,67/ 363935,72	199595,18/ 199595,18	32283,39/ 32283,39	51254,24/ 51254,24	69953,97/ 69953,97	226142,45/ 5424,47	294470,44/ 5424,47
	внебюджетные источники (по согласованию)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Всего:							
	потребность	2623215,80	461587,09	288079,38	286288,56<***>	334485,70 <****>	575078,34	678656,73
	утверждено	1781839,45	449427,54	288079,38	286288,56 <***>	327569,40 <****>	223250,40	208184,17»

Приложение 2
к постановлению Администрации ЗАТО Северск от 16.07.2018 № 1304

РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ
МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ «РАЗВИТИЕ ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ И СПОРТА В ЗАТО СЕВЕРСК» НА 2015 - 2020 ГОДЫ

Таблица 3

№ п/п	Наименование подпрограммы муниципальной программы	Срок реализации (год)	Объем финансирования (тыс. руб.)		В том числе за счет средств					Соисполнитель
					федерального бюджета (по согласованию)	областного бюджета (по согласованию) <*>	местного бюджета		внебюджетных источников (по согласованию)	
			потребность	утверждено			потребность	утверждено		
1.	Подпрограмма 1 «Развитие физической культуры и массового спорта»	Всего, в т.ч.:	1075050,21	321507,55	0,00	634833,19/ 178518,78	440217,02	142988,77	0,00	Отсутствует
		2015	237550,39	237550,39	0,00	167345,38/ 167345,38	70205,01	70205,01	0,00	
		2016	53539,58	53539,58	0,00	2219,00/ 2219,00	51320,58	51320,58	0,00	
		2017	6363,48 <**>	6363,48 <**>	0,00	2094,50/ 2094,50	4268,98 <**>	4268,98 <**>	0,00	
		2018	10960,64 <***>	9839,14 <***>	0,00	2771,30/ 2771,30	8189,34 <***>	7067,84 <***>	0,00	
		2019	329616,53	12728,26	0,00	196037,51/ 2044,30	133579,02	10683,96	0,00	
		2020	437979,59	2446,70	0,00	264365,50/ 2044,30	173614,09	402,40	0,00	
2.	Подпрограмма 2 «Развитие системы подготовки спортивного резерва»	Всего, в т.ч.:	1528303,73	1458175,04	0,00	238866,48/ 185416,94	1289437,25	1272758,10	0,00	
		2015	223736,70	211577,15	0,00	32249,80/ 32249,80	191486,90	179327,35	0,00	
		2016	233783,04	233783,04	0,00	30064,39/ 30064,39	203718,65	203718,65	0,00	
		2017	279374,98	279374,98	0,00	49159,74/ 49159,74	230215,24	230215,24	0,00	
		2018	317440,06	317180,26	0,00	67182,67/ 67182,67	250257,39	249997,59	0,00	
		2019	239376,81	210522,14	0,00	30104,94/ 3380,17	209271,87	207141,97	0,00	
		2020	234592,14	205737,47	0,00	30104,94/ 3380,17	204487,20	202357,30	0,00	

3.	Подпрограмма 3 «Развитие детско-юношеского и массового хоккея»	Всего, в т.ч.:	19861,86	2156,86	0,00	0,00	19861,86	2156,86	0,00	
		2015	300,00	300,00	0,00	0,00	300,00	300,00	0,00	
		2016	756,76	756,76	0,00	0,00	756,76	756,76	0,00	
		2017	550,10	550,10	0,00	0,00	550,10	550,10	0,00	
		2018	6085,00	550,00	0,00	0,00	6085,00	550,00	0,00	
		2019	6085,00	0,00	0,00	0,00	6085,00	0,00	0,00	
		2020	6085,00	0,00	0,00	0,00	6085,00	0,00	0,00	
4.	Подпрограмма 4 «Обеспечивающая подпрограмма»	Всего, в т.ч.:	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
		2015	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
		2016	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
		2017	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
		2018	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
		2019	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
		2020	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	Итого по Программе	Всего, в т.ч.:	2623215,80	1781839,45	0,00	873699,67/ 363935,72	1749516,13	1417903,73	0,00	
		2015	461587,09	449427,54	0,00	199595,18/ 199595,18	261991,91	249832,36	0,00	
		2016	288079,38	288079,38	0,00	32283,39/ 32283,39	255795,99	255795,99	0,00	
		2017	286288,56 <**>	286288,56 <**>	0,00	51254,24/ 51254,24	235034,32 <**>	235034,32 <**>	0,00	
		2018	334565,70 <***>	327569,40 <***>	0,00	69953,97/ 69953,97	264531,73 <***>	257615,43 <***>	0,00	
		2019	575078,34	223250,40	0,00	226142,45/ 5424,47	348935,89	217825,93	0,00	
		2020	678656,73	208184,17	0,00	294470,44/ 5424,47	384186,29	202759,70	0,00	

<*> Объем финансирования Программы из областного бюджета приведен следующим образом: объем потребности в финансировании по Программе / объем утвержденных средств.

<**> Потребность и утвержденный объем финансирования 2017 года включают неиспользованный остаток финансирования 2016 года в сумме 480,00 тыс. руб. Итоговая потребность и утвержденный объем финансирования в целом по Программе исключают двойной счет на сумму 480,00 тыс. руб.

<***> Потребность и утвержденный объем финансирования 2018 года включают неиспользованный остаток финансирования 2017 года в сумме 480,00 тыс.руб. Итоговая потребность и утвержденный объем финансирования в целом по Программе исключают двойной счет на сумму 480,00 тыс.руб.

Приложение 3
к постановлению Администрации ЗАТО Северск от 16.07.2018 № 1304

«1.1	Основное мероприятие 1. Строительство, приобретение, реконструкция и капитальный ремонт объектов спортивного назначения, в т.ч.:	Всего, в т.ч.:	1036806,20	291278,04	241001,40	241001,40	772724,80	27196,64	11900,00	11900,00	3120,00	3120,00	8060,00	8060,00
		2015	231123,81	231123,81	207576,43	207576,43	11647,38	11647,38	11900,00	11900,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2016	46410,74	46410,74	33424,97	33424,97	1805,77	1805,77	0,00	0,00	3120,00	3120,00	8060,00	8060,00
		2017	490,08 <*>	490,08 <*>	0,00	0,00	490,08 <*>	490,08 <*>	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2018	3931,85 <**>	3931,85 <**>	0,00	0,00	3931,85 <**>	3931,85 <**>	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2019	323723,33	10281,56	0,00	0,00	323723,33	10281,56	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2020	432086,39	0,00	0,00	0,00	432086,39	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00»;
«1.1.8	Строительство круговой дорожки для скоростного бега на роликовых коньках МБУДО СДЮСШОР «Янтарь»	Всего, в т.ч.:	122189,08	490,08	0,00	0,00	122189,08	490,08	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2015	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2016	480,00	480,00	0,00	0,00	480,00	480,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2017	490,08 <*>	490,08 <*>	0,00	0,00	490,08 <*>	490,08 <*>	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2018	480,00 <**>	480,00 <**>	0,00	0,00	480,00 <**>	480,00 <**>	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2019	121699,00	0,00	0,00	0,00	121699,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2020	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00»;

«1.1.11	Реконструкция спортивного зала для занятий дзюдо по просп.Коммунистичес-кому, 8/1 МБУДО ДЮСШ «Русь»	Всего, в т.ч.:	12000,00	0,00	0,00	0,00	12000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2015	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2016	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2017	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2018	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2019	12000,00	0,00	0,00	0,00	12000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2020	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.1.12	Капитальный ремонт спортивно-оздоровительного комплекса «Русь» по ул. Лесной, 11а/4 МБУДО ДЮСШ «Русь»	Всего, в т.ч.:	12000,00	0,00	0,00	0,00	12000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2015	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2016	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2017	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2018	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2019	12000,00	0,00	0,00	0,00	12000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2020	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00»;
«1.1.20	Строительство комплексной спортивной площадки на территории МБОУ «СОШ № 89» по адресу: Томская область, ЗАТО Северск, ул. Строителей, 38	Всего, в т.ч.:	2815,95	2815,95	0,00	0,00	2815,95	2815,95	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2015	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2016	143,00	143,00	0,00	0,00	143,00	143,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2017	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2018	2672,95	2672,95	0,00	0,00	2672,95	2672,95	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2019	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2020	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00»;
«1.2	Основное мероприятие 2. Обеспечение условий для развития физической культуры и массового спорта по месту жительства	Всего, в т.ч.:	16337,01	16337,01	16337,01	16337,01	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2015	2685,08	2685,08	2685,08	2685,08	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2016	2679,34	2679,34	2679,34	2679,34	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2017	2496,90	2496,90	2496,90	2496,90	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2018	3582,29	3582,29	3582,29	3582,29	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2019	2446,70	2446,70	2446,70	2446,70	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2020	2446,70	2446,70	2446,70	2446,70	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.3	ВЦП 1 «Обеспечение условий для организации проведения официальных физкультурных и спортивных мероприятий, повышение эффективности пропаганды физической культуры и спорта»	Всего, в т.ч.:	21907,00	13892,50	21907,00	13892,50	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2015	3741,50	3741,50	3741,50	3741,50	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2016	4449,50	4449,50	4449,50	4449,50	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2017	3376,50	3376,50	3376,50	3376,50	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2018	3446,50	2325,00	3446,50	2325,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2019	3446,50	0,00	3446,50	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2020	3446,50	0,00	3446,50	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00»;
	Итого по подпрограмме 1	Всего, в т.ч.:	1075050,21	321507,55	279245,41	271230,91	772724,80	27196,64	11900,00	11900,00	3120,00	3120,00	8060,00	8060,00
		2015	237550,39	237550,39	214003,01	214003,01	11647,38	11647,38	11900,00	11900,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2016	53539,58	53539,58	40553,81	40553,81	1805,77	1805,77	0,00	0,00	3120,00	3120,00	8060,00	8060,00
		2017	6363,48 <*>	6363,48 <*>	5873,40	5873,40	490,08 <*>	490,08 <*>	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2018	10960,64 <**>	9839,14 <**>	7028,79	5907,29	3931,85 <**>	3931,85 <**>	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2019	329616,53	12728,26	5893,20	2446,70	323723,33	10281,56	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2020	437979,59	2446,70	5893,20	2446,70	432086,39	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00»;
«2.1	ВЦП 2 «Организация предоставления дополнительного образования в учреждениях физкультурно-спортивной направленности»	Всего, в т.ч.:	1509496,83	1450587,74	1509496,83	1450587,74	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2015	214906,70	209447,15	214906,70	209447,15	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2016	232049,44	232049,44	232049,44	232049,44	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2017	277521,38	277521,38	277521,38	277521,38	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2018	315310,16	315310,16	315310,16	315310,16	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2019	237246,91	210522,14	237246,91	210522,14	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2020	232462,24	205737,47	232462,24	205737,47	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.2	ВЦП 3 «Обеспечение спортивных сборных команд ЗАТО Северск, реализация мероприятий, направленных на поддержку спортсменов и их тренеров»	Всего, в т.ч.:	12106,90	7587,30	12106,90	7587,30	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2015	2130,00	2130,00	2130,00	2130,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2016	1733,60	1733,60	1733,60	1733,60	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2017	1853,60	1853,60	1853,60	1853,60	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2018	2129,90	1870,10	2129,90	1870,10	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2019	2129,90	0,00	2129,90	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2020	2129,90	0,00	2129,90	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00»;

	«Итого по подпрограмме 2	Всего, в т.ч.:	1528303,73	1458175,04	1528303,73	1458175,04	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2015	223736,70	211577,15	223736,70	211577,15	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2016	233783,04	233783,04	233783,04	233783,04	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2017	279374,98	279374,98	279374,98	279374,98	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2018	317440,06	317180,26	317440,06	317180,26	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2019	239376,81	210522,14	239376,81	210522,14	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2020	234592,14	205737,47	234592,14	205737,47	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00»;
						5								
«3.1	ВЦП 4 «Развитие детско-юношеского и массового хоккея в ЗАТО Северск»	Всего, в т.ч.:	11536,86	2156,86	11536,86	2156,86	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2015	300,00	300,00	300,00	300,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2016	756,76	756,76	756,76	756,76	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2017	550,10	550,10	3310,00	550,10	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2018	3310,00	550,00	3310,00	550,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2019	3310,00	0,00	3310,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2020	3310,00	0,00	3310,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00»;
	«Итого по подпрограмме 3	Всего, в т.ч.:	19861,86	2156,86	19861,86	2156,86	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2015	300,00	300,00	300,00	300,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2016	756,76	756,76	756,76	756,76	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2017	550,10	550,10	550,10	550,10	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2018	6085,00	550,00	6085,00	550,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2019	6085,00	0,00	6085,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2020	6085,00	0,00	6085,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Итого по Программе	Всего, в т.ч.:	2623215,80	1781839,45	1827411,00	1731562,81	772724,80	27196,64	11900,00	11900,00	3120,00	3120,00	8060,00	8060,00
		2015	461587,09	449427,54	438039,71	425880,16	11647,38	11647,38	11900,00	11900,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2016	288079,38	288079,38	275093,61	275093,61	1805,77	1805,77	0,00	0,00	3120,00	3120,00	8060,00	8060,00
		2017	286288,56 <*>	286288,56 <*>	285798,48	285798,48	490,08 <*>	490,08 <*>	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2018	334485,70 <**>	327569,40 <**>	330553,85	323637,55	3931,85 <**>	3931,85 <**>	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2019	575078,34	223250,40	251355,01	212968,84	323723,33	10281,56	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2020	678656,73	208184,17	246570,34	208184,17	432086,39	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00»

Приложение 4
к постановлению Администрации ЗАТО Северск от 16.07.2018 № 1304

«1.1.21	Капитальный ремонт здания МБУДО ДЮСШ «Русь», расположенного по адресу: г. Северск, просп. Коммунистический, 8/1 (пристройка)	Всего, в т.ч.:	11060,46	11060,46	0,00	0,00	11060,46	11060,46	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2015	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2016	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2017	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2018	778,90	778,90	0,00	0,00	778,90	778,90	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2019	10281,56	10281,56	0,00	0,00	10281,56	10281,56	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		2020	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00»

Приложение 5
к постановлению Администрации ЗАТО Северск от 16.07.2018 № 1304

	Источники	Всего	2015 г.	2016 г.	2017 г.	2018 г.	2019 г.	2020 г.
«Объем финансирования подпрограммы 1, всего, в том числе по годам ее реализации, тыс. руб.	Местный бюджет:							
	потребность	440216,62	70205,01	51320,58	4268,98 <***>	8189,34 <****>	133579,02	173614,09
	утверждено	142988,77	70205,01	51320,58	4268,98 <***>	7067,84 <****>	10683,96	402,40
	Другие источники:	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	бюджет Томской области <**>	634833,19/ 178518,78	167345,38/ 167345,38	2219,00/ 2219,00	2094,50/ 2094,50	2771,30/ 2771,30	196037,51/ 2044,30	264365,50/ 2044,30
	внебюджетные источники(по согласованию)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Всего:							
	потребность	1075050,21	237550,39	53539,58	6363,48 <***>	10960,64 <****>	329616,53	437979,59
	утверждено	321507,55	237550,39	53539,58	6363,48 <***>	9839,14 <****>	12728,26	2446,70»

Приложение 6
к постановлению Администрации ЗАТО Северск от 16.07.2018 № 1304

«1.1	Основное мероприятие 1. Строительство, приобретение, реконструкция и капитальный ремонт объектов спортивного назначения, в т.ч.:	Всего, в т.ч.:	1036806,20	291278,04	0,00	621393,01/ 165078,60	415413,19	126199,44	0,00	УКС Администрации ЗАТО Северск/ УМСП КиС Администрации ЗАТО Северск/ Управление имущественных отношений Администрации ЗАТО Северск	Количество спортивных сооружений/ количество спортивных сооружений, на которых проведены реконструкция и капитальный ремонт, количество приобретенных спортивных сооружений,ед.	x	x
		2015	231123,81	231123,81	0,00	165078,60/ 165078,60	66045,21	66045,21	0,00			178/0/1	178/0/1
		2016	46410,74	46410,74	0,00	0,00/ 0,00	46410,74	46410,74	0,00			178/1	178/1
		2017	490,08 <**>	490,08 <**>	0,00	0,00/ 0,00	490,08 <**>	490,08 <**>	0,00			178/0	178/0
		2018	3931,85 <***>	3931,85 <***>	0,00	0,00/ 0,00	3931,85 <***>	3931,85 <***>	0,00			179/0	179/0
		2019	323723,33	10281,56	0,00	193993,21/ 0,00	129730,12	10281,56	0,00			180/6	179/1
		2020	432086,39	0,00	0,00	262321,20/ 0,00	169765,19	0,00	0,00			181/3	179/0»;
«1.1.8	Строительство круговой дорожки для скоростного бега на роликовых коньках МБУДО СДЮСШОР «Янтарь»	Всего, в т.ч.:	122189,08	490,08	0,00	98758,73	23430,35	490,08	0,00	УКС Администрации ЗАТО Северск	Увеличение мест занятий спортом, ед.	x	x
		2015	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			0	0
		2016	480,00	480,00	0,00	0,00	480,00	480,00	0,00			0	0
		2017	490,08 <**>	490,08 <**>	0,00	0,00	490,08 <**>	490,08 <**>	0,00			0	0
		2018	480,00 <***>	480,00 <***>	0,00	0,00	480,00 <***>	480,00 <***>	0,00			0	0
		2019	121699,00	0,00	0,00	98758,73	22940,27	0,00	0,00			45	0
		2020	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			0	0»;
«1.1.11	Реконструкция спортивного зала для занятий дзюдо МБУДО ДЮСШ «Русь» по просп. Коммунис-тическому, 8/1	Всего, в т.ч.:	12000,00	0,00	0,00	0,00	12000,00	0,00	0,00	УКС Администрации ЗАТО Северск	Увеличение мест занятий спортом, ед.	x	x
		2015	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			0	0
		2016	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			0	0
		2017	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			0	0
		2018	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			0	0
		2019	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00	0,00			0	0
		2020	12000,00	0,00	0,00	0,00	12000,00	0,00	0,00			40	0
1.1.12	Капитальный ремонт спортивно-оздоровительного комплекса «Русь» по ул.Лесной, 11а/4 МБУДО ДЮСШ «Русь»	Всего, в т.ч.:	12000,00	0,00	0,00	0,00	12000,00	0,00	0,00	УКС Администрации ЗАТО Северск	Уровень технической готовности, %	x	x
		2015	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			0	0
		2016	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			0	0
		2017	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			0	0
		2018	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			0	0
		2019	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			0	0
		2020	12000,00	0,00	0,00	0,00	12000,00	0,00	0,00			100	100»;

«1.1.20	Строительство комплексной спортивной площадки на территории МБОУ «СОШ № 89» по адресу: Томская область, ЗАТО Северск, ул.Строителей, 38	Всего, в т.ч.:	2815,95	2815,95	0,00	0,00	2815,95	2815,95	0,00	УКС Администрации ЗАТО Северск	Увеличение мест занятий спортом,	х	х
		2015	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			0	0
		2016	143,00	143,00	0,00	0,00	143,00	143,00	0,00			0	0
		2017	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			0	0
		2018	2672,95	2672,95	0,00	0,00	2672,95	2672,95	0,00			30	30
		2019	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			0	0
		2020	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			0	0»;
«2.1	Основное мероприятие 2. Обеспечение условий для развития физической культуры и массового спорта по месту жительства, в т.ч.:	Всего, в т.ч.:	16337,01	16337,01	0,00	13440,18/ 13440,18	2896,83	2896,83	0,00	УМСП КиС Администрации ЗАТО Северск/ МБУДО ДЮСШ «Смена»	Количество инструкторов по спорту, чел./ количество занимающихся по месту жительства, чел.	х	х
		2015	2685,08	2685,08	0,00	2266,78/ 2266,78	418,30	418,30	0,00			28/910	28/910
		2016	2679,34	2679,34	0,00	2219,00/ 2219,00	460,34	460,34	0,00			28/910	28/910
		2017	2496,90	2496,90	0,00	2094,50/ 2094,50	402,40	402,40	0,00			25/759	25/759
		2018	3582,29	3582,29	0,00	2771,30/ 2771,30	810,99	810,99	0,00			28/910	28/910
		2019	2446,70	2446,70	0,00	2044,30/ 2044,30	402,40	402,40	0,00			28/910	28/910
		2020	2446,70	2446,70	0,00	2044,30/ 2044,30	402,40	402,40	0,00			28/910	28/910
2.1.1	Оплата труда инструкторов по спорту	Всего, в т.ч.:	15326,04	15326,04	0,00	13163,05/ 13163,05	2162,99	2162,99	0,00	УМСП КиС Администрации ЗАТО Северск/ МБУДО ДЮСШ «Смена»	Количество инструкторов по спорту, чел./ количество занимающихся по месту жительства, чел.	х	х
		2015	2559,18	2559,18	0,00	2266,78/ 2266,78	292,40	292,40	0,00			28/910	28/910
		2016	2511,40	2511,40	0,00	2219,00/ 2219,00	292,40	292,40	0,00			28/910	28/910
		2017	2386,90	2386,90	0,00	2094,50/ 2094,50	292,40	292,40	0,00			25/759	25/759
		2018	3195,16	3195,16	0,00	2494,17/ 2494,17	700,99	700,99	0,00			28/910	28/910
		2019	2336,70	2336,70	0,00	2044,30/ 2044,30	292,40	292,40	0,00			28/910	28/910
		2020	2336,70	2336,70	0,00	2044,30/ 2044,30	292,40	292,40	0,00			28/910	28/910
2.1.2	Приобретение спортивного инвентаря для проведения физкультурных и спортивных мероприятий	Всего, в т.ч.:	1010,97	1010,97	0,00	277,13	733,84	733,84	0,00	УМСП КиС Администрации ЗАТО Северск/ МБУДО ДЮСШ «Смена»»;			
		2015	125,90	125,90	0,00	0,00	125,90	125,90	0,00				
		2016	167,94	167,94	0,00	0,00	167,94	167,94	0,00				
		2017	110,00	110,00	0,00	0,00	110,00	110,00	0,00				
		2018	387,13	387,13	0,00	277,13	110,00	110,00	0,00				
		2019	110,00	110,00	0,00	0,00	110,00	110,00	0,00				
		2020	110,00	110,00	0,00	0,00	110,00	110,00	0,00				
«3.1	ВЦП 1 «Обеспечение условий для организации проведения официальных физкультурных и спортивных мероприятий, повышение эффективности пропаганды физической культуры и спорта»	Всего, в т.ч.:	21907,00	13892,50	0,00	0,00	21907,00	13892,50	0,00	УМСП КиС Администрации ЗАТО Северск/ учреждения физкультурно-спортивной направленности	Количество участников официальных физкультурных и спортивных мероприятий, чел.	х	х
		2015	3741,50	3741,50	0,00	0,00	3741,50	3741,50	0,00			8820	8820
		2016	4449,50	4449,50	0,00	0,00	4449,50	4449,50	0,00			9325	9325
		2017	3376,50	3376,50	0,00	0,00	3376,50	3376,50	0,00			9820	9820
		2018	3446,50	2325,00	0,00	0,00	3446,50	2325,00	0,00			9820	8200
		2019	3446,50	0,00	0,00	0,00	3446,50	0,00	0,00			9820	0
		2020	3446,50	0,00	0,00	0,00	3446,50	0,00	0,00			9820	0

	Итого по подпрограмме 1	Всего, в т.ч.:	1075050,21	321507,55	0,00	634833,19/ 178518,78	440217,02	142988,77	0,00				
		2015	237550,39	237550,39	0,00	167345,38/ 167345,38	70205,01	70205,01	0,00				
		2016	53539,58	53539,58	0,00	2219,00/ 2219,00	51320,58	51320,58	0,00				
		2017	6363,48 <**>	6363,48 <**>	0,00	2094,50/ 2094,50	4268,98 <**>	4268,98 <**>	0,00				
		2018	10960,64 <***>	9839,14 <***>	0,00	2771,30/ 2771,30	8189,34 <***>	7067,84 <***>	0,00				
		2019	329616,53	12728,26	0,00	196037,51/ 2044,30	133579,02	10683,96	0,00				
		2020	437979,59	2446,70	0,00	264365,50/ 2044,30	173614,09	402,40	0,00»				

Приложение 7
к постановлению Администрации ЗАТО Северск от 16.07.2018 № 1304

«1.1.21	Капитальный ремонт здания МБУДО ДЮСШ «Русь», расположенного по адресу: г. Северск, просп. Коммунистический, 8/1 (пристройка)	Всего, в т.ч.:	11060,46	11060,46	0,00	0,00	11060,46	11060,46	0,00	УКС Администрации ЗАТО Северск	Уровень технической готовности, %	x	x
		2015	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			0	0
		2016	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			0	0
		2017	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			0	0
		2018	778,90	778,90	0,00	0,00	778,90	778,90	0,00			0	0
		2019	10281,56	10281,56	0,00	0,00	10281,56	10281,56	0,00			100	100
		2020	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00			0	0»

Приложение 8
к постановлению Администрации ЗАТО Северск от 16.07.2018 № 1304

	Источники	Всего	2015 г.	2016 г.	2017 г.	2018 г.	2019 г.	2020 г.
«Объем финансирования подпрограммы 2, всего, в том числе по годам ее реализации, тыс. руб.	Местный бюджет:							
	потребность	1289437,25	191486,90	203718,65	230215,24	250257,39	209271,87	204487,20
	утверждено	1272758,10	179327,35	203718,65	230215,24	249997,59	207141,97	202357,30
	Другие источники:	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	бюджет Томской области <**>	238866,48/ 185416,94	32249,80/ 32249,80	30064,39/ 30064,39	49159,74/ 49159,74	67182,67/ 67182,67	30104,94/ 3380,17	30104,94/ 3380,17
	внебюджетные источники (по согласованию)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Всего:							
	потребность	1528303,73	223736,70	233783,04	279374,98	317440,06	239376,81	234592,14
	утверждено	1458175,04	211577,15	233783,04	279374,98	317180,26	210522,14	205737,47»

Приложение 9
к постановлению Администрации ЗАТО Северск от 16.07.2018 № 1304

«1.1	ВЦП 2 «Организация предоставления дополнительного образования в учреждениях физкультурно-спортивной направленности»	Всего, в т.ч.:	1509496,83	1450587,74	0,00	238866,48/ 185416,94	1270630,35	1265170,80	0,00	УМСП КиС Администрации ЗАТО Северск/ учреждения физкультурно-спортивной направленности	Количество обучающихся в учреждениях физкультурно-спортивной направленности, чел.	x	x
		2015	214906,70	209447,15	0,00	32249,80/ 32249,80	182656,90	177197,35	0,00			3988	3988
		2016	232049,44	232049,44	0,00	30064,39/ 30064,39	201985,05	201985,05	0,00			4141	4141
		2017	277521,38	277521,38	0,00	49159,74/ 49159,74	228361,64	228361,64	0,00			4286	4286
		2018	315310,16	315310,16	0,00	67182,67/ 67182,67	248127,49	248127,49	0,00			4287	4287
		2019	237246,91	210522,14	0,00	30104,94/ 3380,17	207141,97	207141,97	0,00			4287	4287
		2020	232462,24	205737,47	0,00	30104,94/ 3380,17	202357,30	202357,30	0,00			4287	4287»;

«2.1	ВЦП 3 «Обеспечение спортивных сборных команд ЗАТО Северск, реализация мероприятий, направленных на социальную поддержку спортсменов и их тренеров»	Всего, в т.ч.:	12106,90	7587,30	0,00	0,00	12106,90	7587,30	0,00	УМСП КиС Администрации ЗАТО Северск/ учреждения физкультурно-спортивной направленности	Количество спортсменов, принявших участие в региональных и всероссийских соревнованиях, чел.	x	x
		2015	2130,00	2130,00	0,00	0,00	2130,00	2130,00	0,00			580	580
		2016	1733,60	1733,60	0,00	0,00	1733,60	1733,60	0,00			570	570
		2017	1853,60	1853,60	0,00	0,00	1853,60	1853,60	0,00			580	570
		2018	2129,90	1870,10	0,00	0,00	2129,90	1870,10	0,00			580	550
		2019	2129,90	0,00	0,00	0,00	2129,90	0,00	0,00			580	0
		2020	2129,90	0,00	0,00	0,00	2129,90	0,00	0,00			580	0»;
	«Итого по подпрограмме 2	Всего, в т.ч.:	1528303,73	1458175,04	0,00	238866,48/ 185416,94	1289437,25	1272758,10	0,00				
		2015	223736,70	211577,15	0,00	32249,80/ 32249,80	191486,90	179327,35	0,00				
		2016	233783,04	233783,04	0,00	30064,39/ 30064,39	203718,65	203718,65	0,00				
		2017	279374,98	279374,98	0,00	49159,74/ 49159,74	230215,24	230215,24	0,00				
		2018	317440,06	317180,26	0,00	67182,67/ 67182,67	250257,39	249997,59	0,00				
		2019	239376,81	210522,14	0,00	30104,94/ 3380,17	209271,87	207141,97	0,00				
		2020	234592,14	205737,47	0,00	30104,94/ 3380,17	204487,20	202357,30	0,00»				

Приложение 10
к постановлению Администрации ЗАТО Северск от 16.07.2018 № 1304

	Источники	Всего	2015 г.	2016 г.	2017 г.	2018 г.	2019 г.	2020 г.
«Объем финансирования подпрограммы 3, всего, в том числе по годам ее реализации, тыс. руб.	Местный бюджет:							
	потребность	19861,86	300,00	756,76	550,10	6085,00	6085,00	6085,00
	утверждено	2156,86	300,00	756,76	550,10	550,00	0,00	0,00
	Другие источники:	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	бюджет Томской области	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	внебюджетные источники (по согласованию)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Всего:							
	потребность	19861,86	300,00	756,76	550,10	6085,00	6085,00	6085,00
	утверждено	2156,86	300,00	756,76	550,10	550,00	0,00	0,00»

Приложение 11
к постановлению Администрации ЗАТО Северск от 16.07.2018 № 1304

«1.1	ВЦП 4 «Развитие детско-юношеского и массового хоккея»	Всего, в т.ч.:	11536,86	1806,86	0,00	0,00	11536,86	1806,86	0,00	УМСП КиС Администрации ЗАТО Северск/ МБУДО ДЮСШ «Смена»	Численность занимающихся хоккеем, чел.	x	x
		2015	300,00	300,00	0,00	0,00	300,00	300,00	0,00			256	211
		2016	756,76	756,76	0,00	0,00	756,76	756,76	0,00			265	261
		2017	550,10	550,10	0,00	0,00	550,10	550,10	0,00			275	261
		2018	3310,00	550,00	0,00	0,00	3310,00	550,00	0,00			275	261
		2019	3310,00	0,00	0,00	0,00	3310,00	0,00	0,00			275	0
		2020	3310,00	0,00	0,00	0,00	3310,00	0,00	0,00			275	0»;
	«Итого по подпрограмме 3	Всего, в т.ч.:	19861,86	2156,86	0,00	0,00	19861,86	2156,86	0,00				
		2015	300,00	300,00	0,00	0,00	300,00	300,00	0,00				
		2016	756,76	756,76	0,00	0,00	756,76	756,76	0,00				
		2017	550,10	550,10	0,00	0,00	550,10	550,10	0,00				
		2018	6085,00	550,00	0,00	0,00	6085,00	550,00	0,00				
		2019	6085,00	0,00	0,00	0,00	6085,00	0,00	0,00				
		2020	6085,00	0,00	0,00	0,00	6085,00	0,00	0,00»				

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации ЗАТО Северск

№ 1333 от 19.07.2018 г.

О внесении изменений в постановление Администрации ЗАТО Северск от 11.06.2014 № 1448

В целях приведения нормативного правового акта в соответствие с действующим законодательством **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление муниципальной гарантии», утвержденный постановлением Администрации ЗАТО Северск от 11.06.2014 № 1448 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление муниципальной гарантии», следующие изменения:

1) дополнить пунктом 13.1 следующего содержания:

«13.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.»;

2) наименование раздела V изложить в следующей редакции:

«V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОГО ЦЕНТРА, ОРГАНИЗАЦИЙ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ ФУНКЦИИ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ, А ТАКЖЕ ИХ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ ИЛИ РАБОТНИКОВ»;

3) пункт 32 дополнить подпунктами 8, 9 следующего содержания:

«8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.»;

4) абзац второй, подпункты 1, 2 пункта 34 изложить в следующей редакции:

«По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.».

2. Финансовому управлению Администрации ЗАТО Северск (Овчаренко Л.И.) разместить актуальную редакцию Административного регламента на официальном сайте Администрации ЗАТО Северск в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (http://www.seversknet.ru) и внести изменение в Реестр муниципальных услуг (функций) городского округа ЗАТО Северск Томской области.

3. Опубликовать постановление в средстве массовой информации «Официальный бюллетень Администрации ЗАТО Северск» и разместить на официальном сайте Администрации ЗАТО Северск в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (http://www.seversknet.ru).

Врио Главы Администрации В.В.Бабенышев

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации ЗАТО Северск

№ 1334 от 19.07.2018 г.

О внесении изменения в постановление Администрации ЗАТО Северск от 01.11.2016 № 2426

В целях приведения нормативного правового акта в соответствие с действующим законодательством **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести в Положение о средстве массовой информации «Официальный бюллетень Администрации ЗАТО Северск», утвержденное постановлением Администрации ЗАТО Северск от 01.11.2016 № 2426 «Об утверждении Положения о средстве массовой информации «Официальный бюллетень Администрации ЗАТО Северск», изменение, изложив подпункт 3 пункта 1 в следующей редакции:

«3) проектов правовых актов Администрации ЗАТО Северск по вопросам местного значения, доведения до сведения жителей городского округа ЗАТО Северск Томской области официальной информации о социально-экономическом и культурном развитии городского округа ЗАТО Северск Томской области и развитии его общественной инфраструктуры, иной официальной информации (далее - проекты правовых актов Администрации ЗАТО Северск).».

2. Опубликовать постановление в средстве массовой информации «Официальный бюллетень Администрации ЗАТО Северск» и разместить на официальном сайте Администрации ЗАТО Северск в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (http://www.seversknet.ru).

Врио Главы Администрации В.В.Бабенышев

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации ЗАТО Северск

№ 1357 от 20.07.2018 г.

О внесении изменений в постановление Администрации ЗАТО Северск от 27.07.2012 № 2141

В целях приведения нормативного правового акта Администрации ЗАТО Северск в соответствие с действующим законодательством **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Постановка льготных категорий граждан на учет в целях предоставления им земельных участков» на территории городского округа ЗАТО Северск Томской области, утвержденный постановлением Администрации ЗАТО Северск от 27.07.2012 № 2141 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Постановка льготных категорий граждан на учет в целях предоставления им земельных участков» на территории городского округа ЗАТО Северск Томской области», следующие изменения:

1) пункт 6 изложить в следующей редакции:

«6. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией ЗАТО Северск в лице комиссии Администрации ЗАТО Северск по вопросам предоставления земельных участков гражданам, утвержденной постановлением Администрации ЗАТО Северск от 01.12.2010 № 3222 «О мерах реализации Закона Томской области от 09.07.2015 № 100-ОЗ «О земельных отношениях в Томской области».

Непосредственное предоставление услуги обеспечивает Отдел социальной поддержки населения Администрации ЗАТО Северск (далее - отдел социальной поддержки населения).»;

2) в пункте 10:

а) слова «отдел по работе с обращениями граждан» заменить словами «Отдел по работе с обращениями граждан Администрации ЗАТО Северск (далее – отдел по работе с обращениями граждан)»;

б) подпункт «в» дополнить абзацем следующего содержания:

«- копия документа, удостоверяющего статус Героя Советского Союза, Героя Российской Федерации либо полного кавалера ордена Славы;»;

3) дополнить пунктом 12.1 следующего содержания:

«12.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.»;

4) наименование раздела IV изложить в следующей редакции:

«IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА»;

5) пункт 27 изложить в следующей редакции:

«27. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, осуществляет начальник отдела социальной поддержки населения.»;

6) раздел V изложить в следующей редакции:

«V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ ЗАЯВИТЕЛЕМ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОГО ЦЕНТРА, ОРГАНИЗАЦИЙ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ ФУНКЦИИ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ, А ТАКЖЕ ИХ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ ИЛИ РАБОТНИКОВ

30. Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, запроса;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальных услуг в полном объеме;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме.

31. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр либо в орган местного самоуправления публично-правового образования, являющийся учредителем многофункционального центра (далее - учредитель многофункционального центра), а также в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ. Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации. Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, подаются руководителям этих организаций.

32. Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта многофункционального центра, единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официальных сайтов этих организаций, единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

33. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, их работников;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, их работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

34. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

35. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

36. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 35 настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

37. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.»;

7) в приложении 1:

а) подпункт 1 изложить в следующей редакции:

«1) гражданам, имеющим на день постановки на учет для получения земельного участка трех и более несовершеннолетних детей, проживающих совместно с ними, а также состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях;»;

б) дополнить подпунктом 5.1 следующего содержания:

«5.1) лицам, удостоенным званий Героя Советского Союза, Героя Российской Федерации либо являющимся полными кавалерами ордена Славы;»;

в) подпункт «а» подпункта 7 изложить в следующей редакции:

«а) проживающим в сельских населенных пунктах и находящимся на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях гражданам, состоящим в браке и не достигшим 36 лет на день постановки на учет для получения земельного участка, а также единственному родителю, не достигшему 36 лет на день постановки на учет для получения земельного участка, совместно проживающим с ребенком;».

2. Отделу социальной поддержки населения Администрации ЗАТО Северск (Фомин М.Г.) разместить актуальную редакцию Административного регламента на официальном сайте Администрации ЗАТО Северск в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (http://www.seversknet.ru) и внести изменения в Реестр муниципальных услуг (функций) городского округа ЗАТО Северск Томской области.

3. Опубликовать постановление в средстве массовой информации «Официальный бюллетень Администрации ЗАТО Северск» и разместить на официальном сайте Администрации ЗАТО Северск в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (http://www.seversknet.ru).

Врио Главы Администрации В.В.Бабенышев

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№ 1358
от 20.07.2018 г.

Администрации ЗАТО Северск

О внесении изменений в постановление Администрации ЗАТО Северск от 23.03.2012 № 885

В целях приведения нормативного правового акта Администрации ЗАТО Северск в соответствие с действующим законодательством **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о дополнительных мерах социальной поддержки и социальной помощи для отдельных категорий граждан» на территории городского округа ЗАТО Северск Томской области, утвержденный постановлением Администрации ЗАТО Северск от 23.03.2012 № 885 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о дополнительных мерах социальной поддержки и социальной помощи для отдельных категорий граждан» на территории городского округа ЗАТО Северск Томской области», следующие изменения:

1) дополнить пунктом 12.1 следующего содержания:

«12.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.»;

2) наименование раздела IV изложить в следующей редакции:

«IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА»;

3) раздел V изложить в следующей редакции:

«V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ ЗАЯВИТЕЛЕМ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОГО ЦЕНТРА, ОРГАНИЗАЦИЙ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ ФУНКЦИИ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ, А ТАКЖЕ ИХ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ ИЛИ РАБОТНИКОВ

28. Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, запроса;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальных услуг в полном объеме;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме.

29. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр либо в орган местного самоуправления публично-правового образования, являющийся учредителем многофункционального центра (далее - учредитель многофункционального центра), а также в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ. Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации. Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, подаются руководителям этих организаций.

30. Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта многофункционального центра, единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официальных сайтов этих организаций, единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

31. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, их работников;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, их работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

32. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

33. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

34. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 33 настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

35. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.».

2. Отделу социальной поддержки населения Администрации ЗАТО Северск (Фомин М.Г.) разместить актуальную редакцию Административного регламента на официальном сайте Администрации ЗАТО Северск в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (http://www.seversknet.ru) и внести изменения в Реестр муниципальных услуг (функций) городского округа ЗАТО Северск Томской области.

3. Опубликовать постановление в средстве массовой информации «Официальный бюллетень Администрации ЗАТО Северск» и разместить на официальном сайте Администрации ЗАТО Северск в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (http://www.seversknet.ru).

Врио Главы Администрации В.В.Бабенышев

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№ 1359 от 23.07.2018 г.

Администрации ЗАТО Северск

О внесении изменений в постановление Администрации ЗАТО Северск от 29.01.2016 № 114

Руководствуясь статьями 30, 42, 51 Устава городского округа ЗАТО Северск Томской области, Федеральным законом от 29.12.2014 № 473-ФЗ «О территориях опережающего социально-экономического развития в Российской Федерации», **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести в Порядок определения размера арендной платы, условий и сроков её внесения за пользование земельными участками, расположенными на территории ЗАТО Северск, утверждённый постановлением Администрации ЗАТО Северск от 29.01.2016 № 114 «Об утверждении Порядка определения размера арендной платы, условий и сроков её внесения за пользование земельными участками и Коэффициентов, учитывающих виды разрешенного использования земельных участков, в целях определения размера арендной платы за пользование земельными участками, расположенными на территории ЗАТО Северск», следующие изменения:

1) пункт 4 дополнить абзацем следующего содержания:

«- предоставляемые Управляющей компании территории опережающего социально-экономического развития и (или) дочернему хозяйственному обществу, которое создано с участием такой Управляющей компании в целях проектирования, строительства и (или) эксплуатации объектов недвижимого имущества (зданий, сооружений, включая объекты транспортной, энергетической, коммунальной, инженерной, социальной, инновационной и иных инфраструктур) территории опережающего развития, определяется в соответствии с Методикой расчета арендной платы по договорам аренды земельных участков, расположенных на территории опережающего социально-экономического развития, созданной на территории Российской Федерации, за исключением территории Дальневосточного федерального округа, утвержденной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 17.03.2017 № 116 «Об утверждении примерной формы договора аренды имущества, расположенного на территории опережающего социально-экономического развития, созданной на территории Российской Федерации, за исключением территории Дальневосточного федерального округа, методики расчета арендной платы по договорам аренды недвижимого имущества, расположенного на территории опережающего социально-экономического развития, созданной на территории Российской Федерации, за исключением территории Дальневосточного федерального округа, и методики расчета арендной платы по договорам аренды земельных участков, расположенных на территории опережающего социально-экономического развития, созданной на территории Российской Федерации, за исключением территории Дальневосточного федерального округа.»;

2) дополнить пунктом 14.1 следующего содержания:

«14.1. В случае заключения договора аренды с Управляющей компанией территории опережающего социально-экономического развития и (или) дочерним хозяйственным обществом, которое создано с участием такой Управляющей компании срок аренды устанавливается на срок существования территории опережающего социально-экономического развития, но не более семидесяти лет с даты принятия решения Правительством Российской Федерации «О создании территории опережающего социально-экономического развития «Северск».»;

3) пункт 3 Коэффициентов, учитывающих виды разрешенного использования земельных участков, в целях определения размера арендной платы за пользование земельными участками, расположенными на территории ЗАТО Северск, утвержденных указанным постановлением, признать утратившим силу.

2. Опубликовать постановление в средстве массовой информации «Официальный бюллетень Администрации ЗАТО Северск» и разместить на официальном сайте Администрации ЗАТО Северск в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (http://www.seversknet.ru).

Врио Главы Администрации В.В.Бабенышев

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№ 1370 от 23.07.2018 г.

Администрации ЗАТО Северск

О внесении изменений в постановление Администрации ЗАТО Северск от 28.06.2018 № 1082

В целях приведения нормативного правового акта в соответствие с действующим законодательством **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести в постановление Администрации ЗАТО Северск от 28.06.2018 № 1082 «Об утверждении Правил осуществления главными распорядителями (распорядителями) бюджетных средств, главными администраторами (администраторами) доходов бюджета, главными администраторами (администраторами) источников финансирования дефицита внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита в городском округе ЗАТО Северск Томской области» изменения, дополнив заголовок, пункты 1, 2 после слов «финансирования дефицита» словом «бюджета».

2. Опубликовать постановление в средстве массовой информации «Официальный бюллетень Администрации ЗАТО Северск» и разместить на официальном сайте Администрации ЗАТО Северск в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (http://www.seversknet.ru).

Врио Главы Администрации В.В.Бабенышев

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации ЗАТО Северск

№ 1371 от 23.07.2018 г.

Об утверждении Административного регламента «Осуществление муниципального контроля в области торговой деятельности» на территории городского округа ЗАТО Северск Томской области

В целях установления порядка организации и проведения проверок при осуществлении муниципального контроля в области торговой деятельности и порядка организации ярмарок, в соответствии со статьей 16 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 28.12.2009 № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации», Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», статьей 12.1 Устава городского округа ЗАТО Северск, решением Думы ЗАТО Северск от 30.08.2017 № 29/16 «Об установлении порядка ведения перечня видов муниципального контроля и органов местного самоуправления ЗАТО Северск, уполномоченных на их осуществление» **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент «Осуществление муниципального контроля в области торговой деятельности»на территории городского округа ЗАТО Северск Томской области.

2. Отделу потребительского рынка и защиты прав потребителей Администрации ЗАТО Северск (Францишко Н.В.) разместить Административный регламент на официальном сайте Администрации ЗАТО Северск в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (http://www.seversknet.ru) и внести изменения в Реестр муниципальных услуг (функций) http://pgs.tomsk.gov.ru/portal/городского округа ЗАТО Северск Томской области.

3. Опубликовать постановление в средстве массовой информации «Официальный бюллетень Администрации ЗАТО Северск» и разместить на официальном сайте Администрации ЗАТО Северск в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (http://www.seversknet.ru).

4. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Главы Администрации ЗАТО Северск по экономике и финансам Смольникову Л.В.

Врио Главы Администрации В.В.Бабенышев

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации ЗАТО Северск от 23.07.2018 № 1371

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ «ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ В ОБЛАСТИ ТОРГОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ» НА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЗАТО СЕВЕРСК ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Вид муниципального контроля

1. Вид муниципального контроля– муниципальной контроль в области торговой деятельности на территории городского округа ЗАТО Северск Томской области (далее – Муниципальный контроль).

Наименование органа, осуществляющего муниципальный контроль

2. Муниципальный контроль осуществляет Администрация ЗАТО Северск в лице Отдела потребительского рынка и защиты прав потребителей Администрации ЗАТО Северск (далее – Уполномоченный орган).

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих осуществление муниципального контроля, с указанием их реквизитов

3. Муниципальный контроль осуществляется в соответствии с:

1) Конституцией Российской Федерации;

2) Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

3) Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

4) Федеральным законом от 28.12.2009 № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации»;

5) Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 59-ФЗ);

6) постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»;

7) постановлением Правительства Российской Федерации от 10.02.2017 №166 «Об утверждении правил составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, уведомления об исполнении такого предостережения»;

8) приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее – Приказ № 141);

9) приказом Генерального прокурора Российской Федерации от 27.03.2009 № 93 «О реализации Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

10) Законом Томской области от 11.01.2007 № 5-ОЗ «Об обращениях граждан в государственные органы Томской области и органы местного самоуправления»;

11) постановлением Администрации Томской области от 13.03.2017 № 83а «О Порядке организации ярмарок и продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на территории Томской области в случае их организации органами государственной власти Томской области, органами местного самоуправления, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями»;

12) Уставом городского округа ЗАТО Северск Томской области.

Предмет муниципального контроля

4. Предметом Муниципального контроля является соблюдение на территории городского округа ЗАТО Северск юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями (далее – Субъекты контроля) в процессе осуществления деятельности требований, установленных федеральными законами, законами Томской области, муниципальными правовыми актами ЗАТО Северск в области торговой деятельности, а также к организации ярмарок и продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на них(далее – Обязательные требования).

5. В отношении Субъектов контроля проводятся плановые и внеплановые проверки в форме документарной и (или) выездной проверки в соответствии с настоящим Административным регламентом.

6. Результатом Муниципального контроля, предусмотренного настоящим Административным регламентом, является акт проверки Уполномоченного органа (далее – Акт проверки), составляемый в соответствии с формой1.

II. ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

Порядок информирования об осуществлении муниципального контроля

7. Информацию по вопросам осуществления Муниципального контроля можно получить в Уполномоченном органе по адресу: Томская область, ЗАТО Северск, г.Северск, просп.Коммунистический, д.51, 1-й этаж, кабинеты 105, 130.

Режим работы: понедельник, вторник, среда, четверг –с 8.30 до 17.30, пятница – с 08.30 до 16.15. Обеденный перерыв– с 12.30 до 13.15.Выходные дни – суббота и воскресенье.

Контактные телефоны: (3823) 772367, 773808.

Адрес электронной почты: frantsishko@seversknet.ru; ivanova@seversknet.ru.

Адрес официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: http://www.seversknet.ru.

8. Информацию о месте нахождения Уполномоченного органа, графике работы, контактных телефонах, адресах официального сайта и электронной почты, об осуществлении Муниципального контроля, сведения о ходе осуществления Муниципального контроля можно получить:

1) лично при обращении к должностному лицу Уполномоченного органа;

2) по контактным телефонам в часы работы Уполномоченного органа, указанным в пункте 7 настоящего Административного регламента;
3) посредством обращения на адрес электронной почты, указанный в пункте 7 настоящего Административного регламента;
4) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Уполномоченного органа: http://www.seversknet.ru;
5) на информационных стендах в здании Уполномоченного органа;
6) посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (http://www.gosuslugi.ru/).

9. Для получения информации о процедурах осуществления Муниципального контроля заинтересованные лица обращаются в Уполномоченный орган лично, по телефону, в письменном виде почтовым отправлением или в форме электронного сообщения.

При ответах по телефону должностное лицо Уполномоченного органа подробно, со ссылками на соответствующие нормативные акты информирует заявителя по интересующим его вопросам. Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о фамилии, имени, отчестве и должности лица, принявшего телефонный звонок.

При личном обращении заявителя должностное лицо Уполномоченного органа должно принять его в соответствии с графиком приема посетителей. Продолжительность приема при личном обращении составляет 15 минут. Если для ответа требуется более продолжительное время, должностное лицо Уполномоченного органа может предложить заявителю обратиться за получением информации в письменной форме или назначить другое удобное для заявителя время.

Письменное обращение заявителя по вопросам осуществления Муниципального контроля рассматривается должностным лицом Уполномоченного органа в 30-дневный срок со дня его регистрации, ответ на него направляется в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении.

Обращение заявителя, поступившее в форме электронного документа, рассматривается должностным лицом Уполномоченного органа в 30-дневный срок со дня его регистрации, ответ на него направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении.

В случае если в письменном обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, или адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

Уполномоченный орган при получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить гражданину, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

Срок осуществления муниципального контроля

10. Общий срок осуществления Муниципального контроля не может быть менее совокупности сроков выполнения административных процедур (действий). Срок проведения каждой из проверок в отношении Субъекта контроля не может превышать 20 рабочих дней.

В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать 50 часов для малого предприятия и 15 часов для микропредприятия в год.

В случае необходимости при проведении проверки, указанной в абзаце втором настоящего пункта, получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено Главой Администрации ЗАТО Северск на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на 10 рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается.

На период действия срока приостановления проведения проверки приостанавливаются связанные с указанной проверкой действия Уполномоченного органа на территории, в зданиях, строениях, сооружениях, помещениях, на иных объектах субъекта малого предпринимательства.

В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц Уполномоченного органа, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен руководителем органа Муниципального контроля, но не более чем на 20 рабочих дней, в отношении малых предприятий – не более чем на 50 часов, микропредприятий – не более чем на 15 часов.

Срок проведения документарной и выездной проверок в отношении Субъекта контроля, который осуществляет свою деятельность на территориях нескольких субъектов Российской Федерации, устанавливается отдельно по каждому филиалу, представительству, обособленному структурному подразделению юридического лица, при этом общий срок проведения проверки не может превышать 60 рабочих дней.

III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ), ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ

11. Состав административных процедур включает в себя:
1) при проведении плановой проверки:
а) составление ежегодного плана проведения плановых проверок;
б) издание распоряжения о проведении проверки;
в) проведение документарной и (или) выездной проверки;
г) составление акта проверки;
2) при проведении внеплановой проверки:
а) издание распоряжения о проведении проверки;
б) проведение:
- документарной проверки;
- выездной проверки;
в) составление акта проверки.

12. В случае проведения плановой или внеплановой проверки при осуществлении Муниципального контроля должностное лицо Уполномоченного органа осуществляет подготовку проекта распоряжения Администрации ЗАТО Северск о проведении проверки. Распоряжение Администрации ЗАТО Северск о проведении проверки оформляется в соответствии с типовой формой, утвержденной Приказом № 141.

В проекте распоряжения указываются:
1) наименование органа Муниципального контроля, а также вид Муниципального контроля;
2) фамилия, имя, отчество (при наличии), должности должностного лица или должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;
3) наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места фактического осуществления деятельности индивидуальными предпринимателями;
4) цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;
5) правовые основания проведения проверки;
6) подлежащие проверке Обязательные требования;
7) сроки проведения и перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки;
8) переч ень документов, представление которых Субъектом контроля необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;
9) даты начала и окончания проведения проверки;
10) иные сведения.

Проект распоряжения о проведении проверки направляется для подписания Главе Администрации ЗАТО Северск.

Организация и проведение плановой проверки

13. Плановые проверки Субъектов контроля при осуществлении Муниципального контроля проводятся на основании ежегодного плана проведения проверок Субъектов контроля (далее – Ежегодный план) не чаще чем 1 раз в 3 года.

14. Основанием для включения плановой проверки в Ежегодный план является истечение 3 лет со дня:
1) государственной регистрации Субъектов контроля;
2) окончания проведения последней плановой проверки Субъектов контроля;
3) начала осуществления Субъектами контроля предпринимательской деятельности в соответствии с представленным в уполномоченный Правительством Российской Федерации в соответствующей сфере федеральный орган исполнительной власти уведомлением о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности в случае выполнения работ или предоставления услуг, требующих представления указанного уведомления.

15. Подготовка Ежегодного плана проверок Субъектов контроля осуществляется по форме, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей».

В Ежегодных планах проведения плановых проверок Субъектов контроля указываются следующие сведения:

наименование юридического лица (филиала, представительства, обособленного структурного подразделения), фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, деятельность которого подлежит проверке;

адреса:

а) место (места) нахождения юридического лица;

б) место (места) фактического осуществления деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя;

в) места нахождения объектов;

основной государственный регистрационный номер;

идентификационный номер налогоплательщика;

цель проведения проверки;

основание проведения проверки:

а) дата государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

б) дата окончания последней проверки;

в) дата начала осуществления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем деятельности в соответствии с представленным уведомлением о начале деятельности;

г) иные основания в соответствии с федеральным законом;

дата начала проведения проверки;

срок проведения плановой проверки:

а) рабочих дней;

б) рабочих часов (для малого и среднего предпринимательства и микропредприятий);

форма проведения проверки (документарная, выездная, документарная и выездная);

наименование органа государственного контроля (надзора), органа Муниципального контроля, с которым проверка проводится совместно;

информация о постановлении о назначении административного наказания или решении о приостановлении и (или) об аннулировании лицензии, дате их вступления в законную силу и дате окончания проведения проверки, по результатам которой они приняты;

информация о присвоении деятельности юридического лица и индивидуального предпринимателя определенной категории риска, определенного класса (категории) опасности, об отнесении объекта государственного контроля (надзора) к определенной категории риска, определенному классу (категории) опасности.

При проведении плановой проверки указываются наименования всех участвующих в такой проверке органов.

16. В срок до 1-го сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, Уполномоченный орган разрабатывает и направляет проект Ежегодного плана проведения плановых проверок в прокуратуру ЗАТО г.Северск для рассмотрения.

17. По итогам доработки проекта Ежегодного плана по предложениям прокуратуры ЗАТО г.Северск, утвержденный Главой Администрации ЗАТО Северск Ежегодный план в срок до 1-го ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, повторно направляется на бумажном носителе (с приложением копии в электронном виде) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, в прокуратуру ЗАТО г.Северск.

18. Утвержденный Ежегодный план проведения плановых проверок доводится до сведения всех заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте Администрации ЗАТО Северск в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (http://www.seversknet.ru).

19. Размещение Ежегодного плана проведения проверок осуществляется на официальном сайте Администрации ЗАТО Северск и в печатном издании, предназначенном для официального опубликования муниципальных правовых актов ЗАТО Северск, в срок до 31 декабря года, предшествующего году проведения плановых проверок.

20. Результатом плановой проверки является Акт проверки, составленный должностным лицом Уполномоченного органа.

Организация и проведение внеплановой проверки

21. Предметом внеплановой проверки является соблюдение Субъектом контроля в процессе осуществления деятельности Обязательных требований, выполнение предписаний Уполномоченного органа, проведение мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, по обеспечению безопасности государства, по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, по ликвидации последствий причинения такого вреда.

22. Основанием для проведения внеплановой проверки является:

1) истечение срока исполнения Субъектом контроля ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения Обязательных требований;

2) мотивированное представление должностного лица Уполномоченного органа по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с Субъектами контроля, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в Уполномоченный орган обращений и заявлений граждан, в том числе от Субъектов контроля, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

а) возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

б) причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

3) требование прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в Уполномоченный орган, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в подпунктах «а» и «б» настоящего пункта, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

В случае если изложенная в обращении или заявлении информация может в соответствии с подпунктами «а» и «б» настоящего пункта являться основанием для проведения внеплановой проверки, должностное лицо Уполномоченного органа при наличии у него обоснованных сомнений в авторстве обращения или заявления обязано принять разумные меры к установлению обратившегося лица. Обращения и заявления, направленные заявителем в форме электронных документов, могут служить основанием для проведения внеплановой проверки только при условии, что они были направлены заявителем с использованием средств информационно-коммуникационных технологий, предусматривающих обязательную авторизацию заявителя в единой системе идентификации и аутентификации.

При рассмотрении обращений и заявлений, информации о фактах, указанных в подпунктах «а» и «б» настоящего пункта, должны учитываться результаты рассмотрения ранее поступивших подобных обращений и заявлений, информации, а также результаты ранее проведенных мероприятий по контролю в отношении соответствующих Субъектов контроля.

При отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение Обязательных требований, достаточных данных о нарушении Обязательных требований либо о фактах, указанных в подпунктах «а» и «б» настоящего пункта, должностным лицом Уполномоченного органа может быть проведена предварительная проверка поступившей информации. В ходе проведения предварительной проверки принимаются меры по запросу дополнительных сведений и материалов (в том числе в устном порядке) у лиц, направивших заявления и обращения, представивших информацию, проводится рассмотрение документов Субъектов контроля, имеющихся в распоряжении Уполномоченного органа, при необходимости проводятся мероприятия по контролю, осуществляемые без взаимодействия с Субъектами контроля и без возложения на указанных лиц обязанности по представлению информации и исполнению требований Уполномоченного органа. В рамках предварительной проверки у Субъектов контроля могут быть запрошены пояснения в отношении полученной информации, но представление таких пояснений и иных документов не является обязательным.

При выявлении по результатам предварительной проверки лиц, допустивших нарушение Обязательных требований, получении достаточных данных о нарушении Обязательных требований либо о фактах, указанных в подпунктах «а» и «б» настоящего пункта, должностное лицо Уполномоченного органа подготавливает мотивированное представление о назначении внеплановой проверки по основаниям, указанным в подпунктах «а» и «б» настоящего пункта. По результатам предварительной проверки меры по привлечению Субъекта контроля к ответственности не принимаются.

По представлению Уполномоченного органа принимается решение о прекращении предварительной проверки, внеплановой проверки, если после начала соответствующей проверки выявлена анонимность обращения или заявления, явившихся поводом для ее организации, либо установлены заведомо недостоверные сведения, содержащиеся в обращении или заявлении.

Уполномоченный орган вправе обратиться в суд с иском о взыскании с гражданина, в том числе с юридического лица, индивидуального предпринимателя, расходов, понесенных в связи с рассмотрением поступивших заявлений, обращений указанных лиц, если в заявлениях, обращениях были указаны заведомо ложные сведения.

23. Внеплановая проверка может проводиться в форме документарной проверки и (или) выездной проверки.

24. Внеплановая выездная проверка Субъекта контроля может быть проведена по основаниям, указанным в подпунктах «а» и «б» пункта 22настоящего Административного регламента, после ее согласования с прокуратурой ЗАТО г.Северск.

Проведение внеплановой выездной проверки утверждается распоряжением Главы Администрации ЗАТО Северск. В день подписания распоряжения о проведении внеплановой выездной проверки Субъекта контроля в целях согласования ее проведения Уполномоченный орган представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, в прокуратуру ЗАТО г.Северск заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки по форме, установленной Приказом № 141.

К этому заявлению прилагаются копия распоряжения Главы Администрации ЗАТО Северск о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в подпунктах «а» и «б» пункта 22 настоящего Административного регламента, Субъект контроля уведомляется Уполномоченным органом не менее чем за 24 часа до начала ее проведения любым доступным способом, в том числе посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты Субъекта контроля, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен Субъектом контроля в Уполномоченный орган.

В случае если в результате деятельности Субъекта контроля причинен или причиняется вред, в соответствии с подпунктом «б» пункта 22 настоящего Административного регламента предварительное уведомление Субъекта контроля о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

Организация и проведение документарной проверки

25. Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах Субъекта контроля, устанавливающих его организационно-правовую форму, права и обязанности, документы, используемые при осуществлении его деятельности и связанные с исполнением Обязательных требований, исполнением предписаний Уполномоченного органа.

Организация документарной проверки (как плановой, так и внеплановой) проводится по месту нахождения Уполномоченного органа.

В процессе проведения документарной проверки должностным лицом Уполномоченного органа рассматриваются документы Субъекта контроля, имеющиеся в распоряжении Уполномоченного органа.

В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Уполномоченного органа, вызывает обоснованные сомнения, либо эти сведения не позволяют оценить исполнение Субъектом контроля Обязательных требований, Уполномоченный орган направляет в адрес Субъекта контроля мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия распоряжения о проведении документарной проверки.

В срок10 рабочих дней со дня получения мотивированного запроса Субъект контроля обязан направить в Уполномоченный орган указанные в запросе документы.

Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписью руководителя Субъекта контроля. Субъект контроля вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации.

В случае если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных Субъектом контроля документах, либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся в Уполномоченном органе документах, информация об этом направляется Субъекту контроляс требованием представить в срок10 рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

Субъект контроля, представляющий в Уполномоченный орган пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо несоответствия сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в Уполномоченном органе, вправе представить дополнительно документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

Должностное лицо Уполномоченного органа обязано рассмотреть представленные руководителем Субъекта контроля пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. В случае если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений будут установлены признаки нарушения Обязательных требований, Уполномоченный орган вправе провести выездную проверку.

Запрещается требовать у Субъекта контроля сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки, а также сведения и документы, которые могут быть получены от иных органов государственного или Муниципального контроля.

Результатом документарной проверки является Акт проверки, составленный должностным лицом Уполномоченного органа.

Организация и проведение выездной проверки

26. Предметом выездной проверки являются сведения, содержащиеся в документах Субъекта контроля, в отношении которого осуществляется Муниципальный контроль, и принимаемые указанным Субъектом контроля меры по исполнению Обязательных требований.

Выездная проверка (как плановая, так и внеплановая) проводится по месту нахождения Субъекта контроля, месту осуществления деятельности и (или) по месту фактического осуществления деятельности.

Выездная проверка проводится в случае если при документарной проверке не представляется возможным:

1) удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в имеющихся в распоряжении Уполномоченного органа документах Субъекта контроля;

2) оценить соответствие деятельности Субъекта контроля Обязательным требованиям без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

Выездная проверка начинается с предъявления должностным лицом Уполномоченного органа служебного удостоверения, обязательного ознакомления Субъекта контроля с распоряжением о назначении выездной проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и с условиями ее проведения.

Руководитель Субъекта контроля обязан предоставить должностному лицу Уполномоченного органа возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки, а также обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые Субъектом контроля при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемым Субъектом контроля оборудованию, подобным объектам, транспортным средствам и перевозимым ими грузам.

Уполномоченный орган привлекает к проведению выездной проверки Субъектов контроля экспертов, экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с Субъектами контроля, в отношении которых проводится проверка, и не являющиеся аффилированными лицами проверяемых лиц Субъектов контроля.

В случае если проведение плановой или внеплановой выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием Субъекта контроля, либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности Субъекта контроля, либо в связи с иными действиями (бездействием) Субъекта контроля, повлекшими невозможность проведения проверки, должностное лицо Уполномоченного органа составляет акт о невозможности проведения соответствующей проверки с указанием причин невозможности ее проведения. В этом случае Уполномоченный орган в 3-месячный срок со дня составления акта о невозможности проведения соответствующей проверки вправе принять решение о проведении в отношении этого Субъекта контроля плановой или внеплановой выездной проверки без внесения плановой проверки в Ежегодный план плановых проверок и без предварительного уведомления Субъекта контроля.

27. Ответственными за проведение проверок Субъекта контроля является должностное лицо Уполномоченного органа.

28. Проверка может быть приостановлена в порядке и по основаниям, указанным в пункте 10 настоящего Административного регламента.

29. Результатом выездной проверки является составленный Акт проверки или акт о невозможности проведения проверки.

Оформление результатов проверки

30. Основанием для начала административной процедуры является завершение проверки в установленный срок.

31. Акт проверки составляется в соответствии с типовой формой, утвержденной Приказом № 141 (форма1).

В Акте проверки указываются:

1) дата, время и место составления Акта проверки;

2) наименование органа Муниципального контроля;

3) дата и номер распоряжения руководителя органа Муниципального контроля;

4) фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку;

5) наименование проверяемого юридического лица или фамилия, имя и отчество индивидуального предпринимателя, а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, присутствовавших при проведении проверки;

6) дата, время, продолжительность и место проведения проверки;

7) сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях Обязательных требований, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;

8) сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с Актом проверки Субъекта контроля, присутствовавшего при проведении проверки, о наличии его подписи или об отказе от совершения подписи, а также сведения о внесении в журнал учета проверок записи о проведенной проверке либо о невозможности внесения такой записи в связи с отсутствием у Субъекта контроля указанного журнала;

9) подписи должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку.

К Акту проверки прилагаются протоколы отбора образцов продукции, проб обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды, протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз, объяснения работников Субъектов контроля, на которых возлагается ответственность за нарушение Обязательных требований, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

32. Один экземпляр Акта проверки с копиями приложений вручается руководителю Субъекта контроля под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с Актом проверки. В случае отсутствия руководителя Субъекта контроля, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с Актом проверки, Акт проверки направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру Акта проверки, хранящемуся в деле Уполномоченного органа. При наличии согласия должностного лица Уполномоченного органа на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках Муниципального контроля Акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный Акт проверки, руководителю Субъекта контроля. При этом Акт проверки, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный Акт проверки, проверяемому лицу способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемым лицом.

33. В случае если для составления Акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз Акт проверки составляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается руководителю Субъекта контроля под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный Акт проверки (при условии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках Муниципального контроля), способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа. При этом уведомление о вручении и (или) иное подтверждение получения указанного документа приобщаются к экземпляру Акта проверки, хранящемуся в деле Уполномоченного органа.

34. Если для проведения внеплановой выездной проверки требовалось согласование ее проведения с органом прокуратуры, копия Акта проверки направляется в орган прокуратуры, которым принято решение о согласовании проведения проверки в срок, не превышающий5 рабочих дней со дня составления Акта проверки.

35. В случае выявления при проведении проверки нарушений Обязательных требований должностное лицо, проводившее проверку, обязано выдать предписание об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения. Предписание (форма 2 прилагается), должно содержать следующие сведения:

1) дату и место составления предписания;

2) дату и номер Акта проверки, на основании которого выдается предписание;

3) фамилию, имя, отчество и должность лица Уполномоченного органа, выдавшего предписание;

4) наименование проверяемого юридического лица или фамилию, имя и отчество индивидуального предпринимателя, а также фамилию, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, присутствовавших при проведении проверки;

5) ссылку на положения законов и (или) иных нормативных правовых актов, являющихся основаниями для вынесения предписания;

6) перечень мероприятий, которые должны быть проведены Субъектом контроля в целях выполнения предписания;

7) срок выполнения предписания;

8) подпись должностного лица Уполномоченного органа, выдавшего предписание;

9) сведения о вручении копии предписания Субъекту контроля, подписи Субъекта контроля, гражданина, расшифровки подписей, дату вручения либо отметку об отправлении предписания почтой.

36. Предписание считается выполненным, если выполнены все пункты предписания. Выполнение предписания проверяется внеплановой проверкой.

37. По окончании проверки должностное лицо Уполномоченного органа делает запись о проведенной проверке в журнале учета проверок в случае, если такой журнал ведется Субъектом контроля. Журнал учета проверок должен содержать сведения о наименовании Уполномоченного органа, датах начала и окончания проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также фамилии, имена, отчества и должности лиц, проводящих проверку, их подписи. При отсутствии журнала учета проверок в Акте проверки делается соответствующая запись.

38. Субъект контроля, проверка которого проводилась, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в Акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в 15-дневный срок с даты получения Акта проверки вправе представить в Уполномоченный орган в письменной форме возражения в отношении Акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом Субъект контроля вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в Уполномоченный орган. Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью проверяемого лица.

39. Срок выполнения результатов проверки – 3 рабочих дня со дня окончания проверки.

40. Результатом оформления проверки является Акт проверки и предписание (в случае выявления при проведении проверки нарушений Обязательных требований).

IV. ПОРЯДОК КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

41. Контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по осуществлению контроля, и принятием решений должностными лицами Уполномоченного органа осуществляется руководителем Уполномоченного органа.

42. Текущий контроль надлежащего исполнения служебных обязанностей при проведении проверок, соблюдения процедур проведения проверок (далее – Текущий контроль) осуществляется руководителем Уполномоченного органа.

Текущий контроль осуществляется путем проверок соблюдения и исполнения специалистами (должностными лицами) Уполномоченного органа положений настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов Российской Федерации и Томской области.

43. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. При осуществлении мероприятий по Муниципальному контролю могут рассматриваться все вопросы, связанные с проведением проверок (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки).

Проверка также может проводиться в связи с конкретным обращением заявителя.

Результаты проверки оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

44. Специалисты (должностные лица) Уполномоченного органа несут дисциплинарную, административную и иную ответственность за несоблюдение сроков и последовательности совершения административных действий при проведении проверок.

V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ, А ТАКЖЕ ИХ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ

45. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются действия (бездействие) Уполномоченного органа, его должностных лиц, а также принимаемые ими решения при осуществлении Муниципального контроля.

46. Заинтересованные лица вправе обжаловать действия (бездействие) и решения, принимаемые в ходе проведения проверки:

1) должностных лиц Уполномоченного органа – руководителю Уполномоченного органа;

2) руководителя Уполномоченного органа, иных должностных лиц Уполномоченного органа – Главе Администрации ЗАТО Северск.

47. Заинтересованные лица вправе обратиться с жалобой лично (устно) или направить обращение в письменной форме или в форме электронного документа (далее – Обращение).

48. Обращение, поступившее в Уполномоченный орган или должностному лицу в форме электронного документа, подлежит рассмотрению в порядке, установленном Федеральным законом № 59-ФЗ. В Обращении заинтересованное лицо в обязательном порядке указывает свои фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), адрес электронной почты, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации Обращения. Заинтересованное лицо вправе приложить к такому Обращению необходимые документы и материалы в электронной форме.

49. В случае если в письменном Обращении не указаны фамилия гражданина, направившего Обращение, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на Обращение не дается. Если в указанном Обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, Обращение подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

50. Устное Обращение допускается в ходе личного приема. Личный прием проводится в соответствии с графиком личного приема должностного лица, которому адресовано Обращение.

В случае если изложенные в устном Обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на Обращение с согласия заинтересованного лица может быть дан ему устно в ходе личного приема. В остальных случаях по существу поставленных в Обращении вопросов дается письменный ответ.

51. Письменное Обращение, принятое в ходе личного приема, подлежит регистрации и рассмотрению в порядке и в сроки, установленные Федеральным законом № 59-ФЗ и Законом Томской области от 11.01.2007 № 5-ОЗ.

52. Обращение рассматривается в 30-дневный срок со дня регистрации Обращения либо дня проведения личного приема.

Если для рассмотрения Обращения необходимо проведение специальной проверки, а также в случае направления запроса, предусмотренного пунктом 2 части 1 статьи 10Федерального закона № 59-ФЗ, руководитель Уполномоченного органа или заместитель руководителя Уполномоченного органа вправе продлить срок рассмотрения Обращения не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения заинтересованное лицо.

53. Должностное лицо (руководитель Уполномоченного органа), которому направлено Обращение, обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение Обращения, в случае необходимости – с участием заинтересованного лица, направившего Обращение.

По результатам рассмотрения Обращения соответствующим должностным лицом (руководителем Уполномоченного органа) принимается решение по существу поставленных в Обращении вопросов.

54. Ответ на Обращение направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в Обращении, поступившем в Уполномоченный орган или должностному лицу в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в Обращении, поступившем в Уполномоченный орган или должностному лицу в письменной форме. Кроме того, на поступившее в Уполномоченный орган или должностному лицу Обращение, содержащее предложение, заявление или жалобу, которые затрагивают интересы неопределенного круга лиц, в частности на Обращение, в котором обжалуется судебное решение, вынесенное в отношении неопределенного круга лиц, ответ, в том числе с разъяснением порядка обжалования судебного решения, может быть размещен с соблюдением требований части 2 статьи 6Федерального закона № 59-ФЗ на официальном сайте Уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

55. В случае если текст письменного Обращения не позволяет определить суть предложения, заявления или жалобы, ответ на Обращение не дается, и оно не подлежит направлению на рассмотрение в Уполномоченный орган или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в 7-дневный срок со дня регистрации Обращения сообщается гражданину, направившему Обращение.

56. Если в Обращении заинтересованного лица содержится вопрос, на который заявителю неоднократно (то есть более 1 раза) давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми Обращениями, и при этом в Обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, должностное лицо (руководитель органа), которому направлено Обращение, вправе принять решение о прекращении переписки с заинтересованным лицом по данному вопросу при условии, что указанное Обращение и ранее направлявшиеся Обращения направлялись одному и тому же должностному лицу. Заинтересованное лицо, направившее Обращение, уведомляется о данном решении.

57. Если ответ по существу поставленного в Обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заинтересованному лицу, направившему Обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

58. О мерах, принятых в отношении должностных лиц, виновных в нарушении Обязательных требований, руководитель Уполномоченного органа в 15-дневный срок со дня принятия таких мер сообщает в письменной форме Субъекту контроля, права и (или) законные интересы которого нарушены и от которого поступило Обращение о нарушении его прав и (или) законных интересов.

В случае поступления Обращения заинтересованного лица на имя Главы Администрации ЗАТО Северск ответ дается за подписью Главы Администрации ЗАТО Северск.

59. Заинтересованные лица вправе обжаловать действия (бездействие) и решения, принимаемые в ходе проведения проверки, в суд (в арбитражный суд). Сроки и порядок такого обжалования установлены гражданским процессуальным законодательством (арбитражным процессуальным законодательством) Российской Федерации.

Форма 1

_____
(наименование органа государственного контроля (надзора) или органа муниципального контроля)

_____ « _____ » _____ 20 ____ г.
(место составления акта) (дата составления акта)

_____
(время составления акта)

АКТ ПРОВЕРКИ
ОРГАНОМ ГОСУДАРСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ (НАДЗОРА),
ОРГАНОМ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА, ИНДИВИДУАЛЬНОГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯ

№_____

По адресу/адресам:_____
(место проведения проверки)

На основании: _____
(вид документа с указанием реквизитов (номер, дата))

была проведена _____ проверка в отношении:
(плановая/внеплановая, документарная/выездная)

_____
(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) индивидуального предпринимателя)

Дата и время проведения проверки:

« ____ » _____ 20 ____ г. с ____ час. ____ Мин. до ____ час. ____ мин. Продолжительность ____

« ____ » _____ 20 ____ г. с ____ час. ____ мин. до ____ час. ____ мин. Продолжительность ____

(заполняется в случае проведения проверок филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений юридического лица или при осуществлении деятельности индивидуального предпринимателя по нескольким адресам)

Общая продолжительность проверки:_____
(рабочих дней/часов)

Акт составлен: _____
(наименование органа государственного контроля (надзора) или органа муниципального контроля)

С копией распоряжения/приказа о проведении проверки ознакомлен(ы)(заполняется при проведении выездной проверки):

_____
(фамилии, инициалы, подписи, дата, время)

Дата и номер решения прокурора (его заместителя) о согласовании проведения проверки:

_____
(заполняется в случае необходимости согласования проверки с органами прокуратуры)

Лицо(а), проводившее проверку: _____

_____

_____
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность должностного лица (должностных лиц), проводившего(их) проверку; в случае привлечения к участию в проверке экспертов, экспертных организаций указываются фамилии, имена, отчества (последнее – при наличии), должности экспертов и/или наименования экспертных организаций с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименование органа по аккредитации, выдавшего свидетельство)

При проведении проверки присутствовали: _____

_____

_____
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность руководителя, иного должностного лица (должностных лиц) или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, уполномоченного представителя саморегулируемой организации (в случае проведения проверки члена саморегулируемой организации), присутствовавших при проведении мероприятий по проверке)

В ходе проведения проверки:

выявлены нарушения обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами (с указанием положений (нормативных) правовых актов):_____

_____

_____
(с указанием характера нарушений; лиц, допустивших нарушения)

выявлены несоответствия сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям (с указанием положений (нормативных) правовых актов): _____

_____

_____

выявлены факты невыполнения предписаний органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля (с указанием реквизитов выданных предписаний):_____

_____

_____

нарушений не выявлено _____

_____

_____

Запись в Журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля внесена (заполняется при проведении выездной проверки):

Журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля, отсутствует (заполняется при проведении выездной проверки):

_____ _____
(подпись проверяющего) (подпись уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя)

Прилагаемые к акту документы: _____

_____

Подписи лиц, проводивших проверку: _____

_____

С актом проверки ознакомлен(а), копию акта со всеми приложениями получил(а): _____

_____

_____

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя)

« » 20 г.

_____
(подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки: _____
(подпись уполномоченного должностного лица (лиц), проводившего проверку)

Форма 2

ПРЕДПИСАНИЕ
ОБ УСТРАНЕНИИ ВЫЯВЛЕННЫХ НАРУШЕНИЙ ОБЯЗАТЕЛЬНЫХ ТРЕБОВАНИЙ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ

_____
(наименование вида деятельности)

ЗАТО Северск«___» _____ 20__ г.

В соответствии с распоряжением Администрации ЗАТО Северск от «___» _____ 20___ № _____ проведена плановая (внеплановая), документарная (выездная) проверка. (нужное подчеркнуть)

_____
(наименование юридического лица, ФИО индивидуального предпринимателя, адрес, основной

_____
государственный регистрационный номер, индивидуальный номер налогоплательщика)

В ходе проверки соблюдения в процессе осуществления деятельности совокупности предъявляемых обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, при осуществлении

_____
(указать вид деятельности)

были выявлены следующие нарушения:

_____

_____.
(краткое описание нарушений с указанием нормативного правового акта, требования которого нарушены)

Акт проверки от «__»_____ 20__г. № _____ прилагается.

С учетом вышеизложенного, на основании _____

_____,
(указать нормативные правовые акты, устанавливающие обязательные для исполнения требования)

пункта 1 части 1 статьи 17 Федерального закона от 26.12.2008 №294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» Вам необходимо в срок до «___» _____ 20___ г. устранить выявленные нарушения, информацию об устранении нарушений не позднее 3 рабочих дней со дня устранения нарушений и представить в Администрацию ЗАТО Северск по адресу: 636000, Томская область, ЗАТО Северск, г.Северск, просп.Коммунистический, д.51, в каб. 105.

_____ _____
(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

Предписание получил: _____
(должность, Ф.И.О.)

«___» _____ 20__ г. _____
(подпись)

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№ 1372
от 23.07.2018 г.

Администрации ЗАТО Северск

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Принятие решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка гражданам для ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности» на территории городского округа ЗАТО Северск Томской области

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Администрации ЗАТО Северск от 13.08.2010 № 2127 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг на территории городского округа ЗАТО Северск Томской области» **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Принятие решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка гражданам для ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности» на территории городского округа ЗАТО Северск Томской области (далее - Административный регламент).

2. Управлению имущественных отношений Администрации ЗАТО Северск разместить Административный регламент на официальном сайте Администрации ЗАТО Северск в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (http://www.seversknet.ru) и внести изменение в Реестр муниципальных услуг (функций) городского округа ЗАТО Северск Томской области.

3. Опубликовать постановление в средстве массовой информации «Официальный бюллетень Администрации ЗАТО Северск» и разместить на официальном сайте Администрации ЗАТО Северск в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (http://www.seversknet.ru).

4. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Главы Администрации ЗАТО Северск по экономике и финансам Смольникову Л.В.

Врио Главы Администрации В.В.Бабенышев

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации ЗАТО Северск от 23.07.2018 № 1372

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЯ О ПРЕДВАРИТЕЛЬНОМ СОГЛАСОВАНИИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА ДЛЯ ВЕДЕНИЯ ЛИЧНОГО ПОДСОБНОГО ХОЗЯЙСТВА, САДОВОДСТВА, ДАЧНОГО ХОЗЯЙСТВА, ГРАЖДАНАМИ КРЕСТЬЯНСКИМ (ФЕРМЕРСКИМ)ХОЗЯЙСТВАМ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ КРЕСТЬЯНСКИМ (ФЕРМЕРСКИМ) ХОЗЯЙСТВОМ ЕГО ДЕЯТЕЛЬНОСТИ» НА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЗАТО СЕВЕРСК ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Принятие решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка гражданам для ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности» на территории городского округа ЗАТО Северск Томской области (далее - Административный регламент) разработан в целях:

1) повышения качества предоставления муниципальной услуги по предоставлению земельных участков для ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности на территории городского округа ЗАТО Северск Томской области (далее - муниципальная услуга);

2) определения сроков и последовательности действий (административных процедур) при осуществлении полномочий органами местного самоуправления городского округа ЗАТО Северск Томской области по предоставлению земельных участков для ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности на территории городского округа ЗАТО Северск Томской области.

Административный регламент не распространяется на предоставление земельных участков, находящихся в федеральной собственности или собственности субъектов Российской Федерации.

2. Настоящий Административный регламент разработан в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Администрации ЗАТО Северск от 13.08.2010 № 2127 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг на территории городского округа ЗАТО Северск Томской области».

3. Сведения о муниципальной услуге и Административном регламенте размещаются на официальном сайте Администрации ЗАТО Северск в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (http://www.seversknet.ru), и доступны на едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (http://www.gosuslugi.ru).

II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

4. Наименование муниципальной услуги: принятие решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка гражданам для ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности» на территории городского округа ЗАТО Северск Томской области

5. Уполномоченным органом по предоставлению муниципальной услуги является Управление имущественных отношений Администрации ЗАТО Северск (далее - Управление). Непосредственный исполнитель муниципальной услуги - отдел учета земли и сделок с ней Управления (далее - Отдел). Управление и Отдел расположены по адресу: Томская область, ЗАТО Северск, г.Северск, ул.Лесная, д.11а.

Почтовый адрес для направления документов и письменных обращений: 636000, Томская область, ЗАТО Северск, г.Северск , просп.Коммунистический, д.51.

Для получения консультации о процедуре выполнения муниципальной услуги заявители обращаются в устной или письменной форме в Управление по месту его нахождения в каб. № 301, на официальный сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (http://www.seversknet.ru), а также по телефонам Управления:

приемная Управления - тел. (3823) 77 38 29;
начальник Управления - тел. (3823) 77 23 61.
График работы Управления:
понедельник - четверг - с 08:30 до 17:30;
пятница - с 08:30 до 16:15;
перерыв - с 12:30 до 13:15;
суббота, воскресенье - выходные дни.

Консультации проводят начальник отдела учета земли и сделок с ней Управления и заместитель начальника отдела учета земли и сделок с ней Управления в каб. № 105, тел. (3823) 77 23 85, (3823) 77 38 03.

График работы Отдела:
понедельник - четверг - с 08:30 до 17:30;
пятница - 08:30 до 16:15;
перерыв - с 12:30 до 13:15;
суббота, воскресенье - выходные дни.

Запись на прием в Управление для подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги проводится посредством официального сайте Администрации ЗАТО Северск в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (http://www.seversknet.ru), на едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (http://www.gosuslugi.ru)(при наличии технической возможности).

6. Заявителями являются физические лица, крестьянские (фермерские) хозяйства либо их уполномоченные представители (далее - заявители).

7. Результатом предоставления муниципальной услуги являются:

1) постановление Администрации ЗАТО Северск о предварительном согласовании предоставления земельного участка;

2) уведомление об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка (далее – решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги).

8. Общий срок предоставления муниципальной услуги составляет:

1) в случае если в течение срока, установленного в соответствии с законодательством Российской Федерации, заявления иных граждан о намерении приобрести права на испрашиваемый земельный участок не поступили - 92 дня со дня поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги;

2) в случае если в течение срока, установленного в соответствии с законодательством Российской Федерации, поступили заявления иных граждан о намерении приобрести права на испрашиваемый земельный участок - 69 дней со дня поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Сроки прохождения отдельных административных процедур предоставления муниципальной услуги приведены в разделе III настоящего Административного регламента.

9. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

10. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

1) Конституцией Российской Федерации;
2) Земельным кодексом Российской Федерации;
3) Федеральным законом от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;
4) Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
5) Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
6) Федеральным законом от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности»;
7) Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;
8) приказом Министерства экономического развития Российской Федерацииот 12.01.2015 № 1 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов»(далее - приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 12.01.2015 № 1);
9) приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 27.11.2014 № 762 «Об утверждении требований к подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории и формату схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории при подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в форме электронного документа, формы схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане

территории, подготовка которой осуществляется в форме документа на бумажном носителе» (далее - приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 27.11.2014 № 762);

10) приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 14.01.2015 № 7 «Об утверждении порядка и способов подачи заявлений об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, заявления о проведении аукциона по продаже земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, и заявления о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности, в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также требований к их формату» (далее - приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 14.01.2015 № 7);

11) приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 08.12.2015 № 921 «Об утверждении формы и состава сведений межевого плана, требований к его подготовке»;

12) приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 21.11.2016 № 735 «Об установлении примерной формы извещения о проведении собрания о согласовании местоположения границ земельных участков и признании утратившими силу некоторых приказов Минэкономразвития России»;

13) Положением об Управлении имущественных отношений Администрации ЗАТО Северск, утвержденным решением Думы ЗАТО Северск от 19.06.2008 № 53/7 «Об утверждении Положения об Управлении имущественных отношений Администрации ЗАТО Северск (новая редакция).

11. Основанием для предоставления муниципальной услуги является личное обращение заявителя в Управление, обращение заявителя посредством почтовой связи с заявлением на бумажном носителе, обращение, направленное в форме электронного документа.

Исчерпывающий перечень документов, представляемых заявителем:

1) заявление (форма 1), доступное для копирования и заполнения в электронной форме на едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (http://www.gosuslugi.ru), в котором указываются:

а) фамилия, имя и (при наличии) отчество, место жительства заявителя, реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (для гражданина)

б) наименование и место нахождения заявителя (для юридического лица), а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц и идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случаев, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

в) кадастровый номер земельного участка, заявление о предварительном согласовании предоставления которого подано, в случае, если границы такого земельного участка подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственной регистрации недвижимости»;

г) реквизиты решения об утверждении проекта межевания территории, если образование испрашиваемого земельного участка предусмотрено указанным проектом;

д) кадастровый номер земельного участка или кадастровые номера земельных участков, из которых в соответствии с проектом межевания территории, со схемой расположения земельного участка или с проектной документацией лесных участков предусмотрено образование испрашиваемого земельного участка, в случае, если сведения о таких земельных участках внесены в государственный кадастр недвижимости;

е) основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа предусмотренных пунктом 2 статьи 39.3, статьей 39.5, пунктом 2 статьи 39.6 или пунктом 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации;

ж) вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок, если предоставление земельного участка возможно на нескольких видах прав;

з) цель использования земельного участка;

и) реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд;

к) реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных указанными документом и (или) проектом;

л) почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем.

2) копии документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов и предусмотренных перечнем документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов, утвержденным приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 12.01.2015 № 1, за исключением документов, которые должны быть представлены в уполномоченный орган в порядке межведомственного информационного взаимодействия;

3) схема расположения земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать и отсутствует проект межевания территории, в границах которой предстоит образовать такой земельный участок;

4) копия паспорта или иного документа, предусмотренного федеральным законом или иными нормативными правовыми актами в качестве документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации, иностранного гражданина или лица без гражданства (для гражданина);

5) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка обращается представитель заявителя;

6) проектная документация лесных участков в случае, если подано заявление о предварительном согласовании предоставления лесного участка;

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

8) подготовленные некоммерческой организацией, созданной гражданами, списки ее членов в случае, если подано заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка или о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование указанной организации для ведения огородничества или садоводства.

По желанию заявителя в заявлении могут быть указаны номера телефонов, факсов, адреса электронной почты заявителя, его представителя, реквизиты банковского счета заявителя, идентификационный номер налогоплательщика и иные сведения, имеющие значение для рассмотрения заявления.

При представлении копий документов заявитель представляет оригиналы таких документов для проверки соответствия копий документов их оригиналам, после чего оригиналы таких документов возвращаются заявителю.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата муниципальной услуги - 15 минут.

Срок регистрации документов:

а) поступивших на личном приеме - в день поступления заявления;

б) поступивших по почте - 3 дня;

в) поступивших в электронном виде - в день поступления заявления, при поступлении заявления в выходной (праздничный) день регистрация производится на следующий рабочий день.

12. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов и организаций, запрашиваемых в порядке межведомственного взаимодействиясведения, внесенные в государственный кадастр недвижимости: кадастровая выписка о земельном участке и (или) объектах недвижимого имущества, расположенных в его границах;

кадастровый паспорт земельного участка;

кадастровые паспорта зданий, строений, сооружений, расположенных в границах земельного участка (при наличии таких объектов);

проект межевания территории, на которой расположен земельный участок;

проект планировки территории, на которой расположен земельный участок;

сведения, внесенные в Единый государственные реестры индивидуальных предпринимателей, юридических лиц (для заявителей – индивидуальных предпринимателей, юридических лиц).

Заявитель вправе представить указанные документы и информацию по собственной инициативе.

В случае если заявителем не представлены документы, указанные в пункте 12 настоящего Административного регламента, специалист ответственный за предоставление муниципальной услуги получает данные документы самостоятельно в рамках межведомственного взаимодействия.

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.

13. В десятидневный срок со дня поступления заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка Администрация ЗАТО Северск возвращает заявление заявителю при наличии следующих оснований:

1) заявление не соответствует требованиям пункта 11 настоящего Административного регламента;

2) текст заявления не поддается прочтению;

3) заявление подано в иной уполномоченный орган;

4) заявителем не представлены документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, указанные в пункте 11 настоящего Административного регламента;

5) заявление подано лицом, не указанным в пункте 6 настоящего Административного регламента.

14. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

1) схема расположения земельного участка, приложенная к заявлению о предварительном согласовании предоставления земельного участка, не может быть утверждена по следующим основаниям:

а) несоответствие схемы расположения земельного участка ее форме, формату или требованиям к ее подготовке, которые установлены в соответствии с Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 27.11.2014 № 762;

б) полное или частичное совпадение местоположения земельного участка, образование которого предусмотрено схемой его расположения, с местоположением земельного участка, образуемого в соответствии с ранее принятым решением об утверждении схемы расположения земельного участка, срок действия которого не истек;

в) разработка схемы расположения земельного участка с нарушением предусмотренных статьей 11.9 Земельного кодекса Российской Федерации требований к образуемым земельным участкам;

г) несоответствие схемы расположения земельного участка утвержденному проекту планировки территории, землеустроительной документации, положению об особо охраняемой природной территории;

д) расположение земельного участка, образование которого предусмотрено схемой расположения земельного участка, в границах территории, для которой утвержден проект межевания территории;

2) земельный участок, который предстоит образовать, не может быть предоставлен заявителю по следующим основаниям:

а) с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, которое в соответствии с земельным законодательством не имеет права на приобретение земельного участка без проведения торгов;

б) указанный в заявлении земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратился обладатель данных прав или подано заявление о предоставлении земельного участка в соответствии с подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации;

в) указанный в заявлении земельный участок предоставлен некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения садоводства, дачного хозяйства или комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства, за исключением случаев обращения с заявлением члена этой некоммерческой организации либо этой некоммерческой организации, если земельный участок относится к имуществу общего пользования;

г) на указанном в заявлении земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если сооружение (в том числе сооружение, строительство которого не завершено) размещается на земельном участке на условиях сервитута или на земельном участке размещен объект, предусмотренный пунктом 3 статьи 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации, и это не препятствует использованию земельного участка в соответствии с его разрешенным использованием либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;

д) на указанном в заявлении земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, за исключением случаев, если сооружение (в том числе сооружение, строительство которого не завершено) размещается на земельном участке на условиях сервитута или с заявлением о предоставлении земельного участка обратился правообладатель этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;

е) указанный в заявлении земельный участок является изъятым из оборота или ограниченным в обороте и его предоставление не допускается на праве, указанном в заявлении о предоставлении земельного участка;

ж) указанный в заявлении земельный участок является зарезервированным для государственных или муниципальных нужд в случае, если заявитель обратился с заявлением о предоставлении земельного участка в собственность, постоянное (бессрочное) пользование или с заявлением о предоставлении земельного участка в аренду, безвозмездное пользование на срок, превышающий срок действия решения о резервировании земельного участка, за исключением случая предоставления земельного участка для целей резервирования;

з) указанный в заявлении земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о развитии застроенной территории, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник здания, сооружения, помещений в них, объекта незавершенного строительства, расположенных на таком земельном участке, или правообладатель такого земельного участка;

и) указанный в заявлении земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о развитии застроенной территории, или земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого с другим лицом заключен договор о комплексном освоении территории, за исключением случаев, если такой земельный участок предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением о предоставлении такого земельного участка обратилось лицо, уполномоченное на строительство указанных объектов;

к) указанный в заявлении земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого заключен договор о комплексном освоении территории или договор о развитии застроенной территории, и в соответствии с утвержденной документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении в аренду земельного участка обратилось лицо, с которым заключен договор о комплексном освоении территории или договор о развитии застроенной территории, предусматривающие обязательство данного лица по строительству указанных объектов;

л) указанный в заявлении земельный участок является предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено в соответствии с пунктом 19 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации;

м) в отношении земельного участка, указанного в заявлении, поступило предусмотренное подпунктом 6 пункта 4 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации заявление о проведении аукциона по его продаже или аукциона на право заключения договора его аренды при условии, что такой земельный участок образован в соответствии с подпунктом 4 пункта 4 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации и уполномоченным органом не принято решение об отказе в проведении этого аукциона по основаниям, предусмотренным пунктом 8 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации;

н) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, опубликовано и размещено в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 статьи 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации извещение о предоставлении земельного участка для ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, дачного хозяйства или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности;

о) испрашиваемый земельный участок не включен в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд, в случае, если подано заявление о предоставлении земельного участка в соответствии с подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации;

п) площадь земельного участка, указанного в заявлении о предоставлении земельного участка некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения садоводства, превышает предельный размер, установленный в соответствии с федеральным законом;

р) указанный в заявлении земельный участок в соответствии с утвержденными документами территориального планирования и (или) документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих объектов;

с) указанный в заявлении земельный участок предназначен для размещения здания, сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой субъекта Российской Федерации и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих здания, сооружения;

т) предоставление земельного участка на заявленном виде прав не допускается;

у) в отношении земельного участка, указанного в заявлении, принято решение о предварительном согласовании его предоставления, срок действия которого не истек, и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось иное не указанное в этом решении лицо;

ф) указанный в заявлении земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд и указанная в заявлении цель предоставления такого земельного участка не соответствует целям, для которых такой земельный участок был изъят, за исключением земельных участков, изъятых для государственных или муниципальных нужд в связи с признанием многоквартирного дома, который расположен на таком земельном участке, аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;

3) земельный участок, границы которого подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015№ 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости», не может быть предоставлен заявителю по следующим основаниям:

а) с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, которое в соответствии с земельным законодательством не имеет права на приобретение земельного участка без проведения торгов;

б) указанный в заявлении земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратился обладатель данных прав или подано заявление о предоставлении земельного участка в соответствии с подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации;

в) указанный в заявлении земельный участок предоставлен некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения садоводства, дачного хозяйства или комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства, за исключением случаев обращения с заявлением члена этой некоммерческой организации либо этой некоммерческой организации, если земельный участок относится к имуществу общего пользования;

г) на указанном в заявлении земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если сооружение (в том числе сооружение, строительство которого не завершено) размещается на земельном участке на условиях сервитута или на земельном участке размещен объект, предусмотренный пунктом 3 статьи 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации, и это не препятствует использованию земельного участка в соответствии с его разрешенным использованием либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;

д) на указанном в заявлении земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, за исключением случаев, если сооружение (в том числе сооружение, строительство которого не завершено) размещается на земельном участке на условиях сервитута или с заявлением о предоставлении земельного участка обратился правообладатель этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;

е) указанный в заявлении земельный участок является изъятым из оборота или ограниченным в обороте и его предоставление не допускается на праве, указанном в заявлении о предоставлении земельного участка;

ж) указанный в заявлении земельный участок является зарезервированным для государственных или муниципальных нужд в случае, если заявитель обратился с заявлением о предоставлении земельного участка в собственность, постоянное (бессрочное) пользование или с заявлением о предоставлении земельного участка в аренду, безвозмездное пользование на срок, превышающий срок действия решения о резервировании земельного участка, за исключением случая предоставления земельного участка для целей резервирования;

з) указанный в заявлении земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о развитии застроенной территории, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник здания, сооружения, помещений в них, объекта незавершенного строительства, расположенных на таком земельном участке, или правообладатель такого земельного участка;

и) указанный в заявлении земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о развитии застроенной территории, или земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого с другим лицом заключен договор о комплексном освоении территории, за исключением случаев, если такой земельный участок предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением о предоставлении такого земельного участка обратилось лицо, уполномоченное на строительство указанных объектов;

к) указанный в заявлении земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого заключен договор о комплексном освоении территории или договор о развитии застроенной территории, и в соответствии с утвержденной документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении в аренду земельного участка обратилось лицо, с которым заключен договор о комплексном освоении территории или договор о развитии застроенной территории, предусматривающие обязательство данного лица по строительству указанных объектов;

л) указанный в заявлении земельный участок является предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено в соответствии с пунктом 19 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации;

м) в отношении земельного участка, указанного в заявлении, поступило предусмотренное подпунктом 6 пункта 4 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации заявление о проведении аукциона по его продаже или аукциона на право заключения договора его аренды при условии, что такой земельный участок образован в соответствии с подпунктом 4 пункта 4 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации и уполномоченным органом не принято решение об отказе в проведении этого аукциона по основаниям, предусмотренным пунктом 8 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации;

н) в отношении земельного участка, указанного в заявлении, опубликовано и размещено в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 статьи 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации извещение о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности;

о) разрешенное использование земельного участка не соответствует целям использования такого земельного участка, указанным в заявлении, за исключением случаев размещения линейного объекта в соответствии с утвержденным проектом планировки территории;

п) испрашиваемый земельный участок не включен в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд, в случае, если подано заявление о предоставлении земельного участка в соответствии с подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации;

р) площадь земельного участка, указанного в заявлении о предоставлении земельного участка некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения садоводства, превышает предельный размер, установленный в соответствии с федеральным законом;

с) указанный в заявлении земельный участок в соответствии с утвержденными документами территориального планирования и (или) документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих объектов;

т) указанный в заявлении земельный участок предназначен для размещения здания, сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой субъекта Российской Федерации и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих здания, сооружения;

у) предоставление земельного участка на заявленном виде прав не допускается;

ф) в отношении земельного участка, указанного в заявлении, не установлен вид разрешенного использования;

х) указанный в заявлении земельный участок не отнесен к определенной категории земель;

ц) в отношении земельного участка, указанного в заявлении, принято решение о предварительном согласовании его предоставления, срок действия которого не истек, и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось иное не указанное в этом решении лицо;

ч) указанный в заявлении земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд и указанная в заявлении цель предоставления такого земельного участка не соответствует целям, для которых такой земельный участок был изъят, за исключением земельных участков, изъятых для государственных или муниципальных нужд в связи с признанием многоквартирного дома, который расположен на таком земельном участке, аварийным и подлежащим сносу или реконструкции.

Не допускается отказ в приеме заявления и иных документов, необходимых для предоставления услуги, а также отказ в предоставлении услуги в случае, если заявление и документы, необходимые для предоставления услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления услуги, опубликованной на едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (http://www.gosuslugi.ru) и официальном сайте Администрации ЗАТО Северск в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (http://www.seversknet.ru).

Основания для отказа в приеме документов отсутствуют.

Предоставление муниципальной услуги приостанавливается в случае, если на момент поступления в Управление заявления об утверждении схемы расположения земельного участка на рассмотрении такого органа находится представленная ранее другим лицом схема расположения земельного участка и местоположение земельных участков, образование которых предусмотрено этими схемами, частично или полностью совпадает, уполномоченный орган принимает решение о приостановлении рассмотрения поданного позднее заявления об утверждении схемы расположения земельного участка и направляет такое решение заявителю.

Рассмотрение поданного позднее заявления об утверждении схемы расположения земельного участка приостанавливается до принятия решения об утверждении ранее направленной схемы расположения земельного участка либо до принятия решения об отказе в утверждении ранее направленной схемы расположения земельного участка.

15. Помещения, предназначенные для ожидания, приема и работы с заявителями, должны быть оборудованы стульями, столами, письменными принадлежностями, образцами документов и бланками запросов. Помещения должны соответствовать требованиям санитарных правил и норм. В помещениях, имеющих свободный доступ заявителей, на информационных стендах должна быть размещена следующая информация:

1) контактные телефоны, адреса электронной почты и сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

2) порядок получения справок и консультаций;

3) перечень требуемых документов.

16. В соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов Управление обеспечивает инвалидам условия для беспрепятственного доступа к зданию (помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга, а также условия для беспрепятственного получения ими муниципальной услуги.

17. Информацию о процедурах предоставления муниципальной услуги заявители могут получить в устной или письменной форме в Управлении или Отделе, а также на официальном сайте Администрации ЗАТО Северск в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (http://www.seversknet.ru), на едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (http://www.gosuslugi.ru).

Специалист Отдела, осуществляющий индивидуальное устное информирование, должен принять все меры для дачи полного и оперативного ответа на поставленные вопросы.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который обратился заявитель, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

При невозможности специалиста Отдела, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован другому специалисту или же обратившемуся заявителю должен быть сообщен номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию.

Индивидуальное устное информирование каждого заявителя специалистом Отдела осуществляется 10 минут.

При поступлении письменного обращения ответ на обращение направляется в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении. При поступлении обращения в электронном формате ответ на обращение направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении.

Ответ на обращение подготавливается в простой, четкой и понятной форме и должен содержать ответы на поставленные вопросы. В нем должны быть указаны фамилия, имя, отчество, номер телефона исполнителя.

Заявителю предоставляется возможность получения муниципальной услуги в электронной форме. Предоставление муниципальной услуги осуществляется на базе Отдела Областного государственного казенного учреждения «Томское отделение многофункционального цента по предоставлению государственных и муниципальных услуг» по ЗАТО Северск (далее – Отдел ОГКУ «ТО МФЦ» по ЗАТО Северск), расположенного по адресу: Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, просп.Коммунистический,103.

18. Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

1) соблюдение сроков исполнения административных процедур;

2) обеспечение полноты достоверности информации, доводимой до заявителя;

3) возможность направления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) (http://www.gosuslugi.ru);

4) отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей на нарушение требований стандарта предоставления муниципальной услуги;

5) количество взаимодействий заявителя со специалистами, ответственными за предоставление муниципальной услуги, максимальное - 2, минимальное - 1;

6) уровень удовлетворенности граждан от предоставления услуги не менее 90%.

III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ, А ТАКЖЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫХ ЦЕНТРАХ

19. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, их регистрация;

2) формирование и направление межведомственного запроса в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги и получения ответов по ним;

3) рассмотрение заявления и представленных документов на наличие оснований для предоставления муниципальной услуги;

4) опубликование извещения о предоставлении земельного участка в случае наличия оснований предоставления муниципальной услуги и принятие решения о предоставлении (об отказе предоставления) муниципальной услуги;

5) выдача (направление) результатов муниципальной услуги.

Блок-схема предоставления муниципальной услуги приводится в приложении к настоящему Административному регламенту.

20. Основанием для начала процедуры «Прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, их регистрация» является поступление в Управление заявления о предоставлении муниципальной услуги в письменной или электронной форме с приложением документов, указанных в пункте 11 настоящего Административного регламента.

Заявление подается по адресу, указанному в абзаце втором пункта 5 настоящего Административного регламента, либо направляется по почтовому адресу Управления, указанному в абзаце втором пункта 5 настоящего Административного регламента.

В 3-дневный срок зарегистрированное заявление с резолюцией начальника Управления направляется специалисту Отдела, который является ответственным исполнителем по подготовке документов, являющихся результатом муниципальной услуги.

Обращения заявителей о предоставлении муниципальной услуги, адресованные на имя начальника Управления, регистрируются через приемную Управления (в 1-ый срок) и передаются начальнику Управления для рассмотрения, визирования и передачи в Отдел.

Заявитель может обратиться с заявлением о предоставлении муниципальной услуги устно, письменно, по электронной почте, посредством единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) (http://www.gosuslugi.ru), при наличии соответствующей технической возможности.

Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация заявления и документов в журнале регистрации электронного документооборота Управления.

Результатом выполнения административной процедуры является регистрация поступившего заявления с приложенными к нему документами и передача специалисту для исполнения.

Срок выполнения административной процедуры – 4 днясо дня поступления заявления.

21. Основанием для начала административной процедуры «Формирование и направление межведомственного запроса в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуг и получения ответов по ним» является непредставление заявителем документов и информации, которые могут быть получены в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

При подготовке межведомственного запроса специалист, ответственный за подготовку документов, определяет перечень необходимых для предоставления муниципальной услуги документов (сведений, содержащихся в них) и государственные органы, органы местного самоуправления либо подведомственные государственным органам или органам местного самоуправления организации, в которых данные документы находятся.

Формирование и направление межведомственных запросов осуществляются в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Специалист Отдела в срок 1 день со дня поступления к нему заявления с пакетом документов в рамках межведомственного информационного взаимодействия подготавливает запросы о недостающих сведениях для предоставления муниципальной услуги в исполнительные органы власти, федеральные учреждения, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, если такие сведения не были представлены заявителем самостоятельно.

Органы власти, участвующие в предоставлении муниципальной услуги:

- Управление Росреестра по Томской области, находящееся по адресу: ул.Пушкина, 34/1, г.Томск, Томская область, 634003, тел. (3822) 65 66 59, адрес электронной почты: 70_upr@rosreestr.ru, общий многоканальный телефон: (3822) 65 19 39;

- Северский отдел Управления Росреестра по Томской области, находящийся по адресу: ул.Ленина, 88, г.Северск, ЗАТО Северск, Томская область, 636070, тел.:(3823) 54 18 96;

- Управление Федеральной налоговой службы по Томской области, находящееся по адресу: просп.Фрунзе, 55, г.Томск, Томская область, 634061, тел. (3822) 28 02 17, e-mail: u700402@r70.nalog.ru;

- Управление Федеральной налоговой службы по ЗАТО Северск Томской области, находящееся по адресу: просп.Коммунистический, 5, г.Северск, ЗАТО Северск, Томская область, 636070, тел. (3823) 77 89 13.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о представлении документов и информации для предоставления муниципальной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия составляет 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию.

В срок 1 день со дня поступления ответа на межведомственный запрос такой ответ направляется специалисту, ответственному за подготовку документов, который приобщает их к соответствующему межведомственному запросу.

Результатом административной процедуры является обобщение полученной в рамках межведомственного взаимодействия информации (документов), необходимой для предоставления муниципальной услуги заявителю.

Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация запрашиваемых документов в журнале электронного документооборота.

Общая продолжительность административной процедуры составляет6дней со дня поступления к специалисту зарегистрированного заявления.

22.Основаниемдля начала административной процедуры «Рассмотрение заявления и представленных документов на наличие оснований для предоставления муниципальной услуги» является наличие полного пакета документов, определенных пунктами 11, 12 настоящего Административного регламента. Специалист, ответственный за подготовку документов:

1) оценивает полноту представленных документов и достоверность сведений, содержащихся в них;

2) проверяет при поступлении с заявлением схемы расположения земельного участка наличие поступившей ранее от другого заявителя схемы расположения земельного участка на данное месторасположение с целью выявления полного или частичного совпадения местоположения испрашиваемого участка;

3) при выявлении наличия совпадения местоположения участка с ранее предоставленной схемой готовит проект уведомления о приостановлении рассмотрения заявления до момента принятия решения об утверждении направленной или представленной ранее схемы расположения земельного участка или до принятия решения об отказе в утверждении указанной схемы (в недельный срок);

4) при выявлении оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 14 настоящего Административного регламента, готовит проект уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги (в недельный срок);

5) обеспечивает опубликование извещения о предоставлении земельного участка для указанных целей и размещает извещение на официальном сайте Администрации ЗАТО Северск в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Критерием принятия решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в ее предоставлении является наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 14 настоящего Административного регламента.

Результатом административной процедуры являются:

а) подготовка уведомления о публикации извещения о предоставлении земельного участка;

б) подготовка уведомления об отказе в предварительном согласовании земельного участка и в проведении аукциона.

Срок выполнения административной процедуры – 20 дней содня получения документов, запрошенных в рамках межведомственного взаимодействия.

23.Основанием для начала административной процедуры «Опубликование извещения о предоставлении земельного участка в случае наличия оснований предоставления муниципальной услуги и принятие решения о предоставлении (об отказе предоставления) муниципальной услуги» является принятое решение о публикации извещения о предоставлении земельного участка.

Специалист ответственный за подготовку документов, готовит извещение о предоставлении земельного участка.

Сообщение размещается на информационном сайте Администрации ЗАТО Северск в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (http://www.seversknet.ru).

В случае отсутствия по истечении 30 дней со дня опубликования извещения заявлений иных граждан о намерении участвовать в аукционе по предоставлению земельного участка, специалист, ответственный за подготовку документов, готовит проект постановления Администрации ЗАТО Северск о предварительном согласовании земельного участка (в срок 30 дней) для ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности.

Результатом административной процедуры являются:

1) подготовка проекта постановления Администрации ЗАТО Северск о предварительном согласовании земельного участка в соответствии со статьей 39.15 Земельного кодекса Российской Федерации при условии, что испрашиваемый земельный участок предстоит образовать или его границы подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости». Срок выполнения административного действия составляет 30 дней;

2) подготовка проекта уведомления об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка лицу, обратившемуся с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка, в случае поступления заявлений от других лиц и при условии, что испрашиваемый земельный участок предстоит образовать или его границы подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» Срок выполнения административного действия составляет 7 дней.

Способом фиксации результата является регистрация документов, указанных в подпунктах 1,2 пункта 23 настоящего Административного регламента.

Срок выполнения административной процедуры:

1) в случае если в течение срока, установленного в соответствии с законодательством Российской Федерации, заявления иных граждан о намерении приобрести права на испрашиваемый земельный участок не поступили - 60 дней со дня опубликования извещения;

2) в случае если в течение срока, установленного в соответствии с законодательством Российской Федерации, поступили заявления иных граждан о намерении приобрести права на испрашиваемый земельный участок - 37 дней со дня опубликования извещения;

24.Основанием для начала административной процедуры «Выдача (направление) результатов муниципальной услуги» является получение специалистом, ответственным за подготовку документов, утвержденных и зарегистрированных документов, оформляющих решение.

Сотрудник, ответственный за подготовку документов, в 2-дневный срок со дня подписания Главой Администрации ЗАТО Северск и регистрации постановления Администрации ЗАТО Северск о предварительном согласовании земельного участка или уведомления об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка информирует заявителя о принятом решении по телефону, электронной почте (если она указана заявителем и просьба о таком способе уведомления содержится в заявлении), через личный кабинет на едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), на портале государственных и муниципальных услуг Томской области.

Заявитель получает лично постановление Администрации ЗАТО Северск о предварительном согласовании земельного участка или уведомление об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка.

При отказе заявителя от личного получения решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги специалисты Отдела направляют указанные документы по почте заказным письмом с уведомлением.

Ответственным за выполнение административной процедуры является уполномоченный специалист Управления.

Результатом указанной административной процедуры является выдача (направление) или направление по почте заказным письмом с уведомлением заявителю решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Срок выполнения административной процедуры – 2 дня со дня регистрации одного из документов, предусмотренный подпунктами 1,2 пункта 23 настоящего Административного регламента.

25. Особенности предоставления услуги в электронной форме заключаются в следующем:

1) заявитель может ознакомиться с информацией о предоставляемой муниципальной услуге на официальном сайте Администрации ЗАТО Северск (http://www.seversknet.ru), едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (www.gosuslugi.ru);

2) размещенные на едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (www.gosuslugi.ru) формы заявлений и иных документов, необходимых для получения муниципальной услуги, доступны для копирования и заполнения заявителями;

3) заявитель может подать заявление через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) при наличии соответствующей технической возможности путем заполнения формы заявления и загрузки документов в электронной форме;

4) виды электронной подписи, использование которых допускается для подписания электронных документов:

а) простая электронная подпись заявителя - в заявлении, схеме расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, проектной документации лесных участков (в случае, если подано заявление о предварительном согласовании лесного участка);

б) усиленная квалифицированная электронная подпись заявителя - в копии документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя заявителя);

в) усиленная квалифицированная электронная подпись правомочного должностного лица юридического лица - в доверенности, подтверждающей правомочие на обращение за получением муниципальной услуги, выданной юридическим лицом; усиленная квалифицированная электронная подпись нотариуса - в доверенности, выданной физическим лицом;

Если для получения муниципальной услуги установлена возможность подачи документов, подписанных простой электронной подписью, для подписания таких документов допускается использование усиленной квалифицированной электронной подписи.

Заявление от имени юридического лица заверяется по выбору заявителя электронной подписью либо усиленной квалифицированной электронной подписью (если заявителем является юридическое лицо):

а) лица, действующего от имени юридического лица без доверенности;

б) представителя юридического лица, действующего на основании доверенности, выданной в соответствии с законодательством Российской Федерации;

5) к заявлению прилагается копия документа, удостоверяющего личность заявителя (удостоверяющего личность представителя заявителя, если заявление представляется представителем заявителя) в виде электронного образа такого документа.

Представление указанного в настоящем пункте документа не требуется в случае представления заявления посредством отправки через личный кабинет единого портала государственных или муниципальных услуг (функций) (http://www.gosuslugi.ru), а также, если заявление подписано усиленной квалифицированной электронной подписью.

В случае представления заявления представителем заявителя, действующим на основании доверенности, к заявлению также прилагается доверенность в виде электронного образа такого документа;

6) получение заявления и прилагаемых к нему документов подтверждается специалистом Управления путем направления заявителю уведомления, содержащего входящий регистрационный номер заявления, дату получения Управлением указанного заявления и прилагаемых к нему документов, а также перечень наименований файлов, представленных в форме электронных документов, с указанием их объема (далее - уведомление о получении заявления);

7) уведомление о получении заявления направляется указанным заявителем в заявлении способом не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления в Управление.

При подаче заявления и документов, отвечающих требованиям, предусмотренным пунктами 11, 12, настоящего Административного регламента, заявителю выдается электронная квитанция, являющаяся уникальным идентификатором данного экземпляра процедуры предоставления услуги;

8) заявление, представленное с нарушением настоящего пункта Административного регламента, не рассматривается.

В срок 5 рабочих дней со дня представления такого заявления Управление направляет заявителю на указанный в заявлении адрес электронной почты заявителя (при наличии) или иным указанным в заявлении способом уведомление с указанием допущенных нарушений требований, в соответствии с которыми должно быть представлено заявление;

9) заявления и прилагаемые к ним документы предоставляются в Управление в форме электронных документов путем заполнения формы заявления, размещенной на официальном сайте, посредством отправки через единый портал государственных или муниципальных услуг (функций) (http://www.gosuslugi.ru), направляются в виде файлов в формате XML (далее - XML-документ), созданных с использованием XML-схем и обеспечивающих считывание и контроль представленных данных;

10) заявления представляются в виде файлов в формате doc, docx, txt, xls, xlsx, rtf, если указанные заявления представляются в форме электронного документа посредством электронной почты;

11) электронные документы (электронные образы документов), прилагаемые к заявлению, в том числе доверенности, направляются в виде файлов в форматах PDF, TIF;

12) качество представляемых электронных документов (электронных образов документов) в форматах PDF, TIF должно позволять в полном объеме прочитать текст документа и распознать реквизиты документа;

13) документы, которые представляются Управлением по результатам рассмотрения заявления в электронной форме, должны быть доступны для просмотра в виде, пригодном для восприятия человеком, с использованием электронных вычислительных машин, в том числе без использования информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

14) XML-схемы, использующиеся для формирования XML-документов, считаются введенными в действие по истечении двух месяцев со дня их размещения на официальном сайте.

При изменении нормативных правовых актов, устанавливающих требования к представлению заявлений, Управление изменяет формат XML-схемы, обеспечивая при этом возможность публичного доступа к текущей актуальной версии и предыдущим версиям, а также возможность использования предыдущих версий в течение шести месяцев после их изменения (обновления);

15) средства электронной подписи, применяемые при подаче заявлений и прилагаемых к заявлению электронных документов, должны быть сертифицированы в соответствии с законодательством Российской Федерации;

16) прием и регистрация заявлений, поданных через единый портал государственных или муниципальных услуг (функций) (http://www.gosuslugi.ru), осуществляются специалистом, ответственным за прием и регистрацию заявлений (далее – оператор учетной системы), в день их поступления. При поступлении заявлении в выходные (праздничные) дни регистрация производится на следующий рабочий день.

Оператор учетной системы в срок 1 день со дня регистрации заявления передает его в Отдел. Начальник Отдела поручает рассмотрение заявления специалисту Отдела, ответственному за исполнение административной процедуры.

Оператор учетной системы в срок 1 день со дня регистрации заявления направляет заявителю уведомление о приеме и регистрации заявления с указанием ответственных за предоставление муниципальной услуги специалистов;

17) заявителю предоставляется возможность получения результата муниципальной услуги в виде (при наличии технической возможности):

а) электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи;

б) документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, направленного Управлением;

18) заявитель может получить сведения о ходе предоставления муниципальной услуги, а также о результате предоставления муниципальной услуги в личном кабинете на едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) по номеру электронной квитанции при наличии соответствующей технической возможности.

19) заявление, поступившее в орган, предоставляющий муниципальную услугу, приравнивается к согласию такого заявителя с обработкой его персональных данных в целях и объеме, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

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 документы, подтверждающие наличие согласия указанных лиц или их законных представителей на обработку персональных данных указанных лиц по прилагаемой форме 2, а также полномочия заявителя действовать от имени указанных лиц или их законных представителей при передаче персональных данных указанных лиц.

IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

26. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных Административным регламентом, осуществляется руководителем Управления.

27. Контроль за полнотой и качеством исполнения муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностного лица Управления.

28. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. Плановые проверки предоставления муниципальной услуги проводятся 1 раз в год, внеплановые - при поступлении в Управление жалоб от заявителей.

29. Требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги со стороны граждан и юридических лиц:

1) контроль за рассмотрением своих заявлений заявители могут осуществлять на основании полученной в Управлении информации;

2) граждане, их объединения или юридические лица вправе получать информацию о порядке предоставления муниципальной услуги, а также направлять замечания и предложения по улучшению качества предоставления муниципальной услуги;

3) граждане, их объединения или юридические лица вправе направлять обращения с просьбой о проведении проверки соблюдения и исполнения положений регламента, нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, полноты и качества предоставления муниципальной услуги в случае нарушения прав и законных интересов заявителей (представителей заявителя) при предоставлении муниципальной услуги.

30. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений порядка и сроков предоставления муниципальной услуги осуществляется привлечение виновных лиц к дисциплинарной ответственности в соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и Трудовым кодексом Российской Федерации.

V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОГО ЦЕНТРА, ОРГАНИЗАЦИЙ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ ФУНКЦИИ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ, А ТАКЖЕ ИХ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ ИЛИ РАБОТНИКОВ

31. Заявитель может обратиться с жалобой в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, осуществляющих функцию по предоставлению муниципальных услуг, или их работников в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме.

32. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу (на имя начальника Управления), многофункциональный центр либо в соответствующий орган государственной власти (орган местного самоуправления) публично-правового образования, являющийся учредителем многофункционального центра, а также в организации, осуществляющие функции по предоставлению муниципальных услуг.

Жалобы на решения и действия (бездействие) начальника Управления подаются Главе Администрации ЗАТО Северск.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, подаются руководителям этих организаций.

Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, их должностных лиц, муниципальных служащих, или работников может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) (http://gosuslugi.ru), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

33. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, их работников;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, их работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, в организации, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения об удовлетворении жалобы или об отказе в удовлетворении жалобы, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения об удовлетворении жалобы или об отказе в удовлетворении жалобы, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

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

Форма 1

Начальнику Управления имущественных отношений Администрации ЗАТО Северск

_____

_____

(указываются фамилия, имя отчество, место жительства заявителя,
реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (для гражданина),
наименование и место нахождения заявителя (для юридического лица),
государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации
юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц
и идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случаев,
если заявителем является иностранное юридическое лицо;почтовый адрес
(для юридических лиц дополнительно указывается юридический адрес):_____;
электронная почта: _____;
тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ.

На основании статьи 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации прошу предварительно согласовать предоставление земельного участка для _____

_____,
(цель использования испрашиваемого земельного участка)
на праве_____ на срок _____ из земель_____
(вид испрашиваемого права)
_____,
(целевое назначение (категория земель)
кадастровый номер: _____,
расположенного по адресу: _____,
(указать адрес (местоположение) земельного участка)
с разрешенным использованием _____.

Реквизиты решения об утверждении проекта межевания территории, если образование испрашиваемого земельного участка предусмотрено указанным проектом_____

_____.

Основание предоставления земельного участка без проведения торгов:_____

_____

К заявлению прилагаю:
1) _____;
2) _____;
3) _____.

Результат рассмотрения заявления (нужное подчеркнуть):
вручить в виде бумажного документа непосредственно при личном обращении;
направить виде бумажного документа посредством почтового отправления;
направить в виде электронного документа, размещенного на официальном сайте (направляется посредством электронной почты);
в виде электронного документа посредством электронной почты.

«___» _____ 20__ г. _____ _____.
(дата подачи заявления) (подпись) (расшифровка подписи)

Форма 2

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)

в соответствии с пунктом 4 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»
_____ _____,
(Ф.И.О. субъекта персональных данных)

зарегистрирован по адресу: _____,

документ, удостоверяющий личность: _____,
(наименование документа, №, сведения о дате выдачи документа и выдавшем его органе)

в целях _____
(указать цель обработки данных)

даю согласие _____,
(указать наименование (Ф.И.О.) оператора, получающего согласие субъекта персональных данных)

находящемуся по адресу: _____, на обработку моих

персональных данных, а именно: _____
(указать перечень персональных данных, на обработку которых дается
_____,
согласие субъекта персональных данных)

то есть на совершение действий, предусмотренных пунктом 3 части 1 статьи 3 от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».
Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

«___» _____ _____ г. _____
(подпись субъекта персональных данных)

Приложение
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Принятие решения о предварительном согласовании предоставления
земельного участка гражданам для ведения личного подсобного хозяйства,
садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам
для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности»
на территории городского округа ЗАТО Северск Томской области

БЛОК-СХЕМА
ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЯ О ПРЕДВАРИТЕЛЬНОМ СОГЛАСОВАНИИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА ГРАЖДАНАМ ДЛЯ ВЕДЕНИЯ ЛИЧНОГО ПОДСОБНОГО ХОЗЯЙСТВА, САДОВОДСТВА, ДАЧНОГО ХОЗЯЙСТВА, ГРАЖДАНАМ И КРЕСТЬЯНСКИМ (ФЕРМЕРСКИМ) ХОЗЯЙСТВАМ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ КРЕСТЬЯНСКИМ(ФЕРМЕРСКИМ) ХОЗЯЙСТВОМ ЕГО ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

Обращение заявителя в Администрацию ЗАТО Северск

↓

Прием заявления и необходимых документов, их регистрация (4 дня)

↓

Формирование и направление межведомственного запроса и получение ответа на него (6 дней

↓

Рассмотрение заявления и представленных документов на наличие оснований для предоставления муниципальной услуги (20 дней)

↓		↓
Основания есть		**Оснований нет**
↓		↓
Опубликование извещения о предоставлении земельного участка (30 дней)		**Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги (30 дней)**
↓		
Поступили обращения от других лиц	→	**Да**
↓		↓
Нет		
↓		
Подготовка постановления о предварительном согласовании предоставления земельного участка (30 дней)		**Подготовка решения об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка (7 дней)**
↓		↓
Выдача (направление) постановления о предварительном согласовании предоставления земельного участка (2 дня)		**Выдача (направление) решения об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка (2 дня)**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№ 1373 от 23.07.2018 г.

Администрации ЗАТО Северск

О внесении изменений в постановление Администрации ЗАТО Северск от 29.06.2016 № 1379

В целях приведения нормативного правового акта в соответствие с действующим законодательством **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление субсидий в целях возмещения затрат субъектам малого и среднего предпринимательства, производящим и реализующим товары (работы, услуги)» на территории городского округа ЗАТО Северск Томской области, утвержденный постановлением Администрации ЗАТО Северск от 29.06.2016 № 1379 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление субсидий в целях возмещения затрат субъектам малого и среднего предпринимательства, производящим и реализующим товары (работы, услуги)» на территории городского округа ЗАТО Северск Томской области», следующие изменения:

1) дополнить пунктом 16.1 следующего содержания:

«16.1 Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.»;

2) наименование раздела V изложить в следующей редакции:

«V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОГО ЦЕНТРА, ОРГАНИЗАЦИЙ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ ФУНКЦИИ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ, А ТАКЖЕ ИХ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ ИЛИ РАБОТНИКОВ»;

3) подпункт 5 пункта 42 изложить в следующей редакции:

«5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа

не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;»;

4) подпункт 7 пункта 42 после слова «допущенных» дополнить словом «ими»;

5) пункт 42 дополнить подпунктами 8, 9 следующего содержания:

«8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.»;

6) пункт 46 изложить в следующей редакции:

«46. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.»;

7) пункт 48 изложить в следующей редакции:

«48. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.».

2. Комитету экономического развития Администрации ЗАТО Северск (Ерафеева Е.А.) разместить актуальную редакцию Административного регламента на официальном сайте Администрации ЗАТО Северск в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (http://www.seversknet.ru) и внести изменения в Реестр муниципальных услуг (функций) городского округа ЗАТО Северск Томской области.

3. Опубликовать постановление в средстве массовой информации «Официальный бюллетень Администрации ЗАТО Северск» и разместить на официальном сайте Администрации ЗАТО Северск в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (http://www.seversknet.ru).

Врио Главы Администрации В.В.Бабенышев

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№ 1384 от 25.07.2018 г.

Администрации ЗАТО Северск

О проведении XXII открытого межрегионального спортивно-творческого фестиваля «Северские зори» среди лиц с ограниченными возможностями здоровья

В соответствии с муниципальной программой «Социальная поддержка населения ЗАТО Северск» на 2015 - 2020 годы, утвержденной постановлением Администрации ЗАТО Северск от 30.12.2014 № 3509 «Об утверждении муниципальной программы «Социальная поддержка населения ЗАТО Северск» на 2015 - 2020 годы», **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Провести XXII открытый межрегиональный спортивно-творческий фестиваль «Северские зори» среди лиц с ограниченными возможностями здоровья с 03.09.2018 по 07.09.2018 на базе Муниципального автономного учреждения ЗАТО Северск детского оздоровительного лагеря «Восход».

2. Утвердить прилагаемые:

1) Положение о проведении XXII открытого межрегионального спортивно-творческого фестиваля «Северские зори» среди лиц с ограниченными возможностями здоровья;

2) состав организационного комитета по проведению XXII открытого межрегионального спортивно-творческого фестиваля «Северские зори» среди лиц с ограниченными возможностями здоровья;

3) программу XXII открытого межрегионального спортивно-творческого фестиваля «Северские зори» среди лиц с ограниченными возможностями здоровья;

4) план мероприятий по подготовке к проведению XXII открытого межрегионального спортивно-творческого фестиваля «Северские зори» среди лиц с ограниченными возможностями здоровья.

3. Опубликовать постановление в средстве массовой информации «Официальный бюллетень Администрации ЗАТО Северск» и разместить на официальном сайте Администрации ЗАТО Северск в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (http://www.seversknet.ru).

4. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Главы Администрации ЗАТО Северск по социальной политике Лоскутову Л.А.

Врио Главы Администрации В.В.Бабенышев

УТВЕРЖДЕНО
постановлением Администрации ЗАТО Северск от 25.07.2018 № 1384

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРОВЕДЕНИИ XXII ОТКРЫТОГО МЕЖРЕГИОНАЛЬНОГО СПОРТИВНО-ТВОРЧЕСКОГО ФЕСТИВАЛЯ «СЕВЕРСКИЕ ЗОРИ» СРЕДИ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

I. ЦЕЛИ И ЗАДАЧА

1. Цели XXII открытого спортивно-творческого фестиваля «Северские зори» среди лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее – Фестиваль):

1) стимулирование лиц с ограниченными возможностями здоровья к систематическим занятиям физической культурой и спортом;

2) укрепление взаимоотношений между общественными организациями инвалидов ЗАТО Северск и общественными организациями инвалидов Сибирского федерального округа.

2. Задача Фестиваля – вовлечение лиц, имеющих ограниченные возможности здоровья, в соревновательную и спортивную деятельность.

II. РУКОВОДСТВО ПРОВЕДЕНИЕМ ФЕСТИВАЛЯ

3. Общее руководство подготовкой и проведением Фестиваля осуществляют:

1) Управление молодежной и семейной политики, культуры и спорта Администрации ЗАТО Северск (УМСП КиС Администрации ЗАТО Северск);

2) Отдел социальной поддержки населения Администрации ЗАТО Северск.

4. Непосредственное проведение физкультурно-спортивных мероприятий и конкурсов в рамках Фестиваля возлагается на главную судейскую коллегию (ГСК), возглавляемую главным судьей Фестиваля.

III. ВРЕМЯ И МЕСТО ПРОВЕДЕНИЯ ФЕСТИВАЛЯ

5. Фестиваль проводится на базе МАУ ЗАТО Северск ДОЛ «Восход» по адресу: Томская область, Томский район, с.Большое Протопопово.
6. Сроки проведения фестиваля: с 3 по 7 сентября 2018 года.

IV. ПРОГРАММА ФЕСТИВАЛЯ

7. Программа мероприятий включает в себя:
1) спортивный праздник «Веселые старты»;
2) соревнования по гонкам на колясках;
3) соревнования по дартсу;
4) соревнования по броскам мяча в баскетбольную корзину «Штрафной бросок»;
5) соревнования по метанию спортивного снаряда на дальность;
6) турнир по новусу и шаффлборду;
7) турнир по шашкам;
8) турнир по шахматам;
9) соревнования по бочче (личное первенство).

V. УЧАСТНИКИ СОРЕВНОВАНИЙ, УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ СОРЕВНОВАНИЙ

8. В Фестивале принимают участие общественные организации инвалидов закрытых административно-территориальных образований и городов Сибирского федерального округа по следующим группам: слабовидящие, слабослышащие, инвалиды-колясочники, инвалиды с повреждением опорно-двигательного аппарата, инвалиды по общему заболеванию, инвалиды с нарушением интеллекта.
9. К участию в Фестивале допускаются лица в возрасте 18 лет и старше, имеющие медицинский допуск к участию в физкультурных и спортивных мероприятиях, оформленный согласно прилагаемой форме.
10. Условия проведения спортивного праздника «Веселые старты»:
1) все участники данного вида соревнования делятся с учетом вида заболевания на следующие группы:
а) инвалиды по общему заболеванию, инвалиды с нарушением интеллекта, слабослышащие;
б) слабовидящие;
в) инвалиды с повреждением опорно-двигательного аппарата, в том числе инвалиды-колясочники;
2) в программу спортивного праздника включены:
а) эстафета «Капитан». Капитан каждой команды выходит вперед с мячом на расстояние 3 м. Остальные участники команды выстраиваются в колонну по-одному. По сигналу капитан бросает первому игроку мяч, тот в свою очередь возвращает его капитану и бежит в конец колонны. Такие действия проделывает каждый игрок, пока перед капитаном не окажется первый игрок. Команда, быстрее всех справившаяся с заданием, считается победителем;
б) эстафета «Передай мяч». Команды строятся в ряд. Впереди стоящие игроки передают мяч следующим за ними игрокам до тех пор, пока он не попадет к последним. Последние игроки, обегая каждый свою цепочку, становятся во главе своих команд и передают мяч к игрокам, стоящим за ними. Мяч вновь попадает последнему игроку цепочки, который также должен ее обежать и стать во главе команды и так далее. Выигрывает та команда, игроки которой раньше поменялись местами;
в) эстафета «Донеси мяч». Команда выстраивается в колонну по-одному, по команде первый игрок должен добежать до ориентира, держа в руках теннисную ракетку, на которой лежит мячик для большого тенниса, обогнуть ориентир, не уронив мяч, вернуться к своей команде, передать эстафету следующему игроку и так далее, пока каждый участник не сбегает с ракеткой. Команда, быстрее всех справившаяся с заданием, считается победителем;
г) эстафета «Канатоходец». На площадке при помощи скотча изготавливают прямую линию «канат» длиной 5 м, для «колясочников» – две линии «рельсы». Нужно пройти по ней, как по канату (руки в стороны). Обратно участник возвращается бегом, передавая эстафету следующему участнику, и так до тех пор, пока все участники эстафеты не выполнят это упражнение. «Колясочники» передвигаются по двум линиям как по рельсам. Обратно участник-«колясочник» возвращается не по «рельсам», передавая эстафету следующему участнику;
д) эстафета «Донеси листок бумаги». Игроки выстраиваются в колонну по-одному друг за другом. Первому игроку каждой команды кладут на ладонь по листку. Во время игры лист должен лежать на ладони сам по себе – его нельзя придерживать. Игроки команды бегут к флажку и обратно. Если лист упадет, его нужно поднять, положить на ладонь и продолжить свой путь. Добежав до своей команды, игрок должен быстро переложить лист на правую ладонь следующего в очереди товарища, который сразу бежит вперед. Тем временем первый игрок встает в конец ряда. Так продолжается до тех пор, пока очередь не дойдет до первого игрока. Побеждает та команда, которая быстрее всех справилась с заданием;
е) эстафета «Разгрузи машину». По сигналу первый участник ведет за веревку «автомобиль» (либо корзину), подъезжает к складу, загружает его «продуктами» (пятью мячами), далее везет продукты на базу, выгружает их, возвращается обратно в «гараж» и передает «автомобиль» следующему водителю. Следующий участник собирает «урожай» и так далее. Побеждает команда, показавшая лучшее время;
ж) эстафета «Фестивальная». По команде каждый участник берет лист с нарисованной буквой и бежит до конуса, поднимает вверх лист, те же действия выполняет следующий участник. Эстафета считается законченной, когда команда выстроится, составив слово «ФЕСТИВАЛЬ».
11. Условия проведения соревнований по гонкам на колясках:
1) в данном виде соревнований принимают участие инвалиды-колясочники;
2) к участию в этом виде соревнований допускаются только участники на механических колясках;
3) инвалиды-колясочники выполняют гонки на колясках (дистанция 30 м);
4) победителем считается участник соревнований, пришедший первым на финишную черту.
12. Условия проведения соревнований по дартсу:
1) все участники данного вида соревнования делятся с учетом вида заболевания на следующие группы:
а) инвалиды по общему заболеванию, инвалиды с нарушением интеллекта, слабослышащие;
б) слабовидящие;
в) инвалиды с повреждением опорно-двигательного аппарата, в том числе инвалиды-колясочники;
2) линия старта находится на расстоянии 2,37 м от мишени. Высота до мишени – 1,73 м. Для инвалидов с повреждением опорно-двигательного аппарата, в том числе инвалидов-колясочников и слабовидящих, линия старта находится на расстоянии 1,37 м от мишени. Высота мишени для инвалидов-колясочников 1,25 м;
3) участнику предоставляется право на 3 пробных броска и на 5 зачетных бросков;
4) сумма 5 зачетных бросков заносится в протокол. Победители определяются по наибольшему количеству набранных очков. В случае равного набора очков двумя и более участниками им предоставляется право на дополнительный бросок до выявления сильнейшего;
5) очки начисляются следующим образом:
а) «Бул» (красное кольцо) – 50 очков, вокруг зеленый цвет – 25 очков;
б) внутреннее кольцо мишени утраивает значение сектора (кольцо «Утроения»);
в) внешнее кольцо мишени удваивает значение сектора (кольцо «Удвоения»).
13. Условия проведения соревнований по броскам мяча в баскетбольную корзину «Штрафной бросок»:
1) все участники данного вида соревнования делятся с учетом вида заболевания на следующие группы:
а) инвалиды по общему заболеванию, слабослышащие, инвалиды с нарушением интеллекта;
б) слабовидящие;
в) инвалиды с повреждением опорно-двигательного аппарата, в том числе инвалиды-колясочники;
2) участники конкурса выполняют броски баскетбольного мяча в баскетбольную корзину;
3) каждому участнику для выступления дается право на 3 пробных броска и 5 зачетных. Сумма 5 зачетных бросков вносится в протокол;
4) победители определяются по наибольшему количеству набранных очков;
5) в случае равного набора очков двумя и более участниками им предоставляется право на дополнительные броски до выявления сильнейшего.
14. Условия проведения соревнований по метанию спортивного снаряда на дальность:

1) все участники данного вида соревнования делятся с учетом вида заболевания на следующие группы:
а) инвалиды по общему заболеванию, слабослышащие, инвалиды с нарушением интеллекта;
б) слабовидящие;
в) инвалиды с повреждением опорно-двигательного аппарата, в том числе инвалиды-колясочники;
2) метание мяча проводится на любой ровной площадке, для метания используется мяч весом 150 гр.;
3) длина коридора устанавливается в зависимости от подготовленности участников;
4) метание производится с места или прямого разбега способом «из-за спины через плечо»;
5) участник выполняет три попытки. Измерение производится от линии метания до места приземления мяча;
6) в зачет идет лучший результат.
15. Условия проведения турнира по новусу, шаффлборду:
1) условия проведения турнира по новусу:
а) каждый игрок с помощью игрового кия и битка должен загнать свои пешки, находящиеся на противоположном конце стола, в любую из четырёх луз;
б) удары по пешкам производятся по очереди;
в) победителем становится тот, кто первым загнал в лузы все свои пешки;
2) условия проведения турнира по шаффлборду:
а) шайбы на роликовой основе нужно загонять в зачётные зоны для набора очков (длина стола – 2,3 м);
б) разрешается выбивать шайбы противника из зоны и ставить заграждения из собственных шайб;
в) победители в каждом виде игры определяются по лучшему результату.
16. Условия проведения турнира по шашкам:
1) все участники данного вида соревнования делятся с учетом вида заболевания на следующие группы:
а) инвалиды по общему заболеванию, слабослышащие, инвалиды с повреждением опорно-двигательного аппарата, в том числе инвалиды-колясочники;
б) слабовидящие;
в) инвалиды с нарушением интеллекта;
2) турнир проводится по олимпийской системе;
3) победители определяются по наибольшей сумме набранных очков.
17. Условия проведения турнира по шахматам:
1) в данном виде соревнований принимают участие инвалиды следующих групп:
а) инвалиды по общему заболеванию, слабослышащие, инвалиды с повреждением опорно-двигательного аппарата, в том числе инвалиды-колясочники;
б) слабовидящие;
в) инвалиды с нарушением интеллекта;
2) турнир проводится по олимпийской системе;
3) победители определяются по наибольшей сумме набранных очков.
18. Условия проведения соревнования по бочче:
1) все участники данного вида соревнования делятся с учетом вида заболевания на следующие группы:
а) инвалиды по общему заболеванию, слабослышащие, инвалиды с нарушением интеллекта;
б) слабовидящие;
в) инвалиды с повреждением опорно-двигательного аппарата, в том числе инвалиды-колясочники.
2) соревнования проводится по правилам бочче.

VI. ОПРЕДЕЛЕНИЕ ПОБЕДИТЕЛЕЙ, НАГРАЖДЕНИЕ

19. Победители среди мужчин и женщин в каждом виде Программы Фестиваля определяются в соответствии с настоящим Положением.
20. Участники соревнований, занявшие 1, 2, 3-е места в каждом виде Программы Фестиваля по группам раздельно среди мужчин и женщин, награждаются медалями и грамотами.

VII. ОБЕСПЕЧЕНИЕ БЕЗОПАСНОСТИ УЧАСТНИКОВ И ЗРИТЕЛЕЙ

21. Обеспечение безопасности участников и зрителей осуществляется согласно требованиям Правил обеспечения безопасности при проведении официальных спортивных соревнований, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 18.04.2014 № 353 «Об утверждении Правил обеспечения безопасности при проведении официальных спортивных соревнований», а также требованиям правил по видам спорта, включенным в программу Фестиваля.
22. Оказание скорой медицинской помощи осуществляется в соответствии с приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 01.03.2016 № 134н «О Порядке организации оказания медицинской помощи лицам, занимающимся физической культурой и спортом (в том числе при подготовке и проведении физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий), включая порядок медицинского осмотра лиц, желающих пройти спортивную подготовку, заниматься физической культурой и спортом в организациях и (или) выполнить нормативы испытаний (тестов) Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне».

VIII. УСЛОВИЯ ФИНАНСИРОВАНИЯ

23. Расходы по оплате работы судейской бригады, медицинского персонала (врача), на награждение участников Фестиваля несет МБУ ДО ДЮСШ «Смена» в пределах переданной УМСП КиС Администрации ЗАТО Северск субсидии на иные цели «Приобретение прочих товаров, работ и услуг» в рамках муниципальной программы «Развитие физической культуры и спорта в ЗАТО Северск» на 2015 - 2020 годы, утвержденной постановлением Администрации ЗАТО Северск от 30.12.2014 № 3508.

IX. ПОДАЧА ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ

24. Технические заявки согласно прилагаемой форме необходимо направить в срок до 27.08.2018 в УМСП КиС Администрации ЗАТО Северск на адрес электронной почты: chunosova-k@mail.ru, Чуносова Кристина Константиновна.
25. Контактный телефон: раб. 8(3823)78-51-19, моб. 8-913-860-87-16.

Форма

ЗАЯВКА
НА УЧАСТИЕ В ОТКРЫТОМ XXII СПОРТИВНО-ТВОРЧЕСКОМ ФЕСТИВАЛЕ «СЕВЕРСКИЕ ЗОРИ» СРЕДИ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ
КОМАНДА ООИ _____

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (полностью)	Год рождения	Домашний адрес	Виза врача (подпись, печать)
1.				

Допущено _____человек.

Врач _____ _____
М.П. (подпись) (Ф.И.О.)

Председатель _____ _____ _____
М.П. (наименование ООИ) (подпись) (Ф.И.О.)

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации ЗАТО Северск от 25.07.2018 № 1384

СОСТАВ
ОРГАНИЗАЦИОННОГО КОМИТЕТА ПО ПРОВЕДЕНИЮ XXII ОТКРЫТОГО МЕЖРЕГИОНАЛЬНОГО СПОРТИВНО-ТВОРЧЕСКОГО ФЕСТИВАЛЯ «СЕВЕРСКИЕ ЗОРИ» СРЕДИ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Председатель организационного комитета
Лоскутова Лариса Анатольевна - заместитель Главы Администрации ЗАТО Северск по социальной политике

Заместитель председателя организационного комитета
Фомин Михаил Георгиевич - начальник Отдела социальной поддержки населения Администрации ЗАТО Северск

Секретарь
Свиридова Лариса Ивановна - ведущий специалист Отдела социальной поддержки населения Администрации ЗАТО Северск

Члены организационного комитета:
Бровкина Марина Ивановна - председатель Северской местной организации Томской областной организации Всероссийское общество слепых (по согласованию)
Ильина Наталья Николаевна - председатель Северской городской общественной организации клуба молодых инвалидов «Ровесники» (по согласованию)
Кончевская Нина Анатольевна - директор Муниципального автономного учреждения ЗАТО Северск детского оздоровительного лагеря «Восход» (по согласованию)
Левкина Марина Юрьевна - председатель Томского регионального отделения Общероссийской общественной организации инвалидов «Всероссийское общество глухих»
Радкевич Галина Константиновна - председатель Городской общественной организации Всероссийского общества инвалидов г.Северска Томской области (по согласованию)
Роговцев Станислав Владимирович - начальник Управления молодежной и семейной политики, культуры и спорта Администрации ЗАТО Северск

УТВЕРЖДЕНА
постановлением Администрации ЗАТО Северск от 25.07.2018 № 1384

ПРОГРАММА
XXII ОТКРЫТОГО МЕЖРЕГИОНАЛЬНОГО СПОРТИВНО-ТВОРЧЕСКОГО ФЕСТИВАЛЯ «СЕВЕРСКИЕ ЗОРИ» СРЕДИ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Дата	Время	Мероприятие
03.09.2018	10:00 – 13:00	Заезд и размещение участников фестиваля
	13:00 – 14:00	Обед
	14:00 – 15:00	Оформление выставки прикладного творчества и стенных газет о деятельности организаций
	15:00 – 16:30	Торжественное открытие фестиваля
	16:30 – 17:00	Спортивный праздник «Веселые старты»
	17:00 – 18:00	Час отдыха
	18:00 – 19:00	Мастер-класс по изготовлению мягкой игрушки
	19:00 – 20:00	Ужин
	20:00 – 22:00	Литературная гостиная «Все начинается с любви»
	21:00 – 23:00	Танцевальная программа «Давайте познакомимся!»
04.09.2018	08:00 – 08:45	Подъём
	08:45 – 09:00	Зарядка
	09:00 – 10:00	Завтрак
	10:00 – 13:00	Соревнования по дартсу (мужчины, женщины)
	13:00 – 14:00	Обед
	14:00 – 15:00	Мастер-класс по изготовлению мягкой игрушки
	15:00 – 16:30	Конкурс «Театральные подмостки» «Я люблю тебя, жизнь!» (по отдельному положению)
	16:30 – 19:00	Турнир по шашкам (мужчины, женщины)
	19:00 – 20:00	Ужин
	20:00 – 21:00	Турнир по шаффлборду
	21:00 – 23:00	Танцевальная программа «Учимся танцевать»
05.09.2018	08:00 – 08:45	Подъём
	08:45 – 09:00	Зарядка
	09:00 – 10:00	Завтрак
	10:00 – 11:30	Турнир по шахматам (мужчины)
	11:30 – 13:00	Турнир по шахматам (женщины)
	13:00 – 14:00	Обед
	14:00 – 15:00	Мастер-класс по изготовлению мягкой игрушки
	15:00 – 17:00	Конкурс «Битва хоров» (по отдельному положению)
	17:00 – 18:00	Соревнования по легкой атлетике: соревнования по метанию спортивного снаряда на дальность, соревнования по гонкам на колясках (мужчины и женщины)
	18:00 – 19:00	Соревнования по бочче (личное первенство, мужчины и женщины)
	19:00 – 20:00	Ужин
	20:00 – 21:00	Турнир по новусу
	22:00 – 23:00	Дискотека
06.09.2018	08:00 – 08:45	Подъём
	08:45 – 09:00	Зарядка
	09:00 – 10:00	Завтрак
	10:00 – 13:00	Соревнования по броскам мяча в баскетбольную корзину «Штрафной бросок»
	13:00 – 14:00	Обед
	14:00 – 15:00	Мастер-класс по изготовлению мягкой игрушки
	15:00 – 17:00	Конкурс эрудитов «Мудрая сова» (по отдельному положению)
	17:00 – 19:00	Гала-концерт «Фестивальные подмостки»
	19:00 – 20:00	Ужин
	20:00 – 21:00	Подведение итогов выставки прикладного творчества, конкурса стенных газет
	21:00 – 23:00	Прощальный костёр
07.09.2018	08:00 – 08:45	Подъём
	08:45 – 09:00	Зарядка
	09:00 – 10:00	Завтрак
	10:00 – 13:00	Торжественное закрытие фестиваля. Награждение победителей спортивных соревнований
	13:00 – 14:00	Обед
	14:00 – 15:00	Отъезд участников фестиваля

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации ЗАТО Северск от 25.07.2018 № 1384

ПЛАН
МЕРОПРИЯТИЙ ПО ПОДГОТОВКЕ К ПРОВЕДЕНИЮ XXII ОТКРЫТОГО МЕЖРЕГИОНАЛЬНОГО СПОРТИВНО-ТВОРЧЕСКОГО ФЕСТИВАЛЯ «СЕВЕРСКИЕ ЗОРИ» СРЕДИ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственные за проведение
1.	Подготовка МАУ ЗАТО Северск ДОЛ «Восход» к размещению участников XXII открытого межрегионального спортивно-творческого фестиваля «Северские зори» среди лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее – Фестиваль)	Август	УМСП КиС Администрации ЗАТО Северск, МАУ ЗАТО Северск ДОЛ «Восход»
2.	Разработка сценария и музыкального оформления торжественного открытия и закрытия Фестиваля	Июль	УМСП КиС Администрации ЗАТО Северск
3.	Организация медицинского, спортивного, судейского обеспечения Фестиваля	3-7 сентября	УМСП КиС Администрации ЗАТО Северск
4.	Разработка меню и сметы расходов (совместно с общественными организациями инвалидов)	Июль	Отдел социальной поддержки населения Администрации ЗАТО Северск, МАУ ЗАТО Северск ДОЛ «Восход»
5.	Составление графика приезда делегаций гостей (совместно с общественными организациями инвалидов)	Август	Отдел социальной поддержки населения Администрации ЗАТО Северск
6.	Оформление заявки на транспорт для доставки участников Фестиваля из г.Северска в МАУ ЗАТО Северск ДОЛ «Восход» и обратно (совместно с общественными организациями инвалидов)	Август	Отдел социальной поддержки населения Администрации ЗАТО Северск
7.	Организация отъезда участников Фестиваля	С 7-го сентября	Отдел социальной поддержки населения Администрации ЗАТО Северск

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№ 1399 от 27.07.2018 г.

Администрации ЗАТО Северск

О внесении изменений в постановление Администрации ЗАТО Северск от 22.08.2014 № 2135

В целях создания на территории ЗАТО Северск необходимых условий для отбывания осужденными наказаний в виде обязательных, исправительных работ, в соответствии со статьями 49, 50 Уголовного кодекса Российской Федерации, статьями 25, 39 Уголовно-исполнительного кодекса Российской Федерации, в связи с обращением начальника филиала по ЗАТО Северск ФКУ УИИ УФСИН России по Томской области Мещеряковой Е.Л. от 09.07.2018 № 72/ТО/11/22-1842 **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести в перечень организаций для отбывания осужденными наказаний в виде исправительных, обязательных работ на территории ЗАТО Северск, утвержденный постановлением Администрации ЗАТО Северск от 22.08.2014 № 2135 «Об утверждении перечня организаций для отбывания осужденными наказаний в виде исправительных, обязательных работ на территории ЗАТО Северск», следующие изменения:

1) в пункте 6 слова «Жилищно-эксплуатационное управление – 11» заменить словами «Управляющая компания «Крокус»»;

2) пункты 7 и 12 признать утратившими силу.

2. Опубликовать постановление в средстве массовой информации «Официальный бюллетень Администрации ЗАТО Северск» и разместить на официальном сайте Администрации ЗАТО Северск в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (http://www.seversknet.ru).

Врио Главы Администрации В.В.Бабенышев

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№ 1401 от 27.07.2018 г.

Администрации ЗАТО Северск

О признании утратившими силу отдельных постановлений Администрации ЗАТО Северск

В соответствии со статьей 44 Устава городского округа ЗАТО Северск Томской области, в связи с исключением из Перечня муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) Администрацией ЗАТО Северск, а также услуг, предоставляемых муниципальными организациями ЗАТО Северск, подлежащих включению в Реестр муниципальных услуг городского округа ЗАТО Северск Томской области, утвержденного распоряжением Администрации ЗАТО Северск от 05.05.2016 № 685-р «Об утверждении Перечня муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) Администрацией ЗАТО Северск, а также услуг, предоставляемых муниципальными организациями ЗАТО Северск, подлежащих включению в Реестр муниципальных услуг городского округа ЗАТО Северск Томской области, и Перечня муниципальных услуг с элементами межведомственного взаимодействия», муниципальной услуги «Информирование населения об ограничениях использования водных объектов общего пользования, расположенных на территории городского округа ЗАТО Северск, для личных и бытовых нужд» **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Признать утратившими силу постановления Администрации ЗАТО Северск:

1) от 30.07.2012 № 2165 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Информирование населения об ограничениях использования водных объектов общего пользования, расположенных на территории городского округа ЗАТО Северск, для личных и бытовых нужд»;

2) от 28.10.2013 № 2792 «О внесении изменений в Постановление Администрации ЗАТО Северск от 30.07.2012 № 2165»;

3) от 14.12.2015 № 2756 «О внесении изменений в постановление Администрации ЗАТО Северск от 30.07.2012 № 2165»;

4) от 15.04.2016 № 722 «О внесении изменений в постановление Администрации ЗАТО Северск от 30.07.2012 № 2165»;

5) от 19.08.2016 № 1820 «О внесении изменений в постановление Администрации ЗАТО Северск от 30.07.2012 № 2165»;

6) от 01.03.2017 № 284 «О внесении изменений в постановление Администрации ЗАТО Северск от 30.07.2012 № 2165»;

7) от 29.12.2017 № 2538 «О внесении изменений в постановление Администрации ЗАТО Северск от 30.07.2012 № 2165».

2. Опубликовать постановление в средстве массовой информации «Официальный бюллетень Администрации ЗАТО Северск» и разместить на официальном сайте Администрации ЗАТО Северск в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (http://www.seversknet.ru).

Врио Главы Администрации В.В.Бабенышев

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№ 1402 от 27.07.2018 г.

Администрации ЗАТО Северск

О признании утратившими силу отдельных постановлений Администрации ЗАТО Северск

В соответствии со статьей 44 Устава городского округа ЗАТО Северск Томской области, в связи с исключением из Перечня муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) Администрацией ЗАТО Северск, а также услуг, предоставляемых муниципальными организациями ЗАТО Северск, подлежащих включению в Реестр муниципальных услуг городского округа ЗАТО Северск Томской области, утвержденного распоряжением Администрации ЗАТО Северск от 05.05.2016 № 685-р «Об утверждении Перечня муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) Администрацией ЗАТО Северск, а также услуг, предоставляемых муниципальными организациями ЗАТО Северск, подлежащих включению в Реестр муниципальных услуг городского округа ЗАТО Северск Томской области, и Перечня муниципальных услуг с элементами межведомственного взаимодействия», муниципальной услуги «Предоставление информации о законодательстве в области охраны окружающей среды, экологической безопасности» **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Признать утратившими силу постановления Администрации ЗАТО Северск:

1) от 26.06.2012 № 1848 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о законодательстве в области охраны окружающей среды, экологической безопасности» на территории городского округа ЗАТО Северск Томской области»;

2) от 28.10.2013 № 2791 «О внесении изменений в Постановление Администрации ЗАТО Северск от 26.06.2012 № 1848»;
3) от 14.12.2015 № 2768 «О внесении изменений в постановление Администрации ЗАТО Северск от 26.06.2012 № 1848»;
4) от 15.04.2016 № 721 «О внесении изменений в постановление Администрации ЗАТО Северск от 26.06.2012 № 1848»;
5) от 18.08.2016 № 1814 «О внесении изменений в постановление Администрации ЗАТО Северск от 26.06.2012 № 1848»;
6) от 21.02.2017 № 242 «О внесении изменения в постановление Администрации ЗАТО Северск от 26.06.2012 № 1848»;
7) от 29.12.2017 № 2554 «О внесении изменений в постановление Администрации ЗАТО Северск от 26.06.2012 № 1848».

2. Опубликовать постановление в средстве массовой информации «Официальный бюллетень Администрации ЗАТО Северск» и разместить на официальном сайте Администрации ЗАТО Северск в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (http://www.seversknet.ru).

Врио Главы Администрации В.В.Бабенышев

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№ 1403 от 27.07.2018 г.

Администрации ЗАТО Северск

О внесении изменений в постановление Администрации ЗАТО Северск от 31.05.2012 № 1573

В целях приведения нормативного правового акта в соответствие с действующим законодательством **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Оказание методической помощи представителям организаций по ведению делопроизводства и формированию ведомственного архива» на территории городского округа ЗАТО Северск Томской области, утвержденный постановлением Администрации ЗАТО Северск от 31.05.2012 № 1573 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Оказание методической помощи представителям организаций по ведению делопроизводства и формированию ведомственного архива» на территории городского округа ЗАТО Северск Томской области», следующие изменения:

1) пункт 2 изложить в следующей редакции:

«2. Настоящий Административный регламент разработан в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Администрации ЗАТО Северск от 13.08.2010 № 2127 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг на территории городского округа ЗАТО Северск Томской области».»;

2) дополнить пунктом 12.1 следующего содержания:

«12.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.»;

3) раздел V изложить в следующей редакции:

«V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОГО ЦЕНТРА, ОРГАНИЗАЦИЙ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ ФУНКЦИИ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ, А ТАКЖЕ ИХ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ ИЛИ РАБОТНИКОВ

41. Заявитель может обратиться с жалобой в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, осуществляющих функцию по предоставлению муниципальных услуг, или их работников в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме.

42. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр либо в соответствующий орган государственной власти (орган местного самоуправления) публично-правового образования, являющийся учредителем многофункционального центра, а также в организации, осуществляющие функции по предоставлению муниципальных услуг.

Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются Главе Администрации ЗАТО Северск.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, подаются руководителям этих организаций.

Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, их должностных лиц, муниципальных служащих или работников может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) (http://gosuslugi.ru), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

43. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, их работников;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо государственного или муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, их работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, в организации, осуществляющие функции по предоставлению муниципальных услуг, либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

а) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

б) в удовлетворении жалобы отказывается.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения об удовлетворении жалобы или об отказе в удовлетворении жалобы, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.».

2. Архивному отделу Администрации ЗАТО Северск (Конькова Л.В.) разместить актуальную редакцию Административного регламента на официальном сайте Администрации ЗАТО Северск в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (http://www.seversknet.ru) и внести изменения в Реестр муниципальных услуг (функций) городского округа ЗАТО Северск Томской области.

3. Опубликовать постановление в средстве массовой информации «Официальный бюллетень Администрации ЗАТО Северск» и разместить на официальном сайте Администрации ЗАТО Северск в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (http://www.seversknet.ru).

Врио Главы Администрации В.В.Бабенышев

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№ 1404
от 27.07.2018 г.

Администрации ЗАТО Северск

О внесении изменений в постановление Администрации ЗАТО Северск от 02.09.2011 № 1932

В целях приведения нормативного правового акта в соответствие с действующим законодательством **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Организация информационного обеспечения граждан, организаций и общественных объединений на основе документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов» на территории городского округа ЗАТО Северск Томской области, утвержденный постановлением Администрации ЗАТО Северск от 02.09.2011 № 1932 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Организация информационного обеспечения граждан, организаций и общественных объединений на основе документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов» на территории городского округа ЗАТО Северск Томской области», следующие изменения:

1) дополнить пунктом 13.1 следующего содержания:

«13.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.»;

2) изложить раздел V в следующей редакции:

«V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОГО ЦЕНТРА, ОРГАНИЗАЦИЙ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ ФУНКЦИИ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ, А ТАКЖЕ ИХ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ ИЛИ РАБОТНИКОВ

46. Заявитель может обратиться с жалобой в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, осуществляющих функцию по предоставлению муниципальных услуг, или их работников в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме.

47. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр либо в соответствующий орган государственной власти (орган местного самоуправления) публично-правового образования, являющийся учредителем многофункционального центра, а также в организации, осуществляющие функции по предоставлению муниципальных услуг.

Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются Главе Администрации ЗАТО Северск.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, подаются руководителям этих организаций.

Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, их должностных лиц, муниципальных служащих или работников может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) (http://gosuslugi.ru), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

48. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, их работников;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо государственного или муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, их работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, в организации, осуществляющие функции по предоставлению муниципальных услуг, либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

а) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

б) в удовлетворении жалобы отказывается.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения об удовлетворении жалобы или об отказе в удовлетворении жалобы, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.».

2. Архивному отделу Администрации ЗАТО Северск (Конькова Л.В.) разместить актуальную редакцию Административного регламента на официальном сайте Администрации ЗАТО Северск в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (http://www.seversknet.ru) и внести изменения в Реестр муниципальных услуг (функций) городского округа ЗАТО Северск Томской области.

3. Опубликовать постановление в средстве массовой информации «Официальный бюллетень Администрации ЗАТО Северск» и разместить на официальном сайте Администрации ЗАТО Северск в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (http://www.seversknet.ru).

Врио Главы Администрации В.В.Бабенышев

РАСПОРЯЖЕНИЕ

Администрации ЗАТО Северск

№ 926-р от 26.06.2018 г.

О внесении изменения в распоряжение Администрации ЗАТО Северск от 05.05.2016 № 685-р

В соответствии с распоряжением Администрации Томской области от 16.05.2013 № 393-ра «Об утверждении Перечня государственных услуг, предоставляемых исполнительными органами государственной власти Томской области, и дополнительного перечня услуг, оказываемых в Томской области областными государственными учреждениями Томской области, в которых размещается государственное задание (заказ), подлежащих включению в реестр государственных услуг Томской области и предоставляемых в электронной форме»:

1. Внести в Перечень муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) Администрацией ЗАТО Северск, а также услуг, предоставляемых муниципальными организациями ЗАТО Северск, подлежащих включению в Реестр муниципальных услуг городского округа ЗАТО Северск Томской области, утвержденный распоряжением Администрации ЗАТО Северск от 05.05.2016 № 685-р «Об утверждении Перечня муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) Администрацией ЗАТО Северск, а также услуг, предоставляемых муниципальными организациями ЗАТО Северск, подлежащих включению в Реестр муниципальных услуг городского округа ЗАТО Северск Томской области, и Перечня муниципальных услуг с элементами межведомственного взаимодействия», изменение, исключив раздел IX.

2. Распоряжение вступает в силу со дня подписания.

3. Опубликовать распоряжение в средстве массовой информации «Официальный бюллетень Администрации ЗАТО Северск» и разместить на официальном сайте Администрации ЗАТО Северск в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (http://www.seversknet.ru).

Глава Администрации Н.В.Диденко

РАСПОРЯЖЕНИЕ

Администрации ЗАТО Северск

№ 945-р от 28.06.2018 г.

О создании рабочей группы по текущему контролю и мониторингу хода реализации Стратегии социально-экономического развития ЗАТО Северск Томской области на 2017-2030 годы

В целях осуществления текущего контроля за ходом реализации Стратегии социально-экономического развития ЗАТО Северск Томской области на 2017-2030 годы, утвержденной решением Думы ЗАТО Северск от 21.12.2017 № 33/2 «Об утверждении Стратегии социально-экономического развития ЗАТО Северск Томской области на 2017-2030 годы»:

1. Создать рабочую группу по текущему контролю и мониторингу хода реализации Стратегии социально-экономического развития ЗАТО Северск Томской области на 2017-2030 годы.

2. Утвердить прилагаемые:

1) состав рабочей группы по текущему контролю и мониторингу хода реализации Стратегии социально-экономического развития ЗАТО Северск Томской области на 2017-2030 годы;

2) Положение о рабочей группе по текущему контролю и мониторингу хода реализации Стратегии социально-экономического развития ЗАТО Северск Томской области на 2017-2030 годы.

3. Опубликовать распоряжение в средстве массовой информации «Официальный бюллетень Администрации ЗАТО Северск» и разместить на официальном сайте Администрации ЗАТО Северск в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (http://www.seversknet.ru).

4. Контроль за исполнением распоряжения возложить на заместителя Главы Администрации ЗАТО Северск по экономике и финансам Смольникову Л.В.

Глава Администрации Н.В.Диденко

УТВЕРЖДЕН
распоряжением Администрации ЗАТО Северск от 28.06.2018 № 945-р

СОСТАВ РАБОЧЕЙ ГРУППЫ ПО ТЕКУЩЕМУ КОНТРОЛЮ И МОНИТОРИНГУ ХОДА РЕАЛИЗАЦИИ СТРАТЕГИИ СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ ЗАТО СЕВЕРСК ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ НА 2017-2030 ГОДЫ

Руководитель рабочей группы	
Ерафеева Екатерина Алексеевна	– председатель Комитета экономического развития Администрации ЗАТО Северск
Секретарь	
Розина Ирина Викторовна	– советник отдела информационно-аналитической работы Комитета экономического развития Администрации ЗАТО Северск
Члены аналитической группы:	
Абрамов Олег Александрович	– начальник Управления по делам защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций Администрации ЗАТО Северск
Крутов Алексей Сергеевич	– председатель Комитета архитектуры и градостроительства Администрации ЗАТО Северск
Кулешова Ольга Анатольевна	– заместитель начальника Управления образования Администрации ЗАТО Северск
Лепихова Лариса Геннадьевна	– консультант отдела поддержки предпринимательства и привлечения инвестиций Комитета экономического развития Администрации ЗАТО Северск
Моисеева Любовь Андреевна	– начальник отдела охраны окружающей среды и природных ресурсов Администрации ЗАТО Северск
Овчаренко Лариса Ивановна	– начальник Финансового управления Администрации ЗАТО Северск
Осипенко Валерий Александрович	– начальник Управления по внегородским территориям Администрации ЗАТО Северск
Пермяков Николай Емельянович	– начальник Управления имущественных отношений Администрации ЗАТО Северск
Роговцев Станислав Владимирович	– начальник Управления молодежной и семейной политики, культуры и спорта Администрации ЗАТО Северск
Родыгин Владимир Николаевич	– заместитель начальника Управления жилищно-коммунального хозяйства, транспорта и связи Администрации ЗАТО Северск
Секисова Любовь Александровна	– начальник отдела информационно-аналитической работы Комитета экономического развития Администрации ЗАТО Северск
Сеченов Алексей Геннадьевич	– председатель Комитета развития информационного общества Администрации ЗАТО Северск
Славиогло Николай Петрович	– начальник Управления капитального строительства Администрации ЗАТО Северск
Ушакова Валентина Степановна	– заместитель председателя Комитета экономического развития – начальник отдела стратегического планирования и программно-целевого управления Администрации ЗАТО Северск
Фомин Михаил Георгиевич	– начальник Отдела социальной поддержки населения Администрации ЗАТО Северск
Хлебенков Владимир Васильевич	– начальник отдела развития и содержания инфраструктуры образования Управления образования Администрации ЗАТО Северск

УТВЕРЖДЕНО
распоряжением Администрации ЗАТО Северск от 28.06.2018 № 945-р

ПОЛОЖЕНИЕ О РАБОЧЕЙ ГРУППЕ ПО ТЕКУЩЕМУ КОНТРОЛЮ И МОНИТОРИНГУ ХОДА РЕАЛИЗАЦИИ СТРАТЕГИИ СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ ЗАТО СЕВЕРСК ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ НА 2017-2030 ГОДЫ

1. Рабочая группа по текущему контролю и мониторингу хода реализации Стратегии социально-экономического развития ЗАТО Северск Томской области на 2017-2030 годы (далее – рабочая группа) создана в соответствии с основными положениями Стратегии социально-экономического развития ЗАТО Северск Томской области на 2017-2030 годы, утвержденной решением Думы ЗАТО Северск от 21.12.2017 № 33/2 «Об утверждении Стратегии социально-экономического развития ЗАТО Северск Томской области на 2017-2030 годы» (далее – Стратегия 2017-2030), в целях обеспечения ее эффективной реализации.

2. Основными задачами рабочей группы являются:

1) осуществление текущего контроля за ходом реализации Стратегии 2017-2030 путем ежегодного мониторинга и анализа промежуточных результатов ее реализации;

2) оценка достижения показателей реализации Стратегии 2017-2030;

3) выявление и анализ причин, оказывающих негативное влияние на решение задач, достижение целевых показателей реализации Стратегии 2017-2030, подготовка предложений по их устранению;

4) разработка мер, направленных на повышение эффективности реализации Стратегии 2017-2030;

5) подготовка предложений о необходимости внесения изменений и (или) актуализации Стратегии 2017-2030.

3. Права и обязанности рабочей группы:

1) рабочая группа имеет право:

а) запрашивать в установленном порядке в органах государственной власти Томской области, структурных подразделениях Администрации ЗАТО Северск и организациях всех форм собственности, осуществляющих свою деятельность на территории ЗАТО Северск, являющихся участниками реализации плана мероприятий по реализации Стратегии 2017-2030, информацию, необходимую для выполнения возложенных на нее задач;

б) принимать участие в заседаниях Стратегического совета ЗАТО Северск (далее – Стратегический Совет) по согласованию с председателем Стратегического совета, заместителем председателя Стратегического совета;

в) вносить предложения о необходимости внесения изменений и (или) актуализации Стратегии 2017-2030;

2) рабочая группа обязана:

а) обеспечивать эффективную деятельность по решению возложенных на нее задач;

б) представлять Главе Администрации ЗАТО Северск отчет о результатах реализации Стратегии 2017-2030 для последующего его рассмотрения на заседании Стратегического совета в установленном порядке.

4. Проведение мониторинга хода реализации Стратегии 2017-2030 осуществляется на основе анализа выполнения плана мероприятий по реализации Стратегии 2017-2030 по приоритетным направлениям и достижения показателей реализации Стратегии 2017-2030, позволяющих оценить эффективность ее реализации.

Исходной базой осуществления мониторинга являются:

1) данные официального статистического наблюдения;

2) сводный доклад о реализации муниципальных программ ЗАТО Северск с оценкой их эффективности;

3) информация, представляемая органами местного самоуправления ЗАТО Северск, утвержденными исполнителями мероприятий, проектов плана мероприятий по реализации Стратегии 2017-2030, другими участниками стратегического планирования.

5. Члены рабочей группы:

1) запрашивают в установленном порядке у ответственных исполнителей плана мероприятий по реализации Стратегии 2017-2030 информацию о реализации плана мероприятий по приоритетным направлениям, о решении задач и достигнутых показателях в ходе выполнения плана мероприятий по реализации Стратегии 2017-2030;

2) проводят анализ выполнения плана мероприятий по реализации Стратегии 2017-2030 по приоритетным направлениям, выявляют причины, оказавшие негативное влияние на решение задач и достижение целевых показателей реализации Стратегии 2017-2030, представляют предложения по их устранению;

3) разрабатывают предложения по внесению изменений в план мероприятий по реализации Стратегии 2017-2030 и его актуализации;

4) формируют информационно-аналитический материал о ходе выполнения плана мероприятий по реализации Стратегии 2017-2030 и достигнутых результатах реализации Стратегии 2017-2030.

6. Ответственные исполнители плана мероприятий по реализации Стратегии 2017-2030 представляют рабочей группе:

1) в срок не позднее 15 июля текущего года:

а) информационно-аналитический материал, содержащий оперативную информацию о ходе реализации мероприятий в 1 полугодии текущего года, ответственными исполнителями которых они являются;

б) пояснительную записку с описанием проблем, возникающих в ходе реализации мероприятий в 1 полугодии текущего года;

2) в срок не позднее 1 апреля года, следующего за отчетным, информационно-аналитический материал, содержащий:

а) информацию о реализации мероприятий в отчетном году, ответственными исполнителями которых они являются;

б) сведения о решении задач, достигнутых целевых показателях в отчетном году в ходе выполнения плана мероприятий по реализации Стратегии 2017-2030;

в) пояснительную записку с описанием проблем, возникающих в ходе реализации плана мероприятий по реализации Стратегии 2017-2030 в отчетном году, представлением предложений по принятию мер для устранения проблем, повышению эффективности реализации Стратегии 2017-2030.

7. По результатам мониторинга хода реализации Стратегии 2017-2030 в отчетном году рабочая группа готовит предложения (при необходимости) о внесении изменений в план мероприятий по реализации Стратегии 2017-2030 и в Стратегию 2017-2030.

8. Рабочая группа представляет в Комитет экономического развития Администрации ЗАТО Северск:

1) в срок до 30-го июля текущего года оперативную информацию о ходе реализации плана мероприятий по реализации Стратегии 2017-2030 в 1 полугодии текущего года;

2) не позднее 5-го апреля года, следующего за отчетным, информационно-аналитический материал о ходе выполнения плана мероприятий по реализации Стратегии 2017-2030 в отчетном году и достигнутых результатах реализации Стратегии 2017-2030.

9. Комитет экономического развития Администрации ЗАТО Северск на основе полученного информационно-аналитического материала от рабочей группы:

1) формирует до 15-го августа текущего года оперативную сводную информацию о ходе реализации плана мероприятий по реализации Стратегии 2017-2030 в 1 полугодии текущего года и направляет Главе Администрации ЗАТО Северск для рассмотрения и принятия управленческого решения;

2) формирует до 20-го апреля года, следующего за отчетным, сводный отчет о выполнении плана мероприятий по реализации Стратегии 2017-2030 в отчетном году и представляет его до 30-го апреля года, следующего за отчетным, Главе Администрации ЗАТО Северск для последующего рассмотрения отчета на заседании Стратегического совета в установленном порядке;

3) организует размещение в средстве массовой информации «Официальный бюллетень Администрации ЗАТО Северск» и на официальном сайте Администрации ЗАТО Северск в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (http://www.seversknet.ru) сведений о ходе выполнения в отчетном году и достигнутых результатах реализации Стратегии 2017-2030.

РАСПОРЯЖЕНИЕ

№ 992-р от 04.07.2018 г.

Администрации ЗАТО Северск

О демонтаже самовольно размещенного объекта по адресу: Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, ул. Маяковского, 5

В соответствии с постановлением Администрации ЗАТО Северск от 13.05.2015 № 933 «Об утверждении Порядка освобождения территории городского округа ЗАТО Северск Томской области от самовольно размещенных объектов»:

1. Управлению жилищно-коммунального хозяйства, транспорта и связи Администрации ЗАТО Северск (Злобин О.В.):

1) организовать работы по демонтажу самовольно размещенного объекта (сооружения для содержания птиц), расположенного на муниципальном земельном участке вблизи жилого дома, находящегося по адресу: Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, ул. Маяковского, 5;

2) в случае обнаружения внутри демонтируемого самовольно размещенного объекта вещей разместить их на хранение на складе Муниципального бюджетного эксплуатационного учреждения ЗАТО Северск, расположенном по адресу: Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, Автодорога, 2/3, строение № 13.

2. Рекомендовать ФГКУ «Специальное управление ФПС № 8 МЧС России» (Давледьянов Э.Р.) в случае обнаружения внутри демонтируемого самовольно размещенного объекта пожароопасных предметов принять соответствующие меры по их изоляции.

3. Рекомендовать УМВД России по ЗАТО Северск Томской области (Харин А.В.) обеспечить охрану общественного порядка и безопасности при осуществлении демонтажа объектов.

4. Опубликовать распоряжение в средстве массовой информации «Официальный бюллетень Администрации ЗАТО Северск» и разместить на официальном сайте Администрации ЗАТО Северск в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (http://www.seversknet.ru).

5. Контроль за исполнением распоряжения возложить на первого заместителя Главы Администрации ЗАТО Северск Бабенышева В.В.

Глава Администрации Н.В.Диденко

РАСПОРЯЖЕНИЕ

Администрации ЗАТО Северск

№ 993-р
от 04.07.2018 г.

О демонтаже самовольно размещенного объекта (металлического сооружения (склад), расположенного по адресу: Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, ул. Предзаводская, 14б

В соответствии с постановлением Администрации ЗАТО Северск от 13.05.2015 № 933 «Об утверждении Порядка освобождения территории городского округа ЗАТО Северск Томской области от самовольно размещенных объектов»:

1. Управлению жилищно-коммунального хозяйства, транспорта и связи Администрации ЗАТО Северск (Злобин О.В.):

1) организовать работы по демонтажу самовольно размещенного объекта металлического сооружения (склад), расположенного на муниципальном земельном участке по адресу: Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, ул.Предзаводская, 14б;

2) в случае обнаружения внутри демонтируемого самовольно размещенного объекта вещей разместить их на хранение на складе Муниципального бюджетного эксплуатационного учреждения ЗАТО Северск, расположенном по адресу: Томская область, ЗАТО Северск, г. Северск, Автодорога, 2/3, строение № 13.

2. Рекомендовать ФГКУ «Специальное управление ФПС № 8 МЧС России» (Давледьянов Э.Р.) в случае обнаружения внутри демонтируемого самовольно размещенного объекта пожароопасных предметов принять соответствующие меры по их изоляции.

3. Рекомендовать УМВД России по ЗАТО Северск Томской области (Харин А.В.) обеспечить охрану общественного порядка и безопасности при осуществлении демонтажа объектов.

4. Опубликовать распоряжение в средстве массовой информации «Официальный бюллетень Администрации ЗАТО Северск» и разместить на официальном сайте Администрации ЗАТО Северск в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (http://www.seversknet.ru).

5. Контроль за исполнением распоряжения возложить на первого заместителя Главы Администрации ЗАТО Северск Бабенышева В.В.

Глава Администрации Н.В.Диденко

РАСПОРЯЖЕНИЕ

Администрации ЗАТО Северск

№ 1004-р
от 11.07.2018 г.

О присуждении ежегодной премии Администрации ЗАТО Северск в области молодежной политики

В соответствии с протоколом заседания комиссии по присуждению премии Администрации ЗАТО Северск в области молодежной политики, утвержденной постановлением Администрации ЗАТО Северск от 22.06.2018 № 1055 «Об учреждении ежегодной премии Администрации ЗАТО Северск в области молодежной политики», от 26.06.2018 № 1:

1. Присудить ежегодную премию Администрации ЗАТО Северск в области молодежной политики (далее - премия) в следующих размерах и количестве:

1) 5 премий I степени по 4 тысячи рублей в следующих номинациях:

а) «Патриотизм» –

Музыченко Вере Владимировне, студентке 3 курса ОГБПОУ «Северский промышленный колледж»;

б) «Социально-значимая и общественная деятельность» – Комиссаровой Римме Сергеевне, руководителю Томской региональной общественной организации содействия развитию молодежи и семьи «Верный путь»;

в) «Достижения в области науки» – Горевой Елене Васильевне, аспирантке СТИ НИЯУ МИФИ;

г) «Творчество» – Маревич Юлианне Александровне, студентке 2 курса ОГБПОУ «Северский промышленный колледж»;

д) «Формирование здорового образа жизни» – Копаневу Ивану Вячеславовичу, инструктору по спорту МБУДО ДЮСШ «Смена»;

2) 5 премий II степени по 3 тысячи рублей в номинациях:

а) «Патриотизм» – Гараниной Екатерине Валерьевне, обучающейся 11 класса МАОУ «СОШ № 80»;

б) «Социально-значимая и общественная деятельность» – Вторушиной Ярославе Сергеевне, студентке 4 курса СТИ НИЯУ МИФИ;

в) «Достижения в области науки» – Макасееву Данилу Андреевичу, обучающемуся 8 класса МАОУ СФМЛ;

г) «Творчество» – Калистратовой Веронике Сергеевне, обучающейся 11 класса МБОУ «Северский лицей»;

д) «Формирование здорового образа жизни» – Борисовой Юлии Владимировне, заместителю директора АНО «Томская областная федерация фитнеса»;

3) 5 премий III степени по 2 тысячи рублей в номинациях:

а) «Патриотизм» – Ряписовой Юлии Владимировне, руководителю Центра гражданского образования «ПРОДВИЖЕНИЕ»;

б) «Социально-значимая и общественная деятельность» – Журавскому Кириллу Витальевичу, студенту 2 курса ОГБПОУ «Северский промышленный колледж»;

в) «Достижения в области науки» – Кропочеву Евгению Владимировичу, студенту 3 курса СТИ НИЯУ МИФИ;

г) «Творчество» – Дашиевой Аюне Сергеевне, обучающейся 11 класса МАОУ «СОШ № 80»;

д) «Формирование здорового образа жизни» – Коршунову Дмитрию Игоревичу, тренеру МАУДО СДЮСШОР им.Л.Егоровой.

2. Управлению молодежной и семейной политики, культуры и спорта Администрации ЗАТО Северск (Роговцев С.В.) организовать торжественное вручение премии.

3. Опубликовать распоряжение в средстве массовой информации «Официальный бюллетень Администрации ЗАТО Северск» и разместить на официальном сайте Администрации ЗАТО Северск в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (http://www.seversknet.ru).

4. Контроль за исполнением распоряжения возложить на заместителя Главы Администрации ЗАТО Северск по социальной политике Лоскутову Л.А.

Глава Администрации Н.В.Диденко

РАСПОРЯЖЕНИЕ

Администрации ЗАТО Северск

№ 1038-р
от 12.07.2018 г.

Об утверждении Положения об инвестиционном паспорте ЗАТО Северск

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 25.02.1999 № 39-ФЗ «Об инвестиционной деятельности в Российской Федерации, осуществляемой в форме капитальных вложений», на основании распоряжения Администрации Томской области от 29.12.2014 № 957-ра «Об утверждении Концепции инвестиционного развития Томской области до 2025 года (с прогнозом до 2030 года)», распоряжения Губернатора Томской области от 16.01.2008 № 7-р «О формировании каталога инвестиционных предложений и проектов Томской области», Устава городского округа ЗАТО Северск Томской области:

1. Утвердить прилагаемое Положение об инвестиционном паспорте ЗАТО Северск.

2. Опубликовать распоряжение в средстве массовой информации «Официальный бюллетень Администрации ЗАТО Северск» и разместить на официальном сайте Администрации ЗАТО Северск в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (http://www.seversknet.ru).

3. Контроль за исполнением распоряжения возложить на заместителя Главы Администрации по экономике и финансам Смольникову Л.В.

Глава Администрации Н.В.Диденко

УТВЕРЖДЕНО
распоряжением Администрации ЗАТО Северск от 12.07.2018 №1038-р

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ИНВЕСТИЦИОННОМ ПАСПОРТЕ ЗАТО СЕВЕРСК

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение об инвестиционном паспорте ЗАТО Северск (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 25.02.1999 № 39-ФЗ «Об инвестиционной деятельности в Российской Федерации, осуществляемой в форме капитальных вложений», на основании распоряжения Администрации Томской области от 29.12.2014 № 957-ра «Об утверждении Концепции инвестиционного развития Томской области до 2025 года

(с прогнозом до 2030 года)», распоряжения Губернатора Томской области от 16.01.2008 № 7-р «О формировании каталога инвестиционных предложений и проектов Томской области», Устава городского округа ЗАТО Северск Томской области.

2. Целью формирования инвестиционного паспорта ЗАТО Северск (далее – Инвестиционный паспорт) является повышение инвестиционной привлекательности ЗАТО Северск путем информационного обеспечения юридических и физических лиц об инвестиционном потенциале ЗАТО Северск, об имеющихся на его территории возможностях инвестирования, условиях осуществления инвестиционной деятельности.

3. Инвестиционный паспорт – информационный ресурс, представляемый в форматах:

1) электронного инвестиционного паспорта – электронной версии документа с заданной структурой, размещаемого на официальном сайте Администрации ЗАТО Северск в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (http://www.seversknet.ru);

2) ежегодно издаваемого печатного документа, изготовленного в соответствии с заданной структурой согласно приложению 1 к настоящему Положению.

4. Ответственным за формирование, содержание и актуализацию Инвестиционного паспорта является Комитет экономического развития Администрации ЗАТО Северск.

II. СТРУКТУРА ИНВЕСТИЦИОННОГО ПАСПОРТА

5. Инвестиционный паспорт включает в себя:

1) раздел I. Общие сведения о муниципальном образовании (краткая историческая справка, географическое положение, природно-климатические условия, социально-демографическая ситуация);

2) раздел II. Экономический потенциал (промышленный комплекс, малое и среднее предпринимательство, строительство, финансы и бюджет, сфера услуг);

3) раздел III. Инфраструктура (транспорт и связь, жилищно-коммунальное хозяйство, инфраструктура поддержки предпринимательства ЗАТО Северск, научно-инновационный потенциал);

4) раздел IV. Социальная сфера (здравоохранение, образование, физическая культура и спорт, культура, туризм);

5) раздел V. Инвестиционная политика (нормативные правовые акты, регулирующие осуществление инвестиционной деятельности, основные показатели, характеризующие инвестиционную деятельность на территории ЗАТО Северск, приоритетные направления инвестиционной деятельности, формы государственной и муниципальной поддержки, инвестиционные предложения и проекты ЗАТО Северск, свободные площадки, расположенные на территории ЗАТО Северск, обеспеченные инженерной и транспортной инфраструктурой, свободные земельные участки, расположенные на территории ЗАТО Северск, для размещения новых производств);

6) раздел VI. Контакты (контактные данные исполнителей Инвестиционного паспорта).

Перечень разделов Инвестиционного паспорта при необходимости может изменяться.

III. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ ИНВЕСТИЦИОННОГО ПАСПОРТА

6. Инвестиционный паспорт формируется и актуализируется ежегодно по состоянию на 1-е января текущего года на основе стратегических документов социально-экономического развития городского округа ЗАТО Северск Томской области, градостроительной документации ЗАТО Северск, официальных статистических данных, информации отраслевых (функциональных) органов и структурных подразделений Администрации ЗАТО Северск, а также информации, предоставляемой организациями, осуществляющими инвестиционную деятельность на территории ЗАТО Северск в соответствии с Порядком формирования перечня инвестиционных предложений и проектов ЗАТО Северск (приложение 3 к настоящему Положению).

7. В целях формирования и актуализации Инвестиционного паспорта Комитет экономического развития Администрации ЗАТО Северск ежегодно, в срок до 1-го апреля года, следующего за отчетным, направляет запросы в структурные подразделения Администрации ЗАТО Северск, ответственные за представление информации в соответствии с Перечнем разделов Инвестиционного паспорта (приложение 1 к настоящему Положению).

Структурные подразделения Администрации ЗАТО Северск, ответственные за представление информации, представляют в Комитет экономического развития Администрации ЗАТО Северск запрашиваемую информацию в срок до 1-го июня года, следующего за отчетным, на бумажном носителе, в электронном виде в соответствии с Формой представления информации в Инвестиционный паспорт ЗАТО Северск (приложение 2 к настоящему Положению) по состоянию на 1-е января текущего года (по итогам деятельности за отчетный год). Представляемая информация должна быть согласована с заместителем Главы Администрации ЗАТО Северск, курирующим деятельность исполнителя, ответственного за представление информации.

8. Информация, представляемая в Инвестиционный паспорт, должна содержать:

1) конкретный цифровой материал по итогам отчетного года;

2) аналитические пояснения, касающиеся качественных характеристик развития территории ЗАТО Северск;

3) графики, таблицы, рисунки, схемы, отражающие динамику развития муниципального образования.

Информация об инвестиционных предложениях и проектах ЗАТО Северск представляется в соответствии с Порядком формирования перечня инвестиционных предложений и проектов ЗАТО Северск (приложение 3 к настоящему Положению);

Информация о свободных площадках, расположенных на территории ЗАТО Северск, обеспеченных инженерной и транспортной инфраструктурой, представляется согласно прилагаемой к настоящему Положению форме 1.

Информация о свободных земельных участках, расположенных на территории ЗАТО Северск, для размещения новых производств представляется согласно прилагаемой к настоящему Положению форме 2.

9. В рамках формирования и актуализации разделов Инвестиционного паспорта Комитет экономического развития Администрации ЗАТО Северск имеет право (при необходимости) запрашивать информацию:

1) у отраслевых (функциональных) органов, иных структурных подразделений Администрации ЗАТО Северск, не являющихся ответственными за предоставление информации;

2) у организаций, осуществляющих инвестиционную деятельность на территории ЗАТО Северск.

10. Комитет экономического развития Администрации ЗАТО Северск:

1) в срок до 1-го июля года, следующего за отчетным годом, на основании информации, полученной в соответствии с пунктом 7 настоящего Положения, формирует и актуализирует разделы Инвестиционного паспорта;

2) в срок до 5-го июля года, следующего за отчетным годом, направляет Инвестиционный паспорт для согласования Главе Администрации ЗАТО Северск;

3) согласованный Главой Администрации ЗАТО Северск Инвестиционный паспорт направляет в Комитет развития информационного общества Администрации ЗАТО Северск для размещения до 1-го августа года, следующего за отчетным годом, на официальном сайте Администрации ЗАТО Северск в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (http://www.seversknet.ru).

11. Информация по разделам Инвестиционного паспорта подлежит ежегодной актуализации и размещению на официальном сайте Администрации ЗАТО Северск в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (http://www.seversknet.ru) не позднее 1-го августа года, следующего за отчетным годом, за исключением подраздела «Инвестиционные предложения и проекты ЗАТО Северск» раздела «Инвестиционная политика», актуализация которого осуществляется в соответствии с Порядком формирования перечня инвестиционных предложений и проектов ЗАТО Северск (приложение 3 к настоящему Положению).

Приложение 1
к Положению об инвестиционном паспорте ЗАТО Северск

ПЕРЕЧЕНЬ
РАЗДЕЛОВ ИНВЕСТИЦИОННОГО ПАСПОРТА ЗАТО СЕВЕРСК

№ п/п	Наименование раздела	Ответственный за предоставление информации
	I. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ О МУНИЦИПАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ	
1.1.	Краткая историческая справка	Комитет экономического развития Администрации ЗАТО Северск
1.2.	Географическое положение	Комитет архитектуры и градостроительства Администрации ЗАТО Северск
1.3.	Природно-климатические условия	Отдел охраны окружающей среды и природных ресурсов Администрации ЗАТО Северск
1.4.	Социально-демографическая ситуация	Комитет экономического развития Администрации ЗАТО Северск
	II. ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ПОТЕНЦИАЛ	
2.1.	Промышленный комплекс	Комитет экономического развития Администрации ЗАТО Северск
2.2.	Малое и среднее предпринимательство	
2.3.	Строительство	Управление капитального строительства Администрации ЗАТО Северск, Комитет архитектуры и градостроительства Администрации ЗАТО Северск
2.4.	Финансы и бюджет	Финансовое управление Администрации ЗАТО Северск
2.5.	Потребительский рынок	Комитет экономического развития Администрации ЗАТО Северск, Отдел потребительского рынка и защиты прав потребителей Администрации ЗАТО Северск
	III. ИНФРАСТРУКТУРА	
3.1.	Транспорт и связь	Управление жилищно-коммунального хозяйства, транспорта и связи Администрации ЗАТО Северск
3.2.	Жилищно-коммунальное хозяйство	
3.4.	Инфраструктура поддержки предпринимательства в ЗАТО Северск	Комитет экономического развития Администрации ЗАТО Северск
3.5.	Научно-инновационный потенциал	Управление образования Администрации ЗАТО Северск, Комитет экономического развития Администрации ЗАТО Северск
	IV. СОЦИАЛЬНАЯ СФЕРА	
4.1.	Здравоохранение	Отдел социальной поддержки населения Администрации ЗАТО Северск
1	2	3
4.2.	Образование	Управление образования Администрации ЗАТО Северск
4.3	Физическая культура и спорт	Управление молодежной и семейной политики, культуры и спорта Администрации ЗАТО Северск
4.4.	Культура и искусство	
4.5.	Туризм	
	V. ИНВЕСТИЦИОННАЯ ПОЛИТИКА	
5.1.	Нормативные правовые акты, регулирующие осуществление инвестиционной деятельности	Комитет экономического развития Администрации ЗАТО Северск, Правовой комитет Администрации ЗАТО Северск
5.2.	Основные показатели, характеризующие инвестиционную деятельность на территории ЗАТО Северск	Комитет экономического развития Администрации ЗАТО Северск Управление капитального строительства Администрации ЗАТО Северск
5.3.	Приоритетные направления инвестиционной деятельности	Комитет экономического развития Администрации ЗАТО Северск
5.4.	Формы государственной и муниципальной поддержки	Комитет экономического развития Администрации ЗАТО Северск
5.5	Инвестиционные предложения и проекты ЗАТО Северск	Комитет экономического развития Администрации ЗАТО Северск
5.6	Свободные площадки, расположенные на территории ЗАТО Северск, обеспеченные инженерной и транспортной инфраструктурой	Управление имущественных отношений Администрации ЗАТО Северск, Комитет архитектуры и градостроительства Администрации ЗАТО Северск
5.7	Свободные земельные участки, расположенные на территории ЗАТО Северск, для размещения новых производств	
	VI. КОНТАКТЫ	
6.	Контактные данные исполнителей Инвестиционного паспорта	Комитет экономического развития Администрации ЗАТО Северск

Приложение 2
к Положению об инвестиционном паспорте ЗАТО Северск

ФОРМА
ПРЕДСТАВЛЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ В ИНВЕСТИЦИОННЫЙ ПАСПОРТ ЗАТО СЕВЕРСК

По разделу «Общие сведения о муниципальном образовании»
По подразделу «Краткая историческая справка»
(информация по подразделу актуализируется при необходимости)
Краткий очерк об историческом, политическом, социальном, культурном развитии муниципального образования городской округ ЗАТО Северск Томской области.

По подразделу «Географическое положение»
(информация по подразделу актуализируется при необходимости)
Краткое описание географического положения городского округа ЗАТО Северск Томской области.

По подразделу «Природно-климатические условия»
(информация по подразделу актуализируется при необходимости)
Краткое описание природно-климатических характеристик, ресурсно-сырьевого потенциала, экологии.

По подразделу «Социально-демографическая ситуация»
Численность населения, естественный и миграционный прирост (убыль) населения, гендерный состав населения, возрастная структура населения, среднемесячная начисленная заработная плата работников по городскому округу ЗАТО Северск, численность официально зарегистрированных безработных, уровень регистрируемой безработицы, динамика безработицы.

По разделу «Экономический потенциал»
По подразделу «Промышленный комплекс»
Отраслевая структура крупных и средних организаций, численность занятых в этих организациях, оборот крупных и средних организаций.

По подразделу «Малое и среднее предпринимательство»
Описание показателей малого и среднего предпринимательства (количество субъектов малого и среднего предпринимательства, индивидуальных предпринимателей, удельный вес занятых в малом и среднем предпринимательстве в экономике, отраслевая структура субъектов малого и среднего предпринимательства, численность занятых в малом и среднем бизнесе, включая индивидуальных предпринимателей).
Меры поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, реализуемые на территории ЗАТО Северск.

По подразделу «Строительство»
Описание строительного комплекса, в том числе указание организаций, осуществляющих строительную деятельность на территории ЗАТО Северск. Показатели результатов деятельности строительной отрасли (динамика показателей за отчетный год и за 2 года, предшествующих отчетному году, в виде таблицы):

Наименование показателя	20 ___ г.	20___ г.	Отчетный год
Объем работ, выполненных (отгруженных) организациями по экономическому виду деятельности «Строительство», млн. руб.			
Освоение капитальных вложений в жилищном строительстве – всего,			
в том числе за счёт бюджетных инвестиций			
Ввод в эксплуатацию жилья за счет всех источников финансирования, тыс. кв. м общей площади			
Общая площадь жилых помещений, приходящаяся в среднем на одного жителя, всего (кв. м)			

По подразделу «Финансы и бюджет»

Основные направления бюджетно-финансовой политики. Краткое описание доходной и расходной частей бюджета. Показатели бюджета муниципального образования (указываются показатели за отчетный год и за 2 года, предшествующих отчетному году, в виде таблицы):

Наименование показателя	20 ___ г.	20___ г.	Отчетный год
Доходы бюджета (млн. руб.), из них:			
Налоговые и неналоговые доходы бюджета (млн. руб.)			
Доля налоговых и неналоговых поступлений в доходах бюджета (%)			
Расходы бюджета (млн. руб.)			
Дефицит/профицит, млн. руб.			

По подразделу «Потребительский рынок»

Структура потребительского рынка с указанием организаций по форме собственности и видам услуг. Состояние потребительского рынка, в том числе розничной торговли, бытовых услуг (оборот розничной торговли, удельный вес продовольственных и непродовольственных товаров, объем платных услуг населению и т.д.), сферы общественного питания (количество организаций, обеспеченность посадочными местами, оборот общественного питания и т.д.).

По разделу «Инфраструктура»

По подразделу «Транспорт и связь»

Краткое описание транспортной системы (протяженность улично-дорожной сети, в том числе общего пользования; из общей протяженности автомобильных дорог – дороги с твердым покрытием; виды транспорта; число маршрутов, в том числе по видам транспорта; строительство и реконструкция дорог общего пользования и т.д.). Общая характеристика развития отрасли «Связь».

По подразделу «Жилищно-коммунальное хозяйство»

Общая характеристика отрасли. Описание инженерной инфраструктуры города.

Основные направления реформирования ЖКХ.

По подразделу «Инфраструктура поддержки предпринимательства ЗАТО Северск»

Перечень организаций, оказывающих имущественную поддержку субъектам предпринимательства ЗАТО Северск, с указанием наименования, Ф.И.О. руководителя, контактной информации.

Перечень организаций, оказывающих консультационную поддержку субъектам предпринимательства, с указанием наименования, Ф.И.О. руководителя, контактной информации.

Перечень организаций, оказывающих финансовую поддержку субъектам предпринимательства, с указанием наименования, Ф.И.О. руководителя, контактной информации (организации инфраструктуры поддержки предпринимательства ЗАТО Северск, кредитные организации, страховые компании).

По подразделу «Научно-инновационный потенциал»

Перечень филиалов высших учебных заведений, с указанием названия, Ф.И.О. руководителя, контактной информации.

Перечень учреждений среднего профессионального образования, с указанием названия, Ф.И.О. руководителя, контактной информации.

По разделу «Социальная сфера»

По подразделу «Здравоохранение»

Обеспеченность населения медицинскими учреждениями (указывается перечень медицинских учреждений, расположенных на территории ЗАТО Северск, на 1 января текущего года). Нормативная и фактическая пропускная способность.

По подразделу «Образование»

Инфраструктура образовательных учреждений с указанием количества учреждений по каждому элементу инфраструктуры. Численность посещающих образовательные учреждения в разрезе каждого элемента инфраструктуры.

По подразделу «Физическая культура и спорт»

Количество и перечень учреждений физической культуры и спорта. Численность населения, занимающегося физкультурой и спортом. Количество действующих спортивных сооружений. Единовременная пропускная способность спортивных сооружений.

По подразделу «Культура и искусство»

Перечень учреждений культуры и искусства. Количество мероприятий, проводимых учреждениями культуры и искусства. Суммарное число посещений.

По подразделу «Туризм»

Развитие туризма на территории муниципального образования городской округ ЗАТО Северск Томской области.

По разделу «Инвестиционная политика»

По подразделу «Нормативные правовые акты, регулирующие осуществление инвестиционной деятельности»

Реестр нормативных правовых актов, регулирующих осуществление инвестиционной деятельности.

По подразделу «Основные показатели, характеризующие инвестиционную деятельность на территории ЗАТО Северск».

Указываются показатели за отчетный год и за 2 года, предшествующих отчетному году, в виде таблицы:

Наименование частных показателей	20 ___ г.	20___ г.	Отчетный год
Объем инвестиций в основной капитал за счет всех источников финансирования, млн. руб.,			
в том числе по источникам:			
собственные средства предприятий, млн. руб.,			
в том числе:			
прибыль, млн. руб.			
амортизация, млн. руб.			
привлеченные средства, млн. руб.,			
из них:			
средства федерального бюджета, млн. руб.			
средства бюджета Томской области, млн. руб.			
средства местного бюджета, млн. руб.			
Объем инвестиций в основной капитал по видам экономической деятельности, млн. руб.			
A. Сельское, лесное хозяйство, охота, рыболовство и рыбоводство, млн. руб.			
C. Обрабатывающие производства, млн. руб.			
D. Обеспечение электрической энергией, газом и паром; кондиционирование воздуха, млн. руб.			
E. Водоснабжение; водоотведение, организация сбора и утилизации отходов, деятельность по ликвидации загрязнений, млн. руб.			
F. Строительство, млн. руб.			

G. Торговля оптовая и розничная; ремонт автотранспортных средств и мотоциклов, млн. руб.			
I. Деятельность гостиниц и предприятий общественного питания, млн. руб.			
H. Транспортировка и хранение, млн. руб.			
J. Деятельность в области информации и связи, млн. руб.			
L. Деятельность по операциям с недвижимым имуществом, млн. руб.			
M. Деятельность профессиональная, научная и техническая, млн. руб.			
N. Деятельность административная и сопутствующие дополнительные услуги, млн. руб.			
O. Государственное управление и обеспечение военной безопасности; социальное обеспечение, млн. руб.			
P. Образование, млн. руб.			
Q. Деятельность в области здравоохранения и социальных услуг, млн. руб.			
R. Деятельность в области культуры, спорта, организации досуга и развлечений, млн. руб.			
S. Предоставление прочих видов услуг, млн. руб.			
Справочно: темп роста инвестиций в основной капитал по Российской Федерации			

По подразделу «Приоритетные направления инвестиционной деятельности»
Перечень направлений инвестирования в экономику и социальную среду ЗАТО Северск.

По подразделу «Инвестиционные предложения и проекты ЗАТО Северск»
Перечень инвестиционных предложений и проектов ЗАТО Северск.
Форма заявления на размещение инвестиционного проекта и (или) предложения в перечне инвестиционных предложений и проектов ЗАТО Северск.
Форма заявления на размещение бизнес-идеи в перечне инвестиционных предложений и проектов ЗАТО Северск.

По разделу «Свободные площадки, расположенные на территории ЗАТО Северск, обеспеченные инженерной и транспортной инфраструктурой»

Перечень свободных площадок, расположенных на территории ЗАТО Северск, с описанием имеющейся инженерной и транспортной инфраструктуры.

По подразделу «Свободные земельные участки, расположенные на территории ЗАТО Северск, обладающие инвестиционным потенциалом для размещения новых производств»
Перечень свободных земельных участков, расположенных на территории ЗАТО Северск, с характеристикой для размещения новых производств.

По разделу «Контакты»
Указываются контактные данные исполнителей Инвестиционного паспорта

Полный почтовый адрес	
Адрес информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	
Контактные телефоны	
Ф.И.О. исполнителей	

Форма 1

ИНФОРМАЦИЯ
О СВОБОДНЫХ ПЛОЩАДКАХ, РАСПОЛОЖЕННЫХ НА ТЕРРИТОРИИ ЗАТО СЕВЕРСК, ОБЕСПЕЧЕННЫХ ИНЖЕНЕРНОЙ И ТРАНСПОРТНОЙ ИНФРАСТРУКТУРОЙ

№ п/п	Месторасположение площадки	Площадь, га	Удаленность, км				Собственные транспортные коммуникации			Характеристика инженерной инфраструктуры				Предложения по использованию площадки	Категория земель, функциональная зона	Кадастровый номер земельного участка	Сведения о владельце (собственнике) площадки	Возможная форма владения площадкой (аренда, собственность)
			от центра города	от автомагистрали	от аэропорта	от железной дороги	автомобильная дорога	телефон	интернет	электроэнергия	водоснабжение	канализация	отопление					

Форма 2

ИНФОРМАЦИЯ
О СВОБОДНЫХ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКАХ, РАСПОЛОЖЕННЫХ НА ТЕРРИТОРИИ ЗАТО СЕВЕРСК, ДЛЯ РАЗМЕЩЕНИЯ НОВЫХ ПРОИЗВОДСТВ

№ п/п	Адрес расположения земельного участка	Кадастровый номер земельного участка	Площадь, кв. м	Наличие инфраструктуры и коммуникаций	Наличие зданий и сооружений	Категория земельного участка	Форма собственности	Контактное лицо (Ф.И.О., телефон, факс, адрес электронной почты)

Приложение 3
к Положению об инвестиционном паспорте ЗАТО Северск

ПОРЯДОК
ФОРМИРОВАНИЯ ПЕРЕЧНЯ ИНВЕСТИЦИОННЫХ ПРЕДЛОЖЕНИЙ И ПРОЕКТОВ ЗАТО СЕВЕРСК

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящий Порядок определяет правила формирования перечня инвестиционных предложений и проектов ЗАТО Северск (далее - Порядок).
2. Перечень инвестиционных предложений и проектов ЗАТО Северск (далее - Перечень) представляет собой упорядоченную информацию об инвестиционных проектах (инвестиционных предложениях, бизнес-идеях), реализуемых и (или) планируемых к реализации на территории муниципального образования городской округ ЗАТО Северск Томской области в целях обеспечения социально-экономического развития ЗАТО Северск.
Для целей настоящего Порядка применяются следующие термины:
1) инвестор – субъект, осуществляющий вложение денежных средств, ценных бумаг, иного имущества, в том числе имущественных прав, иных прав, имеющих денежную оценку, и практические действия в целях получения прибыли и (или) достижения иного полезного эффекта на территории ЗАТО Северск;
2) инвестиционный проект – в соответствии с понятием «инвестиционный проект», определенным в Федеральном законе от 25.02.1999 № 39-ФЗ «Об инвестиционной деятельности в Российской Федерации, осуществляемой в форме капитальных вложений»;
3) инициатор – физическое или юридическое лицо, которое выступает с обоснованием необходимости и возможности реализации инвестиционного проекта (инвестиционного предложения, бизнес-идеи) на территории ЗАТО Северск;
4) инвестиционное предложение – документ, в котором приводятся предварительное обоснование экономической целесообразности, объема и сроков осуществления капитальных вложений, а также описание практических действий по осуществлению инвестиций, предназначенный для демонстрации потенциальному инвестору инвестиционной привлекательности проекта;

5) бизнес-идея – это первоначальный замысел, касающийся организации новой деятельности, направленный на поиск потенциальных инвесторов для его реализации с целью получения прибыли.

3. Перечень является открытым для всеобщего ознакомления и подлежит размещению на официальном сайте Администрации ЗАТО Северск в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (http://www.seversknet.ru) в составе Инвестиционного паспорта ЗАТО Северск (раздел «Инвестиционная политика»).

4. Ответственным за формирование и актуализацию Перечня является Комитет экономического развития Администрации ЗАТО Северск.

II. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ ПЕРЕЧНЯ

5. Источниками информации для формирования Перечня являются:

1) информация, представленная структурными подразделениями Администрации ЗАТО Северск;

2) заявление инвестора или инициатора на размещение инвестиционного проекта (инвестиционного предложения, бизнес-идеи) в Перечне;

3) информация, представленная организациями инфраструктуры поддержки предпринимательства ЗАТО Северск.

6. В целях формирования и актуализации информации, содержащейся в Перечне, Комитет экономического развития Администрации ЗАТО Северск ежегодно, в срок до 1-го апреля, направляет в органы и организации, указанные в подпунктах 1, 3 пункта 5 настоящего Порядка, запросы о представлении информации об инвестиционных проектах и (или) инвестиционных предложениях по прилагаемой к настоящему Порядку форме 4.

7. Инвесторы и инициаторы инвестиционных проектов (инвестиционных предложений, бизнес-идей) представляют заявления в Комитет экономического развития Администрации ЗАТО Северск на бумажном носителе или в электронном виде путем заполнения формы заявки, расположенной на официальном сайте Администрации ЗАТО Северск в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (http://www.seversknet.ru) в составе Инвестиционного паспорта ЗАТО Северск (раздел «Инвестиционная политика»).

8. Комитет экономического развития Администрации ЗАТО Северск:

1) в срок до 1-го июля года, следующего за отчетным годом, на основании информации, полученной в соответствии с пунктом 6 настоящего Порядка, актуализирует Перечень;

2) в срок до 5-го июля года, следующего за отчетным годом, направляет Перечень в составе Инвестиционного паспорта ЗАТО Северск для согласования Главе Администрации ЗАТО Северск;

3) при поступлении заявления от инвестора или инициатора в течение 10 рабочих дней со дня его поступления рассматривает заявление и дополняет Перечень информацией об указанном в заявлении инвестиционном проекте (инвестиционном предложении, бизнес-идее) либо направляет инвестору или инициатору мотивированный отказ на размещение информации.

9. Основанием для отказа инвестору или инициатору на размещение инвестиционного проекта и (или) инвестиционного предложения в Перечне является непредставление полной информации, предусмотренной в прилагаемой к настоящему Порядку форме 1.

10. Основанием для отказа инвестору или инициатору на размещение бизнес-идеи в Перечне является непредставление полной информации, предусмотренной в прилагаемой к настоящему Порядку форме 2.

11. Ответ по результатам рассмотрения заявления направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме.

12. Информация об инвестиционных проектах (инвестиционных предложениях, бизнес-идеях), включенная в Перечень на основании заявления инвестора или инициатора, размещается в Перечне на один год.

13. В случае расхождения информации об инвестиционном проекте и (или) инвестиционном предложении, представленной органами и организациями, указанными в подпунктах 1, 3 пункта 5 настоящего Порядка, и инвесторами или инициаторами инвестиционного проекта и (или) инвестиционного предложения, в Перечень включается информация, представленная инвестором или инициатором инвестиционного проекта и (или) инвестиционного предложения.

14. В случае расхождения информации об инвестиционном проекте и (или) инвестиционном предложении, представленной разными органами и организациями, указанными в подпунктах 1, 3 пункта 5 настоящего Порядка, в Перечень включается информация, представленная структурными подразделениями Администрации ЗАТО Северск.

15. Комитет экономического развития Администрации ЗАТО Северск имеет право:

1) запрашивать дополнительную информацию об инвестиционных проектах и (или) инвестиционных предложениях у органов и организаций, указанных в подпунктах 1, 3 пункта 5 настоящего Порядка;

2) запрашивать дополнительную информацию о инвестиционных проектах (инвестиционных предложениях, бизнес-идеях) у инвесторов и инициаторов;

3) самостоятельно определять объем информации об инвестиционных проектах (инвестиционных предложениях, бизнес-идеях), размещаемой в подразделе «Инвестиционные предложения и проекты ЗАТО Северск» раздела «Инвестиционная политика» Инвестиционного паспорта ЗАТО Северск.

16. Основанием для досрочного исключения из Перечня информации об инвестиционных проектах (инвестиционных предложениях, бизнес-идеях), включенных в Перечень на основании заявления инвестора или инициатора, является представление в Комитет экономического развития Администрации ЗАТО Северск заявки на исключение инвестиционного проекта (инвестиционного предложения, бизнес-идеи) из Перечня, составленной инвестором или инициатором по прилагаемой к настоящему Порядку форме 3.

17. Исключение из Перечня информации об инвестиционных проектах (инвестиционных предложениях, бизнес-идеях), включенных в Перечень на основании заявления инвестора или инициатора, осуществляется Комитетом экономического развития Администрации ЗАТО Северск в течение 10 рабочих дней со дня представления заявки на исключение инвестиционного проекта (инвестиционного предложения, бизнес-идеи) из Перечня.

18. Ответ по результатам рассмотрения заявления на исключение инвестиционного проекта (инвестиционного предложения, бизнес-идеи) из Перечня направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме.

Форма 1

В Комитет экономического развития Администрации ЗАТО Северск

ЗАЯВЛЕНИЕ
НА РАЗМЕЩЕНИЕ В _____ ГОДУ ИНВЕСТИЦИОННОГО ПРОЕКТА И (ИЛИ) ИНВЕСТИЦИОННОГО ПРЕДЛОЖЕНИЯ В ПЕРЕЧНЕ ИНВЕСТИЦИОННЫХ ПРЕДЛОЖЕНИЙ И ПРОЕКТОВ ЗАТО СЕВЕРСК.

Наименование проекта	
Инвестор/инициатор проекта	
Место реализации проекта	
Цель, описание проекта	
Стоимость проекта (по источникам), млн. руб.	
Описание продукции (товаров, работ, услуг)	
Количество создаваемых рабочих мест по проекту	
Период реализации проекта	
Стадия реализации проекта <*>	
Форма участия инвестора в проекте <**>	
Контактная информация:	
фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)	
должность	
номер телефона	
адрес электронной почты	
дополнительная информация	

<*> Наличие бизнес-плана, исходно-разрешительной документации, проектно-сметной документации, строительно-монтажные работы.
<**> Прямые инвестиции, займы, государственно-частное партнерство и иное.
Гарантирую, что вся информация, представленная в настоящем Заявлении, достоверна.
Руководитель организации
(индивидуальный предприниматель) _____ _____-
(подпись) (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)
«_____» _____ 20 _____ г.
М.П. (при наличии)

Форма 2

В Комитет экономического развития Администрации ЗАТО Северск

ЗАЯВЛЕНИЕ
НА РАЗМЕЩЕНИЕ В _____ ГОДУ БИЗНЕС-ИДЕИ В ПЕРЕЧНЕ ИНВЕСТИЦИОННЫХ ПРЕДЛОЖЕНИЙ И ПРОЕКТОВ ЗАТО СЕВЕРСК.

Наименование бизнес-идеи	
Инициатор бизнес-идеи	
Предполагаемое место реализации	
Описание бизнес-идеи	
Контактная информация:	
фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)	
должность	
номер телефона	
адрес электронной почты	
дополнительная информация	

Гарантирую, что вся информация, представленная в настоящем Заявлении, достоверна.
Руководитель организации
(индивидуальный предприниматель) _____ _____-
(подпись) (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)
«_____» _____ 20 _____ г.
М.П. (при наличии)

Форма 3

В Комитет экономического развития Администрации ЗАТО Северск

ЗАЯВЛЕНИЕ
НА ИСКЛЮЧЕНИЕ ИНВЕСТИЦИОННОГО ПРОЕКТА (ИНВЕСТИЦИОННОГО ПРЕДЛОЖЕНИЯ, БИЗНЕС-ИДЕИ) ИЗ ПЕРЕЧНЯ ИНВЕСТИЦИОННЫХ ПРЕДЛОЖЕНИЙ И ПРОЕКТОВ ЗАТО СЕВЕРСК.

Наименование инвестора/инициатора	
Наименование инвестиционного проекта (инвестиционного предложения, бизнес-идеи)	
Причина исключения	

Руководитель организации
(индивидуальный предприниматель) _____ _____-
(подпись) (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)
«_____» _____ 20 _____ г.
М.П. (при наличии)

Форма 4

ИНФОРМАЦИЯ
ОБ ИНВЕСТИЦИОННЫХ ПРОЕКТАХ И (ИЛИ) ИНВЕСТИЦИОННЫХ ПРЕДЛОЖЕНИЯХ

№ п/п	Наименова-ние инвестици-онного проекта, инвестици-онного предложения (далее - проект)	Инвестор/инициа-тор проекта	Территория реализации про-екта (адрес)	Коорди-наты точечного объекта (широта, долгота)	Цель, описание проекта	Наименова-ние продукции (работ, услуг) и планируемый объем производства	Необ-ходимая электричес-кая мощность, МВт	Необ-ходимая мощность по газу, нм^3/час	Необ-ходимая мощность водос-набжения, м^3/сутки	Необходимая мощ-ностьводоотведения, м^3/сутки	Сметная стои-мость проекта, млн руб.	Период реализации проекта	Стадия реализации проекта <*>	Количество создаваемых рабо-чих мест по проекту, чел.	Потребность в кадрах (квалифицированные/не-квалифицированные), чел.	Контактные данные ин-вестора/инициатора проекта (конОтактное лицо, телефон, e-mail, сайт)	Формы участия инвестора (для предложений) <**>	Курирующий исполнительный орган государственной власти Томской области/структурное подразделение Администрации Томской области, куратор про-екта, должность
I. ИНВЕСТИЦИОННЫЕ ПРОЕКТЫ																		
II. ИНВЕСТИЦИОННЫЕ ПРЕДЛОЖЕНИЯ																		

<*> Наличие бизнес-плана, исходно-разрешительной документации, проектно-сметной документации, строительно-монтажные работы.
<**> Прямые инвестиции, займы, государственно-частное партнерство и иное.

РАСПОРЯЖЕНИЕ

Администрации ЗАТО Северск

№ 1040-р
от 12.07.2018 г.

Об утверждении списка стипендиатов ЗАТО Северск, обучающихся в муниципальных общеобразовательных организациях, на 2018/19 учебный год

В соответствии с Положением о порядке назначения и выплаты стипендий ЗАТО Северск обучающимся в муниципальных общеобразовательных учреждениях, утвержденным решением Думы ЗАТО Северск от 17.07.2008 № 55/6 «Об утверждении Положения о порядке назначения и выплаты стипендий ЗАТО Северск обучающимся в муниципальных общеобразовательных учреждениях», протоколом заседания стипендиальной комиссии Администрации ЗАТО Северск, утвержденной распоряжением Главы Администрации ЗАТО Северск от 01.09.2008 № 1143-р «Об утверждении состава стипендиальной комиссии», от 15.06.2018 № 1:

1. Утвердить прилагаемый список стипендиатов ЗАТО Северск, обучающихся в муниципальных общеобразовательных организациях, на 2018/19 учебный год (далее – список стипендиатов).

2. Управлению образования Администрации ЗАТО Северск (Кулешова О.А.) перечислить финансовые средства на лицевые счета муниципальных общеобразовательных организаций согласно утвержденному списку стипендиатов.

3. Руководителям муниципальных общеобразовательных организаций произвести выплату стипендий обучающимся в соответствии с пунктом 9 Положения «О порядке назначения и выплаты стипендий ЗАТО Северск обучающимся в муниципальных общеобразовательных учреждениях», утвержденного решением Думы ЗАТО Северск от 17.07.2008 № 55/6 «Об утверждении Положения о порядке назначения и выплаты стипендий ЗАТО Северск обучающимся в муниципальных общеобразовательных учреждениях».

4. Опубликовать распоряжение в средстве массовой информации «Официальный бюллетень Администрации ЗАТО Северск» и разместить на официальном сайте Администрации ЗАТО Северск в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (http://www.seversknet.ru).

5. Контроль за исполнением распоряжения возложить на заместителя Главы Администрации ЗАТО Северск по социальной политике Лоскутову Л.А.

Глава Администрации Н.В. Диденко

УТВЕРЖДЕН
распоряжением Администрации ЗАТО Северск от 12.07.2018 № 1040-р

СПИСОК
СТИПЕНДИАТОВ ЗАТО СЕВЕРСК, ОБУЧАЮЩИХСЯ В МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЯХ, НА 2018/19 УЧЕБНЫЙ ГОД

№ п/п	Ф.И.О. обучающегося	Класс	Наименование организации
1	Авдоченко Ангелина Дмитриевна	9	МБОУ «Северская гимназия»
2	Астраханцева Полина Евгеньевна	11	МБОУ «СОШ № 198»
3	Бабичева Елена Алексеевна	8	МБОУ «Северская гимназия»
4	Баженова Светлана Александровна	10	МБОУ «Северский лицей»
5	Балахонов Сергей Леонидович	10	МБОУ «Северский лицей»
6	Богданов Богдан Вячеславович	11	МАОУ СФМЛ
7	Бочанов Андрей Дмитриевич	11	МБОУ «СОШ № 88 имени А.Бородина и А.Кочева»
8	Будников Владимир Викторович	10	МБОУ «Северская гимназия»
9	Воробьев Тимофей Александрович	9	МАОУ СФМЛ
10	Галанова Мария Алексеевна	10	МБОУ «Северский лицей»
11	Глухих Светлана Андреевна	11	МБОУ «Северская гимназия»
12	Глущенкова Дарья Олеговна	11	МБОУ «СОШ № 90»
13	Дмитриев Алексей Евгеньевич	10	МБОУ «СОШ № 196»
14	Доронина Мария Антоновна	8	МАОУ СФМЛ
15	Захарова Екатерина Дмитриевна	10	МАОУ «СОШ № 80»
16	Иванова Юлия Игоревна	10	МБОУ «СОШ № 196»
17	Иванушкин Максим Константинович	10	МБОУ «СОШ № 90»
18	Кашапов Эдуард Владимирович	8	МБОУ «Северская гимназия»
19	Кириллова Ксения Андреевна	10	МБОУ «СОШ № 84»
20	Кистанова Александра Александровна	11	МБОУ «Северская гимназия»
21	Ковальская Алиса Сергеевна	10	МБОУ «СОШ № 84»
22	Коршунов Леонид Александрович	8	МБОУ «СОШ № 88 имени А.Бородина и А.Кочева»
23	Лобанова Элиза Дмитриевна	11	МБОУ «Северская гимназия»
24	Маничкина Евгения Александровна	11	МАОУ СФМЛ
25	Межакова Полина Геннадьевна	11	МБОУ «СОШ № 198»
26	Мильто Эрик Александрович	11	МБОУ «Северский лицей»
27	Мищенко Елена Алексеевна	11	МАОУ «СОШ № 80»
28	Муценик Анна Ивановна	8	МБОУ «СОШ № 196»
29	Некрасов Дмитрий Андреевич	10	МАОУ СФМЛ
30	Нечаев Егор Закирович	11	МБОУ «Северская гимназия»
31	Орехов Михаил Сергеевич	9	МБОУ «СОШ № 88 имени А.Бородина и А.Кочева»
32	Панфилова Полина Алексеевна	11	МБОУ «СОШ № 88 имени А.Бородина и А.Кочева»
33	Пашковский Егор Витальевич	11	МБОУ «Северская гимназия»
34	Пермякова Анастасия Николаевна	11	МБОУ «Северская гимназия»
35	Подлесная Елизавета Александровна	9	МБОУ «Северский лицей»
36	Прокопенков Артём Петрович	11	МБОУ «СОШ № 88 имени А.Бородина и А.Кочева»
37	Путин Александр Леонидович	11	МБОУ «Северская гимназия»
38	Пырина Екатерина Дмитриевна	11	МАОУ СФМЛ
39	Рум Роман Анатольевич	10	МБОУ «СОШ № 88 имени А.Бородина и А.Кочева»
40	Рыженкова Альбина Игоревна	9	МАОУ СФМЛ
41	Санникова Анастасия Евгеньевна	11	МБОУ «Северская гимназия»
42	Смирнов Виталий Вадимович	10	МБОУ «Северская гимназия»
43	Соколова Елена Игоревна	11	МБОУ «СОШ № 198»
44	Спасенкова Юлия Олеговна	8	МБОУ «Северский лицей»
45	Супрунов Степан Михайлович	10	МБОУ «СОШ № 198»
46	Чуплыгина Александра Андреевна	10	МБОУ «СОШ № 196»
47	Ширыкалов Георгий Максимович	10	МБОУ «Северский лицей»
48	Шишминцева Софья Антоновна	11	МБОУ «СОШ № 78»
49	Ясюкевич Арина Евгеньевна	11	МАОУ СФМЛ
50	Ячменев Ростислав Андреевич	11	МБОУ «Северский лицей»

РАСПОРЯЖЕНИЕ

Администрации ЗАТО Северск

№ 1042-р
от 12.07.2018 г.

О внесении изменения в распоряжение Администрации ЗАТО Северск от 07.11.2017 № 1550-р

В связи с кадровыми изменениями:

1. Внести в распоряжение Администрации ЗАТО Северск от 07.11.2017 № 1550-р «О внедрении в эксплуатацию автоматизированной информационной системы «Дети и семьи, нуждающиеся в государственной защите» на территории ЗАТО Северск» изменение, заменив в пункте 3 слова «главного специалиста Отдела опеки и попечительства Администрации ЗАТО Северск Малышеву С.А.» словами «консультанта Отдела опеки и попечительства Администрации ЗАТО Северск Рогулина В.Ю.».

2. Разместить распоряжение на официальном сайте Администрации ЗАТО Северск в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (http://www.seversknet.ru).

Глава Администрации Н.В. Диденко

РАСПОРЯЖЕНИЕ

№ 1073-р от 18.07.2018 г.

Администрации ЗАТО Северск

О проведении общественных обсуждений (в форме общественных слушаний) материалов обоснования лицензии на эксплуатацию действующего пункта глубинного захоронения жидких радиоактивных отходов (полигон «Площадки 18, 18А») филиала «Северский» ФГУП «НО РАО» (г.Северск Томской области), включая материалы оценки воздействия на окружающую среду

В соответствии с Законом Российской Федерации от 14.07.1992 № 3297-1 «О закрытом административно-территориальном образовании», Федеральным законом от 23.11.1995 № 174-ФЗ «Об экологической экспертизе», Федеральным законом от 10.01.2002 № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом городского округа ЗАТО Северск Томской области, Положением о проведении общественных слушаний по оценке воздействия на окружающую среду намечаемой хозяйственной и иной деятельности на территории городского округа ЗАТО Северск Томской области, утвержденным постановлением Администрации ЗАТО Северск от 29.07.2015 № 1678 «Об утверждении Положения о проведении общественных слушаний по оценке воздействия на окружающую среду намечаемой хозяйственной и иной деятельности на территории городского округа ЗАТО Северск Томской области», на основании письменного уведомления Федерального государственного унитарного предприятия «Национальный оператор по обращению с радиоактивными отходами» от 03.07.2018 № 319-631/3399:

1. Назначить проведение общественных обсуждений (в форме общественных слушаний) материалов обоснования лицензии на эксплуатацию действующего пункта глубинного захоронения жидких радиоактивных отходов (полигон «Площадки 18, 18А») филиала «Северский» ФГУП «НО РАО» (г.Северск Томской области), включая материалы оценки воздействия на окружающую среду (далее – ОВОС) (далее – общественные слушания), с учетом следующей информации:

1) заказчиком является Федеральное государственное унитарное предприятие «Национальный оператор по обращению с радиоактивными отходами» (ФГУП «НО РАО»);

2) вид намечаемой деятельности – эксплуатация действующего пункта глубинного захоронения жидких радиоактивных отходов (полигон «Площадки 18, 18А») филиала «Северский» ФГУП «НО РАО» (г.Северск Томской области);

3) цель намечаемой деятельности – снижение и предотвращение экологических рисков для окружающей среды и населения;

4) местоположение намечаемой деятельности – Томская область, ЗАТО Северск, полигон «Площадки 18, 18А».

2. Установить дату, время и место проведения общественных слушаний – 24 августа 2018 года, 15.00, большой зал здания Администрации ЗАТО Северск, находящегося по адресу: Томская область, ЗАТО Северск, г.Северск, просп.Коммунистический, 51.

3. Назначить Отдел охраны окружающей среды и природных ресурсов Администрации ЗАТО Северск (Моисеева Л.А.) уполномоченным органом, осуществляющим совместно с заказчиком подготовку и проведение общественных слушаний.

4. Определить следующий порядок ознакомления с материалами обоснования лицензии на эксплуатацию действующего пункта глубинного захоронения жидких радиоактивных отходов (полигон «Площадки 18, 18А») филиала «Северский» ФГУП «НО РАО» (г.Северск Томской области), включая материалы ОВОС, (далее -материалы обоснования лицензии, включая материалы ОВОС) и представления замечаний и предложений по этим материалам:

1) материалы обоснования лицензии, включая материалы ОВОС, будут доступны для ознакомления с 23 июля 2018 года в филиале «Северский» ФГУП «НО РАО» по адресу: Томская область, ЗАТО Северск, г.Северск, просп.Коммунистический, 8, каб.327, и на официальном сайте ФГУП «НО РАО» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (http://www.norao.ru;

2) замечания, предложения от общественности и всех заинтересованных лиц

по материалам обоснования лицензии, включая материалы ОВОС, и заявки на выступления на общественных слушаниях будут приниматься в письменном виде в указанном месте ознакомления с материалами обоснования лицензии, включая материалы ОВОС, а также могут быть направлены в ФГУП «НО РАО» по адресу электронной почты info@norao.ru.

5. Опубликовать распоряжение в средстве массовой информации «Официальный бюллетень Администрации ЗАТО Северск» и разместить на официальном сайте Администрации ЗАТО Северск в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (http://www.seversknet.ru).

6. Контроль за исполнением распоряжения возложить на заместителя Главы Администрации ЗАТО Северск по общественной безопасности Рудича А.А.

Врио Главы Администрации В.В. Бабенышев

РАСПОРЯЖЕНИЕ

№ 1107-р от 27.07.2018 г.

Администрации ЗАТО Северск

Об осуществлении внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных в Администрации ЗАТО Северск требованиям к защите персональных данных, установленным Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»

В соответствии со статьей 12 Федерального закона от 28.12.2010 № 390-ФЗ «О безопасности» и статьей 19 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», в целях обеспечения защиты персональных данных в информационных системах персональных данных, функционирующих в Администрации ЗАТО Северск:

1. Создать комиссию по проведению проверки условий обработки персональных данных (далее – Комиссия) в составе:

Председатель комиссии
Сеченов Алексей Геннадьевич - председатель Комитета развития информационного общества Администрации ЗАТО Северск
Члены комиссии:
Антонян Ованес Александрович - ведущий инженер-программист отдела информатизации и защиты данных Комитета развития информационного общества Администрации ЗАТО Северск
Олейников Андрей Валериевич - заместитель председателя Комитета развития информационного общества Администрации ЗАТО Северск - начальник отдела информатизации и защиты данных Комитета развития информационного общества Администрации ЗАТО Северск
Хиль Кирилл Викторович - консультант отдела информатизации и защиты данных Комитета развития информационного общества Администрации ЗАТО Северск.

2. Утвердить прилагаемое Положение об осуществлении внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных в Администрации ЗАТО Северск требованиям к защите персональных данных, установленным Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

3. Комиссии приступить к работе со дня подписания распоряжения.

4. Комиссии по результатам проведения проверки к 30.11.2018 представить мне отчет о соответствии обработки персональных данных в Администрации ЗАТО Северск требованиям к защите персональных данных, установленным Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

5. Разместить распоряжение на официальном сайте Администрации ЗАТО Северск в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (http://www.seversknet.ru).

6. Контроль за исполнением распоряжения возложить на заместителя Главы Администрации ЗАТО Северск – Управляющего делами Администрации ЗАТО Северск Коваленко В.В.

Врио Главы Администрации В.В. Бабенышев

УТВЕРЖДЕНО
распоряжением Администрации ЗАТО Северск от 27.07.2018 №1107-р

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ СООТВЕТСТВИЯ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ В АДМИНИСТРАЦИИ ЗАТО СЕВЕРСК ТРЕБОВАНИЯМ К ЗАЩИТЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, УСТАНОВЛЕННЫМ ФЕДЕРАЛЬНЫМ ЗАКОНОМ «О ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ»

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение об осуществлении внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных в Администрации ЗАТО Северск разработано в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 г. № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами» и определяют процедуры, направленные на выявление и предотвраще-

ние нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных, основания, порядок, формы и методы проведения внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных.

II. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ СООТВЕТСТВИЯ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ТРЕБОВАНИЯМ К ЗАЩИТЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

2. В целях осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных в Администрации ЗАТО Северск проводятся периодические поверки условий обработки персональных данных.

3. Проверки обработки персональных данных проводятся комиссией, состав которой утверждается распоряжением Администрации ЗАТО Северск.

4. Проверки условий обработки персональных данных проводятся на основании утвержденного Главой Администрации ЗАТО Северск ежегодного Плана мероприятий по обеспечению безопасности персональных данных в информационных системах персональных данных, функционирующих в Администрации ЗАТО Северск, или на основании поступившей информации о нарушениях правил обработки персональных данных (внеплановые проверки).

Проведение внеплановой проверки организуется в течение трех рабочих дней со дня поступления информации о нарушениях правил обработки персональных данных.

5. Проверки условий обработки персональных данных осуществляются непосредственно на месте обработки персональных данных путем опроса либо, при необходимости, путем осмотра служебных мест работников, участвующих в процессе обработки персональных данных.

6. При проведении проверки условий обработки персональных данных должны быть полностью, объективно и всесторонне установлены:

1) порядок и условия применения организационных и технических мер, необходимых для выполнения требований к защите персональных данных;

2) порядок и условия применения средств защиты информации;

3) эффективность принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных до их ввода в информационные системы персональных данных;

4) состояние учета носителей персональных данных;

5) соблюдение правил доступа к персональным данным;

6) соблюдение порядка доступа в помещения, в которых ведется обработка персональных данных;

7) наличие (отсутствие) фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятие необходимых мер;

8) мероприятия по восстановлению персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним.

7. Комиссия по проведению проверки условий обработки персональных данных имеет право:

1) запрашивать у работников Администрации ЗАТО Северск информацию, необходимую для реализации полномочий;

2) требовать от работников Администрации ЗАТО Северск, осуществляющих обработку персональных данных, уточнение, блокирование или уничтожение недостоверных или полученных незаконным путем персональных данных;

3) отражать в отчете о проведении внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных в Администрации ЗАТО Северск предложения о:

а) совершенствовании правового, технического и организационного обеспечения безопасности персональных данных при их обработке;

б) приостановлении или прекращении обработки персональных данных, осуществляемой с нарушением требований законодательства Российской Федерации;

в) привлечении к дисциплинарной ответственности лиц, виновных в нарушении законодательства Российской Федерации о персональных данных.

8. Члены комиссии по проведению проверки условий обработки персональных данных должны обеспечивать конфиденциальность ставших им известными в ходе проведения мероприятий внутреннего контроля персональных данных.

9. По результатам проведенной проверки условий обработки персональных данных председателем комиссии по проведению проверки условий обработки персональных данных представляется Главе Администрации ЗАТО Северск письменное заключение (отчет) с указанием мер, необходимых для устранения выявленных нарушений.

РАСПОРЯЖЕНИЕ

№ 1108-р от 27.07.2018 г.

Администрации ЗАТО Северск

О реализации требований Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», постановлением Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», постановлением Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами»

1. Утвердить прилагаемые:

1) Правила обработки персональных данных, устанавливающие процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных, а также определяющие для каждой цели обработки персональных данных содержание обрабатываемых персональных данных, категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются, сроки их обработки и хранения, порядок уничтожения при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований в Администрации ЗАТО Северск;

2) Правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в Администрации ЗАТО Северск;

3) Перечень должностей в Администрации ЗАТО Северск, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным;

4) типовое обязательство непосредственно осуществляющего обработку персональных данных в Администрации ЗАТО Северск в случае расторжения с ним служебного контракта (контракта) или трудового договора;

5) типовую форму согласия на обработку персональных данных в Администрации ЗАТО Северск;

6) типовую форму разъяснения субъекту персональных данных юридических последствий отказа представить свои персональные данные;

7) Порядок доступа в Администрации ЗАТО Северск в помещения, в которых ведется обработка персональных данных.

2. Распоряжение вступает в силу с момента подписания.

3. Опубликовать распоряжение в средстве массовой информации «Официальный бюллетень Администрации ЗАТО Северск» и разместить на официальном сайте Администрации ЗАТО Северск в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (http://www.seversknet.ru).

4. Контроль за исполнением распоряжения возложить на заместителя Главы Администрации ЗАТО Северск - Управляющего делами Администрации ЗАТО Северск Коваленко В.В.

Врио Главы Администрации В.В. Бабенышев

УТВЕРЖДЕНЫ
распоряжением Администрации ЗАТО Северск от 27.07.2018 № 1108-р

ПРАВИЛА
ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, УСТАНАВЛИВАЮЩИЕ ПРОЦЕДУРЫ, НАПРАВЛЕННЫЕ НА ВЫЯВЛЕНИЕ И ПРЕДОТВРАЩЕНИЕ НАРУШЕНИЙ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ В СФЕРЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, А ТАКЖЕ ОПРЕДЕЛЯЮЩИЕ ДЛЯ КАЖДОЙ ЦЕЛИ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ СОДЕРЖАНИЕ ОБРАБАТЫВАЕМЫХ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, КАТЕГОРИИ СУБЪЕКТОВ, ПЕРСОНАЛЬНЫЕ ДАННЫЕ КОТОРЫХ ОБРАБАТЫВАЮТСЯ, СРОКИ ИХ ОБРАБОТКИ И ХРАНЕНИЯ, ПОРЯДОК УНИЧТОЖЕНИЯ ПРИ ДОСТИЖЕНИИ ЦЕЛЕЙ ОБРАБОТКИ ИЛИ ПРИ НАСТУПЛЕНИИ ИНЫХ ЗАКОННЫХ ОСНОВАНИЙ В АДМИНИСТРАЦИИ ЗАТО СЕВЕРСК

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящие правила обработки персональных данных, устанавливающие процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных, а также определяющие для каждой цели обработки персональных данных содержание обрабатываемых персональных данных, категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются, сроки их обработки и хранения, порядок

уничтожения при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований (далее - Правила) разработаны на основании требований Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Федеральных законов от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе Российской Федерации», от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», постановлений Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами», от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемых без использования средств автоматизации», от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных».

2. Целью Правил является определение порядка действий при обработке персональных данных, содержания обрабатываемых персональных данных, категорий субъектов, персональные данные которых обрабатываются, сроки их обработки и хранения, порядок уничтожения при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований в Администрации ЗАТО Северск (далее – Администрация).

3. В настоящих Правилах используются основные понятия, определенные в статье 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Федеральный закон № 152-ФЗ).

4. Действие настоящих Правил не распространяется на отношения, возникшие при:

1) организации хранения, комплектования, учета и использования содержащих персональные данные документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в соответствии с законодательством об архивном деле в Российской Федерации;

2) обработке персональных данных, отнесенных в установленном порядке к сведениям, составляющим государственную тайну;

3) предоставлении уполномоченными органами информации о деятельности судов в Российской Федерации в соответствии с Федеральным законом от 22.12.2008 № 262-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности судов в Российской Федерации».

II. ПРИНЦИПЫ И ЦЕЛИ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

5. Принципы обработки персональных данных:

1) обработка персональных данных должна осуществляться на законной и справедливой основе;

2) обработка персональных данных должна ограничиваться достижением конкретных, определенных настоящими Правилами целей. Не допускается обработка персональных данных, не совместимая с целями сбора персональных данных;

3) не допускается объединение баз данных, содержащих персональные данные, обработка которых осуществляется в целях, несовместимых между собой;

4) обработке подлежат только персональные данные, которые отвечают целям их обработки;

5) содержание и объем обрабатываемых персональных данных должны соответствовать заявленным целям обработки. Обрабатываемые персональные данные не должны быть избыточными по отношению к заявленным целям их обработки;

6) при обработке персональных данных должны быть обеспечены точность персональных данных, их достаточность, а в необходимых случаях и актуальность по отношению к целям обработки персональных данных. Должностные лица Администрации ЗАТО Северск (далее - Администрация) должны принимать необходимые меры либо обеспечивать их принятие по удалению или уточнению неполных или неточных данных;

7) хранение персональных данных должно осуществляться в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных, если срок хранения персональных данных не установлен федеральным законодательством. Обрабатываемые персональные данные подлежат уничтожению либо обезличиванию по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено законодательством.

6. Обработке подлежат только персональные данные, которые отвечают следующим целям их обработки:

1) предоставление муниципальных услуг в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2) исполнение договора, стороной которого является субъект персональных данных.

III. ПРОЦЕДУРЫ, НАПРАВЛЕННЫЕ НА ВЫЯВЛЕНИЕ И ПРЕДОТВРАЩЕНИЕ НАРУШЕНИЙ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ В СФЕРЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

7. Обработка персональных данных должна осуществляться на законной и справедливой основе.

8. Установить следующие процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных:

1) издание нормативных правовых актов по вопросам обработки персональных данных;

2) определение лиц, уполномоченных на получение, обработку, хранение, передачу и любое другое использование персональных данных и несущих ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение режима защиты этих персональных данных;

3) ознакомление работников Администрации, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, под подпись до начала работы с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе с требованиями к защите персональных данных, документами, определяющими политику в отношении обработки персональных данных, локальными актами по вопросам обработки персональных данных;

4) получение персональных данных лично у субъекта персональных данных, в случае недееспособности субъекта персональных данных согласие на обработку его персональных данных дает законный представитель субъекта персональных данных, в случае возникновения необходимости получения персональных данных у третьей стороны Администрация извещает об этом субъекта персональных данных заранее, получает его письменное согласие и сообщает ему о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных;

5) применение правовых, организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных;

6) осуществление внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных Федеральному закону № 152-ФЗ и принятым в соответствии с ним нормативным правовым актам, требованиям к защите персональных данных, политике министерства в отношении обработки персональных данных, локальным актам.

IV. КАТЕГОРИИ СУБЪЕКТОВ, ПЕРСОНАЛЬНЫЕ ДАННЫЕ КОТОРЫХ ОБРАБАТЫВАЮТСЯ, СРОКИ ИХ ОБРАБОТКИ И ХРАНЕНИЯ

9. К категориям субъектов, персональные данные которых обрабатываются в Администрации, относятся:

1) лица, замещающие должности муниципальной службы в Администрации;

2) работники, занимающие должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы Администрации, и осуществляющие обеспечение деятельности Администрации;

3) работники, осуществляющие свою деятельность по общеотраслевым профессиям рабочих, занятых в органах Администрации;

4) руководители муниципальных учреждений и предприятий ЗАТО Северск;

5) кандидаты на замещение вакантных должностей и на включение в резерв кадров Администрации;

6) граждане, обратившиеся в Администрацию за предоставлением муниципальных (государственных) услуг (функций);

7) граждане, оформляющие разрешение на въезд в ЗАТО Северск.

10. Документы, содержащие персональные данные, обрабатываются в сроки, обусловленные заявленными целями их обработки.

Сроки обработки персональных данных определяются в соответствии со сроком действия соглашения с субъектом, Приказом Министерства культуры Российской Федерации от 25.08.2010 № 558 «Об утверждении Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения», а также иными требованиями законодательства и нормативными документами.

11. Использование персональных данных осуществляется с момента их получения оператором и прекращается:

1) по достижении целей обработки персональных данных;

2) в связи с отсутствием необходимости в достижении заранее заявленных целей обработки персональных данных.

12. Сроки хранения персональных данных устанавливаются в соответствии с номенклатурой дел Администрации.

V. ПОРЯДОК УНИЧТОЖЕНИЯ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ПРИ ДОСТИЖЕНИИ ЦЕЛЕЙ ОБРАБОТКИ ИЛИ ПРИ НАСТУПЛЕНИИ ИНЫХ ЗАКОННЫХ ОСНОВАНИЙ

13. В случае достижения цели обработки персональных данных Администрация обязана прекратить обработку персональных данных или обеспечить ее прекращение и уничтожить персональные данные или обеспечить их уничтожение в срок, не превышающий один год с даты достижения цели обработки персональных данных, если иное не предусмотрено служебным контрактом, договором или соглашением, стороной которого является субъект персональных данных, либо если Администрация не вправе осуществлять обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных федеральными законами.

14. В случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных Администрация обязана прекратить их обработку или обеспечить прекращение такой обработки и в случае, если сохранение персональных данных более не требуется для целей обработки персональных данных, уничтожить персональные данные или обеспечить их уничтожение в срок, не превышающий один год с даты поступления указанного отзыва, если иное не предусмотрено служебным контрактом, договором или соглашением, стороной которого является субъект персональных данных, либо если Администрация не вправе осуществлять обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных федеральными законами.

15. Уничтожение документов, содержащих персональные данные, утративших свое практическое значение и не подлежащих архивному хранению, производится на основании акта уничтожения документов, содержащих персональные данные, в соответствии с действующим законодательством.

VI. ОБЯЗАННОСТИ УПОЛНОМОЧЕННЫХ ЛИЦ НА ПОЛУЧЕНИЕ, ОБРАБОТКУ, ХРАНЕНИЕ, ПЕРЕДАЧУ И ЛЮБОЕ ДРУГОЕ ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ПРИ ОБРАБОТКЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

16. Уполномоченные лица на получение, обработку, хранение, передачу и любое другое использование персональных данных обязаны:

1) знать и выполнять требования законодательства, необходимых нормативных правовых актов в области обеспечения защиты персональных данных;

2) хранить в тайне известные им персональные данные, информировать о фактах нарушения порядка обращения с персональными данными, о попытках несанкционированного доступа к ним;

3) соблюдать правила использования персональных данных, порядок их учета и хранения, исключить доступ к ним посторонних лиц;

4) обрабатывать только те персональные данные, к которым получен доступ в силу исполнения служебных обязанностей.

17. При обработке персональных данных уполномоченным лицам на получение, обработку, хранение, передачу и любое другое использование персональных данных запрещается:

1) использовать сведения, содержащие персональные данные, в неслужебных целях, а также в служебных целях - при ведении переговоров по телефонной сети, в открытой переписке, статьях и выступлениях;

2) передавать персональные данные по незащищенным каналам связи (факсимильная связь, электронная почта) без использования сертифицированных средств криптографической защиты информации;

3) снимать копии с документов и других носителей информации, содержащих персональные данные, или производить выписки из них, а равно использовать различные технические средства (видео- и звукозаписывающую аппаратуру) для фиксации сведений, содержащих персональные данные;

4) выполнять на дому работы, связанные с использованием персональных данных, выносить документы и другие носители информации, содержащие персональные данные, из места их хранения.

VII. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СУБЪЕКТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

18. Субъект персональных данных имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных, в том числе содержащей:

1) подтверждение факта обработки персональных данных;

2) правовые основания и цели обработки персональных данных;

3) цели и применяемые оператором способы обработки персональных данных;

4) обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту персональных данных, источник их получения, если иной порядок предоставления таких данных не предусмотрен законодательством;

5) сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;

6) порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных законодательством;

7) наименование органа или должность, фамилию, имя, отчество лица, осуществляющего обработку персональных данных.

19. Право субъекта персональных данных на доступ к его персональным данным ограничивается в соответствии с частью 8 статьи 14 Федерального закона № 152-ФЗ.

20. Субъект персональных данных вправе требовать от Администрации уточнения его персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав.

21. Сведения, указанные в пункте 18 настоящих Правил, должны быть предоставлены субъекту персональных данных в доступной форме, и в них не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных, за исключением случаев, если имеются законные основания для раскрытия таких персональных данных.

22. Если субъект персональных данных считает, что Администрация осуществляет обработку его персональных данных с нарушением требований Федерального закона № 152-ФЗ или иным образом нарушает его права и свободы, субъект персональных данных вправе обжаловать действия или бездействие Администрации в уполномоченном органе по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке.

23. Субъект персональных данных имеет право на защиту своих прав и законных интересов, в том числе на возмещение убытков и (или) компенсацию морального вреда в судебном порядке.

24. Субъект персональных данных обязан:

1) передавать в Администрацию комплекс достоверных, документированных персональных данных, состав которых установлен законодательством;

2) своевременно сообщать должностным лицам Администрации, уполномоченным на получение, обработку, хранение, передачу и любое другое использование персональных данных, об изменении своих персональных данных.

25. В целях защиты частной жизни, личной и семейной тайны субъекты персональных данных не должны отказываться от своего права на обработку персональных данных только с их согласия, поскольку это может повлечь причинение морального, материального вреда.

VIII. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЛИЦ, УПОЛНОМОЧЕННЫХ НА ПОЛУЧЕНИЕ, ОБРАБОТКУ, ХРАНЕНИЕ, ПЕРЕДАЧУ И ЛЮБОЕ ДРУГОЕ ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

26. Лица, уполномоченные на получение, обработку, хранение, передачу и любое другое использование персональных данных, виновные в нарушении требований законодательства о защите персональных данных, в том числе допустившие разглашение персональных данных, несут персональную гражданскую, уголовную, административную, дисциплинарную и иную предусмотренную законодательством ответственность.

27. Текущий контроль за соблюдением требований законодательства при обработке персональных данных осуществляется Администрацией путем проведения проверок по соблюдению и исполнению законодательства о персональных данных.

28. Проверки выполнения требований законодательства при обработке персональных данных проводятся в соответствии с Правилами осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, действующими в Администрации.

IX. МЕРЫ, ПРИНИМАЕМЫЕ ДЛЯ ЗАЩИТЫ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

29. Администрация для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных осуществляет:

1) определение угроз безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных;

2) применение организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, необходимых для выполнения требований к защите персональных данных, исполнение которых обеспечивает установленные Правительством Российской Федерации уровни защищенности персональных данных;

3) применение прошедших в установленном порядке процедуру оценки соответствия средств защиты информации;

4) оценку эффективности принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных до ввода в эксплуатацию информационной системы персональных данных;

5) учет машинных носителей персональных данных;
6) обнаружение фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятие мер;
7) восстановление персональных данных, модифицированных и уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;
8) установление правил доступа к персональным данным, обрабатываемым в информационной системе персональных данных, а также обеспечением регистрации и учета всех действий, совершаемых с персональными данными в информационной системе персональных данных;
9) контроль за принимаемыми мерами по обеспечению безопасности персональных данных и уровня защищенности информационных систем персональных данных;
10) раздельное хранение персональных данных (материальных носителей), обработка которых осуществляется в различных целях;
11) обработку персональных данных, осуществляемую без использования средств автоматизации, осуществляемую таким образом, чтобы в отношении каждой категории персональных данных можно было определить места хранения персональных данных (материальных носителей) и установить перечень лиц, осуществляющих обработку персональных данных либо имеющих к ним доступ.

УТВЕРЖДЕНЫ
распоряжением Администрации ЗАТО Северск от 27.07.2018 № 1108-р

ПРАВИЛА
РАССМОТРЕНИЯ ЗАПРОСОВ СУБЪЕКТОВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХИЛИ ИХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ В АДМИНИСТРАЦИИ ЗАТО СЕВЕРСК

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» и постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 г. № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами».
2. Правила определяют порядок рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей, обработка персональных данных которых осуществляется в Администрации ЗАТО Северск (далее – оператор) в связи с реализацией служебных или трудовых отношений, а также в связи с оказанием муниципальных услуг и исполнением муниципальных функций.

II. ПРИЕМ, РЕГИСТРАЦИЯ И РАССМОТРЕНИЕ ЗАПРОСОВ

3. Сведения, касающиеся обработки персональных данных субъекта персональных данных, предоставляются оператором субъекту персональных данных или его представителю при обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя.
4. Запрос может быть подан одним из следующих способов:
1) лично;
2) письменно посредством почтовой связи;
3) с использованием средств факсимильной или электронной связи.
5. Информация об операторе, включая информацию о месте его нахождения, графике работы, контактных телефонах, а также о порядке обработки персональных данных размещается:
1) на стендах, расположенных в помещениях, занимаемых оператором;
2) на официальном сайте оператора в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (http://www.seversknet.ru).
6. Прием субъектов персональных данных или их представителей ведется работниками оператора, ответственными за прием и регистрацию обращений, в соответствии с графиком приема.
7. При личном приеме субъект персональных данных или его представитель предъявляет документ, удостоверяющий его личность, а также документ, подтверждающий полномочия представителя (в случае обращения представителя).
8. Содержание устного обращения заносится в карточку личного приема. В случае, если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ с согласия субъекта персональных данных или его представителя может быть дан устно в ходе личного приема, о чем делается запись в карточке личного приема. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.
9. В том случае, когда при личном приеме субъект персональных данных или его представитель изъявил желание получить ответ в письменной форме, работник оператора, ответственный за прием и регистрацию обращений, предлагает оформить письменный запрос и сообщает ему о сроках, в течение которых оператор обязан дать ответ на такой запрос в соответствии с действующим законодательством.
10. В случае если в устном обращении содержатся вопросы, решение которых не входит в компетенцию оператора, субъекту персональных данных или его представителю дается разъяснение, куда и в каком порядке ему следует обратиться.
11. Запросы регистрируются в течение трех дней со дня их поступления к оператору.
Днем обращения считается дата регистрации запроса субъекта персональных данных или его представителя.
12. Запрос должен содержать номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, сведения, подтверждающие участие субъекта персональных данных в отношениях с оператором (номер договора, дата заключения договора, условное словесное обозначение и (или) иные сведения), либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных оператором, подпись субъекта персональных данных или его представителя. Запрос может быть направлен в форме электронного документа и подписан электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации.
13. Рассмотрение запросов субъектов персональных данных или их представителей осуществляется работниками оператора, ответственными за их рассмотрение и подготовку ответов (далее - уполномоченные работники оператора).
14. При рассмотрении запросов обеспечивается:
1) объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение запроса;
2) принятие мер, направленных на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов субъектов персональных данных;
3) направление письменных ответов по существу запроса.
15. Запрос прочитывается, проверяется на повторность, при необходимости сверяется с находящейся в архиве предыдущей перепиской.
16. Оператор отказывает субъекту персональных данных в выполнении повторного запроса, не соответствующего условиям, предусмотренным частью 6 статьи 14 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Федеральный закон № 152-ФЗ). Такой отказ должен быть мотивированным.
17. Оператор обязан сообщить субъекту персональных данных или его представителю информацию о наличии персональных данных, относящихся к соответствующему субъекту персональных данных, а также предоставить возможность ознакомления с этими персональными данными при обращении субъекта персональных данных или его представителя либо в течение тридцати дней с даты получения запроса субъекта персональных данных или его представителя.
18. В случае отказа в предоставлении информации о наличии персональных данных о соответствующем субъекте персональных данных или персональных данных субъекту персональных данных или его представителю при их обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя оператор обязан дать в письменной форме мотивированный ответ, содержащий ссылку на положение части 8 статьи 14 Федерального закона № 152-ФЗ или иного Федерального закона, являющееся основанием для такого отказа, в срок, не превышающий тридцати дней со дня обращения субъекта персональных данных или его представителя либо с даты получения запроса субъекта персональных данных или его представителя.
19. Оператор обязан предоставить безвозмездно субъекту персональных данных или его представителю возможность ознакомления с персональными данными, относящимися к этому субъекту персональных данных.
20. Запрос считается исполненным, если рассмотрены все поставленные в нем вопросы, приняты необходимые меры и даны исчерпывающие ответы.

III. КОНТРОЛЬ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ ПОРЯДКА РАССМОТРЕНИЯ ЗАПРОСОВ СУБЪЕКТОВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ИЛИ ИХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ

21. Оператор осуществляет контроль за соблюдением установленного законодательством и настоящими Правилами порядка рассмотрения запросов.
22. Нарушение установленного порядка рассмотрения запросов влечет в отношении виновных работников оператора ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

УТВЕРЖДЕН
распоряжением Администрации ЗАТО Северск от 27.07.2018 № 1108-р

ПЕРЕЧЕНЬ
ДОЛЖНОСТЕЙ В АДМИНИСТРАЦИИ ЗАТО СЕВЕРСК, ЗАМЕЩЕНИЕ КОТОРЫХ ПРЕДУСМАТРИВАЕТ ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ЛИБО ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ДОСТУПА К ПЕРСОНАЛЬНЫМ ДАННЫМ

1. Глава Администрации ЗАТО Северск.
2. Первый заместитель Главы Администрации ЗАТО Северск.
3. Заместитель Главы ЗАТО Северск Администрации по общественной безопасности.
4. Заместитель Главы ЗАТО Северск Администрации по экономике и финансам.
5. Заместитель Главы ЗАТО Северск Администрации по социальной политике.
6. Заместитель Главы ЗАТО Северск Администрации капитальному строительству.
7. Заместитель Главы Администрации ЗАТО Северск – Управляющий делами Администрации ЗАТО Северск.
8. Председатель Комитета архитектуры и градостроительства Администрации ЗАТО Северск.
9. Советник – главный архитектор Комитета архитектуры и градостроительства Администрации ЗАТО Северск.
10. Старший инспектор Комитета архитектуры и градостроительства Администрации ЗАТО Северск.
11. Начальник архитектурно-строительного отдела Комитета архитектуры и градостроительства Администрации ЗАТО Северск.
12. Главный специалист-юрисконсульт архитектурно-строительного отдела Комитета архитектуры и градостроительства Администрации ЗАТО Северск.
13. Ведущий специалист (архитектор) архитектурно-строительного отдела Комитета архитектуры и градостроительства Администрации ЗАТО Северск.
14. Ведущий специалист архитектурно-строительного отдела Комитета архитектуры и градостроительства Администрации ЗАТО Северск.
15. Начальник отдела Генплана Комитета архитектуры и градостроительства Администрации ЗАТО Северск.
16. Главный специалист (художник города) отдела Генплана Комитета архитектуры и градостроительства Администрации ЗАТО Северск.
17. Главный специалист отдела Генплана Комитета архитектуры и градостроительства Администрации ЗАТО Северск.
18. Ведущий специалист отдела Генплана Комитета архитектуры и градостроительства Администрации ЗАТО Северск.
19. Председатель Комитета по кадрам и муниципальной службе Администрации ЗАТО Северск.
20. Заместитель председателя Комитета по кадрам и муниципальной службе Администрации ЗАТО Северск.
21. Консультант Комитета по кадрам и муниципальной службе Администрации ЗАТО Северск.
22. Главный специалист Комитета по кадрам и муниципальной службе Администрации ЗАТО Северск.
23. Председатель Комитета развития информационного общества Администрации ЗАТО Северск.
24. Заместитель председателя Комитета развития информационного общества – начальник отдела информатизации и защиты данных Администрации ЗАТО Северск.
25. Консультант отдела информатизации и защиты данных Комитета развития информационного общества Администрации ЗАТО Северск.
26. Ведущий специалист отдела информатизации и защиты данных Комитета развития информационного общества Администрации ЗАТО Северск.
27. Ведущий инженер-программист отдела информатизации и защиты данных Комитета развития информационного общества Администрации ЗАТО Северск.
28. Начальник отдела развития информационного общества Комитета развития информационного общества Администрации ЗАТО Северск.
29. Консультант отдела развития информационного общества Комитета развития информационного общества Администрации ЗАТО Северск.
30. Ведущий инженер-программист отдела развития информационного общества Комитета развития информационного общества Администрации ЗАТО Северск.
31. Начальник отдела информационных технологий Комитета развития информационного общества Администрации ЗАТО Северск.
32. Ведущий инженер-программист отдела информационных технологий Комитета развития информационного общества Администрации ЗАТО Северск.
33. Ведущий инженер-электроник отдела информационных технологий Комитета развития информационного общества Администрации ЗАТО Северск.
34. Инженер-программист 1 категории отдела информационных технологий Комитета развития информационного общества Администрации ЗАТО Северск.
35. Инженер-электроник 1 категории отдела информационных технологий Комитета развития информационного общества Администрации ЗАТО Северск.
36. Председатель Комитета экономического развития Администрации ЗАТО Северск.
37. Заместитель председателя Комитета экономического развития Администрации ЗАТО Северск - начальник отдела стратегического планирования и программно-целевого управления.
38. Заместитель начальника отдела стратегического планирования и программно-целевого управления Комитета экономического развития Администрации ЗАТО Северск.
39. Консультант отдела стратегического планирования и программно-целевого управления Комитета экономического развития Администрации ЗАТО Северск.
40. Начальник отдела муниципального сектора экономики Комитета экономического развития Администрации ЗАТО Северск.
41. Консультант отдела муниципального сектора экономики Комитета экономического развития Администрации ЗАТО Северск.
42. Главный специалист отдела муниципального сектора экономики Комитета экономического развития Администрации ЗАТО Северск.
43. Начальник отдела информационно-аналитической работы Комитета экономического развития Администрации ЗАТО Северск.
44. Советник отдела информационно-аналитической работы Комитета экономического развития Администрации ЗАТО Северск.
45. Ведущий специалист отдела информационно-аналитической работы Комитета экономического развития Администрации ЗАТО Северск.
46. Начальник отдела поддержки предпринимательства и привлечения инвестиций Комитета экономического развития Администрации ЗАТО Северск.
47. Советник отдела поддержки предпринимательства и привлечения инвестиций Комитета экономического развития Администрации ЗАТО Северск.
48. Консультант отдела поддержки предпринимательства и привлечения инвестиций Комитета экономического развития Администрации ЗАТО Северск.
49. Главный специалист отдела поддержки предпринимательства и привлечения инвестиций Комитета экономического развития Администрации ЗАТО Северск.
50. Начальник отдела организации оплаты труда и социально-трудовых отношений Комитета экономического развития Администрации ЗАТО Северск.
51. Заместитель начальника отдела организации оплаты труда и социально-трудовых отношений Комитета экономического развития Администрации ЗАТО Северск.
52. Советник отдела организации оплаты труда и социально-трудовых отношений Комитета экономического развития Администрации ЗАТО Северск.
53. Главный специалист отдела организации оплаты труда и социально-трудовых отношений Комитета экономического развития Администрации ЗАТО Северск.
54. Председатель Контрольно-ревизионного комитета Администрации ЗАТО Северск.
55. Заместитель председателя Контрольно-ревизионного комитета – начальник отдела ревизий муниципальных учреждений и предприятий Администрации ЗАТО Северск.
56. Советник отдела ревизий муниципальных учреждений и предприятий Контрольно-ревизионного комитета Администрации ЗАТО Северск.
57. Консультант отдела ревизий муниципальных учреждений и предприятий Контрольно-ревизионного комитета Администрации ЗАТО Северск.
58. Начальник отдела контроля за проведением закупок для муниципальных нужд Контрольно-ревизионного комитета Администрации ЗАТО Северск.
59. Советник отдела контроля за проведением закупок для муниципальных нужд Контрольно-ревизионного комитета Администрации ЗАТО Северск.
60. Главный специалист отдела контроля за проведением закупок для муниципальных нужд Контрольно-ревизионного комитета Администрации ЗАТО Северск.
61. Председатель Правового комитета Администрации ЗАТО Северск.
62. Заместитель председателя Правового комитета Администрации ЗАТО Северск.
63. Советник Правового комитета Администрации ЗАТО Северск.
64. Консультант Правового комитета Администрации ЗАТО Северск.
65. Главный специалист Правового комитета Администрации ЗАТО Северск.
66. Главный специалист (ответственный секретарь административной комиссии) Правового комитета Администрации ЗАТО Северск.
67. Начальник Хозяйственно-эксплуатационного участка Администрации ЗАТО Северск.
68. Заведующий гаражом Хозяйственно-эксплуатационного участка Администрации ЗАТО Северск.
69. Экономист по материально-техническому снабжению II категории Хозяйственно-эксплуатационного участка Администрации ЗАТО Северск.

70. Начальник Архивного отдела Администрации ЗАТО Северск.
71. Ведущий архивист Архивного отдела Администрации ЗАТО Северск.
72. Архивист 1 категории Архивного отдела Администрации ЗАТО Северск.
73. Консультант комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав Администрации ЗАТО Северск.
74. Главный специалист (ответственный секретарь) комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав Администрации ЗАТО Северск.
75. Начальник Мобилизационного отдела Администрации ЗАТО Северск.
76. Главный специалист Мобилизационного отдела Администрации ЗАТО Северск.
77. Начальник Общего отдела Администрации ЗАТО Северск.
78. Консультант Общего отдела Администрации ЗАТО Северск.
79. Главный специалист Общего отдела Администрации ЗАТО Северск.
80. Главный специалист приемной Главы Администрации ЗАТО Северск Общего отдела Администрации ЗАТО Северск.
81. Ведущий специалист Общего отдела Администрации ЗАТО Северск.
82. Специалист 1 категории Общего отдела Администрации ЗАТО Северск.
83. Старший инспектор Общего отдела Администрации ЗАТО Северск.
84. Старший корректор Общего отдела Администрации ЗАТО Северск.
85. Начальник Отдела - Административно-техническая инспекция Администрации ЗАТО Северск.
86. Советник Отдела - Административно-техническая инспекция Администрации ЗАТО Северск.
87. Начальник Отдела информационной политики Администрации ЗАТО Северск.
88. Главный специалист Отдела информационной политики Администрации ЗАТО Северск.
89. Начальник Отдела муниципального заказа Администрации ЗАТО Северск.
90. Консультант Отдела муниципального заказа Администрации ЗАТО Северск.
91. Начальник Отдела опеки и попечительства Администрации ЗАТО Северск.
92. Консультант Отдела опеки и попечительства Администрации ЗАТО Северск.
93. Главный специалист Отдела опеки и попечительства Администрации ЗАТО Северск.
94. Ведущий специалист Отдела опеки и попечительства Администрации ЗАТО Северск.
95. Ведущий специалист-юрисконсульт Отдела опеки и попечительства Администрации ЗАТО Северск.
96. Начальник Отдела охраны окружающей среды и природных ресурсов Администрации ЗАТО Северск.
97. Заместитель начальника Отдела охраны окружающей среды и природных ресурсов Администрации ЗАТО Северск.
98. Ведущий инженер по охране окружающей среды (эколог) Отдела охраны окружающей среды и природных ресурсов Администрации ЗАТО Северск.
99. Начальник Отдела по бюджетному учету и отчетности Администрации ЗАТО Северск.
100. Главный специалист Отдела по бюджетному учету и отчетности Администрации ЗАТО Северск.
101. Ведущий специалист Отдела по бюджетному учету и отчетности Администрации ЗАТО Северск.
102. Специалист 1 категории Отдела по бюджетному учету и отчетности Администрации ЗАТО Северск.
103. Ведущий бухгалтер Отдела по бюджетному учету и отчетности Администрации ЗАТО Северск.
104. Начальник Отдела по работе с обращениями граждан Администрации ЗАТО Северск.
105. Ведущий специалист Отдела по работе с обращениями граждан Администрации ЗАТО Северск.
106. Старший инспектор Отдела по работе с обращениями граждан Администрации ЗАТО Северск.
107. Начальник Отдела потребительского рынка и защиты прав потребителей Администрации ЗАТО Северск.
108. Заместитель начальника Отдела потребительского рынка и защиты прав потребителей Администрации ЗАТО Северск.
109. Главный специалист Отдела потребительского рынка и защиты прав потребителей Администрации ЗАТО Северск.
110. Ведущий инженер Отдела потребительского рынка и защиты прав потребителей Администрации ЗАТО Северск.
111. Начальник Отдела социальной поддержки населения Администрации ЗАТО Северск.
112. Консультант Отдела социальной поддержки населения Администрации ЗАТО Северск.
113. Главный специалист Отдела социальной поддержки населения Администрации ЗАТО Северск.
114. Ведущий специалист Отдела социальной поддержки населения Администрации ЗАТО Северск.
115. Начальник Режимно-секретного отдела Администрации ЗАТО Северск.
116. Заместитель начальника Режимно-секретного отдела Администрации ЗАТО Северск.
117. Ведущий специалист Режимно-секретного отдела Администрации ЗАТО Северск.
118. Старший инспектор Режимно-секретного отдела Администрации ЗАТО Северск.

УТВЕРЖДЕНО
распоряжением Администрации ЗАТО Северск от 27.07.2018 № 1108-р

ТИПОВОЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВО
НЕПОСРЕДСТВЕННО ОСУЩЕСТВЛЯЮЩЕГО ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ В АДМИНИСТРАЦИИ ЗАТО СЕВЕРСК В СЛУЧАЕ РАСТОРЖЕНИЯ С НИМ СЛУЖЕБНОГО КОНТРАКТА ИЛИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

Я, _____
(Ф.И.О., должность, наименование структурного подразделения Администрации ЗАТО Северск)
_____,
обязуюсь соблюдать конфиденциальность обрабатываемых мною персональных данных субъектов персональных данных и в случае расторжения со мной трудового договора прекратить обработку персональных данных, ставших мне известными в связи с исполнением должностных обязанностей.

Я также ознакомлен(а) с предусмотренной законодательством Российской Федерации ответственностью за нарушение неприкосновенности частной жизни и установленного законом порядка сбора, хранения, использования или распространения информации о гражданах (персональных данных).

_____	_____	_____
(дата)	(Ф.И.О.)	(подпись)

УТВЕРЖДЕНА
распоряжением Администрации ЗАТО Северск от 27.07.2018 № 1108-р

ТИПОВАЯ ФОРМА
СОГЛАСИЯ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ В АДМИНИСТРАЦИИ ЗАТО СЕВЕРСК

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)
зарегистрированный(ая) по адресу: _____
_____,
паспорт серия _____ № _____, выдан _____
(дата, кем выдан)
_____,
в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю сотрудникам Комитета по кадрам и муниципальной службе Администрации ЗАТО Северск согласие на обработку (любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу персональных данных, в том числе передачу персональных данных для представления работодателем установленной законодательством отчетности в отношении физических лиц, в том числе сведений о персонифицированном учете в Пенсионный фонд РФ, сведений о подоходном налоге в ФНС России, сведений в ФСС РФ (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) следующих персональных данных:

1) фамилия, имя, отчество (в случае изменения прежние фамилия, имя, отчество, дата, место и причина изменения);
2) дата и место рождения, гражданство;

3) паспорт (серия, номер, кем и когда выдан);
4) адрес регистрации и фактического проживания, дата регистрации по месту жительства;
5) номера телефонов;
6) свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния;
7) идентификационный номер налогоплательщика;
8) номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;
9) владение иностранными языками и языками народов Российской Федерации;
10) образование (когда и какие образовательные учреждения закончил(а), номера дипломов, направление подготовки или специальность по диплому, квалификация по диплому); послевузовское профессиональное образование (наименование образовательного или научного учреждения, год окончания), ученая степень, ученое звание (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов);
11) выполняемая работа с начала трудовой деятельности;
12) классный чин федеральной государственной гражданской службы и (или) гражданской службы субъекта Российской Федерации и (или) муниципальной службы, дипломатический ранг, воинское и (или) специальное звание, классный чин правоохранительной службы, классный чин юстиции (кем и когда присвоены);
13) государственные и иные награды, знаки отличия (кем награжден(а) и когда) и иные поощрения;
14) степень родства, фамилии, имена, отчества, даты рождения близких родственников (отца, матери, братьев, сестер и детей), а также мужа (жены); места рождения, места работы и домашние адреса близких родственников (отца, матери, братьев, сестер и детей), а также мужа (жены); фамилии, имена, отчества, даты рождения, места рождения, места работы и домашние адреса бывших мужей (жен);
15) пребывание за границей (когда, где, с какой целью);
16) близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети), а также муж (жена), в том числе бывшие, постоянно проживающие за границей и (или) оформляющие документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство (фамилия, имя, отчество, с какого времени проживают за границей);
17) отношение к воинской обязанности, сведения по воинскому учету (для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу);
18) наличие (отсутствие) судимости;
19) допуск к государственной тайне, оформленный за период работы, службы, учебы (форма, номер и дата);
20) заключение медицинского учреждения о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу Российской Федерации или ее прохождению;
21) сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

Вышеуказанные персональные данные представляю для обработки в целях обеспечения соблюдения в отношении меня законодательства Российской Федерации в сфере отношений, связанных с поступлением на муниципальную службу Российской Федерации (работу), ее прохождением и прекращением (трудовых и непосредственно связанных с ними отношений), для реализации функций, возложенных на Администрацию ЗАТО Северск действующим законодательством.

Об ответственности за достоверность представленных сведений предупрежден (а).

Настоящее согласие действует с _____ на период моего трудоустройства в Администрацию ЗАТО Северск.

_____	_____	_____
(дата)	(Ф.И.О.)	(подпись)

УТВЕРЖДЕНА
распоряжением Администрации ЗАТО Северск от 27.07.2018 № 1108-р

ТИПОВАЯ ФОРМА
РАЗЪЯСНЕНИЯ СУБЪЕКТУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ЮРИДИЧЕСКИХ ПОСЛЕДСТВИЙ ОТКАЗА ПРЕДСТАВИТЬ СВОИ ПЕРСОНАЛЬНЫЕ ДАННЫЕ

В соответствии со статьями 26, 42 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Положением о персональных данных федерального государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 30 мая 2005 г. № 609, статьями 86 Трудового кодекса Российской Федерации определен перечень персональных данных, который субъект персональных данных обязан представить в связи с поступлением на гражданскую службу или прохождением государственной гражданской службы (работы). Без представления субъектом персональных данных обязательных для заключения служебного контракта (трудового договора) сведений служебный контракт (трудовой договор) не может быть заключен. На основании пункта 11 части 1 статьи 33 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», пункта 11 статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации служебный контракт (трудовой договор) прекращается вследствие нарушения установленных обязательных правил его заключения, если это нарушение исключает возможность замещения должности (продолжения работы).

Мне,_____,
(фамилия, имя, отчество)
разъяснены юридические последствия отказа представить свои персональные данные.

_____	_____
(дата)	(подпись)

УТВЕРЖДЕН
распоряжением Администрации ЗАТО Северск от 27.07.2018 № 1108-р

ПОРЯДОК
ДОСТУПА РАБОТНИКОВ АДМИНИСТРАЦИИ ЗАТО СЕВЕРСК В ПОМЕЩЕНИЯ, В КОТОРЫХ ВЕДЕТСЯ ОБРАБОТКА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

1. Настоящий Порядок устанавливает единые требования к доступу в служебные помещения Администрации ЗАТО Северск (далее – Администрация) в целях предотвращения нарушения прав субъектов персональных данных и обеспечения соблюдения требований законодательства о персональных данных при их обработке (в том числе хранении) путем создания условий, затрудняющих несанкционированный доступ к техническим средствам, участвующим в обработке персональных данных, и материальным носителям персональных данных, и обязателен для применения и исполнения работниками Администрации (далее - работники).

2. Под правом доступа в помещение понимается возможность посещения помещения без нарушения принятых норм и регламентов, не зависящая от воли других лиц.

3. Самостоятельный доступ в помещения, в которых осуществляется обработка персональных данных, разрешается лицам, включенным в перечень лиц, имеющих право доступа в данные помещения (далее - Перечень).

4. Перечень актуализируется по предложению лица, ответственного за организацию обработки персональных данных в Администрации.

5. Лица, не включенные в Перечень (в том числе другие работники, сторонние лица, технический персонал), имеют право находиться в помещении, в котором осуществляется обработка персональных данных, только в присутствии лица, имеющего право доступа в данное помещение в соответствии с Перечнем.

6. При необходимости включения работника в Перечень либо изменении его прав на доступ в помещения, в которых осуществляется обработка персональных данных, непосредственный руководитель работника обращается к лицу, ответственному за организацию обработки персональных данных в Администрации.

7. При включении работника в Перечень лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных, обеспечивает ознакомление сотрудника с настоящим Порядком.

8. Доступ в помещения, в которых осуществляется обработка персональных данных, разрешается только в рабочее время. Входные двери оборудуются замками, гарантирующими надежное закрытие помещений в нерабочее время.

9. Доступ в помещения, в которых осуществляется обработка персональных данных, в нерабочее время возможен только по письменной заявке работника, согласованной с его непосредственным руководителем и имеющей разрешающую резолюцию лица, ответственного за организацию обработки персональных данных в Администрации. Данные заявки хранятся у лица, ответственного за организацию обработки персональных данных.

10. По окончании рабочего времени последний работник, покидающий помещение, в котором осуществляется обработка персональных данных, обязан закрыть его на ключ. Запрещается оставлять ключ в замке указанного помещения.

11. Лица, имеющие право доступа в помещение, в котором осуществляется обработка персональных данных, несут ответственность за недопущение пребывания в указанном помещении работников, не имеющих права доступа в данное помещение, и сторонних лиц при отсутствии лиц, имеющих право доступа в данное помещение.

12. Вскрытие помещений, где ведется обработка персональных данных, производят работники, работающие в этих помещениях.

13. При отсутствии работников, работающих в этих помещениях, помещения могут быть вскрыты комиссией, созданной по указанию ответственного за обработку персональных данных в Администрации.

14. При обнаружении повреждений замков или других признаков, указывающих на возможное проникновение посторонних лиц в помещения, в которых ведется обработка персональных данных, эти помещения не вскрываются, а составляется акт и о случившемся немедленно ставятся в известность ответственный за обработку персональных данных в Администрации и правоохранительные органы. Одновременно принимаются меры по охране места происшествия, и до прибытия работников правоохранительных органов в эти помещения никто не допускается.

15. В случае нарушения настоящего Порядка работники могут быть привлечены к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

16. Текущий контроль за соблюдением настоящего Порядка осуществляется руководителями структурных подразделений Администрации, сотрудники которых обрабатывают персональные данные (как с использованием средств автоматизации, так и без их использования).

17. Лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных, в случае установления факта нарушения работником настоящего Порядка проводит с указанным работником разъяснительную работу, а в случае неоднократного нарушения инициирует привлечение работника к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

ПРИКАЗ

№ 281 от 04.07.2018 г.

Управления образования Администрации ЗАТО Северск

О внесении изменений в приказ Управления образования Администрации ЗАТО Северск от 08.04.2014 № 171

В целях приведения муниципального правового акта в соответствие с действующим законодательством, в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 14.02.2017 № 181 «О Единой государственной информационной системе социального обеспечения», **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Внести в приказ Управления образования Администрации ЗАТО Северск от 08.04.2014 № 171 «Об утверждении Порядка учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования, и комплектования детьми муниципальных образовательных организаций ЗАТО Северск, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования» следующие изменения:

1) дополнить Порядок учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования, и комплектования детьми муниципальных образовательных организаций ЗАТО Северск, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования (далее – Порядок), пунктом 24.1 следующего содержания:

«24.1. При предоставлении детям мест во внеочередном, первоочередном или преимущественном порядке информация об этом размещается в единой государственной информационной системе социального обеспечения (ЕГИССО) в порядке, установленном действующим законодательством.».

2) пункт 37 Порядка изложить в следующей редакции:

«37. Для предоставления места в дошкольной организации родитель (законный представитель) представляет специалистам МКУ ЗАТО Северск РЦО следующие документы:

- паспорт родителя (законного представителя);
- медицинское заключение об отсутствии у ребенка противопоказаний для посещения дошкольной организации;
- документ, подтверждающий льготу, и его копию;
- документ, содержащий сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета в системе обязательного пенсионного страхования ребенка и родителя (законного представителя) (для гражданина, имеющего право на внеочередное, первоочередное или преимущественное право на предоставление места в дошкольной организации);
- иные документы в соответствии с пунктами 22-24 Порядка.»;

3) приложение 1 к Порядку изложить в следующей редакции:

«Приложение 1
к Порядку учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования,
и комплектования муниципальных образовательных учреждений ЗАТО Северск, реализующих основную общеобразовательную
программу дошкольного образования МКУ ЗАТО Северск
«Ресурсный центр образования» от гр._____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу поставить на учет моего ребенка в Книге учета для предоставления места в дошкольной организации (в группе кратковременного пребывания) в _____учебном году.

Сведения о ребенке:
ФИО,
дата рождения,
свидетельство о рождении
место жительства (по регистрации и фактическое)
сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета в системе обязательного пенсионного страхования ребенка (для гражданина, имеющего льготу)

Сведения о родителях:
ФИО, паспортные данные,
место жительства (по регистрации и фактическое)
сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета в системе обязательного пенсионного страхования родителя (законного представителя) (для гражданина, имеющего льготу)

Имеем льготу для первоочередного (внеочередного, преимущественного) предоставления места ребенка в дошкольную организацию _____ (указать льготу).

Желательные дошкольные организации (не более трех): _____.

На обработку МКУ ЗАТО Северск «Ресурсный центр образования», Управлением образования Администрации ЗАТО Северск, Администрацией ЗАТО Северск наших персональных данных и персональных данных ребенка, содержащихся в данном заявлении, согласны.

Согласен на предоставление наших персональных данных и персональных данных ребенка, содержащихся в данном заявлении, в Единую государственную информационную систему социального обеспечения для предоставления сведений о предоставлении места ребенку во внеочередном, первоочередном или преимущественном порядке, а также для запросов о предоставлении информации, содержащейся в информационной системе в порядке, установленном действующим законодательством.

Приложение:
1. Копия документа, подтверждающего право на предоставление льгот.

"__" _____ 20__ г. _____ / _____/
дата написания заявления подпись расшифровка подписи

Дата постановки на учет Специалист МКУ ЗАТО Северск РЦО».

2. Опубликовать приказ в средстве массовой информации «Официальный бюллетень Администрации ЗАТО Северск» и разместить на официальном сайте Управления образования Администрации ЗАТО Северск в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (http://edu.tomsk-7.ru/).

Врио начальника Управления образования О.А.Кулешова

ПРИКАЗ

№ 294 от 23.07.2018 г.

Управления образования Администрации ЗАТО Северск

О внесении изменений в приказ Управления образования Администрации ЗАТО Северск от 29.10.2012 № 596

В связи с кадровыми изменениями **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Внести в приложение 2 к приказу Управления образования Администрации ЗАТО Северск от 29.10.2012 № 596 «Об утверждении Положения о порядке проведения конкурса по формированию Кадрового резерва руководителей муниципальных образовательных учреждений ЗАТО Северск, в отношении которых Управление образования Администрации ЗАТО Северск осуществляет функции и полномочия учредителя» следующие изменения:

1) ввести в состав конкурсной комиссии Кузьменко Гульнару Сабитовну, заместителя председателя Комитета по кадрам и муниципальной службе Администрации ЗАТО Северск;

2) исключить из состава конкурсной комиссии Чапаеву Ольгу Владимировну.

2. Опубликовать приказ в средстве массовой информации «Официальный бюллетень Администрации ЗАТО Северск» и разместить на официальном сайте Управления образования Администрации ЗАТО Северск в информационно-коммуникационной сети «Интернет» (http://edu.tomsk-7.ru/).

3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Врио начальника Управления образования О.А.Кулешова

СОДЕРЖАНИЕ

ПОСТАНОВЛЕНИЯ

Постановление № 1100 от 28.06.2018 г. О проведении открытого первенства ЗАТО Северск по дуатлону **- стр. 3**
Постановление № 1128 от 04.07.2018 г. О проведении V семейного фестиваля народного творчества «Праздник у семи озер» **- стр. 3**
Постановление № 1131 от 06.07.2018 г. Об установлении на 2018 год расходного обязательства и определении уполномоченного органа Администрации ЗАТО Северск по предоставлению субсидии на софинансирование реализации проектов, отобранных по итогам проведения конкурса проектов по организации и проведению мероприятий, направленных на поддержку развития социального туризма в рамках реализации государственной программы «Развитие культуры и туризма в Томской области» **- стр. 3**
Постановление № 1139 от 06.07.2018 г. О внесении изменений в постановление Администрации ЗАТО Северск от 23.12.2015 № 2842 **- стр. 4**
Постановление № 1140 от 06.07.2018 г. О внесении изменений в постановление Администрации ЗАТО Северск от 18.08.2016 № 1816 **- стр. 5**
Постановление № 1141 от 06.07.2018 г. О внесении изменений в постановление Администрации ЗАТО Северск от 17.03.2015 № 494 **- стр. 10**
Постановление № 1206 от 11.07.2018 г. О внесении изменения в постановление Администрации ЗАТО Северск от 16.10.2014 № 2653 **- стр. 12**
Постановление № 1207 от 11.07.2018 г. О внесении изменений в постановление Администрации ЗАТО Северск от 29.06.2012 № 1917 **- стр. 12**
Постановление № 1208 от 11.07.2018 г. О внесении изменений в постановление Администрации ЗАТО Северск от 24.11.2010 № 3168 **- стр. 13**
Постановление № 1209 от 11.07.2018 г. О внесении изменений в постановление Администрации ЗАТО Северск от 14.06.2013 № 1476 **- стр. 15**
Постановление № 1210 от 11.07.2018 г. О внесении изменений в постановление Администрации ЗАТО Северск от 22.11.2010 № 3115 **- стр. 16**
Постановление № 1214 от 11.07.2018 г. О внесении изменений в постановление Администрации ЗАТО Северск от 16.04.2015 № 708 **- стр. 17**
Постановление № 1219 от 11.07.2018 г. Об утверждении Стандарта осуществления Контрольно-ревизионным комитетом Администрации ЗАТО Северск внутреннего муниципального финансового контроля в сфере бюджетных правоотношений **- стр. 17**
Постановление № 1220 от 11.07.2018 г. Об утверждении Порядка осуществления Контрольно-ревизионным комитетом Администрации ЗАТО Северск полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений **- стр. 23**
Постановление № 1221 от 11.07.2018 г. Об утверждении Классификатора нарушений, выявляемых Контрольно-ревизионным комитетом Администрации ЗАТО Северск в ходе контрольных мероприятий **- стр. 29**
Постановление № 1222 от 11.07.2018 г. Об утверждении Порядка осуществления Контрольно-ревизионным комитетом Администрации ЗАТО Северск полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере закупок и Порядка осуществления полномочий по контролю в сфере закупок Администрацией ЗАТО Северск в лице Контрольно-ревизионного комитета Администрации ЗАТО Северск **- стр. 33**
Постановление № 1223 от 11.07.2018 г. О внесении изменений в постановление Администрации ЗАТО Северск от 24.09.2015 № 2156 **- стр. 46**
Постановление № 1230 от 11.07.2018 г. О внесении изменений в постановление Администрации ЗАТО Северск от 31.07.2015 № 1707 **- стр. 46**
Постановление № 1251 от 12.07.2018 г. О внесении изменений в пункт 1 постановления Администрации ЗАТО Северск от 02.02.2016 № 147 **- стр. 54**
Постановление № 1252 от 12.07.2018 г. О внесении изменений в постановление Администрации ЗАТО Северск от 30.12.2014 № 3545 **- стр. 54**
Постановление № 1253 от 12.07.2018 г. О внесении изменений в постановление Администрации ЗАТО Северск от 30.12.2014 № 3531 **- стр. 60**
Постановление № 1254 от 12.07.2018 г. О внесении изменений в постановление Администрации ЗАТО Северск от 30.12.2014 № 3540 **- стр. 72**
Постановление № 1255 от 12.07.2018 г. О внесении изменения в постановление Администрации ЗАТО Северск от 21.01.2016 № 70 **- стр. 86**
Постановление № 1275 от 12.07.2018 г. О внесении изменения в постановление Администрации ЗАТО Северск от 25.08.2017 № 1541 **- стр. 86**
Постановление № 1276 от 12.07.2018 г. О внесении изменений в постановление Администрации ЗАТО Северск от 30.12.2014 № 3542 **- стр. 87**
Постановление № 1279 от 13.07.2018 г. О внесении изменений в постановление Администрации ЗАТО Северск от 30.12.2014 № 3506 **- стр. 128**
Постановление № 1280 от 13.07.2018 г. О внесении изменений в постановление Администрации ЗАТО Северск от 30.12.2014 № 3532 **- стр. 140**
Постановление № 1281 от 13.07.2018 г. О внесении изменений в постановление Администрации ЗАТО Северск от 30.12.2014 № 3509 **- стр. 154**
Постановление № 1283 от 16.07.2018 г. О внесении изменения в постановление Администрации ЗАТО Северск от 27.07.2012 № 2139 **- стр. 167**
Постановление № 1303 от 16.07.2018 г. О внесении изменений в постановление Администрации ЗАТО Северск от 30.12.2014 № 3543 **- стр. 167**
Постановление № 1304 от 16.07.2018 г. О внесении изменений в постановление Администрации ЗАТО Северск от 30.12.2014 № 3508 **- стр. 180**
Постановление № 1333 от 19.07.2018 г. О внесении изменений в постановление Администрации ЗАТО Северск от 11.06.2014 № 1448 **- стр. 189**
Постановление № 1334 от 19.07.2018 г. О внесении изменения в постановление Администрации ЗАТО Северск от 01.11.2016 № 2426 **- стр. 189**
Постановление № 1357 от 20.07.2018 г. О внесении изменений в постановление Администрации ЗАТО Северск от 27.07.2012 № 2141 **- стр. 189**
Постановление № 1358 от 20.07.2018 г. О внесении изменений в постановление Администрации ЗАТО Северск от 23.03.2012 № 885 **- стр. 191**
Постановление № 1359 от 23.07.2018 г. О внесении изменений в постановление Администрации ЗАТО Северск от 29.01.2016 № 114 **- стр. 192**
Постановление № 1370 от 23.07.2018 г. О внесении изменений в постановление Администрации ЗАТО Северск от 28.06.2018 № 1082 **- стр. 192**
Постановление № 1371 от 23.07.2018 г. Об утверждении Административного регламента «Осуществление муниципального контроля в области торговой деятельности» на территории городского округа ЗАТО Северск Томской области **- стр. 193**
Постановление № 1372 от 23.07.2018 г. Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Принятие решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка гражданам для ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности» на территории городского округа ЗАТО Северск Томской области **- стр. 200**
Постановление № 1373 от 23.07.2018 г. О внесении изменений в постановление Администрации ЗАТО Северск от 29.06.2016 № 1379 **- стр. 211**
Постановление № 1384 от 25.07.2018 г. О проведении XXII открытого межрегионального спортивно-творческого фестиваля «Северские зори» среди лиц с ограниченными возможностями здоровья **- стр. 211**
Постановление № 1399 от 27.07.2018 г. О внесении изменений в постановление Администрации ЗАТО Северск от 22.08.2014 № 2135 **- стр. 215**
Постановление № 1401 от 27.07.2018 г. О признании утратившими силу отдельных постановлений Администрации ЗАТО Северск **- стр. 215**
Постановление № 1402 от 27.07.2018 г. О признании утратившими силу отдельных постановлений Администрации ЗАТО Северск **- стр. 215**
Постановление № 1403 от 27.07.2018 г. О внесении изменений в постановление Администрации ЗАТО Северск от 31.05.2012 № 1573 **- стр. 216**
Постановление № 1404 от 27.07.2018 г. О внесении изменений в постановление Администрации ЗАТО Северск от 02.09.2011 № 1932 **- стр. 217**

РАСПОРЯЖЕНИЯ

Распоряжение № 926-р от 26.06.2018 г. О внесении изменения в распоряжение Администрации ЗАТО Северск от 05.05.2016 № 685-р **- стр. 219**
Распоряжение № 945-р от 28.06.2018 г. О создании рабочей группы по текущему контролю и мониторингу хода реализации Стратегии социально-экономического развития ЗАТО Северск Томской области на 2017-2030 годы **- стр. 219**
Распоряжение № 992-р от 04.07.2018 г. О демонтаже самовольно размещенного объекта по адресу: Томская область, ЗАТО Северск, г.Северск, ул.Маяковского, 5 **- стр. 220**
Распоряжение № 993-р от 04.07.2018 г. О демонтаже самовольно размещенного объекта (металлического сооружения (склад), расположенного по адресу: Томская область, ЗАТО Северск, г.Северск, ул.Предзаводская, 14б **- стр. 228**
Распоряжение № 1004-р от 11.07.2018 г. О присуждении ежегодной премии Администрации ЗАТО Северск в области молодежной политики **- стр. 221**
Распоряжение № 1038-р от 12.07.2018 г. Об утверждении Положения об инвестиционном паспорте ЗАТО Северск **- стр. 221**
Распоряжение № 1040-р от 12.07.2018 г. Об утверждении списка стипендиатов ЗАТО Северск, обучающихся в муниципальных общеобразовательных организациях, на 2018/19 учебный год **- стр. 228**
Распоряжение № 1042-р от 12.07.2018 г. О внесении изменения в распоряжение Администрации ЗАТО Северск от 07.11.2017 № 1550-р **- стр. 228**
Распоряжение № 1073-р от 18.07.2018 г. О проведении общественных обсуждений (в форме общественных слушаний) материалов обоснования лицензии на эксплуатацию действующего пункта глубинного захоронения жидких радиоактивных отходов (полигон «Площадки 18, 18А») филиала «Северский» ФГУП «НО РАО» (г.Северск Томской области), включая материалы оценки воздействия на окружающую среду **- стр. 229**
Распоряжение № 1107-р от 27.07.2018 г. Об осуществлении внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных в Администрации ЗАТО Северск требованиям к защите персональных данных, установленным Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» **- стр. 229**
Распоряжение № 1108-р от 27.07.2018 г. О реализации требований Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» **- стр. 230**

ПРИКАЗЫ

Приказ № 281 от 04.07.2018 г. О внесении изменений в приказ Управления образования Администрации ЗАТО Северск от 08.04.2014 № 171 **- стр. 238**
Приказ № 294 от 23.07.2018 г. О внесении изменений в приказ Управления образования Администрации ЗАТО Северск от 29.10.2012 № 596 **- стр. 238**