

ВОЛЧАНСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ

ИНФОРМАЦИОННЫЙ БЮЛЛЕТЕНЬ



**Муниципальный
ВЕСТНИК**

№ 1 (044) от 22 января 2018 года

СОДЕРЖАНИЕ

№ п/ п	Наименование НПА	Реквизиты НПА
1.	<i>О внесении изменений в Устав Волчанского городского округа</i>	Решение Волчанской городской Думы от 26.10.2017 года № 77
2.	<i>О внесении изменений в Устав Волчанского городского округа</i>	Решение Волчанской городской Думы от 23.11.2017 года № 87
3.	<i>О признании утратившими силу отдельных муниципальных нормативно-правовых актов главы Волчанского городского округа</i>	Постановление главы Волчанского городского округа от 11.12.2017 года № 591
4.	<i>Об утверждении Перечня мест для размещения гражданами на территории Волчанского городского округа объявлений, не связанных с осуществлением предпринимательской деятельности</i>	Постановление главы Волчанского городского округа от 11.12.2017 года № 592
5.	<i>Об утверждении Перечня мест специально отведенных для мойки транспортных средств на территории Волчанского городского округа</i>	Постановление главы Волчанского городского округа от 14.12.2017 года № 596
6.	<i>Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Оформление приватизации жилых помещений муниципального жилищного фонда» на территории Волчанского городского округа»</i>	Постановление главы Волчанского городского округа от 14.12.2017 года № 609

«Муниципальный Вестник» № 1 (044) от 22 января 2018 года

7.	<i>Об утверждении перечня мест, специально отведенных для выгула собак на территории Волчанского городского округа</i>	Постановление главы Волчанского городского округа от 18.12.2017 года № 619
8.	<i>Об установлении размера платы за пользование жилым помещением (платы за наём) для нанимателей жилых помещений по договорам социального найма и договорам найма жилых помещений муниципального жилищного фонда, включая наём специализированного жилищного фонда</i>	Постановление главы Волчанского городского округа от 18.12.2017 года № 620
9.	<i>О предельных индексах изменения размера вносимой гражданами платы за коммунальные услуги на территории Волчанского городского округа в 2018 году</i>	Постановление главы Волчанского городского округа от 26.12.2017 года № 632
10.	<i>О внесении изменений в Порядок формирования муниципального задания в отношении муниципальных учреждений Волчанского городского округа и финансового обеспечения выполнения муниципального задания», утвержденный постановлением главы Волчанского городского округа от 23.11.2015 года № 832</i>	Постановление главы Волчанского городского округа от 26.12.2017 года № 635
11.	<i>Об утверждении стоимости подвозки твердого топлива (угля, дров) населению в 2018 году муниципальным унитарным предприятием «Волчанский автоэлектротранспорт»</i>	Постановление главы Волчанского городского округа от 27.12.2017 года № 639
12.	<i>О компенсации расходов на оплату твердого топлива и его доставку на территории Волчанского городского округа</i>	Постановление главы Волчанского городского округа от 27.12.2017 года № 640
13.	<i>Об утверждении Порядка и сроков проведения работ по уборке территории Волчанского городского округа</i>	Постановление главы Волчанского городского округа от 29.12.2017 года № 650

СВЕРДЛОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ВОЛЧАНСКАЯ ГОРОДСКАЯ ДУМА
ШЕСТОЙ СОЗЫВ

Третье заседание

РЕШЕНИЕ № 77

г. Волчанск

от 26.10.2017 г.

О внесении изменений в Устав Волчанского городского округа

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 02.04.2014 года №70-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам участия граждан в охране общественного порядка», Федеральным законом от 05.05.2014 года №131-ФЗ «О внесении изменений в Градостроительный Кодекс Российской Федерации», Федеральным законом от 21.07.2014 года №234-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Федеральным законом от 29.06.2015 года №204-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О физической культуре и спорте в Российской Федерации» и отдельные законодательные акты Российской Федерации», Федеральным законом от 03.11.2015 года №303-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Федеральным законом от 28.12.2016 года №465-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в части совершенствования государственного регулирования организации отдыха и оздоровления детей», Федеральным законом от 28.12.2016 года №494-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Федеральным законом от 28.03.2017 года №48-ФЗ «О внесении изменений в Бюджетный кодекс Российской Федерации», Федеральным законом от 03.04.2017 года №64-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в целях совершенствования государственной политики в области противодействия коррупции», Уставом Волчанского городского округа,

ВОЛЧАНСКАЯ ГОРОДСКАЯ ДУМА РЕШИЛА:

1. Внести в Устав Волчанского городского округа, принятый Решением Волчанской городской Думы от 09.06.2005г. №100 следующие изменения:

1.1. Подпункт 14 пункта 1 статьи 6 изложить в следующей редакции: «14) организация предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам в муниципальных образовательных организациях (за исключением полномочий по финансовому обеспечению реализации основных общеобразовательных программ в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами), организация предоставления дополнительного образования детей в муниципальных образовательных организациях (за исключением дополнительного образования детей, финансовое обеспечение которого осуществляется органами государственной власти Свердловской области), создание условий для осуществления присмотра и ухода за детьми, содержания детей в муниципальных образовательных организациях, а также осуществление в пределах своих полномочий мероприятий по обеспечению организации отдыха детей в каникулярное время, включая мероприятия по обеспечению безопасности их жизни и здоровья;».

1.2. Подпункт 1 пункта 3 статьи 17 изложить в следующей редакции «1) проект устава городского округа, а также проект решения Думы городского округа о внесении изменений и

дополнений в данный Устав, кроме случаев, когда в Устав вносятся изменения в форме точного воспроизведения положений Конституции Российской Федерации, федеральных законов, Устава или законов Свердловской области в целях приведения данного устава в соответствие с этими нормативными правовыми актами.»

1.3. Подпункт 2 пункта 14 статьи 28 изложить в следующей редакции:

«2) заниматься предпринимательской деятельностью лично или через доверенных лиц, участвовать в управлении коммерческой организацией или в управлении некоммерческой организацией (за исключением участия в управлении совета муниципальных образований субъекта Российской Федерации, иных объединений муниципальных образований, политической партией, участия в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, садоводческого, огороднического, дачного потребительских кооперативов, товарищества собственников недвижимости), кроме случаев, предусмотренных федеральными законами, и случаев, если участие в управлении организацией осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации от имени органа местного самоуправления;».

1.4. Подпункт 4 пункта 2 статьи 28.1 изложить в следующей редакции:

«4) несоблюдение ограничений, запретов, неисполнение обязанностей, которые установлены Федеральным законом от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 3 декабря 2012 года №230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», Федеральным законом от 7 мая 2013 года №79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами;»;

1.5. Статью 29 «Трудовые и социальные гарантии для главы городского округа» изложить в следующей редакции: «Статья 29. Трудовые и социальные гарантии для главы городского округа.

Трудовые и социальные гарантии прав главы городского округа устанавливаются федеральными законами, законами Свердловской области, а также настоящим Уставом.

Главе городского округа устанавливается ежегодный оплачиваемый отпуск в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации продолжительностью 28 календарных дней.

Сверх ежегодного основного оплачиваемого отпуска главе городского округа ежегодно предоставляются дополнительные оплачиваемые отпуска:

1) за выслугу на должностях государственной, муниципальной службы главе городского округа предоставляется дополнительный оплачиваемый ежегодный отпуск следующей продолжительности:

от 1 года до 5 лет службы – 1 календарный день;

от 5 до 10 лет службы - 5 календарных дней;

от 10 до 15 лет службы - 7 календарных дней;

после 15 лет службы - 10 календарных дней.

При определении продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет учитываются периоды работы, дающие право на установление ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет лицами, замещающими муниципальные должности, в соответствии с федеральным и областным законодательством.

2) за ненормированный рабочий день продолжительностью 12 календарных дней.

Ежегодный оплачиваемый отпуск и дополнительный оплачиваемый отпуск суммируются и, по желанию главы городского округа, могут предоставляться по частям. При этом продолжительность одной части предоставляемого отпуска не может быть менее 14 календарных дней.»

1.6. Подпункт 20 пункта 1 статьи 31 изложить в следующей редакции: «20) обеспечение условий для развития на территории городского округа физической культуры, школьного спорта и массового спорта, организация проведения официальных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий городского округа;».

1.7. Подпункт 36.1 пункта 1 статьи 31 изложить в следующей редакции: «36.1) оказание поддержки гражданам и их объединениям, участвующим в охране общественного порядка, создание условий для деятельности народных дружин;».

1.8. Подпункт 36.2 пункта 1 статьи 31 признать утратившим силу.

1.9. В подпункте 36.6 пункта 1 статьи 31 слова «для утверждения главой городского округа» заменить словами «для утверждения Думой городского округа».

1.10. Подпункт 7 пункта 4 статьи 33 изложить в следующей редакции: «7) осуществление муниципального земельного контроля в границах городского округа;».

1.11. Пункт 4 статьи 33 дополнить подпунктом 19.1. следующего содержания: «19.1.) утверждение схемы размещения рекламных конструкций, выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на территории городского округа, аннулирование таких разрешений, выдача предписаний о демонтаже самовольно установленных рекламных конструкций на территории городского округа, осуществляемые в соответствии с Федеральным законом "О рекламе".».

1.12. Абзац третий пункта 2 статьи 46 изложить в следующей редакции: «Проект Устава городского округа, проект муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в Устав городского округа не позднее чем за 30 дней до дня рассмотрения вопроса о принятии Устава городского округа, внесении изменений и дополнений в Устав городского округа подлежат официальному опубликованию (обнародованию) с одновременным опубликованием (обнародованием) установленного Думой городского округа порядка учета предложений по проекту указанного Устава, проекту указанного муниципального правового акта, а также порядка участия граждан в его обсуждении. Не требуется официальное опубликование (обнародование) порядка учета предложений по проекту муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в Устав городского округа, а также порядка участия граждан в его обсуждении в случае, когда в Устав городского округа вносятся изменения в форме точного воспроизведения положений Конституции Российской Федерации, федеральных законов, Устава или законов Свердловской области в целях приведения Устава городского округа в соответствие с этими нормативными правовыми актами.».

1.13. Подпункт 3 пункта 2 статьи 56 признать утратившим силу.

2. Направить настоящее Решение в Главное управление Министерства юстиции Российской Федерации по Свердловской области для государственной регистрации.

3. Опубликовать настоящее Решение в информационном бюллетене «Муниципальный Вестник» после государственной регистрации.

4. Настоящее Решение вступает в силу после его официального опубликования (обнародования), за исключением пунктов 1.8 и 1.11 настоящего Решения, вступающих в силу после истечения срока полномочий Волчанской городской Думы шестого созыва.

5. Решение Волчанской городской Думы от 25.05.2017 года № 26 «О внесении изменений в Устав Волчанского городского округа» отменить.

6. Контроль за выполнением настоящего Решения возложить на комиссию по вопросам местного самоуправления.

Глава Волчанского
городского округа

А.В. Вервейн

Председатель
Волчанской городской Думы

А.Ю. Пермяков

**СВЕРДЛОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ВОЛЧАНСКАЯ ГОРОДСКАЯ ДУМА
ШЕСТОЙ СОЗЫВ**

Пятое заседание

РЕШЕНИЕ № 87

г. Волчанск

от 23.11.2017 г.

О внесении изменений в Устав Волчанского городского округа

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 28.12.2016 года №465-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в части совершенствования государственного регулирования организации отдыха и оздоровления детей», Федеральным законом от 18.07.2017 года №171-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 29.07.2017 года №279-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О теплоснабжении» и отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам совершенствования системы отношений в сфере теплоснабжения», Законом Свердловской области от 29.06.2017 года №69-ОЗ «О внесении изменений в Закон Свердловской области «О границах муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области» и Закон Свердловской области «О внесении изменений в Закон Свердловской области «О границах муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области», Уставом Волчанского городского округа,

ВОЛЧАНСКАЯ ГОРОДСКАЯ ДУМА РЕШИЛА:

1. Внести в Устав Волчанского городского округа, принятый Решением Волчанской городской Думы от 09.06.2005г. №100 следующие изменения:

1.1. Статью 3 дополнить пунктом 3 следующего содержания:

«3. Административным центром Волчанского городского округа является город Волчанск, в котором находится Дума Волчанского городского округа.»

1.2. Пункт 1 статьи 6 дополнить подпунктом 47 следующего содержания:

«47) осуществление в ценовых зонах теплоснабжения муниципального контроля за выполнением единой теплоснабжающей организацией мероприятий по строительству, реконструкции и (или) модернизации объектов теплоснабжения, необходимых для развития, повышения надежности и энергетической эффективности системы теплоснабжения и определенных для нее в схеме теплоснабжения в пределах полномочий, установленных Федеральным законом «О теплоснабжении.»

1.3. Подпункт 6 пункта 4 статьи 34 изложить в следующей редакции:

«6) осуществление в пределах своих полномочий мероприятий по обеспечению организации отдыха детей в каникулярное время, включая мероприятия по обеспечению безопасности их жизни и здоровья;»

1.4. Абзац второй пункта 8 статьи 47 изложить в следующей редакции:

«Муниципальный Вестник» № 1 (044) от 22 января 2018 года

«Муниципальные нормативные правовые акты, затрагивающие права, свободы и обязанности человека и гражданина, устанавливающие правовой статус организаций, учредителем которых выступает Волчанский городской округ, а также соглашения, заключаемые между органами местного самоуправления, вступают в силу после их официального опубликования (обнародования).».

1.5. Абзац первый пункта 9 статьи 47 изложить в следующей редакции:

«9. Изменения и дополнения, внесенные в Устав городского округа и изменяющие структуру органов местного самоуправления, разграничение полномочий между органами местного самоуправления (за исключением случаев приведения Устава городского округа в соответствие с федеральными законами, а также изменения полномочий, срока полномочий, порядка избрания выборных должностных лиц местного самоуправления), вступают в силу после истечения срока полномочий Думы городского округа, принявшей муниципальный правовой акт о внесении указанных изменений и дополнений в Устав городского округа.».

2. Направить настоящее Решение в Главное управление Министерства юстиции Российской Федерации по Свердловской области для государственной регистрации.

3. Опубликовать настоящее Решение в информационном бюллетене «Муниципальный Вестник» после государственной регистрации.

4. Настоящее Решение вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

5. Контроль за выполнением настоящего Решения возложить на комиссию по вопросам местного самоуправления.

Глава Волчанского
городского округа

А.В. Вервейн

Председатель
Волчанской городской Думы
А.Ю. Пермяков

Свердловская область

ГЛАВА ВОЛЧАНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

11.12.2017 год

№ 591

г. Волчанск

***О признании утратившими силу отдельных муниципальных
нормативно-правовых актов главы Волчанского городского округа***

Руководствуясь Уставом Волчанского городского округа, на основании Закона Свердловской области от 11.02.2016 года № 2-ОЗ «О внесении изменений в закон Свердловской области «Об административных правонарушениях на территории Свердловской области» и статью 1 закона Свердловской области «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, государственным полномочием Свердловской области по определению перечня должностных лиц, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных законом Свердловской области», Закона Свердловской области от 03.11.2017 года № 107-ОЗ «О внесении изменений в закон Свердловской области «Об административных правонарушениях на территории Свердловской области»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Признать утратившими силу:

1.1. постановление главы Волчанского городского округа от 17.07.2015 года № 509 «Об утверждении Порядка переоборудования или изменения внешнего вида фасада здания либо его элементов на территории Волчанского городского округа»;

1.2. постановление главы Волчанского городского округа от 28.07.2015 года № 551 «Об утверждении Порядка содержания фасадов зданий и сооружений или их конструктивных элементов на территории Волчанского городского округа»;

1.3. постановление главы Волчанского городского округа от 06.09.2013 года № 708 «Об утверждении Положения об организации автомобильных стоянок на территории Волчанского городского округа».

2. Настоящее постановление обнародовать на официальном сайте Волчанского городского округа в сети Интернет <http://volchansk-adm.ru/>.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на главу Волчанского городского округа Вервейна А.В.

Глава городского округа

А.В. Вервейн

Свердловская область

ГЛАВА ВОЛЧАНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

11.12.2017 год

№ 592

г. Волчанск

Об утверждении Перечня мест для размещения гражданами на территории Волчанского городского округа объявлений, не связанных с осуществлением предпринимательской деятельности

В соответствии со статьями 14, 44 Закона Свердловской области от 14 июня 2005 года № 52-ОЗ «Об административных правонарушениях на территории Свердловской области», руководствуясь Уставом Волчанского городского округа,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Перечень мест для размещения объявлений гражданами на территории Волчанского городского округа, не связанных с осуществлением предпринимательской деятельности в новой редакции (прилагается).

2. Перечень мест для размещения объявлений гражданами на территории Волчанского городского округа, не связанных с осуществлением предпринимательской деятельности, утвержденный постановлением главы Волчанского городского округа от 28.07.2015 года № 549 «Об утверждении Правил размещения объявлений и Перечня мест для размещения гражданами на территории Волчанского городского округа объявлений, не связанных с осуществлением предпринимательской деятельности» считать утратившим силу.

3. Настоящее постановление опубликовать в информационном бюллетене «Муниципальный Вестник» и разместить на официальном сайте Волчанского городского округа в сети Интернет [http:// volchansk-adm.ru/](http://volchansk-adm.ru/).

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Волчанского городского округа по ЖКХ, транспорту, энергетике и связи Коробача Е.М.

Глава городского округа

А.В. Вервейн

УТВЕРЖДЕН
постановлением главы
Волчанского городского округа
от 11.12.2017 года № 592

**ПЕРЕЧЕНЬ
МЕСТ, СПЕЦИАЛЬНО ОТВЕДЕННЫХ ДЛЯ РАЗМЕЩЕНИЯ
ОБЪЯВЛЕНИЙ ГРАЖДАН НА ТЕРРИТОРИИ ВОЛЧАНСКОГО
ГОРОДСКОГО ОКРУГА, НЕ СВЯЗАННЫХ С ОСУЩЕСТВЛЕНИЕМ
ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

№ п/п	Место расположения	Описание
	<i>Северная часть</i>	
1.	г. Волчанск – возле многоквартирного жилого дома по адресу улица Социалистическая, дом 2а (размещение магазина «Монетка»)	Тумба для афиш
2.	Входные группы торговых объектов	Доска объявлений
3.	Подъезды многоквартирных жилых домов	Доска объявлений
	<i>Южная часть</i>	
1.	Входные группы торговых объектов	Доска объявлений
2.	Подъезды многоквартирных жилых домов	Доска объявлений

Свердловская область

ГЛАВА ВОЛЧАНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

14.12.2017 год

№ 596

г. Волчанск

Об утверждении Перечня мест специально отведенных для мойки транспортных средств на территории Волчанского городского округа

В соответствии со статьей 18 Закона Свердловской области от 14 июня 2005 года № 52-ОЗ «Об административных правонарушениях на территории Свердловской области», руководствуясь Уставом Волчанского городского округа,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Перечень мест специально отведенных для мойки транспортных средств на территории Волчанского городского округа в новой редакции (прилагается).

2. Перечень мест специально отведенных для мойки транспортных средств на территории Волчанского городского округа, утвержденный постановлением главы Волчанского городского округа от 17.07.2015 года № 506 «Об установлении специальных мест мойки транспортных средств на территории Волчанского городского округа» считать утратившим силу.

3. Настоящее постановление опубликовать в информационном бюллетене «Муниципальный Вестник» и разместить на официальном сайте Волчанского городского округа в сети Интернет [http:// volchansk-adm.ru/](http://volchansk-adm.ru/).

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Волчанского городского округа по ЖКХ, транспорту, энергетике и связи Коробача Е.М.

Глава городского округа

А.В. Вервейн

УТВЕРЖДЕН
постановлением главы
Волчанского городского округа
от 14.12.2017 года № 596

**ПЕРЕЧЕНЬ МЕСТ,
СПЕЦИАЛЬНО ОТВЕДЕННЫХ
ДЛЯ МОЙКИ ТРАНСПОРТНЫХ СРЕДСТВ
НА ТЕРРИТОРИИ ВОЛЧАНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

№	Наименование владельца (пользователя)	Наименование объекта, адрес
1.	ООО «Параллель»	Автомобильная мойка (72 км автомобильной дороги «г. Серов – г. Североуральск – г. Ивдель»)
2.	Граждане ВГО	Территории, находящиеся в собственности (пользовании) и объекты гаражной застройки (гаражи, гаражные боксы)

Свердловская область

ГЛАВА ВОЛЧАНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

14.12.2017 г.

№ 609

г. Волчанск

***Об утверждении административного регламента
предоставления муниципальной услуги «Оформление приватизации жилых
помещений муниципального жилищного фонда» на территории
Волчанского городского округа»***

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Постановлением Правительства Российской Федерации от 11.11.2005 года № 679 "О Порядке разработки и утверждения административных регламентов", Федеральным законом от 01.12.2014 года № 419-ФЗ (ред. от 29.12.2015 года) «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов» руководствуясь Уставом Волчанского городского округа, утвержденным Решением Волчанской городской Думы от 09.06.2005 года № 100,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Оформление приватизации жилых помещений муниципального жилищного фонда» на территории Волчанского городского округа» в новой редакции (прилагается).

2. Постановление главы Волчанского городского округа от 03.09.2014 года от 20.07.2016 г. № 478 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Оформление приватизации жилых помещений муниципального жилищного фонда» на территории Волчанского городского округа» считать утратившим силу.

3. Настоящее постановление обнародовать на официальном сайте Волчанского городского округа в сети Интернет <http://volchansk-adm.ru/> и опубликовать в информационном бюллетене «Муниципальный Вестник».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Волчанского городского округа по социальным вопросам Бородулину И.В.

Глава городского округа

А.В. Вerveйн

УТВЕРЖДЕН
постановлением главы
Волчанского городского округа
от 14.12.2017г. № 609

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ОФОРМЛЕНИЕ
ПРИВАТИЗАЦИИ ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО
ЖИЛИЩНОГО ФОНДА» НА ТЕРРИТОРИИ ВОЛЧАНСКОГО
ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Оформление приватизации жилых помещений муниципального жилищного фонда» на территории Волчанского городского округа (далее - административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления указанной муниципальной услуги в Волчанском городском округе.

1.2. Предоставление муниципальной услуги по приватизации жилых помещений муниципального жилищного фонда (далее - муниципальная услуга) осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Конституция Российской Федерации от 12 декабря 1993 года;
- Закон Российской Федерации от 04 июля 1991 года № 1541-1 «О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации»;
- Федеральный закон «О введении в действие Жилищного кодекса Российской Федерации» от 29 декабря 2004 года № 189-ФЗ;
- Жилищного кодекса Российской Федерации;
- Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Федеральный закон от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- Устав Волчанского городского округа, утвержденный Решением Думы Волчанского городского округа от 09.06.2005года № 100

1.3. Заявителями предоставления муниципальной услуги являются физические лица, заинтересованные в предоставлении данной услуги, или их представители, действующие на основании доверенности, оформленной в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации (далее - заявители).

1.4. Порядок информирования заинтересованных лиц о правилах предоставления муниципальной услуги:

- в администрации Волчанского городского округа, место нахождения: город Волчанск, улица Уральского Комсомола,1, почтовый адрес: 624940, Свердловская область, город Волчанск, улица Уральского Комсомола, дом 1, электронный адрес: <http://volchansk-adm.ru/>

График работы специалиста по предоставлению муниципальной услуги: среда с 08.00 до 12.00; пятница 13.00-16.00 перерыв с 12.12 - 13.00; кабинет № 14, справочный телефон: (34383) 5-21-35

- путем официального опубликования данного административного регламента;

- при обращении по телефону - в виде устного ответа на конкретный вопрос, содержащий запрашиваемую информацию;

- на официальном сайте администрации Волчанского городского округа в сети Интернет – <http://volchansk-adm.ru/> путем размещения данного административного регламента;

- в отделе государственного бюджетного учреждения Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» в городе Волчанске (далее - МФЦ), по адресу: 624941, Свердловская область, город Волчанск, ул. Пионерская, д.19, телефон для справок (834383)5-31-10, 8-800-200-84-40, официальный сайт: mfc66.ru.

1.5. Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги:

Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, сообщается специалистом, осуществляющим предоставление муниципальной услуги (далее специалист), при личном контакте с заявителями, с использованием средств почтовой, телефонной связи, а также посредством электронной почты. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги также размещается в сети Интернет, на информационных стендах в здании администрации Волчанского городского округа, публикуется в средствах массовой информации.

Исчерпывающие и корректные ответы на устные обращения заявителей должны быть даны специалистами отдела, осуществляющими предоставление муниципальной услуги, непосредственно при обращении заявителя.

Письменные обращения заявителя (в том числе направленные посредством электронной почты) рассматриваются специалистом, осуществляющим предоставление муниципальной услуги, в срок, не превышающий 30 дней со дня регистрации письменного обращения, при условии соблюдения заявителями требований к оформлению письменного обращения, предъявляемых статьей 7 Федерального закона от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

1.5.1. Информация настоящего регламента по вопросам предоставления, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, размещается:

- в печатной форме на информационных стендах здания администрации Волчанского городского округа;
- в электронном виде в сети Интернет: на официальном сайте Волчанского городского округа.

В случае если в указанную информацию были внесены изменения, то она в течение 5 рабочих дней подлежит обновлению на информационных стендах и на сайте.

2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Оформление приватизации жилых помещений муниципального жилищного фонда» на территории Волчанского городского округа.

2.2. Муниципальная услуга предоставляется: администрацией Волчанского городского округа.

2.3. В целях оптимизации и повышения качества предоставления муниципальной услуги, в том числе снижения административных барьеров, муниципальная услуга, исполняется Государственным бюджетным учреждением Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных (муниципальных) услуг (далее – МФЦ).

2.4. Результат предоставления муниципальной услуги: заключение договора передачи жилого помещения муниципального жилищного фонда в собственность граждан (далее - договор приватизации) или письменный отказ в заключении договора приватизации.

2.5. Правовым основанием для предоставления муниципальной услуги являются:

2.5.1. гражданство Российской Федерации;

2.5.2. проживание на территории Волчанского городского округа в жилом помещении муниципального жилищного фонда по договору социального найма, либо в жилом помещении, расположенном в доме, принадлежавшем государственным или муниципальным предприятиям либо государственным или муниципальным учреждениям и использовавшемся в качестве общежития, и переданном в муниципальную собственность.

2.6. Для предоставления муниципальной услуги заявитель или его представитель подает в отдел ЖКХ, МФЦ или через Федеральную государственную информационную систему – Единый портал государственных и муниципальных услуг (далее – Портал) - сайт портала в сети «Интернет» - www.gosuslugi.ru следующие документы:

Документы, предоставляемые заявителем лично либо его законным представителем:

1) копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность заявителя (стр. фотография, место регистрации, семейное положение, дети);

2) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя:

- нотариально удостоверенная доверенность, либо доверенность, приравненная к нотариальной;

- приказ органов опеки и попечительства, органов социальной защиты о назначении опеки или попечительства над недееспособным лицом или лицом ограничено дееспособным, в случае подачи заявления о постановке на учёт от недееспособного либо ограничено дееспособного гражданина;

3) Решение суда о признании лица недееспособным или ограничено дееспособным, в случае участия такого лица в приватизации жилого помещения;

4) Свидетельство о рождении ребенка (детей), если в приватизации участвуют несовершеннолетние в возрасте до 14 лет.

Документы, предоставляемые заявителем либо его законным представителем и относящиеся к услугам, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги:

1) заявление по форме, указанной в Приложении № 2 к настоящему регламенту;

2) Документ, подтверждающий право гражданина на пользование жилым помещением:

а) договор социального найма,

б) ордер.

3) Сведения о регистрации по месту жительства гражданина РФ в период с 04.07.1991 г. до момента регистрации в приватизируемом жилом помещении (паспортный стол);

4) Справка о не использовании ранее права приватизации (для граждан изменивших место жительства после 04.07.1991г.) (ОГЦ ТИиРНСО «Карпинское БТИ и РН»);

Справки представляются из всех муниципальных образований, где указанные граждане были зарегистрированы по месту жительства после 04.07.1991г.;

5) Документы, выданные органами записи актов гражданского состояния (свидетельство о браке, разводе, о перемене имени, свидетельство о смерти);

6) Заявление об отказе от участия в приватизации;

7) Характеристика на жилое помещение (ОГЦ ТИиРНСО «Карпинское БТИ и РН»).

В рамках межведомственного информационного взаимодействия отдел ЖКХ или МФЦ самостоятельно запрашивают следующие документы (заявитель либо его законный представитель вправе самостоятельно предоставить указанные документы):

1) Выписка из реестра муниципальной собственности (Комитет по управлению имуществом Волчанского городского округа);

2) Выписка из Единого государственного реестра прав, о зарегистрированных правах на объект недвижимости (Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области);

3) Выписка из Единого государственного реестра прав, о правах отдельного лица на имеющиеся у него объекты недвижимого имущества (Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области);

14) Кадастровый паспорт (Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области).

Документы предоставляются в подлинниках и копиях, либо в нотариально заверенных копиях. В первом случае, заверение копий осуществляет специалист отдела ЖКХ или МФЦ.

Представленные заявителями документы, выполненные не на русском языке, подлежат переводу на русский язык и заверению в установленном порядке.

Специалисты отдела ЖКХ или МФЦ не вправе требовать от заявителя иные документы для предоставления муниципальной услуги. Специалист отдела ЖКХ или МФЦ не вправе требовать от заявителя документы и информацию, находящиеся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг.

2.7. Требования к документам:

2.7.1. текст документов должен быть написан разборчиво;

2.7.2. фамилии, имена и отчества должны соответствовать документам, удостоверяющим личность;

2.7.3. не должно быть подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных исправлений;

2.7.4. документы не должны быть исполнены карандашом;

2.7.5. в документах не должно быть серьезных повреждений, наличие которых не позволило бы однозначно истолковать их содержание.

2.8. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги является:

2.8.1. представлены не все документы, указанные в п. 2.6. настоящего регламента;

2.8.2. заявление подано лицом, не уполномоченным заявителем на осуществление таких действий;

2.8.3. письменное обращение заявителя об отзыве заявления без предоставления муниципальной услуги;

2.8.4. документы по форме или содержанию не соответствуют требованиям действующего законодательства.

2.8.5. заявителем использовано право на однократную бесплатную приватизацию жилья.

2.8.6. жилое помещение, в котором проживают заявители, признано аварийным и подлежащим сносу либо непригодным для проживания, относится к служебным жилым помещениям, находится в маневренном жилом фонде.

2.8.7. право на жилое помещение оспаривается в судебном порядке (до вступления в силу соответствующего судебного акта).

2.8.8. жилое помещение не находится в муниципальной собственности Волчанского городского округа.

2.9. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет не более 15 минут. Приём инвалидов специалистами осуществляется вне очереди.

2.11. Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

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

2.11.2. бесплатность получения муниципальной услуги;

2.11.3. режим работы специалистов администрации Волчанского городского округа, МФЦ;

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

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

2.11.6. точность обработки данных, правильность оформления документов;

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

2.11.8. количество обоснованных жалоб.

2.12. Заявление о предоставлении муниципальной услуги регистрируется в день поступления обращения.

2.13. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, предоставляемая организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги:

2.13.1. Помещения оборудуются в соответствии с санитарными и противопожарными нормами и правилами. созданию беспрепятственного доступа инвалидов к информации о предоставляемых государственных/муниципальных услугах.

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

2.13.3. Места исполнения муниципальной услуги должны быть оборудованы информационными стендами, на которых размещается информация о днях и времени приема граждан, настоящий регламент.

2.13.4. Помещение, в котором осуществляется предоставление муниципальной услуги должно быть оборудовано местами ожидания и возможностью оформить письменное обращение.

2.13.5. В местах для информирования заявителей, получения информации и заполнения необходимых документов размещаются информационные стенды, столы и стулья, установленные в свободном доступе для инвалидов.

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

2.14. Время ожидания заявителями в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должно превышать 10 минут. Приём инвалидов специалистами осуществляется вне очереди.

2.15. Прием специалистом заявления получателя муниципальной услуги и представленных документов составляет не более 15 минут.

3. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ

3.1. Предоставление муниципальной услуги состоит из следующих последовательных административных процедур:

3.1.1. обращение заявителя (представителя заявителя – при наличии доверенности) в отдел ЖКХ, МФЦ или через Портал с заявлением и документами, указанными в пункте 2.6. настоящего Регламента

3.1.2. Рассмотрение заявления заявителя и прилагаемых к нему документов. Заявление и пакет документов могут быть направлены в отдел ЖКХ или МФЦ в очной форме (при личном присутствии), по почте, по электронной почте, через Портал – в электронной форме через «Личный кабинет».

В случае обращения заявителя в МФЦ, оператор МФЦ:

- принимает заявление и документы от заявителя;
- осуществляет проверку соответствия копий (за исключением нотариально заверенных) оригиналам документов;

- регистрирует заявление и приложенные к нему документы, ставит дату приема и личную подпись.

В случае подачи заявления и пакета документов через МФЦ при установлении оператором МФЦ факта отсутствия необходимых к предоставлению заявителем лично документов, оператор формирует уведомление о недостаточности пакета документов. Заявитель может настоять на принятии неполного пакета документов.

В случае подачи заявки через Портал комплектность пакета документов, необходимых к предоставлению заявителем лично, проверяется системой. При обращении заявителя через Портал, система регистрирует заявку автоматически, системой формируется подтверждение о регистрации пакета документов и отправляется в личный кабинет заявителя. При установлении факта отсутствия документов, необходимых к предоставлению заявителем лично, системой автоматически формируется уведомление о недостаточности пакета документов и отправляется в личный кабинет заявителя. Заявитель может настоять на принятии неполного пакета документов.

3.2. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги.

3.2.1. Специалисты, осуществляют следующие административные действия:

3.2.2. принимают заявление и прилагаемые к нему документы;

3.2.3. устанавливают личность и полномочия заявителя, в том числе проверяют документ, удостоверяющий личность и подтверждающий полномочия, если с запросом обратился представитель физического лица;

3.2.4. по просьбе заявителя, на его экземпляре заявления ставит отметку о приеме заявления и прилагаемых к нему документов.

3.3. Основанием для рассмотрения заявления и прилагаемых к нему документов является их поступление к специалистам.

Документы, принятые в МФЦ в течение двух рабочих дней после приема и регистрации передаются в администрацию Волчанского городского округа. Специалист МФЦ информирует заявителя о том, что сроки передачи документов из МФЦ специалисту администрации не входят в общий срок оказания услуг.

Специалисты осуществляют следующие административные действия:

3.3.1. проверяют полноту, правильность оформления представленных документов, достоверность представленных сведений, соблюдение прав и законных интересов несовершеннолетних граждан, наличие согласия совершеннолетних членов семьи, а также согласия несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет на приватизацию жилого помещения;

3.3.2. проверяют использование заявителями права на однократную бесплатную приватизацию жилья;

3.3.3. регистрируют заявление в книге регистрации заявлений граждан о приватизации жилых помещений;

3.3.4. проверяют принадлежность жилого помещения к муниципальной собственности;

3.3.5. соответствие требованиям законодательства формы и содержания документа о праве пользования жилым помещением;

3.3.6. соблюдение прав и законных интересов третьих лиц, не участвующих в приватизации жилого помещения;

3.3.7. правоспособность лиц, претендующих на участие в приватизации жилого помещения;

3.3.8. сличают представленные экземпляры оригиналов и копий документов друг с другом.

3.3.9. в случае достоверности всех представленных документов готовит проект договора передачи жилого помещения в собственность граждан в трех экземплярах и передает на подпись главе Волчанского городского округа.

3.3.10. глава Волчанского городского округа подписывает проект договора передачи жилого помещения в собственность граждан и возвращает специалисту.

3.3.11. специалист выдает на руки заявителю два экземпляра договора передачи жилого помещения в собственность граждан. Один экземпляр договора подшивает в личное дело заявителя.

4. РЕЗУЛЬТАТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

4.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача получателю договора передачи жилого помещения в собственность граждан либо выдача (направление) письменного уведомления об отказе в течение 30 дней в предоставлении муниципальной услуги.

При получении муниципальной услуги через МФЦ выдачу заявителям (их представителям) результата предоставления муниципальной услуги осуществляет специалист МФЦ.

В случае обращения заявителя через Портал, результат услуги отправляется в личный кабинет заявителя.

5. СРОКИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

5.1. Срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать при оформлении и выдаче договоров жилых помещений в собственность граждан - 2 месяцев со дня подачи заявителем заявления.

6. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

6.1. Контроль осуществляется путем проведения проверок. Периодичность проведения проверок носит плановый характер (осуществляется 1 раз в год) и внеплановый характер (по конкретному обращению заявителей).

6.2. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, и принятием решений осуществляется должностными лицами, ответственными за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги.

6.3. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги, либо вопросы связанные с исполнением отдельных административных процедур.

7. ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЙ) И РЕШЕНИЙ, ПРИНЯТЫХ В ХОДЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

7.1. Если заявитель считает, что решение должностных лиц администрации городского округа, и (или) действия (бездействие) специалистов, осуществляющего предоставление муниципальной услуги, нарушают его права и свободы, не соответствуют закону или иному нормативному правовому акту, незаконно возлагают на него какие-либо обязанности, то он в праве обжаловать указанные решения, действия (бездействие) во внесудебном или судебном порядке.

7.2. Жалоба на решение должностных лиц, принятые по результатам предоставления муниципальной услуги может быть подана главе Волчанского городского округа.

Жалоба на действия (бездействие) специалиста при предоставлении муниципальной услуги может быть подана главе Волчанского городского округа.

7.3. Жалоба подается в письменной форме, должна быть подписана заявителем (представителем заявителя), обратившимся с жалобой и содержать:

7.3.1. наименование должности, фамилию, имя, отчество специалиста отдела по жилищным вопросам, действия или бездействие которого обжалуются, либо наименование должности, фамилию, имя, отчество должностного лица администрации городского округа, решения которого обжалуются;

7.3.2. фамилию, имя, отчество заявителя (представителя заявителя), подавшего жалобу, его место жительства или местонахождение, почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, подпись и дату;

7.3.3. существо обжалуемых действий (бездействия), решений.

7.4. Заявитель имеет следующие права на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы:

7.4.1. представлять дополнительные документы и материалы либо обращаться с просьбой об их истребовании;

7.4.2. знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую действующим законодательством тайну.

7.5. Ответ на жалобу не дается в случае, если:

7.5.1. в жалобе не указаны фамилия заявителя (представителя заявителя), подавшего жалобу, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

7.5.2. текст жалобы не поддается прочтению;

7.6. Жалоба, в которой обжалуется судебное решение, в течение семи дней со дня регистрации возвращается гражданину, направившему ее, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

7.7. В случае если в письменной жалобе гражданина содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, должностное лицо либо уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с гражданином по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в один и тот же орган местного самоуправления или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется гражданин, направивший жалобу.

7.8. В случае если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, гражданину, направившему жалобу, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в ней вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

7.9. Жалоба, поступившая в администрацию Волчанского городского округа подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации. В случае обжалования отказа администрации Волчанского городского округа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

7.10. При обжаловании решений должностных лиц администрации городского округа, принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги, принимается решение об удовлетворении жалобы с отменой (изменением) принятого решения в установленном порядке и решением вопроса о наказании виновных лиц, либо об отказе в удовлетворении жалобы.

При обжаловании действий (бездействия) должностных лиц администрации городского округа или специалистов, допущенных в ходе предоставления муниципальной услуги, принимается решение об удовлетворении жалобы с принятием мер к устранению выявленных нарушений и решением вопроса о наказании виновных лиц, либо об отказе в удовлетворении жалобы.

Приложение № 1
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги по оформлению приватизации
жилых помещений муниципального
жилищного фонда Волчанского
городского округа

Главе Волчанского
городского округа
от

ЗАЯВЛЕНИЕ

На основании Закона РФ «О приватизации жилищного фонда РФ» просим передать нам в общую (долевую) собственность, занимаемую нами квартиру по адресу: г. Волчанск, _____

(улица, номер дома, номер квартиры)

данная жилая площадь не является предметом иска в суде, прав третьих лиц на нее нет. Собственниками квартиры, с согласия проживающих, становятся:

1. _____
(Ф.И.О. полностью, серия и № паспорта, кем и когда выдан), (указать долю)

2. _____
(Ф.И.О. полностью, серия и № паспорта, кем и когда выдан), (указать долю)

3. _____
(Ф.И.О. полностью, серия и № паспорта, кем и когда выдан), (указать долю)

подписи будущих
собственников:

« ____ » _____ 20 __ г.

Руководитель организации
обслуживающей жилищный фонд

(подпись)

« ____ » _____ 20 __ г.

Документы проверил:
(должность, Ф.И.О.)

« ____ » _____ 20 __ г.

Главе Волчанского
городского округа
от

ЗАЯВЛЕНИЕ

На основании Закона РФ «О приватизации жилищного фонда РФ» прошу передать мне в единоличную собственность занимаемое мной жилое помещение по адресу:

г. Волчанск _____

Единоличным собственником квартиры, с согласия всех в нем проживающих, становятся: _____

« ____ » _____ 20 __ г.

(ФИО, данные паспорта)

Подпись собственника

Подпись удостоверяю:
Руководитель организации
обслуживающей жилищный фонд

(подпись)

« ____ » _____ 20 __ г.

Приложение № 2
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги по оформлению приватизации
жилых помещений муниципального
жилищного фонда Волчанского
городского округа

Главе Волчанского
городского округа
от

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, _____
(Ф.И.О., дата рождения)

паспорт серия _____ № _____ выдан _____

прошу исключить меня из числа участников приватизации жилой площади по
адресу: г. Волчанск, ул. _____

Подпись _____

Подпись удостоверяю:
Руководитель организации
обслуживающей жилищный фонд

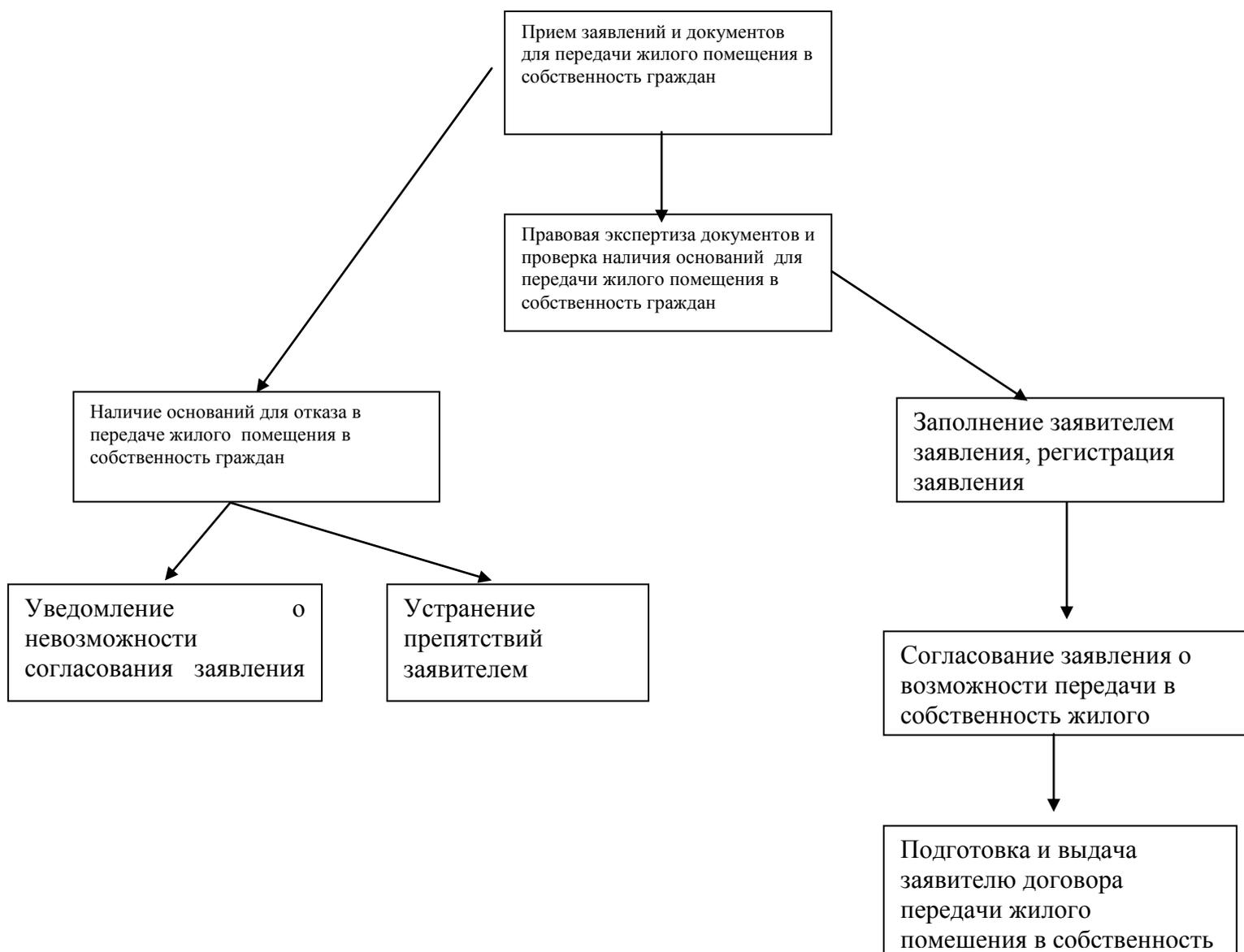
«__» _____ 20__ г.

Документы проверил:

(должность, Ф.И.О.)
«__» _____ 20__ г.

Приложение № 3
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги по оформлению приватизации
жилых помещений муниципального
жилищного фонда Волчанского
городского округа

**БЛОК-СХЕМА
ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР
ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ ПО ПЕРЕДАЧЕ
ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ В СОБСТВЕННОСТЬ ГРАЖДАН**



ГЛАВА ВОЛЧАНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

18.12.2017 год

№ 619

г. Волчанск

Об утверждении перечня мест, специально отведенных для выгула собак на территории Волчанского городского округа

В соответствии с Федеральным законом от 06.10. 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 38 Областного закона от 14.06.2005 года № 52-ОЗ «Об административных правонарушениях на территории Свердловской области», руководствуясь Уставом Волчанского городского округа,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить перечень мест, специально отведенных для выгула собак на территории Волчанского городского округа (прилагается).
2. Постановление главы Волчанского городского округа от 22.08.2012 года № 520 «Об определении Перечня мест, предназначенных для выпаса сельскохозяйственных животных и выгула собак гражданами на территории Волчанского городского округа» считать утратившим силу.
3. Настоящее постановление опубликовать в информационном бюллетене «Муниципальный Вестник» и разместить на официальном сайте Волчанского городского округа в сети Интернет [http:// volchansk-adm.ru/](http://volchansk-adm.ru/).
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Волчанского городского округа по ЖКХ, транспорту, энергетике и связи Коробача Е.М.

Глава городского округа

А.В. Вервейн

УТВЕРЖДЕН
постановлением главы
Волчанского городского округа
от 18.12.2017 года № 619

**ПЕРЕЧЕНЬ МЕСТ,
СПЕЦИАЛЬНО ОТВЕДЕННЫХ
ДЛЯ ВЫГУЛА СОБАК
НА ТЕРРИТОРИИ ВОЛЧАНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

№ п/п	Территория	Площадь, Га
Северная часть города Волчанска		
1.	Бывший аммональный склад	17,5
2.	Между: улицей Набережной и железнодорожными путями (район озера Большое)	10,5
3.	Район здания Ветлечебницы, вдоль русла реки Малая Волчанка	10,0
4.	Район северных отвалов (за территорией Волчанского механического завода)	20,0
5.	Между: улицей Почтовой и пилюрамой	25,0
Южная часть города Волчанска		
1.	Между: руслом реки Большая Волчанка и внешними отвалами угольного карьера	15,0
2.	Между: «Кулацким поселком» и территорией пилюрамы (район бывшей трамвайной разминки)	25,0
3.	Между: автодорогой Карпинск-Волчанск и руслом реки Большая Волчанка (район садового товарищества «Горняк»)	7,5
4.	Городской парк по улице Карпинского, 18	0,2
Поселок Вьюжный		
1.	Между: лесным массивом и руслом речки Григорьевка (южная сторона)	30,0
2.	Между: автодорогой в деревню Макарьевка и руслом речки Березовка	10,0

Свердловская область

ГЛАВА ВОЛЧАНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

18.12.2017 года

№ 620

г. Волчанск

Об установлении размера платы за пользование жилым помещением (платы за наём) для нанимателей жилых помещений по договорам социального найма и договорам найма жилых помещений муниципального жилищного фонда, включая наём специализированного жилищного фонда

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации от 29 декабря 2004 года № 188-ФЗ, Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом Волчанского городского округа,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Установить и ввести в действие с 01 января 2018 года размер платы за пользование жилым помещением (плату за наём) для нанимателей жилых помещений по договорам социального найма и договорам найма жилых помещений муниципального жилищного фонда, включая наём специализированного жилищного фонда (прилагается).

2. Признать утратившими силу с 01 января 2018 года постановление главы Волчанского городского округа от 01.12.2016 года № 722 «Об установлении размера платы за пользование жилым помещением (платы за наём) для нанимателей жилых помещений по договорам социального найма и договорам найма жилых помещений муниципального жилищного фонда, включая наём специализированного жилищного фонда».

3. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене «Муниципальный Вестник» и разместить на официальном сайте Волчанского городского округа в сети Интернет www.volchansk-adm.ru.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Волчанского городского округа по жилищно-коммунальному хозяйству, транспорту, энергетике и связи Коробача Е.М.

Глава городского округа

А.В. Вerveйн

УТВЕРЖДЕН
постановлением главы
Волчанского городского округа
от 18.12.2017 года № 620

**РАЗМЕР ПЛАТЫ
ЗА ПОЛЬЗОВАНИЕ ЖИЛЫМ ПОМЕЩЕНИЕМ (ПЛАТА ЗА НАЁМ)
ДЛЯ НАНИМАТЕЛЕЙ ЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ ПО ДОГОВОРАМ
СОЦИАЛЬНОГО НАЙМА И ДОГОВОРАМ НАЙМА ЖИЛЫХ
ПОМЕЩЕНИЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЖИЛИЩНОГО ФОНДА,
ВКЛЮЧАЯ НАЁМ СПЕЦИАЛИЗИРОВАННОГО ЖИЛИЩНОГО ФОНДА**

№	Наименование	Размер платы за наём, руб./кв.м. общей площади, с 01.01.2018 года
1	Многokвартирные дома, оборудованные природным газоснабжением, отоплением, горячим и холодным водоснабжением, канализацией	12,14
2	Многokвартирные дома, оборудованные отоплением, горячим и холодным водоснабжением, канализацией	12,13
3	Многokвартирные дома, оборудованные отоплением, холодным водоснабжением, канализацией	12,09
4	Многokвартирные дома без отопления, оборудованные холодным водоснабжением, канализацией	11,81
5	Неблагоустроенные многokвартирные дома	0,67
6	Ветхие, аварийные многokвартирные жилые дома	0,33

Свердловская область

ГЛАВА ВОЛЧАНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

26.12.2017 года

№ 632

г. Волчанск

О предельных индексах изменения размера вносимой гражданами платы за коммунальные услуги на территории Волчанского городского округа в 2018 году

В соответствии с Указом Губернатора Свердловской области от 20 ноября 2017 года № 589-УГ «Об установлении значений предельных (максимальных) индексов изменения размера вносимой гражданами платы за коммунальные услуги в муниципальных образованиях, расположенных на территории Свердловской области на 2018 год» (далее – Указ № 589 - УГ), постановлением Правительства Российской Федерации от 30.04.2014 года № 400 «О формировании индексов изменения размера платы граждан за коммунальные услуги в Российской Федерации»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Установить значения предельных индексов изменения размера вносимой гражданами платы за коммунальные услуги на территории Волчанского городского округа на 2018 год:

- с 01 января по 30 июня – 0 %;
- с 01 июля по 31 декабря – 7,0 %.

2. Определение предельных индексов должно осуществляться в строгом соответствии с Основами формирования индексов изменения размера платы граждан за коммунальные услуги в Российской Федерации, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 30.04.2014 года № 400. Применение предельных индексов должно обеспечивать изменение размера вносимой гражданами платы за коммунальные услуги в каждом месяце текущего года по отношению к размеру вносимой гражданами платы за коммунальные услуги в декабре предшествующего календарного года не более чем на установленную величину предельного индекса.

3. Организациям, осуществляющим начисление гражданам плату за коммунальные услуги, обратить внимание на необходимость соблюдения размеров платы граждан за коммунальные услуги предельным индексом, установленных указом № 589-УГ.

4. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене «Муниципальный Вестник» и разместить на официальном сайте Волчанского городского округа в сети Интернет www.volchansk-adm.ru.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на главу Волчанского городского округа Вервейна А.В.

Глава городского округа

А.В. Вервейн

Свердловская область

ГЛАВА ВОЛЧАНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

26.12.2017 года

№ 635

г. Волчанск

О внесении изменений в Порядок формирования муниципального задания в отношении муниципальных учреждений Волчанского городского округа и финансового обеспечения выполнения муниципального задания», утвержденный постановлением главы Волчанского городского округа от 23.11.2015 года № 832

В целях уточнения порядка формирования муниципального задания в отношении муниципальных учреждений Волчанского городского округа и финансового обеспечения выполнения муниципального задания,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в Порядок формирования муниципального задания в отношении муниципальных учреждений Волчанского городского округа и финансового обеспечения выполнения муниципального задания, утвержденный постановлением главы Волчанского городского округа от 23.11.2015 года № 832 «Об утверждении Порядка формирования муниципального задания в отношении муниципальных учреждений Волчанского городского округа и финансового обеспечения выполнения муниципального задания», изложив его в новой редакции (приложение).

2. Признать утратившим силу постановление главы Волчанского городского округа от 30.12.2015 года № 966 «Об утверждении Порядка предоставления субсидий из бюджета Волчанского городского округа муниципальным бюджетным и муниципальным автономным учреждениям Волчанского городского округа на финансовое обеспечение выполнения ими

муниципального задания, возврата остатков таких субсидий в бюджет Волчанского городского округа, и примерной формы соглашения о порядке и условиях предоставления субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания» (далее – постановление главы Волчанского городского округа от 30.12.2015 года № 966), с 1 января 2019 года, за исключением подпункта 1.2 пункта 1 постановления главы Волчанского городского округа от 30.12.2015 года № 966, пунктов 1-3 Порядка предоставления субсидий из бюджета Волчанского городского округа муниципальным бюджетным и муниципальным автономным учреждениям Волчанского городского округа на финансовое обеспечение выполнения ими муниципального задания, возврата остатков таких субсидий в бюджет Волчанского городского округа, утвержденного постановлением главы Волчанского городского округа от 30.12.2015 года № 966, и примерной формы соглашения о порядке и условиях предоставления субсидий на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, утвержденной постановлением главы Волчанского городского округа от 30.12.2015 года № 966, утрачивающих силу с 1 января 2018 года.

3. Настоящее постановление вступает в силу с 01 января 2018 года, и распространяет свое действие на отношения, связанные с формированием муниципального задания в отношении муниципальных учреждений Волчанского городского округа на 2018 год и последующие годы.

4. Пункт 11 Порядка в части нормативных затрат на содержание не используемого для выполнения муниципального задания имущества, абзацы второй и девятый пункта 12 Порядка в части нормативных затрат на содержание не используемого для выполнения муниципального задания имущества и пункт 29 Порядка не применяются при расчете объема финансового обеспечения выполнения муниципального задания начиная с муниципального задания на 2019 год и последующие годы.

5. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене «Муниципальный Вестник» и обнародовать на официальном сайте Волчанского городского округа в сети Интернет (<http://volchansk-adm.ru>).

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника Финансового отдела администрации Волчанского городского округа Симонову Т.В.

Глава городского округа

А.В. Вerveйн

Приложение
к постановлению главы
Волчанского городского округа
от 26.12.2017 года № 635

**ПОРЯДОК
ФОРМИРОВАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗАДАНИЯ В ОТНОШЕНИИ
МУНИЦИПАЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ
ВОЛЧАНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
И ФИНАНСОВОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ВЫПОЛНЕНИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗАДАНИЯ**

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру формирования и финансового обеспечения выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) (далее - муниципальное задание) муниципальными бюджетными учреждениями Волчанского городского округа (далее - бюджетные учреждения) и муниципальными автономными учреждениями Волчанского городского округа (далее - автономные учреждения), а также муниципальными казенными учреждениями Волчанского городского округа, определенными в соответствии с решениями органов местного самоуправления Волчанского городского округа, осуществляющих бюджетные полномочия главного распорядителя бюджетных средств, в ведении которых находятся муниципальные казенные учреждения Волчанского городского округа (далее - казенные учреждения).

**Глава 2. ФОРМИРОВАНИЕ (ИЗМЕНЕНИЕ) МУНИЦИПАЛЬНОГО
ЗАДАНИЯ**

2. Муниципальное задание формируется в соответствии с основными видами деятельности, предусмотренными учредительным документом муниципального учреждения Волчанского городского округа (далее - учреждение), с учетом потребности в соответствующих услугах и работах, оцениваемой на основании прогнозируемой динамики количества потребителей услуг и работ, уровня удовлетворенности существующими объемом и качеством услуг и результатов работ и возможностей учреждения по оказанию услуг и выполнению работ, показателей выполнения учреждением муниципального задания в отчетном году, а также предложений учреждения.

Оценка потребности в соответствующих услугах и работах ежегодно осуществляется органами местного самоуправления Волчанского городского округа, осуществляющими бюджетные полномочия главного распорядителя

бюджетных средств, в ведении которых находятся казенные учреждения, в отношении которых принято решение о формировании муниципального задания (далее - ГРБС), и осуществляется органами местного самоуправления Волчанского городского округа, осуществляющими функции и полномочия учредителя бюджетных учреждений или автономных учреждений (далее – орган местного самоуправления, осуществляющий функции и полномочия учредителя), с учетом прогнозируемой динамики количества потребителей услуг и работ, уровня удовлетворенности существующими объемом и качеством услуг (работ).

3. Муниципальное задание содержит показатели, характеризующие качество и (или) объем (содержание) муниципальной услуги (работы), определение категорий физических и (или) юридических лиц, являющихся потребителями соответствующих услуг, порядок оказания услуг, средний размер платы (цена, тарифы) за оказание соответствующих услуг физическим или юридическим лицам в случаях, если законодательством Российской Федерации предусмотрено их оказание на платной основе в рамках муниципального задания, реквизиты нормативных правовых актов, устанавливающих размер платы (цену, тариф) либо порядок ее (его) установления в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, порядок контроля за исполнением муниципального задания и требования к отчетности о выполнении муниципального задания.

Муниципальное задание формируется по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

При установлении учреждению муниципального задания на оказание нескольких муниципальных услуг (выполнение нескольких работ) муниципальное задание формируется из нескольких разделов, каждый из которых должен содержать требования к оказанию одной муниципальной услуги (выполнению одной работы) в зависимости от выбранного содержания муниципальной услуги (работы), условия (формы) оказания (выполнения) и показателя объема.

При установлении учреждению муниципального задания одновременно на оказание муниципальной (муниципальных) услуги (услуг) и выполнение работы (работ) муниципальное задание формируется из двух частей, каждая из которых должна содержать отдельно требования к оказанию муниципальной (муниципальных) услуги (услуг) и выполнению работы (работ). Информация, касающаяся муниципального задания в целом, включается в третью часть муниципального задания.

В муниципальном задании могут быть установлены допустимые (возможные) отклонения в процентах от установленных показателей качества и (или) объема, если иное не установлено федеральным законом, в отношении отдельной муниципальной услуги (работы) либо единое значение допустимого (возможного) отклонения для всех муниципальных услуг (работ), включенных в муниципальное задание. Значения указанных отклонений не подлежат

изменению в текущем году.

Максимально допустимое (возможное) отклонение от установленных показателей объема и (или) качества муниципальной услуги, в пределах которых муниципальное задание считается выполненным, не может превышать 5%.

4. Муниципальное задание формируется в процессе составления проекта бюджета Волчанского городского округа на очередной финансовый год и плановый период и утверждается не позднее 15 рабочих дней со дня доведения главным распорядителем средств бюджета Волчанского городского округа утвержденных лимитов бюджетных обязательств в отношении:

- 1) казенных учреждений - ГРБС;
- 2) бюджетных учреждений или автономных учреждений – органом местного самоуправления, осуществляющим функции и полномочия учредителя.

5. Муниципальное задание утверждается правовым актом ГРБС, органа местного самоуправления, осуществляющего функции и полномочия учредителя.

Муниципальное задание формируется в соответствии с общероссийскими базовыми (отраслевыми) перечнями (классификаторами) государственных и муниципальных услуг, оказываемых физическим лицам (далее - общероссийские перечни), и (или) в соответствии с региональным перечнем (классификатором) государственных (муниципальных) услуг и работ (далее - региональный перечень).

В случае отсутствия в общероссийских и региональном перечнях показателей качества ГРБС орган местного самоуправления, осуществляющий функции и полномочия учредителя, устанавливает их в муниципальном задании.

6. По решению ГРБС, органа местного самоуправления, осуществляющего функции и полномочия учредителя, в течение срока выполнения муниципального задания в него могут быть внесены изменения путем утверждения нового муниципального задания в соответствии с положениями настоящей главы.

Новое муниципальное задание утверждается также в случае неисполнения годовых количественных показателей муниципального задания, прогнозируемого на основании мониторинга фактического исполнения количественных показателей муниципального задания, проводимого в соответствии с пунктом 43 настоящего Порядка. ГРБС обеспечивает утверждение нового муниципального задания с соответствующим уменьшением показателей бюджетной сметы казенного учреждения, орган местного самоуправления, осуществляющий функции и полномочия учредителя, обеспечивает утверждение нового муниципального задания с соответствующим сокращением количественных показателей муниципального задания и последующим сокращением объема субсидии на финансовое

обеспечение выполнения муниципального задания (далее - субсидия).

7. Бюджетные учреждения и автономные учреждения не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

Казенные учреждения не вправе отказаться от выполнения муниципального задания в случае принятия ГРБС решения о формировании для них муниципального задания.

8. Казенные учреждения, бюджетные учреждения и автономные учреждения представляют соответственно ГРБС, органам местного самоуправления, осуществляющим функции и полномочия учредителя, отчет об исполнении муниципального задания по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку в соответствии с требованиями, установленными в муниципальном задании, по итогам отчетного года в срок до 1 февраля года, следующего за отчетным.

В случае если ГРБС, органом местного самоуправления, осуществляющим функции и полномочия учредителя, предусмотрено представление отчета о выполнении муниципального задания в части, касающейся показателей объема оказания муниципальных услуг (выполнения работ), на иную дату (ежемесячно, ежеквартально), показатели отчета по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку формируются на отчетную дату. При этом ГРБС, орган местного самоуправления, осуществляющий функции и полномочия учредителя, вправе установить плановые показатели достижения результатов на установленную им отчетную дату в процентах от годового объема оказания муниципальных услуг (выполнения работ) как для муниципального задания в целом, так и относительно его части, либо в натуральных показателях по каждой оказываемой (выполняемой) в рамках муниципального задания услуге (работе) (с учетом неравномерного процесса их оказания (выполнения)).

Отчет о выполнении муниципального задания используется для планирования бюджетных ассигнований на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) на очередной финансовый год и плановый период.

9. ГРБС, органы местного самоуправления, осуществляющие функции и полномочия учредителя, размещают муниципальное задание и отчет об исполнении муниципального задания, формируемый согласно приложению № 2 к настоящему Порядку, в установленном Министерством финансов Российской Федерации порядке на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть Интернет) по размещению информации о государственных и муниципальных учреждениях (www.bus.gov.ru). Муниципальное задание и отчет об исполнении муниципального задания также могут быть размещены на официальных сайтах в сети Интернет ГРБС, органов местного самоуправления, осуществляющих функции и полномочия учредителя, и учреждений.

10. Показатели муниципального задания представляются ГРБС, органом местного самоуправления, осуществляющим функции и полномочия

учредителя, в Финансовый отдел администрации Волчанского городского округа (далее – Финансовый отдел) для планирования бюджетных ассигнований на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) на очередной финансовый год и плановый период в срок, утвержденный правовым актом главы Волчанского городского округа, регламентирующим порядок и сроки составления проекта бюджета Волчанского городского округа на очередной финансовый год и плановый период.

Показатели муниципального задания представляются по форме, установленной Финансового отдела.

Показатели муниципального задания должны коррелироваться с соответствующими целевыми показателями муниципальных программ Волчанского городского округа.

Глава 3. ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ВЫПОЛНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗАДАНИЯ

11. Объем финансового обеспечения выполнения муниципального задания рассчитывается на основании нормативных затрат на оказание муниципальных услуг, затрат, связанных с выполнением работ, с учетом затрат на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за учреждением или приобретенного им за счет средств, выделенных учреждению учредителем на приобретение такого имущества, в том числе земельных участков (за исключением имущества, сданного в аренду или переданного в безвозмездное пользование) (далее – имущество учреждения), затрат на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается имущество учреждения.

12. Объем финансового обеспечения выполнения муниципального задания (R) определяется по формуле:

$$R = \sum (N_i - P_i) \times V_i + \sum N_w \times V_w + N_{ун} + N_{си}, \text{ где:}$$

N_i - нормативные затраты на оказание i -й муниципальной услуги, установленной в разделе муниципального задания;

P_i - размер платы (тариф и цена) за оказание i -й муниципальной услуги в соответствии с пунктом 30 настоящего Порядка, установленный в муниципальном задании;

V_i - объем i -й муниципальной услуги, установленный в разделе муниципального задания;

N_w - затраты на выполнение w -й работы, установленной в разделе муниципального задания;

V_w - объем w -й работы, установленный в разделе муниципального задания;

$N_{ун}$ - затраты на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по

которым признается имущество учреждения;

Нси - затраты на не используемое для выполнения муниципального задания имущество.

Нормативные затраты на оказание *i*-й муниципальной услуги (N_i) определяются по формуле:

$$N_i = B_{Ni} \times K_{отрi} \times K_{терi}, \text{ где:}$$

B_{Ni} - базовый норматив затрат на оказание *i*-й муниципальной услуги;

$K_{отрi}$ - отраслевой корректирующий коэффициент нормативных затрат на оказание *i*-й муниципальной услуги;

$K_{терi}$ - территориальный корректирующий коэффициент нормативных затрат на оказание *i*-й муниципальной услуги.

13. Нормативные затраты на оказание муниципальной услуги, содержащейся в общероссийском перечне, рассчитываются на единицу показателя объема оказания услуги, установленного в муниципальном задании, на основе определяемых в соответствии с настоящим Порядком базового норматива затрат и корректирующих коэффициентов к базовым нормативным затратам (далее - корректирующие коэффициенты), с соблюдением общих требований к определению нормативных затрат на оказание государственных (муниципальных) услуг, применяемых при расчете объема финансового обеспечения выполнения государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнение работ) муниципальным (муниципальным) учреждением в соответствующих сферах деятельности, утверждаемых федеральными органами исполнительной власти, осуществляющими функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в установленной сфере деятельности.

Нормативные затраты на оказание муниципальной услуги, содержащейся в региональном перечне, рассчитываются на единицу показателя объема оказания услуги, установленного в муниципальном задании, на основе определяемых в соответствии с настоящим Порядком базового норматива затрат и корректирующих коэффициентов, в соответствии с порядком определения нормативных затрат на оказание муниципальной услуги, устанавливаемым ГРБС (в случае принятия им решения о применении нормативных затрат при расчете объема финансового обеспечения выполнения муниципального задания), органом местного самоуправления, осуществляющим функции и полномочия учредителя.

14. Значения нормативных затрат на оказание муниципальной услуги утверждаются в отношении:

1) казенных учреждений - ГРБС в случае принятия им решения о применении нормативных затрат при расчете объема финансового обеспечения выполнения муниципального задания;

2) бюджетных учреждений или автономных учреждений - органом

местного самоуправления, осуществляющим функции и полномочия учредителя.

15. Базовый норматив затрат на оказание муниципальной услуги состоит из:

1) базового норматива затрат, непосредственно связанных с оказанием муниципальной услуги;

2) базового норматива затрат на общехозяйственные нужды на оказание муниципальной услуги.

16. Базовый норматив затрат рассчитывается исходя из затрат, необходимых для оказания муниципальной услуги, с соблюдением показателей качества оказания муниципальной услуги, а также показателей, отражающих отраслевую специфику муниципальной услуги (содержание, условия (формы) оказания муниципальной услуги), установленных в общероссийских и (или) региональном перечнях (далее - показатели отраслевой специфики), отраслевой корректирующий коэффициент при которых принимает значение, равное 1.

17. При определении базового норматива затрат применяются нормы материальных, технических и трудовых ресурсов, используемых для оказания муниципальной услуги, установленные нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также межмуниципальными национальными (муниципальными) стандартами Российской Федерации, строительными нормами и правилами, санитарными нормами и правилами, стандартами, порядками и регламентами оказания муниципальных услуг в установленной сфере (далее - стандарты услуги).

18. В базовый норматив затрат, непосредственно связанных с оказанием муниципальной услуги, включаются затраты на:

1) оплату труда, в том числе начисления на выплаты по оплате труда работников, непосредственно связанных с оказанием муниципальной услуги, включая страховые взносы в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации и Федеральный фонд обязательного медицинского страхования, страховые взносы на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права (далее - начисления на выплаты по оплате труда);

2) приобретение материальных запасов, особо ценного движимого имущества стоимостью, не превышающей 200 тыс. рублей, и движимого имущества (основных средств и нематериальных активов), не отнесенного к особо ценному движимому имуществу и используемого в процессе оказания муниципальной услуги с учетом срока его полезного использования, а также затраты на арендные платежи;

3) иные затраты, непосредственно связанные с оказанием муниципальной услуги.

19. В базовый норматив затрат на общехозяйственные нужды на оказание муниципальной услуги включаются затраты на:

- 1) коммунальные услуги;
- 2) содержание объектов недвижимого имущества, включая затраты на разработку проектной документации для выполнения работ по капитальному ремонту, проведение государственной экспертизы проектной документации в случае, если государственная экспертиза является обязательной, и проведение капитального ремонта недвижимого имущества, закрепленного за учреждениями на праве оперативного управления, при условии, что размер расходов на эти цели не превышает 500 тыс. рублей, а также затраты на аренду указанного имущества;
- 3) содержание объектов особо ценного движимого имущества, а также затраты на аренду указанного имущества, за исключением затрат на аренду, указанных в подпункте 2 пункта 18 настоящего Порядка;
- 4) приобретение услуг связи;
- 5) приобретение транспортных услуг;
- 6) оплату труда с начислениями на выплаты по оплате труда работников, которые не принимают непосредственного участия в оказании муниципальной услуги, включая административно-управленческий персонал;
- 7) прочие общехозяйственные нужды.

Базовый норматив затрат на общехозяйственные нужды на оказание муниципальной услуги рассчитывается с применением коэффициента платной деятельности, указанного в части второй пункта 27 настоящего Порядка.

20. Значение базового норматива затрат на оказание муниципальной услуги утверждается ГРБС, органом местного самоуправления, осуществляющим функции и полномочия учредителя, общей суммой с выделением:

- 1) суммы затрат на оплату труда с начислениями на выплаты по оплате труда работников, непосредственно связанных с оказанием муниципальной услуги, включая административно-управленческий персонал;
- 2) суммы затрат на коммунальные услуги и содержание недвижимого имущества, необходимого для выполнения муниципального задания на оказание муниципальной услуги.

21. Корректирующие коэффициенты, применяемые при расчете нормативных затрат на оказание муниципальной услуги, состоят из территориального корректирующего коэффициента и отраслевого корректирующего коэффициента либо по решению ГРБС, органа местного самоуправления, осуществляющего функции и полномочия учредителя, - из нескольких отраслевых корректирующих коэффициентов.

22. В территориальный корректирующий коэффициент включаются территориальный корректирующий коэффициент на оплату труда с начислениями на выплаты по оплате труда и территориальный корректирующий коэффициент на коммунальные услуги и на содержание

недвижимого имущества.

Значение территориального корректирующего коэффициента утверждается ГРБС, органом местного самоуправления, осуществляющим функции и полномочия учредителя, с учетом условий, обусловленных территориальными особенностями и составом имущественного комплекса, необходимого для выполнения муниципального задания.

В состав территориального коэффициента могут включаться иные коэффициенты, отражающие территориальные особенности оказания муниципальной услуги.

23. Отраслевой корректирующий коэффициент учитывает показатели отраслевой специфики, в том числе с учетом показателей качества муниципальной услуги.

Значение отраслевого корректирующего коэффициента утверждается ГРБС, органом местного самоуправления, осуществляющим функции и полномочия учредителя.

24. Затраты на выполнение работы определяются при расчете объема финансового обеспечения выполнения муниципального задания в порядке, установленном ГРБС (в случае принятия им решения о применении затрат на выполнение работ при расчете объема финансового обеспечения выполнения муниципального задания), органом местного самоуправления, осуществляющим функции и полномочия учредителя.

По решению органа местного самоуправления, осуществляющего функции и полномочия учредителя, при определении объема финансового обеспечения выполнения муниципального задания используются нормативные затраты на выполнение работ.

25. Затраты на выполнение работы рассчитываются на работу в целом или в случае установления в муниципальном задании показателей объема выполнения работы на единицу объема работы с учетом отраслевой, территориальной и иной специфики выполнения работы. В затраты на выполнение работы включаются в том числе затраты на:

- 1) оплату труда с начислениями на выплаты по оплате труда работников, непосредственно связанных с выполнением работы, включая административно-управленческий персонал, непосредственно связанный с выполнением работы;
- 2) приобретение материальных запасов, особо ценного движимого имущества стоимостью, не превышающей 200 тыс. рублей, и движимого имущества (основных средств и нематериальных активов), не отнесенного к особо ценному движимому имуществу и используемого в процессе выполнения работы, с учетом срока его полезного использования, а также затраты на аренду указанного имущества;
- 3) иные расходы, непосредственно связанные с выполнением работы;
- 4) оплату коммунальных услуг;
- 5) содержание объектов недвижимого имущества, необходимого для выполнения муниципального задания, а также затраты на аренду указанного

имущества;

6) содержание объектов особо ценного движимого имущества и имущества, необходимого для выполнения работы;

7) приобретение услуг связи;

8) приобретение транспортных услуг;

9) оплату труда с начислениями на выплаты по оплате труда работников, которые не принимают непосредственного участия в выполнении работы, включая административно-управленческий персонал, который не принимает непосредственного участия в выполнении работы;

10) прочие общехозяйственные нужды.

26. При определении затрат на выполнение работы применяются показатели материальных, технических и трудовых ресурсов, используемых для выполнения работы, установленные нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также межмуниципальными, национальными (муниципальными) стандартами Российской Федерации, строительными нормами и правилами, санитарными нормами и правилами, стандартами, порядками и регламентами выполнения работ в установленной сфере деятельности.

27. В объем финансового обеспечения выполнения муниципального задания включаются затраты на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается имущество учреждения.

В случае если бюджетное учреждение или автономное учреждение оказывает сверх установленного муниципального задания муниципальные услуги (выполняет работы) для физических и юридических лиц за плату, а также осуществляет иную приносящую доход деятельность (далее - платная деятельность), затраты, указанные в части первой настоящего пункта, рассчитываются с применением коэффициента платной деятельности (Кпд), который определяется по формуле:

$K_{пд} = V_{субс} / (V_{субс} + V_{пд})$, где:

$V_{субс}$ - объем субсидии, планируемой к получению из местного бюджета;

$V_{пд}$ - объем доходов от платной деятельности, планируемых в текущем году (определяется исходя из объемов указанных поступлений, полученных в отчетном году).

28. Затраты на содержание не используемого для выполнения муниципального задания имущества бюджетного учреждения или автономного учреждения включаются в объем финансового обеспечения выполнения муниципального задания при наличии указанного имущества и по решению органа местного самоуправления, осуществляющего функции и полномочия учредителя.

29. В случае если бюджетное учреждение или автономное учреждение оказывает платную деятельность сверх установленного муниципального задания, затраты на содержание не используемого для выполнения

муниципального задания имущества бюджетного учреждения или автономного учреждения рассчитываются с применением коэффициента платной деятельности.

Значения затрат на содержание не используемого для выполнения муниципального задания имущества бюджетного учреждения или автономного учреждения утверждаются органом местного самоуправления, осуществляющим функции и полномочия учредителя.

30. В случае если бюджетное учреждение или автономное учреждение осуществляет платную деятельность в рамках установленного муниципального задания, по которому в соответствии с законодательством Российской Федерации предусмотрено взимание платы, объем финансового обеспечения выполнения муниципального задания, рассчитанный на основе нормативных затрат, подлежит уменьшению на объем доходов от платной деятельности исходя из объема муниципальной услуги (работы), за оказание (выполнение) которой предусмотрено взимание платы, и размера платы (цены, тарифа), установленного в муниципальном задании, органом местного самоуправления, осуществляющим функции и полномочия учредителя, с учетом положений, установленных законодательством Российской Федерации.

31. Нормативные затраты (затраты), определяемые в соответствии с настоящим Порядком, учитываются при формировании обоснований бюджетных ассигнований местного бюджета на очередной финансовый год и плановый период.

32. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в местном бюджете на соответствующие цели, и утвержденных лимитов бюджетных обязательств.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания бюджетным учреждением или автономным учреждением осуществляется путем предоставления субсидии.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания казенным учреждением осуществляется в соответствии с показателями бюджетной сметы этого учреждения.

33. Изменение объема субсидии в течение срока выполнения муниципального задания осуществляется:

- 1) при соответствующем изменении муниципального задания;
- 2) при изменении нормативных затрат на оказание муниципальных услуг (затрат на выполнение работ);
- 3) в случае изменения законодательства Российской Федерации о налогах и сборах, в том числе в случае отмены ранее установленных налоговых льгот.

По решению ГРБС (в случае принятия им решения о применении нормативных затрат при расчете объема финансового обеспечения выполнения муниципального задания), органа местного самоуправления, осуществляющего функции и полномочия учредителя, в течение срока выполнения

муниципального задания могут быть изменены нормативные затраты на оказание муниципальной услуги (затраты на выполнение работ).

34. Предоставление бюджетному учреждению или автономному учреждению субсидии в течение текущего года осуществляется на основании соглашения о предоставлении субсидии из местного бюджета, заключаемого органом местного самоуправления, осуществляющим функции и полномочия учредителя, с бюджетным учреждением или автономным учреждением (далее - соглашение) в соответствии с типовой формой согласно приложению № 3 к настоящему Порядку. Объем финансового обеспечения выполнения муниципального задания (размер субсидии), рассчитанный в соответствии с пунктом 12 настоящего Порядка, округляется до целых рублей.

Органы местного самоуправления, осуществляющие функции и полномочия учредителя, при необходимости уточняют и дополняют типовую форму соглашения в части порядка перечисления субсидии в случае необходимости перечисления субсидии в объеме, превышающем оплату фактически оказанных услуг (выполненных работ) за предыдущий период для:

- 1) бюджетного учреждения или автономного учреждения, оказание услуг (выполнение работ) которого зависит от сезонных условий, если органом местного самоуправления, осуществляющим функции и полномочия учредителя, не установлено иное;
- 2) бюджетного учреждения или автономного учреждения, находящегося в процессе реорганизации или ликвидации;
- 3) случаев предоставления субсидии в части выплат в рамках Указа Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики»;
- 4) бюджетного учреждения или автономного учреждения, оказывающего муниципальные услуги (выполняющего работы), процесс оказания (выполнения) которых требует неравномерного финансового обеспечения в течение текущего года, если органом местного самоуправления, осуществляющим функции и полномочия учредителя, не установлено иное.

35. Перечисление субсидии осуществляется на основании сведений, представляемых в квартальном отчете об исполнении муниципального задания, по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку.

Субсидия бюджетному учреждению перечисляется на лицевой счет бюджетного учреждения, открытый в Финансовом отделе.

Субсидия автономному учреждению перечисляется на лицевой счет, открытый автономному учреждению в Финансовом отделе, или на счет, открытый автономному учреждению в кредитной организации.

Перечисление бюджетному учреждению или автономному учреждению субсидии в части оплаты фактически оказанных услуг (выполненных работ), а также перечисление внеочередной части субсидии осуществляется на основании расчета суммы субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, подлежащей перечислению по результатам его

исполнения за отчетный период (далее - расчет), органом местного самоуправления, осуществляющим функции и полномочия учредителя, в сроки, определенные соглашением.

Расчет представляется для каждого перечисления субсидии органом местного самоуправления, осуществляющим функции и полномочия учредителя, в Финансовый отдел вместе с платежным поручением для перечисления субсидии по форме и в порядке, установленном Финансовым отделом.

При представлении бюджетным учреждением или автономным учреждением в квартальном отчете об исполнении муниципального задания фактических значений показателей объема оказания муниципальной услуги (выполнения работы), превышающих их плановые значения на соответствующий квартал текущего года, орган местного самоуправления, осуществляющий функции и полномочия учредителя, вправе использовать для расчета плановые значения показателей объема оказания муниципальной услуги (выполнения работы).

В целях аналитического учета для детализации расходов бюджетных учреждений или автономных учреждений, источником финансового обеспечения которых являются субсидии, Финансовый отдел вправе ввести коды дополнительной классификации расходов бюджетных учреждений или автономных учреждений согласно предложениям органов местного самоуправления, осуществляющих функции и полномочия учредителя.

При утверждении в текущем году нового муниципального задания бюджетные учреждения или автономные учреждения обязаны обеспечить частичный возврат субсидии в случае, если предоставленный объем субсидии превышает объем субсидии, утвержденный новым муниципальным заданием.

36. Орган местного самоуправления, осуществляющий функции и полномочия учредителя, обязан обеспечить частичный или полный возврат субсидии, предоставленной бюджетному учреждению или автономному учреждению, за рамками срока исполнения муниципального задания при фактическом исполнении муниципального задания в меньшем объеме, чем это предусмотрено, или с качеством, не соответствующим требованиям к оказанию муниципальных услуг (выполнению работ), определенным в муниципальном задании.

В случае исполнения бюджетными учреждениями или автономными учреждениями муниципального задания в меньшем объеме, чем это предусмотрено, или с качеством, не соответствующим требованиям к оказанию муниципальных услуг (выполнению работ), определенным в муниципальном задании, орган местного самоуправления, осуществляющий функции и полномочия учредителя, не позднее 30 календарных дней после представления годового отчета об исполнении муниципального задания направляет письменное требование бюджетному учреждению или автономному учреждению о частичном или полном возврате субсидии на основании заключения об объемах субсидии, подлежащей возврату (далее - заключение), по форме согласно приложению № 5 к настоящему Порядку.

Бюджетное учреждение или автономное учреждение в течение 10 рабочих дней с момента поступления заключения от органа местного самоуправления, осуществляющего функции и полномочия учредителя, обязано осуществить частичный или полный возврат предоставленной субсидии в местный бюджет. Возврат осуществляется за счет остатков средств субсидии, средств от приносящей доход деятельности. В случае отсутствия вышеуказанных источников возврат субсидии осуществляется в течение периода, необходимого для полного возмещения излишне израсходованных средств субсидии. Порядок и сроки возврата субсидии устанавливаются соглашением о возврате субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, заключаемым между органом местного самоуправления, осуществляющим функции и полномочия учредителя, и бюджетным учреждением или автономным учреждением в течение 30 календарных дней после направления заключения. Форма соглашения о возврате субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания утверждается органом местного самоуправления, осуществляющим функции и полномочия учредителя.

Расходование в очередном году бюджетным учреждением или автономным учреждением не использованных в текущем финансовом году остатков средств субсидии до рассмотрения годовых отчетов об исполнении муниципального задания органом местного самоуправления, осуществляющим функции и полномочия учредителя, не допускается.

37. Перевыполнение показателей муниципального задания не влечет увеличения размера субсидии бюджетному учреждению или автономному учреждению. Расходы бюджетных учреждений и автономных учреждений на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) сверх установленных в муниципальном задании объемных показателей компенсируются за счет средств учреждения либо по решению органа местного самоуправления, осуществляющего функции и полномочия учредителя, за счет увеличения размера субсидии.

38. При досрочном прекращении выполнения муниципального задания по установленным в нем основаниям неиспользованные остатки субсидии в размере, соответствующем показателям, характеризующим объем неокказанных муниципальных услуг (невыполненных работ), подлежат перечислению бюджетными учреждениями или автономными учреждениями в соответствии с пунктом 36 настоящего Порядка.

При досрочном прекращении выполнения муниципального задания в связи с реорганизацией бюджетного учреждения или автономного учреждения неиспользованные остатки субсидии подлежат перечислению соответствующим бюджетным учреждениям или автономным учреждениям, являющимся правопреемниками.

39. Объем субсидии бюджетному учреждению или автономному учреждению, подлежащей возврату (V_{js}), определяется по формуле:

$$V_{js} = \sum((N_i - P_i) \times V_i \times (1 - R_{ki} \times R_{qi})) + \sum(N_w \times V_w \times (1 - R_{kw} \times R_{qw})), \text{ где:}$$

N_i - нормативные затраты на оказание i -й муниципальной услуги, установленной в разделе муниципального задания (далее - i -й муниципальной услуги), в отчетном году;

P_i - размер платы (тариф и цена) за оказание i -й муниципальной услуги, за оказание которой в соответствии с законодательством Российской Федерации предусмотрено взимание платы, установленный муниципальным заданием;

V_i - объем i -й муниципальной услуги, установленный в разделе муниципального задания, в отчетном году;

R_{ki}, R_{kw} - коэффициент соответствия фактического объема оказания i -й муниципальной услуги (выполнения w -й работы) муниципальному заданию;

R_{qi}, R_{qw} - коэффициент соответствия i -й муниципальной услуги (w -й работы) установленным требованиям к качеству;

N_w - затраты на выполнение w -й работы, установленной в разделе муниципального задания (далее - w -й работы), в отчетном году;

V_w - объем w -й работы, установленный в разделе муниципального задания, в отчетном году.

Если V_{js} имеет отрицательное значение, то субсидия возврату не подлежит. Если V_{js} имеет положительное значение, то субсидия подлежит возврату в размере этого значения.

40. Коэффициент соответствия фактического объема оказания i -й муниципальной услуги (выполнения w -й работы) муниципальному заданию ($R_{ki}(w)$) и коэффициент соответствия i -й муниципальной услуги (w -й работы) установленным требованиям к качеству $R_{qi}(w)$ определяются по результатам мониторинга исполнения муниципального задания, проводимого в рамках рассмотрения годового отчета об исполнении муниципального задания, представляемого органу местного самоуправления, осуществляющему функции и полномочия учредителя, и иных контрольных мероприятий.

Значение коэффициента соответствия фактического объема оказания i -й муниципальной услуги (выполнения w -й работы) муниципальному заданию ($R_{ki}(w)$) устанавливается в зависимости от значения показателя, характеризующего результативность выполнения объема i -й муниципальной услуги (w -й работы) $K_{li}(w)$, определяемого по результатам мониторинга исполнения муниципального задания, и определяется в соответствии с критериями, указанными в таблице 1.

Таблица 1

Номер строки	Значение показателя, характеризующего результативность выполнения объема i -й муниципальной услуги (w -й работы) $K_{li}(w)$	Интерпретация значений показателя K_{li} (K_{lw})	Значение коэффициента соответствия фактического объема оказания i -й

			муниципальной услуги (выполнения w-й работы) $R_{ki}(w)$ (с учетом допустимых отклонений, в пределах которых муниципальное задание считается выполненным)
1.	$100\% - d \leq K_{li}(w) \leq 100\%$	муниципальное задание по показателю, характеризующему результативность выполнения объема i-й муниципальной услуги (w-й работы), выполнено с допустимыми отклонениями	1,00
2.	$K_{li}(w) < 100\% - d$	муниципальное задание по показателю, характеризующему результативность выполнения объема i-й муниципальной услуги (w-й работы), не выполнено	$\frac{K_{li}(w)}{100}$

 <*> d - допустимые (возможные) отклонения от установленных показателей объема муниципальной услуги, в пределах которых муниципальное задание считается выполненным (процентов).

Значение показателя, характеризующего результативность выполнения объема i-й муниципальной услуги (w-й работы) ($K_{li}(w)$), определяется по каждой муниципальной услуге (работе) по формуле:

$$K_{li}(w) = \frac{K_{\text{факт}}(w_{\text{факт}})}{K_{\text{план}}(w_{\text{план}})} \times 100\%, \text{ где:}$$

$K_{li}(w)$ - значение показателя, характеризующего результативность выполнения объема i-й муниципальной услуги (w-й работы) (процентов);

$K_{\text{факт}}(w_{\text{факт}})$ - фактическое значение показателя, характеризующего результативность выполнения объема i-й муниципальной услуги (w-й работы), установленное в отчете об исполнении муниципального задания (в натуральных показателях);

$K_{\text{план}}(w_{\text{план}})$ - плановое значение показателя, характеризующего результативность выполнения объема i-й муниципальной услуги (w-й работы),

установленное в муниципальном задании (в натуральных показателях).
 Значение коэффициента соответствия муниципальной услуги (работы) установленным требованиям к качеству ($R_{qi}(w)$) определяется в зависимости от значения показателя, характеризующего достигнутый уровень качества i -й муниципальной услуги (w -й работы) ($K_{2i}(w)$), определяемого по результатам мониторинга исполнения муниципального задания, и рассчитывается в соответствии с критериями, указанными в таблице 2.

Таблица 2

Номер строки	Значение показателя, характеризующего достигнутый уровень качества i -й муниципальной услуги (w -й работы) ($K_{2i}(w)$)	Интерпретация значений показателя $K_{2i}(w)$	Значение коэффициента соответствия муниципальной услуги (работы) установленным требованиям к качеству ($R_{qi}(w)$)
1.	$100\% - d \leq K_{2i}(w) \leq 100\%$	муниципальное задание по показателю, характеризующему достигнутый уровень качества i -й муниципальной услуги (w -й работы), выполнено с допустимыми отклонениями	1,00
2.	$K_{2i}(w) < 100\% - d$	муниципальное задание по показателю, характеризующему достигнутый уровень качества i -й муниципальной услуги (w -й работы), не выполнено	$\frac{K_{2i}(w)}{100}$

 \leq d - допустимые (возможные) отклонения от установленных показателей качества муниципальной услуги, в пределах которых муниципальное задание считается выполненным (процентов).

Значение показателя, характеризующего достигнутый уровень качества i -й муниципальной услуги (w -й работы) ($K_{2i}(w)$), определяется по каждой муниципальной услуге (работе) по формуле:

$$K_{2i}(w) = \sum_{k=1}^m (K_{2i}(w)_k \times K_{Vi}(w)_k), \text{ где:}$$

$K_{2i}(w)$ - значение показателя, характеризующего достигнутый уровень качества i -й муниципальной услуги (w -й работы) (процентов);

$K_{2i}(w)_k$ - значение по каждому k -му показателю, характеризующему достигнутый уровень качества i -й муниципальной услуги (w -й работы) (процентов);

$K_{Vi}(w)_k$ - коэффициент весомости k -го показателя, характеризующего

достигнутый уровень качества i -й муниципальной услуги (w -й работы) (процентов);

m - количество показателей, характеризующих достигнутый уровень качества i -й муниципальной услуги (w -й работы).

Значение по каждому k -му показателю, характеризующему достигнутый уровень качества i -й муниципальной услуги (w -й работы) ($K2i(w)k$), может находиться в диапазоне от 0 до 100% и рассчитывается с учетом следующих методов:

1) если значение показателя, характеризующего достигнутый уровень качества муниципальной услуги (работы), выражено логическим значением (например, «да/нет», «имеется/отсутствует»), описанием результата либо значением, равным нулю, то:

при соответствии фактического значения значению, установленному в муниципальном задании, значение показателя, характеризующего достигнутый уровень качества i -й муниципальной услуги (w -й работы) ($K2i(w)k$), признается равным 100%;

при несоответствии фактического значения значению, установленному в муниципальном задании, значение показателя, характеризующего достигнутый уровень качества i -й муниципальной услуги (w -й работы) ($K2i(w)k$), признается равным нулю;

2) если значение показателя, характеризующего достигнутый уровень качества i -й муниципальной услуги (w -й работы), выражено числовым значением в виде определения (установления) верхней границы нормативного значения показателя (например, «не более» либо иная формулировка показателя качества муниципальной услуги (работы), большее значение которого отражает худшее качество муниципальной услуги (работы)), то значение показателя, характеризующего достигнутый уровень качества i -й муниципальной услуги (w -й работы) ($K2i(w)k$), определяется расчетным путем по формуле:

$$K2i(w)k = \left(\frac{qi(w)k_{\text{факт}} + |qi(w)k_{\text{план}}|}{qi(w)k_{\text{план}}} - \frac{qi(w)k_{\text{факт}}}{|qi(w)k_{\text{план}}|} \right) \times 100\%, \text{ где:}$$

$qi(w)k_{\text{факт}}$ - фактическое значение k -го показателя, характеризующего качество i -й муниципальной услуги (w -й работы) (далее - фактическое значение k -го показателя);

$qi(w)k_{\text{план}}$ - плановое значение k -го показателя, характеризующего качество i -й муниципальной услуги (w -й работы) (далее - плановое значение k -го показателя).

При этом в случае если фактическое значение k -го показателя меньше планового значения k -го показателя и (или) равно нулю, то значение показателя, характеризующего достигнутый уровень качества i -й муниципальной услуги (w -й работы) ($K2ik$), признается равным 100%. В случае

если расчетное значение показателя, характеризующего достигнутый уровень качества i -й муниципальной услуги (w -й работы) $(K2i(w)k)$, приобретает отрицательное значение, то значение показателя, характеризующего достигнутый уровень качества i -й муниципальной услуги (w -й работы) $(K2i(w)k)$, признается равным нулю.

Если плановое значение k -го показателя равно нулю, то значение показателя, характеризующего достигнутый уровень качества i -й муниципальной услуги (w -й работы) $(K2i(w)k)$, принимает значение с учетом следующих методов:

если фактическое значение k -го показателя меньше либо равно нулю, то значение показателя, характеризующего достигнутый уровень качества i -й муниципальной услуги (w -й работы) $(K2i(w)k)$, признается равным 100%;

если фактическое значение k -го показателя больше нуля, то значение показателя, характеризующего достигнутый уровень качества i -й муниципальной услуги (w -й работы) $(K2i(w)k)$, признается равным нулю;

3) если значение показателя, характеризующего достигнутый уровень качества i -й муниципальной услуги (w -й работы), выражено числовым значением в виде определения (установления) нижней границы нормативного значения показателя (например, «не менее» либо иная формулировка показателя качества муниципальной услуги (работы), большее значение которого отражает лучшее качество муниципальной услуги (работы)), то значение показателя, характеризующего результативность выполнения качества i -й муниципальной услуги (w -й работы) $(K2i(w)k)$, определяется расчетным путем по формуле:

$$K2i(w)k = \left(\frac{qi(w)k_{\text{факт}}}{|qi(w)k_{\text{план}}|} + \frac{qi(w)k_{\text{план}} - |qi(w)k_{\text{план}}|}{qi(w)k_{\text{план}}} \right) \times 100\%.$$

При этом в случае если фактическое значение k -го показателя больше планового значения k -го показателя, то значение показателя, характеризующего достигнутый уровень качества i -й муниципальной услуги (w -й работы) $(K2i(w)k)$, признается равным 100%. В случае если расчетное значение показателя, характеризующего достигнутый уровень качества i -й муниципальной услуги (w -й работы) $(K2i(w)k)$, приобретает отрицательное значение, то значение показателя, характеризующего достигнутый уровень качества i -й муниципальной услуги (w -й работы) $(K2i(w)k)$, признается равным нулю.

Если плановое значение k -го показателя равно нулю, то значение показателя, характеризующего достигнутый уровень качества i -й муниципальной услуги (w -й работы) $(K2i(w)k)$, принимает значение с учетом следующих методов:

если фактическое значение k -го показателя больше либо равно нулю, то значение показателя, характеризующего достигнутый уровень качества i -й муниципальной услуги (w -й работы) $(K2i(w)k)$, признается равным 100%;

если фактическое значение k -го показателя меньше нуля, то значение показателя, характеризующего достигнутый уровень качества i -й

муниципальной услуги (w -й работы) ($K2i(w)k$), признается равным нулю. Коэффициент весомости k -го показателя, характеризующего достигнутый уровень качества i -й муниципальной услуги (w -й работы), устанавливается по результатам балльной оценки значимости каждого показателя (таблица 3).

Таблица 3

Номер строки	Количество баллов	Значение (оценка) показателя
1.	0	показатель не имеет значения для оценки качества услуги (работы)
2.	1	показатель имеет минимальное значение для оценки качества услуги (работы)
3.	2	показатель имеет низкое значение для оценки качества услуги (работы)
4.	3	показатель имеет существенное значение для оценки качества услуги (работы)
5.	4	показатель имеет высокое значение для оценки качества услуги (работы)
6.	5	показатель имеет максимальное значение (является определяющим) для оценки качества услуги (работы)

Коэффициент весомости k -го показателя, характеризующего достигнутый уровень качества i -й муниципальной услуги (w -й работы) ($KBi(w)k$), рассчитывается по формуле:

$$KBi(w)k = \frac{Bi(w)k}{\sum_{k=1}^m Bi(w)k}, \text{ где:}$$

$Bi(w)k$ - балльная оценка, присвоенная k -му показателю, характеризующему достигнутый уровень качества i -й муниципальной услуги (w -й работы);
 m - количество показателей, характеризующих достигнутый уровень качества i -й муниципальной услуги (w -й работы).

41. Субсидия, предоставленная бюджетному учреждению или автономному учреждению на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, подлежит возврату указанным учреждением в местный бюджет в объеме, соответствующем не достигнутым показателям муниципального задания.

Не использованные в текущем году остатки средств, предоставленных бюджетному учреждению или автономному учреждению из местного бюджета, за исключением подлежащих возврату в соответствии с частью первой настоящего пункта, используются в очередном году в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности бюджетного учреждения или

автономного учреждения для достижения целей, ради которых это учреждение создано.

Глава 4. МОНИТОРИНГ И КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗАДАНИЯ

42. Мониторинг и контроль за выполнением муниципального задания казенными учреждениями, бюджетными учреждениями или автономными учреждениями осуществляют соответственно ГРБС, органы местного самоуправления, осуществляющие функции и полномочия учредителя, а также органы, осуществляющие муниципальный финансовый контроль.

43. Мониторинг выполнения муниципального задания (далее - мониторинг) проводится в целях получения в течение текущего года информации о выполнении муниципального задания и своевременного внесения изменений в муниципальное задание.

Периодичность проведения мониторинга устанавливается ГРБС, органами местного самоуправления, осуществляющими функции и полномочия учредителя.

При проведении мониторинга осуществляется:

- 1) сбор отчетов;
- 2) оценка соответствия фактических значений показателей, характеризующих объем выполнения муниципального задания за отчетный период, значениям, утвержденным в муниципальном задании;
- 3) оценка соответствия фактических значений показателей, характеризующих качество выполнения муниципального задания за отчетный период, значениям, утвержденным в муниципальном задании;
- 4) для бюджетного учреждения или автономного учреждения оценка соблюдения условий соглашения.

Результатом мониторинга является прогнозный анализ перспективы выполнения учреждением муниципального задания и, в случае наличия перспектив невыполнения, - принятие мер, направленных на обеспечение его выполнения.

44. Контроль за выполнением муниципального задания (далее - контроль) осуществляется по каждому учреждению. Сведения, необходимые для контроля, устанавливаются в муниципальном задании.

Контроль осуществляется в форме проведения камеральных и выездных проверок достоверности представленных учреждением материалов по следующим направлениям:

- 1) объем, состав (содержание) оказанных муниципальных услуг (выполненных работ);
- 2) качество оказанных муниципальных услуг (выполненных работ);
- 3) полнота и эффективность использования средств местного бюджета, предусмотренных на финансовое обеспечение выполнения муниципального

задания;

4) степень удовлетворенности потребителей качеством оказанных муниципальных услуг (выполненных работ).

Порядок осуществления мониторинга и контроля ГРБС, органами местного самоуправления, осуществляющими функции и полномочия учредителя, устанавливается указанными органами с учетом требований настоящего Порядка.

45. Результаты мониторинга и контроля используются при оценке результативности труда руководителей и работников учреждений для установления им выплат стимулирующего характера.

46. ГРБС, орган местного самоуправления, осуществляющий функции и полномочия учредителя, ежегодно представляют в Финансовый отдел отчет о выполнении муниципального задания по оказанию муниципальных услуг (выполнению работ) с пояснительной запиской.

Пояснительная записка к отчету должна содержать информацию о выполнении муниципального задания, а в случае превышения максимально допустимых (возможных) отклонений фактических значений показателей от плановых - пояснения причин отклонений, информацию о принятых мерах в случае невыполнения муниципального задания и о возврате субсидии, подлежащей возврату в соответствии с пунктом 36 настоящего Порядка.

Приложение № 1
к Порядку формирования муниципального задания в отношении муниципальных учреждений Волчанского городского округа и финансового обеспечения выполнения муниципального задания

Форма

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ
на 20__ - 20__ годы

Наименование муниципального учреждения Волчанского городского округа _____

Часть 1. Сведения об оказываемых муниципальных услугах 1
Раздел _____

1. Характеристики муниципальной услуги.

Наименование муниципальной услуги	Уникальный номер реестровой записи 2	Показатель, характеризующий содержание муниципальной услуги (по справочникам)			Показатель, характеризующий условия (формы) оказания муниципальной услуги (по справочникам)	
		_____ (наименование показателя 2)	_____ (наименование показателя 2)	_____ (наименование показателя 2)	_____ (наименование показателя 2)	_____ (наименование показателя 2)
1	2	3	4	5	6	7

2. Категории потребителей муниципальной услуги _____
_____.

3. Показатели, характеризующие объем и качество муниципальной услуги:

3.1. Показатели, характеризующие качество муниципальной услуги.

Наименование показателя	Единица измерения		Значения показателя			Допустимое (возможное) отклонение 4
	наименование	код по ОКЕИ 3	20__ год (очередной год)	20__ год	20__ год	
1	2	3	4	5	6	7

3.2. Показатели, характеризующие объем муниципальной услуги.

Наименование показателя 5	Единица измерения		Значение показателя			Средний размер платы (цена, тариф) за единицу услуги			Допустимое (возможное) отклонение 7
	наименование 5	код по ОКЕИ 6	20__ год (очередной год)	20__ год	20__ год	20__ год (очередной год)	20__ год	20__ год	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

4. Нормативные правовые акты, устанавливающие размер платы (цену, тариф) либо порядок ее (его) установления.

Нормативный правовой акт				
вид	принявший орган	дата	номер	наименование
1	2	3	4	5

5. Порядок оказания муниципальной услуги:

5.1. Нормативные правовые акты, регулирующие порядок оказания муниципальной услуги (наименование, номер и дата нормативного правового акта):

- 1) _____;
- 2) _____.

5.2. Порядок информирования потенциальных потребителей муниципальной услуги.

Способ информирования	Состав размещаемой информации	Частота обновления информации
1	2	3

Часть 2. Сведения о выполняемых работах 8

Раздел _____

1. Характеристики работы.

Наименование работы	Уникальный номер реестровой записи 9	Показатель, характеризующий содержание работы (по справочникам)			Показатель, характеризующий условия (формы) выполнения работы (по справочникам)	
		_____ (наименование показателя 9)	_____ (наименование показателя 9)	_____ (наименование показателя 9)	_____ (наименование показателя 9)	_____ (наименование показателя 9)
1	2	3	4	5	6	7

2. Категории потребителей работы _____

_____.

3. Показатели, характеризующие объем и качество работы:

3.1. Показатели, характеризующие качество работы.

Наименование показателя	Единица измерения		Значения показателя			Допустимое (возможное) отклонение 11
	наименование	код по ОКЕИ 10	20__ год (очередной год)	20__ год	20__ год	
1	2	3	4	5	6	7

3.2. Показатели, характеризующие объем работы.

Наименование показателя 12	Единица измерения		Описание работы	Значения показателя			Допустимое (возможное) отклонение 14
	наименование 12	код по ОКЕИ 13		20__ год (очередной год)	20__ год	20__ год	
1	2	3	4	5	6	7	8

Часть 3. Прочие сведения о муниципальном задании 15

1. Основания (условия и порядок) для досрочного прекращения выполнения муниципального задания _____.

2. Иная информация, необходимая для выполнения (контроля за выполнением) муниципального задания _____.

3. Порядок контроля за выполнением муниципального задания.

Форма контроля	Периодичность	Органы местного самоуправления Волчанского городского округа, осуществляющие контроль за выполнением муниципального задания
1	2.	3

4. Требования к отчетности о выполнении муниципального задания:

4.1. Периодичность представления отчетов о выполнении муниципального задания: _____

4.2. Сроки представления отчетов о выполнении муниципального задания: _____

4.3. Иные требования к отчетности о выполнении муниципального задания: _____

5. Иные показатели, связанные с выполнением муниципального задания 16 _____

1 Формируется при установлении муниципального задания на оказание муниципальной услуги (услуг) и содержит требования к оказанию муниципальной услуги (услуг) отдельно по каждой из муниципальных услуг с указанием порядкового номера раздела.

2 Заполняется в соответствии с общероссийским или региональным перечнем.

3 Заполняется в соответствии с кодом, указанным в общероссийском или региональном перечне (при наличии).

4 Указываются допустимые (возможные) отклонения от установленных показателей качества муниципальной услуги, в пределах которых муниципальное задание считается выполненным (процентов).

5 Заполняется в соответствии с общероссийским или региональным перечнем.

6 Заполняется в соответствии с кодом, указанным в общероссийском или региональном перечне (при наличии).

7 Указывается допустимое (возможное) отклонение от установленного показателя объема муниципальной услуги, в пределах которого муниципальное задание считается выполненным (процентов).

8 Формируется при установлении муниципального задания на выполнение работы (работ) и содержит требования к выполнению работы (работ) отдельно по каждой из работ с указанием порядкового номера раздела.

9 Заполняется в соответствии с региональным перечнем.

10 Заполняется в соответствии с кодом, указанным в региональном перечне (при наличии).

11 Указываются допустимые (возможные) отклонения от установленных показателей качества работы, в пределах которых муниципальное задание считается выполненным (процентов).

12 Заполняется в соответствии с региональным перечнем.

13 Заполняется в соответствии с кодом, указанным в региональном перечне (при наличии).

14 Указывается допустимое (возможное) отклонение от установленного показателя объема работы, в пределах которого муниципальное задание считается выполненным (процентов). Если единицей объема работы является работа в целом, показатель не указывается.

15 Заполняется в целом по муниципальному заданию.

16 В числе иных показателей может быть указано допустимое (возможное) отклонение от выполнения муниципального задания (части муниципального задания), в пределах которого оно (его часть) считается выполненным (выполненной), при принятии ГРБС либо органом местного самоуправления, осуществляющим функции и полномочия учредителя, решения об установлении единого значения допустимого (возможного) отклонения для всех муниципальных услуг (работ), включенных в муниципальное задание, в пределах которого оно считается выполненным (процентов). В этом случае допустимые (возможные) отклонения, предусмотренные подпунктами 3.1 и 3.2 частей первой и второй настоящего муниципального задания, не заполняются. В случае установления требования о представлении ежемесячных или ежеквартальных отчетов о выполнении муниципального задания в числе иных показателей устанавливаются показатели выполнения муниципального задания в процентах от годового объема оказания муниципальных услуг (выполнения работ) как для муниципального задания в целом, так и относительно его части, либо в абсолютных величинах по каждой оказываемой (выполняемой) услуге (работе) (в том числе с учетом неравномерного оказания муниципальных услуг (выполнения работ) в течение календарного года).

Приложение № 2
к Порядку формирования муниципального задания в отношении муниципальных учреждений Волчанского городского округа и финансового обеспечения выполнения муниципального задания

Форма

ОТЧЕТ
об исполнении муниципального задания
за _____ 20__ года
от «__» _____ 20__ года

Наименование муниципального учреждения Волчанского городского округа _____

Периодичность _____
(указывается в соответствии с периодичностью представления отчета о выполнении муниципального задания, установленной в муниципальном задании)

Часть 1. Сведения об оказываемых муниципальных услугах 1

Раздел _____

1. Характеристики муниципальной услуги.

Наименование муниципальной услуги	Уникальный номер реестровой записи 2	Показатель, характеризующий содержание муниципальной услуги			Показатель, характеризующий условия (формы) оказания муниципальной услуги	
		(наименование показателя 2)	(наименование показателя 2)	(наименование показателя 2)	(наименование показателя 2)	(наименование показателя 2)
1	2	3	4	5	6	7

2. Категории потребителей муниципальной услуги _____

_____.

3. Сведения о фактическом достижении показателей, характеризующих объем и качество муниципальной услуги:

3.1. Сведения о фактическом достижении показателей, характеризующих качество муниципальной услуги.

Наименование показателя 3	Единица измерения		Значение		Допустимое (возможное) отклонение 4	Отклонение, превышающее допустимое (возможное) значение 5	Причина отклонения
	наименование 3	код по ОКЕИ 3	утверждено в муниципальном задании на год 3	исполнено на отчетную дату			
1	2	3	4	5	6	7	8

3.2. Сведения о фактическом достижении показателей, характеризующих объем муниципальной услуги.

Наименование показателя 6	Единица измерения		Значение			Допустимое (возможное) отклонение 8	Отклонение, превышающее допустимое (возможное) значение 9	Причина отклонения	Средний размер платы (цена, тариф) за единицу услуги
	наименование 6	код по ОКЕИ 6	утверждено в муниципальном задании на год 6	утверждено в муниципальном задании на отчетную дату 7	исполнено на отчетную дату				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Часть 2. Сведения о выполняемых работах 10

Раздел _____

1. Характеристики работы.

Наименование работы	Уникальный номер реестровой записи 11	Показатель, характеризующий содержание работы (по справочникам)			Показатель, характеризующий условия (формы) выполнения работы (по справочникам)	
		_____ (наименование показателя 11)	_____ (наименование показателя 11)	_____ (наименование показателя 11)	_____ (наименование показателя 11)	_____ (наименование показателя 11)
1	2	3	4	5	6	7

2. Категории потребителей работы _____.

3. Сведения о фактическом достижении показателей, характеризующих объем и качество работы:

3.1. Сведения о фактическом достижении показателей, характеризующих качество работы.

Наименование показателя 12	Единица измерения		Значение		Допустимое (возможное) отклонение 13	Отклонение, превышающее допустимое (возможное) значение 14	Причина отклонения
	наименование 12	код по ОКЕИ 12	утверждено в муниципальном задании на год 12	исполнено на отчетную дату			
1	2	3	4	5	6	7	8

3.2. Сведения о фактическом достижении показателей, характеризующих объем работы.

Наименование показателя 15	Единица измерения		Описание работы 15	Значение			Допустимое (возможное) отклонение 17	Отклонение, превышающее допустимое (возможное) значение 18	Причина отклонения
	наименование 15	код по ОКЕИ 15		утверждено в муниципальном задании на год 15	утверждено в муниципальном задании на отчетную дату 16	исполнено на отчетную дату			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Руководитель (уполномоченное лицо) _____
 (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

«__» _____ 20__

1 Формируется при установлении муниципального задания на оказание муниципальной услуги (услуг) и содержит требования к оказанию муниципальной услуги (услуг) отдельно по каждой из муниципальных услуг с указанием порядкового номера раздела.

2 Формируется в соответствии с муниципальным заданием.

3 Формируется в соответствии с муниципальным заданием.

4 Рассчитывается при формировании отчета за год путем умножения значения показателя качества муниципальной услуги, установленного в муниципальном задании (графа 4), на установленное в муниципальном задании значение допустимого (возможного) отклонения от установленных показателей качества муниципальной услуги, в пределах которого муниципальное задание считается выполненным. Значение указывается в единицах измерения показателя, установленных в муниципальном задании (графа 2), в целых единицах. Значение менее 0,5 единицы отбрасывается, а 0,5 единицы и более округляется до целой единицы.

5 Рассчитывается при формировании отчета за год как разница граф 4, 5 и 6.

6 Формируется в соответствии с муниципальным заданием.

7 Заполняется в случае установления органом местного самоуправления, осуществляющим функции и полномочия учредителя, требования о представлении ежемесячных или ежеквартальных отчетов о выполнении муниципального задания. При установлении показателя достижения результатов выполнения муниципального задания на отчетную дату в процентах от годового объема оказания муниципальной услуги рассчитывается путем умножения годового объема муниципальной услуги на установленный процент достижения результатов выполнения муниципального задания на отчетную дату, в том числе с учетом неравномерного оказания муниципальных услуг в течение календарного года.

При установлении показателя достижения результатов выполнения муниципального задания на отчетную дату в абсолютных величинах заполняется в соответствии с муниципальным заданием (в том числе с учетом неравномерного оказания муниципальных услуг в течение календарного года).

8 Рассчитывается при формировании отчета за год путем умножения значения показателя объема муниципальной услуги, установленного в муниципальном задании (графа 4), на установленное в муниципальном задании значение допустимого (возможного) отклонения от установленных показателей объема муниципальной услуги, в пределах которого муниципальное задание считается выполненным. Значение указывается в единицах измерения показателя, установленных в муниципальном задании (графа 2), в целых единицах. Значение менее 0,5 единицы отбрасывается, а 0,5 единицы и более округляется до целой единицы.

9 Рассчитывается при формировании отчета за год как разница граф 4, 6 и 7.

10 Формируется при установлении муниципального задания на выполнение работы (работ) и содержит требования к выполнению работы (работ) отдельно по каждой из работ с указанием порядкового номера раздела.

11 Формируется в соответствии с муниципальным заданием.

12 Формируется в соответствии с муниципальным заданием.

13 Рассчитывается при формировании отчета за год путем умножения значения показателя качества работы, установленного в муниципальном задании (графа 4), на установленное в муниципальном задании значение допустимого (возможного) отклонения от установленных показателей качества работы, в пределах которого муниципальное задание считается выполненным. Значение указывается в единицах измерения показателя, установленных в муниципальном задании (графа 2), в целых единицах. Значение менее 0,5 единицы отбрасывается, а 0,5 единицы и более округляется до целой единицы.

14 Рассчитывается при формировании отчета за год как разница граф 4, 5 и 6.

15 Формируется в соответствии с муниципальным заданием.

16 Заполняется в случае установления органом местного самоуправления, осуществляющим функции и полномочия учредителя, требования о представлении промежуточного отчета о выполнении муниципального задания. При установлении показателя достижения результатов выполнения муниципального задания на отчетную дату в процентах от годового объема выполнения работы рассчитывается путем умножения годового объема работы на установленный процент достижения результатов выполнения муниципального задания на отчетную дату, в том числе с учетом неравномерного выполнения работ в течение календарного года. При установлении показателя достижения результатов выполнения муниципального задания на отчетную дату в абсолютных величинах заполняется в соответствии с муниципальным заданием (в том числе с учетом неравномерного выполнения работ в течение календарного года).

17 Рассчитывается при формировании отчета за год путем умножения значения показателя объема работы, установленного в муниципальном задании (графа 5), на установленное в муниципальном задании значение допустимого (возможного) отклонения от установленных показателей объема работы, в пределах которого муниципальное задание считается выполненным. Значение указывается в единицах измерения показателя, установленных в муниципальном задании (графа 2), в целых единицах. Значение менее 0,5 единицы отбрасывается, а 0,5 единицы и более округляется до целой единицы. В случае если единицей объема работы является работа в целом, показатели граф 8 и 9 не рассчитываются.

18 Рассчитывается при формировании отчета за год как разница граф 5, 7 и 8.

Приложение № 3
к Порядку формирования
муниципального задания в отношении
муниципальных учреждений
Волчанского городского округа и
финансового обеспечения выполнения
муниципального задания

Типовая форма

СОГЛАШЕНИЕ

о предоставлении субсидии из местного бюджета
муниципальному бюджетному или автономному учреждению
Волчанского городского округа на финансовое обеспечение выполнения
муниципального задания на оказание муниципальных услуг
(выполнение работ)

_____ 20__

(наименование органа местного самоуправления Волчанского городского округа,
осуществляющего функции и полномочия учредителя муниципального
бюджетного или автономного учреждения Волчанского городского округа)

которому(ой) как получателю средств местного бюджета доведены лимиты
бюджетных обязательств на предоставление субсидии муниципальным
бюджетным или автономным учреждениям Волчанского городского округа на
финансовое обеспечение выполнения ими муниципального задания на
оказание муниципальных услуг (выполнение работ), именуемый в
дальнейшем «Учредитель», в лице _____
(наименование должности, фамилия, имя, отчество

руководителя Учредителя или уполномоченного им лица)

действующего(ей) на основании _____
(наименование, дата, номер нормативного правового акта

или доверенности)

с одной стороны, и _____
(наименование муниципального бюджетного или автономного

учреждения Волчанского городского округа)

именуемое в дальнейшем «Учреждение», в лице _____
(наименование должности, фамилия,

имя, отчество руководителя Учреждения или уполномоченного им лица)

действующего на основании _____
(устав Учреждения или иной уполномочивающий

документ)

с другой стороны, далее именуемые «Стороны», заключили настоящее соглашение о нижеследующем.

1. Предмет настоящего соглашения

1.1. Предметом настоящего соглашения является предоставление Учреждению из местного бюджета в 20__ году/20__ - 20__ годах субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) (далее - Субсидия).

2. Порядок, условия предоставления Субсидии и финансовое обеспечение выполнения муниципального задания

2.1. Субсидия предоставляется Учреждению на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), установленных в муниципальном задании на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) (далее - муниципальное задание).

2.2. Субсидия предоставляется в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных Учредителю как получателю средств местного бюджета по кодам классификации расходов бюджетов Российской Федерации (далее - коды БК), в следующем размере *:

в 20__ году _____ (_____) рублей;
(сумма прописью)

в 20__ году _____ (_____) рублей;
(сумма прописью)

в 20__ году _____ (_____) рублей.
(сумма прописью)

2.3. Размер Субсидии рассчитывается в соответствии с показателями муниципального задания на основании нормативных затрат на оказание муниципальных услуг с применением базовых нормативов затрат и корректирующих коэффициентов к базовым нормативам затрат и затрат на выполнение работ, определенных в соответствии с Порядком формирования муниципального задания в отношении муниципальных учреждений Волчанского городского округа и финансового обеспечения выполнения муниципального задания, утверждаемым нормативным правовым актом главы Волчанского городского округа.

3. Порядок перечисления Субсидии

3.1. Перечисление Субсидии Учреждению осуществляется частями, не реже одного раза в квартал в соответствии с приложением к настоящему соглашению, являющимся неотъемлемой частью настоящего соглашения.

3.2. Перечисление части Субсидии в размере ___ тыс. рублей (не более 25% от

общего объема Субсидии) в первом квартале календарного года производится не позднее ____ рабочих дней с момента заключения настоящего соглашения.

3.3. Во втором и последующих кварталах календарного года Учредитель в течение ____ рабочих дней с момента рассмотрения квартального отчета Учреждения об исполнении муниципального задания и составления по результатам его рассмотрения расчета суммы субсидии на финансовое обеспечение муниципального задания, подлежащей перечислению по результатам исполнения муниципального задания за отчетный период по форме, установленной правовым актом Финансового отдела, перечисляет Учреждению часть Субсидии, размер которой определяется исходя из результатов выполнения Учреждением муниципального задания в предыдущем квартале календарного года, в соответствии с приложением к настоящему соглашению.

3.4. В четвертом квартале оставшаяся часть Субсидии подлежит перечислению в срок не позднее 30 декабря текущего года.

3.5. По итогам четвертого квартала в случае использования Учредителем своих прав, предусмотренных подпунктом 2 пункта 4.2 настоящего соглашения, Учреждением осуществляется частичный или полный возврат предоставленной Субсидии.

4. Права и обязанности Сторон

4.1. Учредитель обязуется:

- 1) обеспечить предоставление Субсидии в соответствии с главой 2 настоящего соглашения;
- 2) осуществлять контроль за выполнением Учреждением муниципального задания и плана финансово-хозяйственной деятельности, а также рассматривать отчеты Учреждения об исполнении муниципального задания, предоставляемые в установленном порядке, в срок не позднее 30 календарных дней с момента их поступления;
- 3) рассматривать предложения Учреждения по вопросам, связанным с исполнением настоящего соглашения, в том числе по изменению размера Субсидии, и сообщать о результатах их рассмотрения в срок не более 30 календарных дней со дня поступления предложений;
- 4) вносить изменения в показатели, характеризующие объем муниципальных услуг (работ), установленные в муниципальном задании, в случае неисполнения годовых количественных показателей муниципального задания, прогнозируемого на основании фактического исполнения количественных показателей муниципального задания за отчетный период;
- 5) принимать меры, обеспечивающие перечисление Учреждением Учредителю в местный бюджет средств Субсидии, подлежащих возврату в местный бюджет. Возврат предоставленной Субсидии осуществляется по итогам календарного года на основании заключения по результатам рассмотрения годового отчета Учреждения об исполнении муниципального задания, предоставляемого им в установленном Учредителем порядке (далее - Заключение);

б) выполнять иные обязательства, установленные бюджетным законодательством Российской Федерации, Порядком формирования муниципального задания в отношении муниципальных учреждений Волчанского городского округа и финансового обеспечения выполнения муниципального задания, утвержденным постановлением главы Волчанского городского округа от 23.11.2015 № 832 «Об утверждении Порядка формирования муниципального задания в отношении муниципальных учреждений Волчанского городского округа и финансового обеспечения выполнения муниципального задания» (далее - Порядок), и настоящим соглашением.

4.2. Учредитель вправе:

1) запрашивать у Учреждения информацию и документы, необходимые для осуществления контроля за выполнением Учреждением муниципального задания;

2) изменять размер предоставляемой в соответствии с настоящим соглашением Субсидии в течение срока выполнения муниципального задания, в том числе по итогам каждого квартала календарного года, при соответствующем изменении показателей, характеризующих объем муниципальных услуг (работ), указанных в муниципальном задании, в случае:

увеличения или уменьшения объема бюджетных ассигнований, предусмотренных решением о бюджете Волчанского городского округа на соответствующий финансовый год и плановый период, и (или) лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных Учредителю, с учетом необходимой корректировки муниципального задания;

уменьшения или увеличения потребности в оказании муниципальных услуг (выполнении работ) (при наличии соответствующих бюджетных ассигнований в решении о бюджете Волчанского городского округа на соответствующий финансовый год и плановый период);

необходимости уменьшения размера Субсидии в случае сдачи в аренду предоставленного в установленном порядке недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение такого имущества;

необходимости уменьшения размера Субсидии в случае, если бюджетное или автономное учреждение Волчанского городского округа осуществляет платную деятельность в рамках установленного муниципального задания исходя из объема муниципальной услуги (работы), за оказание (выполнение) которой предусмотрено взимание платы, и среднего значения размера платы (цены, тарифа), установленного Учредителем в муниципальном задании;

принятия решения по результатам рассмотрения предложений Учреждения, направленных в соответствии с подпунктом 2 пункта 4.4 настоящего соглашения;

внесения изменений в нормативные затраты в связи с изменением размеров выплат работникам (отдельным категориям работников) Учреждения, непосредственно связанных с оказанием муниципальной услуги (выполнением

работы), иных выплат, связанных с оказанием муниципальной услуги (выполнением работы), приводящих к изменению объема финансового обеспечения выполнения муниципального задания, вследствие принятия нормативных правовых актов Российской Федерации (внесения изменений в нормативные правовые акты Российской Федерации) без соответствующего изменения показателей, характеризующих объем муниципальных услуг (работ), установленных в муниципальном задании;

3) осуществлять иные права, установленные бюджетным законодательством Российской Федерации, Порядком и настоящим соглашением.

4.3. Учреждение обязуется:

1) в срок не позднее 10 рабочих дней с момента окончания первого - третьего кварталов представлять Учредителю отчеты по форме согласно приложению № 4 к Порядку;

2) представлять Учредителю годовой отчет по форме согласно приложению № 2 к Порядку и в срок, установленный пунктом 8 Порядка;

3) представлять в течение ___ дней по запросу Учредителя информацию и документы, необходимые для осуществления контроля, предусмотренного подпунктом 1 пункта 4.2 настоящего соглашения;

4) осуществлять использование Субсидии в целях оказания муниципальных услуг (выполнения работ) в соответствии с требованиями к качеству и (или) объему (содержанию), порядку оказания муниципальных услуг (выполнения работ), определенными в муниципальном задании, и с соблюдением плановых показателей по выплатам, установленных планом финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

5) в течение 10 рабочих дней с момента поступления Заключения от Учредителя осуществить частичный или полный возврат в местный бюджет предоставленной Субсидии. Возврат осуществляется за счет остатков средств Субсидии, средств от приносящей доход деятельности. В случае отсутствия вышеуказанных источников возврат Субсидии осуществляется в течение периода, необходимого для полного возмещения излишне израсходованных средств Субсидии. Порядок и сроки возврата Субсидии устанавливаются соглашением о возврате субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, заключаемым между Учредителем и Учреждением в течение 30 календарных дней после направления Заключения;

6) своевременно информировать Учредителя об изменении условий оказания услуг (выполнения работ), которые могут повлиять на изменение размера Субсидии, а также представлять Учредителю бухгалтерскую отчетность в порядке и сроки, установленные Инструкцией о порядке составления, представления годовой, квартальной бухгалтерской отчетности государственных (муниципальных) бюджетных и автономных учреждений, утверждаемой Министерством финансов Российской Федерации;

7) при осуществлении расходов, требующих дополнительной детализации, указывать коды дополнительной классификации расходов муниципальных учреждений, установленные Финансовым отделом администрации Волчанского городского округа;

8) выполнять иные обязательства, установленные бюджетным законодательством Российской Федерации, Порядком и настоящим соглашением.

4.4. Учреждение вправе:

1) направлять не использованный в 20__ году остаток Субсидии на осуществление в 20__ году расходов в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности для достижения целей, предусмотренных уставом Учреждения, за исключением средств Субсидии, подлежащих возврату в местный бюджет в соответствии с подпунктом 5 пункта 4.3 настоящего соглашения;

2) направлять Учредителю предложения по исполнению настоящего соглашения, в том числе обращаться с предложением об изменении размера Субсидии или периода и даты перечисления части Субсидии в связи с изменением в муниципальном задании показателей объема оказываемых муниципальных услуг (выполняемых работ) либо в случае, если срок окончания проверки квартального отчета об исполнении муниципального задания не наступил;

3) обращаться к Учредителю в целях получения разъяснений в связи с исполнением настоящего соглашения;

4) осуществлять иные права, установленные бюджетным законодательством Российской Федерации, Порядком и настоящим соглашением.

5. Ответственность Сторон

5.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязательств по настоящему соглашению Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. Срок действия настоящего соглашения

6.1. Настоящее соглашение вступает в силу с даты подписания обеими Сторонами и действует до _____.

7. Заключительные положения

7.1. Расторжение настоящего соглашения осуществляется по соглашению Сторон и оформляется в виде соглашения о расторжении настоящего соглашения, за исключением расторжения в одностороннем порядке, предусмотренного пунктом 7.2 настоящего соглашения.

7.2. Расторжение настоящего соглашения Учредителем в одностороннем порядке возможно в случаях:

1) прекращения деятельности Учреждения при реорганизации или ликвидации;

2) нарушения Учреждением условий предоставления Субсидии, предусмотренных настоящим соглашением.

7.3. Споры, возникающие между Сторонами в связи с исполнением настоящего

соглашения, решаются ими путем проведения переговоров с оформлением соответствующих протоколов или иных документов. При недостижении согласия споры между Сторонами решаются в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.4. Настоящее соглашение вступает в силу с даты его подписания лицами, имеющими право действовать от имени каждой из Сторон, и действует до полного исполнения Сторонами своих обязательств по настоящему соглашению.

7.5. Изменение настоящего соглашения осуществляется по взаимному согласию Сторон в письменной форме в виде дополнений к настоящему соглашению, которые являются его неотъемлемой частью. В случаях, предусмотренных подпунктом 2 пункта 4.2 настоящего соглашения, изменение настоящего соглашения осуществляется в одностороннем порядке по инициативе Учредителя, при этом соглашение считается измененным с момента получения Учреждением письменного уведомления Учредителя.

7.6. Настоящее соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, на ____ листах каждое (включая приложения) по одному экземпляру для каждой Стороны.

8. Платежные реквизиты Сторон

Учредитель	Учреждение
Место нахождения	Место нахождения
Банковские реквизиты	Банковские реквизиты
ИНН	ИНН
БИК	БИК
р/с	р/с
л/с	л/с
Руководитель	Руководитель
<hr/>	<hr/>
(Ф.И.О.)	(Ф.И.О.)
М.П.	М.П.

* Если Субсидия предоставляется по нескольким кодам БК, то указываются последовательно год предоставления Субсидии, соответствующие коды БК, а также суммы Субсидии, предоставляемые по таким кодам БК.

Приложение
к Соглашению о предоставлении
субсидии из местного бюджета
муниципальному бюджетному или
автономному учреждению
Волчанского городского округа на
финансовое обеспечение выполнения
муниципального задания на оказание
муниципальных услуг
(выполнение работ)

ПОРЯДОК ПЕРЕЧИСЛЕНИЯ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ РАЗМЕРА ЧАСТЕЙ СУБСИДИИ

1. I квартал:

не позднее ____ рабочих дней с даты заключения соглашения перечислить не более 25 процентов от общего объема Субсидии;

$$СI_{кв} = \leq 1/4 \text{ Собщ, где:}$$

СI_{кв} - часть Субсидии, подлежащая перечислению Учреждению в I квартале;

Собщ - общий объем Субсидии.

2. II квартал:

не позднее ____ рабочих дней с момента рассмотрения квартального отчета об исполнении муниципального задания перечислить часть Субсидии из расчета:

$$СII_{кв} = QI_{кв} \text{ факт} + СИиНII_{кв}, \text{ где:}$$

СII_{кв} - часть Субсидии, подлежащая перечислению Учреждению во II квартале;

QI_{кв} факт - часть Субсидии, покрывающая фактический объем оказанных услуг (выполненных работ) за I квартал календарного года;

СИиНII_{кв} - часть Субсидии, покрывающая затраты на содержание не используемого для выполнения муниципального задания имущества, на уплату налогов, на II квартал календарного года.

3. III квартал:

не позднее ____ рабочих дней с момента рассмотрения квартального отчета об исполнении муниципального задания перечислить часть Субсидии из расчета:

$$СШкв = QШкв \text{ факт} + СИиНШкв, \text{ где:}$$

СШкв - часть Субсидии, подлежащая перечислению Учреждению в III квартале;

QШкв факт - часть Субсидии, покрывающая фактический объем оказанных услуг (выполненных работ) за II квартал календарного года;

СИиНШкв - часть Субсидии, покрывающая затраты на содержание не используемого для выполнения муниципального задания имущества, на уплату налогов, на III квартал календарного года.

4. IV квартал:

не позднее ____ рабочих дней с момента рассмотрения квартального отчета об исполнении муниципального задания перечислить часть Субсидии из расчета:

$$СIVкв = QШкв \text{ факт} + СИиNIVкв, \text{ где:}$$

СIVкв - часть Субсидии, подлежащая перечислению Учреждению в IV квартале;

QШкв факт - часть Субсидии, покрывающая фактический объем оказанных услуг (выполненных работ) за III квартал календарного года;

СИиNIVкв - часть Субсидии, покрывающая затраты на содержание не используемого для выполнения муниципального задания имущества, на уплату налогов, на IV квартал календарного года.

СIVкв не может быть более оставшейся части Субсидии.

5. Оставшаяся часть Субсидии:

не позднее 30 декабря текущего года перечислить часть Субсидии из расчета:

$$\text{Сост} = \text{Собщ} - \text{СIкв} - \text{СIIкв} - \text{СIIIкв} - \text{СIVкв}, \text{ где:}$$

Сост - оставшаяся часть Субсидии, подлежащая перечислению в текущем году.

Приложение № 4
к Порядку формирования муниципального задания в отношении муниципальных учреждений Волчанского городского округа и финансового обеспечения выполнения муниципального задания

Форма

КВАРТАЛЬНЫЙ ОТЧЕТ
об исполнении муниципального задания
за ____ квартал 20__ года

Наименование муниципального учреждения Волчанского городского округа _____

Наименование муниципальной услуги (работы)	Уникальный номер реестровой записи	Показатель, характеризующий содержание муниципальной услуги (работы)			Показатель, характеризующий условия (формы) оказания муниципальной услуги (выполнения работы)		Наименование показателя объема муниципальной услуги (работы)	Единица измерения	Описание работы	Плановое значение показателя объема муниципальной услуги (работы) на отчетный период	Исполнено на отчетную дату
		(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)	(наименование показателя)					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

Руководитель (уполномоченное лицо) _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

«__» _____ 20__

Приложение № 5
к Порядку формирования
муниципального задания в отношении
муниципальных учреждений
Волчанского городского округа и
финансового обеспечения выполнения
муниципального задания

Форма

ЗАКЛЮЧЕНИЕ
об объемах субсидии, подлежащей возврату,
за ____ год

«__» _____ 20__

Наименование органа местного самоуправления, осуществляющего функции и полномочия учредителя _____

Наименование муниципального учреждения Волчанского городского округа

№ и дата соглашения _____

Номер строки	Наименование показателя	Сумма (рублей)
1.	Часть субсидии, подлежащая возврату в отношении муниципальных услуг, оказанных в меньшем объеме, чем это предусмотрено, или с качеством, не соответствующим требованиям к оказанию муниципальных услуг, определенным в муниципальном задании	
2.	Часть субсидии, подлежащая возврату в отношении работ, выполненных в меньшем объеме, чем это предусмотрено, или с качеством, не соответствующим требованиям к выполнению работ, определенным в муниципальном задании	
3.	Всего подлежит возврату	

Руководитель (уполномоченное лицо
органа местного самоуправления, осуществляющего
функции и полномочия учредителя)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Исполнитель

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Телефон: _____

Свердловская область

ГЛАВА ВОЛЧАНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

27.12.2017 года

№ 639

г. Волчанск

Об утверждении стоимости подвозки твердого топлива (угля, дров) населению в 2018 году муниципальным унитарным предприятием «Волчанский автоэлектротранспорт»

Для осуществления услуги по подвозке твердого топлива (угля, дров) населению на территории Волчанского городского округа муниципальным унитарным предприятием «Волчанский автоэлектротранспорт»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить с 1 января 2018 года стоимость подвозки одной машины угля (4,5 тонн) населению (Приложение №1):

- северная часть, южная часть города Волчанска – 1334,66 рублей;
- станция Лесная Волчанка - 1601,59 рублей;
- поселок Вьюжный - 1800,65 рублей;

2. Утвердить с 1 января 2018 года стоимость подвозки одной машины дров (3 куб.м.) населению (Приложение №2):

- северная часть города Волчанска - 1279,05 рублей;
- южная часть города Волчанска - 325,27 рублей;
- станция Лесная Волчанка - 1344,11 рублей;
- поселок Вьюжный - 1604,32 рублей.

3. Признать утратившим силу с 1 января 2018 года постановление главы Волчанского городского округа от 28.12.2016 года № 791 «Об утверждении стоимости подвозки твердого топлива (угля, дров) населению в 2017 году муниципальным унитарным предприятием «Волчанский автоэлектротранспорт».

4. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене «Муниципальный Вестник» и разместить на официальном сайте Волчанского городского округа в сети Интернет www.volchansk-adm.ru.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Волчанского городского округа по жилищно-коммунальному хозяйству, транспорту, энергетике и связи Коробача Е.М.

Глава городского округа

А.В.Вервейн

Приложение № 1
к постановлению главы
Волчанского городского округа
от 27.12.2017 года № 639

КАЛЬКУЛЯЦИЯ СТОИМОСТИ ПОДВОЗКИ УГЛЯ НАСЕЛЕНИЮ

Самосвал КАМАЗ 55111

Себестоимость 1 часа работы:	заработная плата	- 89,64 руб.
	отчисления 30,5%	- 27,34 руб.
	цеховые	- 185,00 руб.
	Итого:	- 301,98 руб.
Себестоимость 1 км. пробега	ГСМ 0,536	- 23,62 руб.
	масло	- 2,75 руб.
	Итого:	- 26,37 руб.

Исходные данные	Калькуляция стоимости подвозки угля населению	
Северная часть, южная часть (время в пути – 1,5 ч.; пробег в одну сторону – 12,5 км.)	301,98 руб. * 1,5 ч.	= 452,97 руб.
	25 км. * 26,37 руб./км.	= 659,25 руб.
	Всего:	1112,22 руб.
	рентабельность 20%	222,44 руб.
	Итого:	1334,66 руб.
Станция Лесная Волчанка (время в пути – 1,8 ч.; пробег в одну сторону – 15 км.)	301,98 руб. * 1,8 ч.	= 543,56 руб.
	30 км. * 26,37 руб./км.	= 791,10 руб.
	Всего:	1334,66 руб.
	рентабельность 20%	266,93 руб.
	Итого:	1601,59 руб.
п. Вьюжный (время в пути – 2 ч.; пробег в одну сторону – 17 км.)	301,98 руб. * 2 ч.	= 603,96 руб.
	34 км. * 26,37 руб./км.	= 896,58 руб.
	Всего:	1500,54 руб.
	рентабельность 20 %	300,11 руб.
	Итого:	1800,65 руб.

Приложение № 2
к постановлению главы
Волчанского городского округа
от 27.12.2017 года № 639

КАЛЬКУЛЯЦИЯ СТОИМОСТИ ПОДВОЗКИ ДРОВ НАСЕЛЕНИЮ

Самосвал КАМАЗ 55111

Себестоимость 1 часа работы:	заработная плата	- 89,64 руб.
	отчисления 30,5%	- 27,34 руб.
	цеховые	- 185,00руб.
	Итого:	- 301,98 руб.
Себестоимость 1 км. пробега	ГСМ 0,536	- 23,62 руб.
	масло	- 2,75 руб.
	Итого:	- 26,37 руб.

Исходные данные	Калькуляция стоимости подвозки угля населению	
Северная часть (время в пути – 1,5 ч.; пробег в одну сторону – 12,5 км.)	301,98 руб. * 1,5 ч. 25 км. * 26,37 руб./км. Всего рентабельность 15% Итого:	= 452,97 руб. = 659,25 руб. 1112,22 руб. 166,83 руб. 1279,05 руб.
Южная часть (время в пути – 0,5 ч.; пробег в одну сторону – 2,5 км.)	301,98 руб. * 0,5 ч. 5 км. * 26,37 руб./км. Всего рентабельность 15% Итого:	= 150,99 руб. = 131,85 руб. 282,84 руб. 42,43 руб. 325,27 руб.
станция Лесная Волчанка (время в пути – 1,6 ч.; пробег в одну сторону – 15 км.)	301,98 руб. * 1,6 ч. 26 км. * 26,37 руб./км. Всего рентабельность 15% Итого:	= 483,17 руб. = 685,62 руб. 1168,79 руб. 175,32 руб. 1344,11 руб.
поселок Выюжный (время в пути – 2 ч.; пробег в одну сторону – 15 км.)	301,98руб. * 2 ч. 30 км. * 26,37 руб./км. Всего рентабельность 15% Итого:	= 603,96 руб. = 791,10 руб. 1395,06 руб. 209,26 руб. 1604,32 руб.

Свердловская область

ГЛАВА ВОЛЧАНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

27.12.2017 года

№ 640

г. Волчанск

***О компенсации расходов на оплату твердого топлива и его доставку
на территории Волчанского городского округа***

Во исполнение законов Свердловской области от 09 октября 2009 года № 79-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, государственным полномочием Российской Федерации по предоставлению мер социальной поддержки по оплате жилого помещения и коммунальных услуг», от 19 ноября 2008 года № 105-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, государственным полномочием Свердловской области по предоставлению отдельным категориям граждан компенсаций расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг», в соответствии с постановлениями Правительства Свердловской области от 29.10.2009 года № 1556-ПП «О порядке рассмотрения заявлений о частичной компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг и выплаты этих компенсаций отдельным категориям граждан и многодетным семьям Свердловской области, оказание мер социальной поддержки которым относится к ведению субъекта Российской Федерации», от 29.10.2009 года № 1558-ПП «О порядке рассмотрения заявлений о полной или частичной компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг и выплаты этих компенсаций отдельным категориям работников бюджетной сферы в поселках городского типа, рабочих посёлках и сельских населённых пунктах, расположенных на территории Свердловской области, и пенсионерам из их числа», от 15.03.2010 года № 374-ПП «О внесении изменений в постановление Правительства Свердловской области от 29.10.2009 года № 1556-ПП «О порядке рассмотрения заявлений о частичной компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг и выплаты этих компенсаций отдельным категориям граждан, оказание мер социальной поддержки которым относится к ведению субъекта Российской Федерации», от 25.01.2011 года № 31-ПП «О внесении изменений в постановление

Правительства Свердловской области от 29.10.2009 года № 1556-ПП «О порядке рассмотрения заявлений о частичной компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг и выплаты этих компенсаций отдельным категориям граждан и многодетным семьям Свердловской области, оказание мер социальной поддержки которым относится к ведению субъекта Российской Федерации», Постановлением Региональной энергетической комиссии Свердловской области от 15.12.2010 года № 162-ПК «О внесении изменений в Постановление РЭК Свердловской области от 21.10.2009 года № 131-ПК «Об утверждении предельных розничных цен на топливо печное бытовое, реализуемое гражданам, управляющим организациям, товариществам собственников жилья, жилищным, жилищно-строительным или иным специализированным потребительским кооперативам, созданным в целях удовлетворения потребностей граждан в жилье, на территории Свердловской области», постановлением главы Волчанского городского округа от 27.12.2017 года № 639 «Об утверждении стоимости подвозки твердого топлива (угля, дров) населению в 2018 году муниципальным унитарным предприятием «Волчанский автоэлектротранспорт»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Отделу субсидий и компенсаций администрации Волчанского городского округа с 1 января 2018 года:

1.1. производить расчет компенсации расходов на оплату твердого топлива с учетом предельных розничных цен, утвержденных Постановлением Региональной энергетической комиссией Свердловской области от 15.12.2010 года № 162-ПК «О внесении изменений в постановление РЭК Свердловской области от 21.10.2009 года № 131-ПК «Об утверждении предельных розничных цен на топливо печное бытовое, реализуемое гражданам, управляющим организациям, товариществам собственников жилья, жилищным, жилищно-строительным или иным специализированным потребительским кооперативам, созданным в целях удовлетворения потребностей граждан в жилье, на территории Свердловской области» на топливо печное бытовое за складочный кубический метр дров лиственных и хвойных пород нестандартных (411 рублей с НДС за складочный кубический метр) и с учетом стоимости транспортных услуг по доставке твердого топлива гражданам, имеющим право на компенсацию расходов (Приложение № 1);

1.2. производить гражданам перерасчет размера компенсации расходов по твердому топливу после предоставления документов о фактически понесенных расходах по приобретению и доставке твердого топлива.

2. Считать с 1 января 2018 года утратившим силу постановление главы Волчанского городского округа от 29.12.2016 года № 800 «О компенсации расходов на оплату твердого топлива и его доставку на территории Волчанского городского округа».

«Муниципальный Вестник» № 1 (044) от 22 января 2018 года

3. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене «Муниципальный Вестник» и разместить на официальном сайте Волчанского городского округа в сети Интернет www.volchansk-adm.ru.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Волчанского городского округа по жилищно-коммунальному хозяйству, транспорту, энергетике и связи Коробача Е.М.

Глава городского округа

А.В.Вервейн

Приложение №1
к постановлению главы
Волчанского городского округа
от 27.12.2017 года № 640

**СТОИМОСТЬ ТРАНСПОРТНЫХ УСЛУГ
ПО ДОСТАВКЕ ТВЕРДОГО ТОПЛИВА ГРАЖДАНАМ, ИМЕЮЩИМ
ПРАВО НА КОМПЕНСАЦИЮ РАСХОДОВ**

№	Доставка	Рублей за 1 складочный кубический метр дров	Рублей за 1 тонну угля
1	Северная часть г. Волчанска	426,35	296,59
2	Южная часть г. Волчанска	108,42	296,59
3	Станция Лесная Волчанка	448,03	355,91
4	Поселок Вьюжный	534,77	400,14

Свердловская область

ГЛАВА ВОЛЧАНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

29.12.2017 год

№ 650

г. Волчанск

Об утверждении Порядка и сроков проведения работ по уборке территории Волчанского городского округа

Руководствуясь Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 15 Закона Свердловской области от 14 июня 2005 года № 52-ОЗ «Об административных правонарушениях на территории Свердловской области», Решением Волчанской городской Думы от 28.09.2017 года № 69 «Об утверждении Правил благоустройства, санитарного содержания, обращения с отходами производства и потребления, использования природных и водных ресурсов на территории Волчанского городского округа», Уставом Волчанского городского округа,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок и сроки проведения работ по уборке территории Волчанского городского округа (прилагается).
2. Постановление главы Волчанского городского округа от 20.07.2015 года № 520 «Об утверждении Порядка проведения работ по уборке территории Волчанского городского округа» считать утратившим силу.
3. Настоящее постановление опубликовать в информационном бюллетене «Муниципальный Вестник» и разместить на официальном сайте Волчанского городского округа в сети Интернет [http:// volchansk-adm.ru/](http://volchansk-adm.ru/).
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Волчанского городского округа по ЖКХ, транспорту, энергетике и связи Коробача Е.М.

Глава городского округа

А.В. Вервейн

УТВЕРЖДЕН

постановлением главы

Волчанского городского округа

от 29.12.2017 года № 650

**ПОРЯДОК И СРОКИ
ПРОВЕДЕНИЯ РАБОТ ПО УБОРКЕ
ТЕРРИТОРИИ ВОЛЧАНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

Раздел I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящий Порядок о сроках проведения работ по уборке и благоустройству территории Волчанского городского округа (далее - Порядок) устанавливает основные требования к срокам создания, содержания на территории Волчанского городского округа чистоты и надлежащего санитарного состояния улиц, скверов, парков, дворовых и общественных территорий и других объектов внешнего благоустройства и обязателен для исполнения всеми гражданами, индивидуальными предпринимателями и юридическими лицами, независимо от их организационно-правовой формы и формы собственности, должностными лицами.

2. Настоящий Порядок разработан на основании:

- 1) Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- 2) Закона Свердловской области от 14 июня 2005 года № 52-ОЗ «Об административных правонарушениях на территории Свердловской области»;
- 3) Решения Волчанской городской Думы от 28.09.2017 года № 69 «Об утверждении Правил благоустройства, санитарного содержания, обращения с отходами производства и потребления, использования природных и водных ресурсов на территории Волчанского городского округа».

**Раздел II. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТ
ПО УБОРКЕ И СОДЕРЖАНИЮ ТЕРРИТОРИИ**

3. Качественная и своевременная уборка уличных и прилегающих территорий, содержание их в чистоте и порядке являются обязанностью организаций, независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности, индивидуальных предпринимателей, граждан, в собственности, хозяйственном ведении (оперативном управлении) которых находятся здания, включая жилые дома (в том числе и индивидуальной застройки) и сооружения.

4. Определение границ уборки территорий между владельцами, собственниками, арендаторами осуществляется в соответствии с пунктом 4 Правил благоустройства, санитарного содержания, обращения с отходами

производства и потребления, использования природных и водных ресурсов на территории Волчанского городского округа, утвержденных Решением Волчанской городской Думы от 28.09.2017 года № 69.

5. Во вновь застроенных жилых участках централизованная планово-регулярная очистка должна быть организована к моменту ввода зданий в эксплуатацию.

Раздел III. ПОРЯДОК И СРОКИ ПРОВЕДЕНИЯ РАБОТ ПО УБОРКЕ ТЕРРИТОРИИ В ЛЕТНИЙ ПЕРИОД

6. Летний период устанавливается с 15 апреля по 15 октября. Основными санитарно-техническими требованиями при летней уборке являются своевременность и качество проводимых работ: подметание территории города, уборка листьев и удаление грунтово-песчаных наносов с дорожных покрытий.

7. Подметание дорожных покрытий, улиц и проездов осуществляется с предварительным увлажнением дорожных покрытий, в дневное время с 8 часов до 21 часов.

8. Мойка дорожных покрытий, проезжей части, площадей, улиц и проездов производится по мере необходимости.

При мойке проезжей части не допускается выбивание струей воды грунтово-песчаных наносов и мусора на тротуары, газоны, древесно-кустарниковую растительность, остановки, близко расположенные фасады зданий, объекты торговли и т.д.

9. Обочины дорог должны быть очищены от крупногабаритного и другого мусора.

10. Запрещается сгребать грунтово-песчаные наносы и мусор на газоны в смотровые и дождеприемные колодцы и в канализационную сеть.

11. Газоны должны быть очищены от мусора и регулярно скашиваться (высота травяного покрова не должна превышать 20 см).

12. В период листопада организации, ответственные за уборку закрепленной территории, производят сгребание и вывоз опавшей листвы на газонах вдоль дорог и дворовых территориях. Сгребание листвы к комлевой части деревьев и кустарников и ее сжигание на территориях населенных пунктов запрещаются.

13. Владельцы (пользователи) частных строений должны своевременно проводить кошение травы, не допуская выростания травяного покрова выше 20 см, очищать канавы и трубы для стока воды, не допускать складирование и хранение вне дворовой части строительных материалов, угля, дров и других предметов свыше 15 суток.

Раздел IV. ПОРЯДОК И СРОКИ ПРОВЕДЕНИЯ РАБОТ ПО УБОРКЕ ТЕРРИТОРИИ В ЗИМНИЙ ПЕРИОД

14. Зимний период устанавливается с 15 октября по 15 апреля. В случае резкого изменения погодных условий (снег, мороз) сроки начала и окончания зимней уборки могут быть изменены постановлением главы Волчанского городского округа.

15. Основными санитарно-техническими требованиями по организации зимней уборки городских улиц, внутриквартальных проездов, тротуаров и дворовых территорий являются своевременность и качество проводимых работ.

16. Организации, отвечающие за уборку территорий населенных пунктов, в срок до 15 октября должны обеспечить завоз, заготовку и складирование необходимого количества противогололедных материалов.

17. Технология и режимы производства уборочных работ на проезжей части улиц и проездов, остановках общественного транспорта, тротуаров и дворовых территориях должны обеспечивать беспрепятственное движение транспортных средств и пешеходов независимо от погодных условий.

18. При уборке дорог в парках, скверах и других зеленых зонах допускается временное складирование снега, не содержащего противогололедных материалов, на заранее подготовленные для этих целей площадки при условии сохранности зеленых насаждений и обеспечении оттока талых вод.

19. Запрещается:

1) выдвигание или перемещение на проезжую часть улиц, проездов, на остановки общественного транспорта снега, счищаемого с внутриквартальных проездов, тротуаров, дворовых территорий, территорий организаций, строительных площадок, торговых объектов;

2) применение технической соли и жидкого хлористого кальция в чистом виде в качестве противогололедного материала на тротуарах, посадочных площадках, остановках городского пассажирского транспорта, в парках, скверах, дворах и прочих пешеходных и озелененных зонах.

20. Зимняя уборка улиц:

1) к первоочередным операциям зимней уборки относятся:

а) обработка проезжей части дороги противогололедными материалами;

б) сгребание и подметание снега;

в) формирование снежного вала для последующего вывоза;

г) выполнение разрывов в валах снега на перекрестках, у остановок городского пассажирского транспорта, подъездов к административным и общественным зданиям, выездов из дворов и т.п.;

2) к операциям второй очереди относятся:

а) удаление снега (вывоз);

б) зачистка дорожных лотков после удаления снега;

в) скалывание льда и удаление снежно-ледяных образований.

3) вывоз снега с улиц и проездов осуществляется в два этапа:

- первоочередной (выборочный) вывоз снега от остановок городского пассажирского транспорта, наземных пешеходных переходов, выездов на

территорию социально важных объектов осуществляется в течение 72 часов после окончания снегопада.

Время для вывоза снега с улиц, обеспечивающих движение городского общественного транспорта и зачистки лотков, не может превышать:

- а) при снегопаде до 6 см - более 5 дней;
- б) при снегопаде до 10 см - более 9 дней.

С улиц местного значения:

- а) при снегопаде до 6 см - более 7 дней;
- б) при снегопаде до 10 см - более 12 дней;

4) после каждого прохода снегопогрузчика должна производиться операция по зачистке дорожных лотков от остатков снега и наледи с последующим их вывозом;

5) уборка тротуаров, посадочных площадок на остановках пассажирского транспорта, пешеходных дорожек в период снегопадов и гололеда в районах с интенсивным движением пешеходов тротуары и другие пешеходные зоны должны обрабатываться противогололедными материалами. Время на обработку всей площади тротуаров, закрепленной за предприятием, выполняющим работы, не должно превышать двух часов с начала снегопада.

21. Снегоуборочные работы (механизированное подметание и ручная зачистка) на тротуарах, лестничных сходах, пешеходных дорожках и посадочных площадках начинаются сразу по окончании снегопада. При интенсивных длительных снегопадах циклы снегоочистки и обработки противогололедными материалами должны повторяться после каждых 5 см выпавшего снега.

22. Организации, в ведении которых находятся подземные инженерные сети, обязаны обеспечивать свободный подъезд к люкам смотровых колодцев и узлам управления инженерными сетями, а также источникам пожарного водоснабжения (пожарные гидранты, водоемы), расположенными на обслуживаемой территории. Крыши люков подземных коммуникаций должны полностью очищаться от снега, льда и содержаться в состоянии, обеспечивающем возможность быстрого их использования.

23. Очистка крыш, карнизов, водосточных труб от снега и ледяных наростов должна производиться своевременно владельцами зданий и сооружений в светлое время суток с обязательным осуществлением комплекса охранных мероприятий, обеспечивающих движение пешеходов и транспорта, с немедленным вывозом снега и наледей с тротуаров и проездов. При сбрасывании снега с крыш должны быть приняты меры, обеспечивающие полную сохранность деревьев, кустарников, воздушных инженерных коммуникаций, растяжек контактных сетей, светофорных объектов, дорожных знаков.

24. Организации и физические лица, во владении и пользовании которых находятся дома и другие строения, сооружения, обязаны обеспечить уборку снега и посыпку песком тротуаров и пешеходных дорожек, прилегающих к

зданиям, включая жилые дома (в том числе индивидуальной застройки), сооружениям, киоскам, павильонам, одновременно с началом работы снегоуборочной техники на проезжей части улиц и дорог.

Раздел V. ПОРЯДОК И СРОКИ ПРОВЕДЕНИЯ РАБОТ ПО УБОРКЕ ДВОРОВЫХ ТЕРРИТОРИЙ

25. Ответственными за уборку территории жилищного фонда являются организации, управляющие жилищным фондом (в том числе товарищества собственников жилья, управляющие организации), в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, которые самостоятельно либо по договорам с подрядной организацией осуществляют содержание жилищного фонда.

26. Содержание территорий жилищного фонда может осуществляться управляющей организацией самостоятельно либо по договорам с подрядной организацией, обслуживающей жилищный фонд.

27. Уборка дворовых и прилегающих территорий производится организациями и частными лицами, во владении или обслуживании которых находятся жилые дома (в том числе индивидуальной застройки), здания и сооружения.

28. Организации и граждане обязаны содержать территорию в соответствии с действующими санитарными, экологическими, техническими нормами и правилами, а также муниципальными нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Волчанского городского округа.

29. Производить уборку необходимо с 6.00 часов с поддержанием чистоты и порядка в течение рабочего дня.

30. Требования к зимней уборке дворовых территорий:

1) тротуары, проезды с асфальтным покрытием на дворовых территориях должны быть очищены от снега и наледи до асфальта на всю ширину тротуара или проезда. При возникновении наледи (гололеда) производится обработка противогололедными материалами;

2) снег, счищаемый с дворовых территорий и внутриквартальных проездов, разрешается складировать на территориях дворов в местах, не препятствующих свободному проезду автотранспорта и движению пешеходов. Не допускается повреждения зеленых насаждений при складировании снега. Складирование снега на внутридворовых территориях должно предусматривать отвод талых вод;

3) с наступлением весны организации, обслуживающие жилищный фонд, должны организовать:

а) промывку и расчистку канавок для обеспечения отвода воды в местах, где это требуется для нормального отвода талых вод;

б) систематически сгон талой воды к люкам и приемным колодцам ливневой сети;

в) общую очистку дворовых территорий после окончания таяния снега, собирание и удаление мусора, оставшегося снега и льда.

31. Летнее содержание дворовых территорий:

1) подметание дворовых территорий, внутривидовых проездов и тротуаров от грунтово-песчаных наносов, пыли и мелкого бытового мусора, их мойка осуществляется предприятиями жилищно-эксплуатационного хозяйства механизированным способом или вручную не позднее 8 часов, чистота на территории должна поддерживаться в течение рабочего дня;

2) деревья, кустарники, газоны, цветники, находящиеся на дворовых территориях, должны содержаться в соответствии с агротехническими требованиями (своевременный полив, прополка, очистка от мусора и листвы, выкашивание травы, вырезка сухих и аварийных ветвей и деревьев, стрижка кустов и т.п.).

Раздел VI. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ПОРЯДКА И СРОКОВ ПРОВЕДЕНИЯ УБОРКИ

32. Контроль за соблюдением настоящего Порядка и сроков проведения уборки территории Волчанского городского округа осуществляет в пределах своих полномочий муниципальное казенное учреждение «Управление городского хозяйства».

33. Нарушение настоящих Правил влечет привлечение к административной ответственности в соответствии с Законом Свердловской области от 14 июня 2005 года № 52-ОЗ «Об административных правонарушениях на территории Свердловской области».

**Информационный бюллетень
«Муниципальный Вестник»
№ 1 (044) от 22.01.2018 г.
Учредители:** Дума Волчанского городского округа и глава Волчанского городского округа
Адрес учредителей: 624940, Свердловская область, г. Волчанск, ул. Уральского Комсомола, 1, тел. 8-34383-5-21-46, 5-21-00

Издатель: администрация Волчанского городского округа
Адрес издателя: 624940, Свердловская область, г. Волчанск, ул. Уральского Комсомола, 1, Тел 8-34383-5-21-00
Главный редактор Ройд Ю.А.
Адрес редакции: 624940, Свердловская область, г. Волчанск, ул. Уральского Комсомола, 1, Тел 8-34383-5-21-41

Типография ООО «Печатный дом «Перспектива», Свердловская область, г. Карпинск, ул. Некрасова, 41, тел. 8-34383-9-00-90
Тираж 30 экз.
Дата и время выпуска в печать 22.01.2018 г. по графику 08.00 ч., фактически 08.00 ч.
Дата и время выхода в свет 22.01.2018 г. 15.00 ч.
Распространяется БЕСПЛАТНО