



# Знамя Победы



Общественно-информационная газета  
городского округа Сухой Лог

Официальная информация исполнительской  
и представительской власти области и городского округа

12+

## ГЛАВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА СУХОЙ ЛОГ ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 30.12.2015 г. №2918-ПГ

### Об утверждении порядка формирования, утверждения и ведения планов закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд городского округа Сухой Лог

В соответствии с частью 5 статьи 17 Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»,

#### ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить порядок формирования, утверждения и ведения планов закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд городского округа Сухой Лог согласно приложению.

2. Настоящее постановление вступает в силу с 1 января 2016 года.

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

4. Разместить вышеуказанный порядок на сайте городского округа, в единой информационной системе в сфере закупок или до ввода в эксплуатацию указанной системы на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг.

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации городского округа Москвину Е.Ю.

Глава городского округа С.К. Суханов

Приложение  
к постановлению Главы  
городского округа Сухой Лог  
от 30.12.2015 г. №2918-ПГ

### ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ, УТВЕРЖДЕНИЯ И ВЕДЕНИЯ ПЛАНОВ ЗАКУПОК ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ ДЛЯ ОБЕСПЕЧЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ НУЖД ГОРОДСКОГО ОКРУГА СУХОЙ ЛОГ

1. Порядок формирования, утверждения и ведения планов закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд городского округа Сухой Лог устанавливает процедуру формирования, утверждения и ведения планов закупок товаров, работ, услуг (далее - закупки) для обеспечения муниципальных нужд (далее - Порядок) в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Федеральный закон о контрактной системе) и постановлением Правительства РФ от 21.11.2013 №1043 «О требованиях к формированию, утверждению и ведению планов закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд субъекта Российской Федерации и муниципальных нужд, а также требованиях к форме планов закупок товаров, работ, услуг».

2. Планы закупок формируются и утверждаются в течение 10 рабочих дней:

а) муниципальными заказчиками, действующими от имени городского округа Сухой Лог (далее - муниципальные заказчики), после доведения до соответствующего муниципального заказчика объема прав в денежном выражении на принятие и (или) исполнение обязательств в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации;

б) бюджетными учреждениями, созданными городским округом Сухой Лог, за исключением закупок, осуществляемых в соответствии с частями 2 и 6 статьи 15 Федерального закона о контрактной системе, после утверждения планов финансово-хозяйственной деятельности;

в) автономными учреждениями, созданными городским округом Сухой Лог, муниципальными унитарными предприятиями в случае, предусмотренном частью 4 статьи 15 Федерального закона о контрактной системе, после заключения соглашений о предоставлении субсидий на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства муниципальной собственности или приобретение объектов недвижимого имущества в муниципальную собственность (далее - субсидии). При этом в план закупок включаются только закупки, которые планируются осуществлять за счёт субсидий;

г) бюджетными, автономными учреждениями, созданными городским округом Сухой Лог, муниципальными унитарными предприятиями, осуществляющими полномочия на осуществление закупок в пределах переданных им органами местного самоуправления полномочий, в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 15 Федерального закона о контрактной системе, со дня доведения до соответствующего юридического лица объема прав в денежном выражении на принятие и (или) исполнение обязательств в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

3. Планы закупок для обеспечения муниципальных нужд формируются лицами, указанными в пункте 2 настоящего Порядка, на очередной финансовый год и плановый период с учётом следующих положений:

а) муниципальные заказчики в сроки, установленные главным распорядителем средств местного бюджета: формируют планы закупок, исходя из целей осуществления закупок, определенных с учётом положений статьи 13 Федерального закона о контрактной системе, и представляют их не позднее 1 августа главным распорядителем средств местного бюджета для формирования на их основании в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации обоснований бюджетных ассигнований на осуществление закупок;

б) корректировку при необходимости по согласованию с главным распорядителем средств бюджета планы закупок в процессе составления проекта решения о бюджете; при необходимости уточняют в течение 3 рабочих дней с даты принятия решения о бюджете сформированные планы закупок, после их уточнения и доведения до муниципального заказчика объема прав в денежном выражении на принятие и (или) исполнение обязательств в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации утверждают сформированные планы закупок в срок, уста-

новленный в подпункте «а» пункта 2 настоящего Порядка, и уведомляют об этом главного распорядителя средств бюджета;

б) учреждения, указанные в подпункте «б» пункта 2 настоящего Порядка, в сроки, установленные органами, осуществляющими функции и полномочия учредителя: формируют планы закупок, исходя из целей осуществления закупок, определенных с учётом положений статьи 13 Федерального закона о контрактной системе, при планировании в соответствии с законодательством Российской Федерации их финансово-хозяйственной деятельности и представляют их не позднее 1 июля текущего года органам, осуществляющим функции и полномочия их учредителя, для формирования на их основании в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации обоснований бюджетных ассигнований на осуществление закупок;

в) корректировку при необходимости по согласованию с органами, осуществляющими функции и полномочия их учредителя, планы закупок в процессе составления проекта решения о бюджете;

при необходимости уточняют в течение 3 рабочих дней с даты принятия решения о бюджете планы закупок, после их уточнения и утверждения планов финансово-хозяйственной деятельности утверждают сформированные планы закупок в срок, установленный в подпункте «б» пункта 2 настоящего Порядка, и уведомляют об этом орган, осуществляющий функции и полномочия их учредителя;

г) юридические лица, указанные в подпункте «в» пункта 2 настоящего Порядка: формируют планы закупок после принятия решений (согласования проектов решений) об осуществлении капитальных вложений в объекты капитального строительства муниципальной собственности или о приобретении объектов недвижимого имущества в муниципальную собственность за счёт субсидий, принятых в порядке, установленном муниципальными правовыми актами;

уточняют при необходимости планы закупок, после их уточнения и заключения соглашений о предоставлении субсидий утверждая план закупок в срок, установленный в пункте 2 настоящего Порядка;

г) юридические лица, указанные в подпункте «г» пункта 2 настоящего Порядка:

формируют планы закупок после принятия решений (согласования проектов решений) о подготовке и реализации бюджетных инвестиций в объекты капитального строительства муниципальной собственности или о приобретении объектов недвижимого имущества в муниципальную собственность, принятых в порядке, установленном муниципальными правовыми актами;

уточняют при необходимости планы закупок, после их уточнения и заключения соглашений о передаче указанных юридическим лицам соответствующими муниципальными заказчиками полномочий муниципального заказчика на заключение и исполнение муниципальных контрактов в лице указанных органов утверждают планы закупок в срок, установленный в пункте 2 настоящего Порядка.

4. План закупок на очередной финансовый год и плановый период разрабатывается путём изменения параметров очередного года и первого года планового периода утвержденного плана закупок и добавления к ним параметров 2-го года планового периода.

5. Планы закупок формируются на срок, на который составляется решение Думы городского округа Сухой Лог о местном бюджете.

6. В планы закупок муниципальных заказчиков в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, а также в планы закупок юридических лиц, указанных в подпунктах «б» и «в» пункта 2 настоящего Порядка, включается информация о закупках, осуществление которых планируется по истечении планового периода. В этом случае информация вносится в планы закупок на весь срок планируемых закупок.

7. Лица, указанные в пункте 2 настоящего Порядка, ведут планы закупок в соответствии с положениями Федерального закона о контрактной системе и настоящего Порядка. Основаниями для внесения изменений в утверждённые планы закупок в случаях необходимости являются:

а) приведение планов закупок в соответствие с утверждёнными изменениями целей осуществления закупок, определенных с учётом положений статьи 13 Федерального закона о контрактной системе и установленных в соответствии со статьей 19 Федерального закона о контрактной системе требований к закупаемым товарам, работам, услугам (в том числе предельной цены товаров, работ, услуг) и (или) нормативных затрат на обеспечение функций муниципальных органов;

б) приведение планов закупок в соответствие с муниципальными правовыми актами о внесении изменений в решение Думы городского округа Сухой Лог о бюджете городского округа Сухой Лог на текущий финансовый год (текущий финансовый год и плановый период);

в) реализации федеральных законов, решений, поручений, указаний Президента Российской Федерации, решений, поручений Правительства Российской Федерации, законов субъектов Российской Федерации, решений, поручений высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, муниципальных правовых актов, которые приняты после утверждения планов закупок и не приводят к изменению объёма бюджетных ассигнований, утверждённых решением Думы городского округа Сухой Лог о местном бюджете;

г) реализации решения, принятого муниципальным заказчиком или юридическим лицом по итогам обязательного общественного обсуждения закупки;

д) использование в соответствии с законодательством Российской Федерации экономики, полученной при осуществлении закупки;

е) при возникновении обстоятельств, предвидеть которые на дату утверждения плана закупок было невозможно.

8. План закупок содержит приложения, содержащие обоснования по каждому объекту или объектам закупки, подготовленные в порядке, установленном Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 7 статьи 18 Федерального закона.

## ГЛАВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА СУХОЙ ЛОГ ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 30.12.2015 г. №2919-ПГ

### О порядке формирования, утверждения и ведения планов-графиков закупок для обеспечения муниципальных нужд городского округа Сухой Лог

В соответствии с частью 5 статьи 21 Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»,

#### ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить порядок формирования, утверждения и ведения планов-графиков закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд городского округа Сухой Лог согласно приложению.

2. Настоящее постановление вступает в силу с 1 января 2016 года.

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

4. Разместить вышеуказанный порядок на сайте городского округа, в единой информационной системе в сфере закупок или до ввода в эксплуатацию указанной системы на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг.

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации городского округа Москвину Е.Ю.

Глава городского округа С.К. Суханов

Приложение  
к постановлению Главы  
городского округа Сухой Лог  
от 30.12.2015 г. №2919-ПГ

### ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ, УТВЕРЖДЕНИЯ И ВЕДЕНИЯ ПЛАНОВ-ГРАФИКОВ ЗАКУПОК ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ ДЛЯ ОБЕСПЕЧЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ НУЖД ГОРОДСКОГО ОКРУГА СУХОЙ ЛОГ

1. Порядок формирования, утверждения и ведения планов-графиков закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд городского округа Сухой Лог устанавливает процедуру формирования, утверждения и ведения планов-графиков закупок товаров, работ, услуг (далее - закупки) для обеспечения муниципальных нужд (далее - Порядок) в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Федеральный закон о контрактной системе), Постановлением Правительства Российской Федерации от 21.11.2013 №1044 «О требованиях к формированию, утверждению и ведению планов-графиков закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд субъекта Российской Федерации и муниципальных нужд, а также требованиях к форме планов-графиков закупок товаров, работ, услуг».

2. Планы-графики закупок формируются и утверждаются в течение 10 рабочих дней:

а) муниципальными заказчиками, действующими от имени городского округа Сухой Лог (далее - муниципальные заказчики), со дня доведения до муниципального заказчика объема прав в денежном выражении на принятие и (или) исполнение обязательств в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации;

б) бюджетными учреждениями, созданными городским округом Сухой Лог, за исключением закупок, осуществляемых в соответствии с частями 2 и 6 статьи 15 Федерального закона о контрактной системе, со дня утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности;

в) автономными учреждениями, созданными городским округом Сухой Лог, или муниципальными унитарными предприятиями в случае, предусмотренном частью 4 статьи 15 Федерального закона о контрактной системе, со дня заключения соглашения о предоставлении субсидий на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства муниципальной собственности или приобретение объектов недвижимого имущества в муниципальную собственность (далее - субсидии). При этом в план-график закупок включаются только закупки, которые планируются осуществлять за счёт субсидий;

г) бюджетными, автономными учреждениями, созданными городским округом Сухой Лог, муниципальными унитарными предприятиями, осуществляющими полномочия на осуществление закупок в пределах переданных им органами местного самоуправления полномочий, в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 15 Федерального закона о контрактной системе, со дня доведения до соответствующего юридического лица объема прав в денежном выражении на принятие и (или) исполнение обязательств в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

3. Планы-графики закупок формируются лицами, указанными в пункте 2 настоящего Порядка, ежегодно на очередной финансовый год в соответствии с планом закупок на следующие сроки:

а) заказчики, указанные в подпункте «а» пункта 2 настоящего Порядка, в сроки, установленные главными распорядителями средств местного бюджета, но не позднее сроков, указанных в пункте 2 настоящего Порядка;

б) формируют планы-графики закупок после внесения проекта решения о местном бюджете на рассмотрение Думы городского округа;

в) уточняют при необходимости сформированные планы-графики закупок, после их уточнения и доведения до муниципального заказчика объема прав в денежном выражении на принятие и (или) исполнение обязательств в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации утверждают сформированные планы-графики;

г) учреждения, указанные в подпункте «б» пункта 2 настоящего Порядка, в сроки, установленные органами, осуществляющими функции и полномочия их учредителя, но не позднее сроков, указанных в пункте 2 настоящего Порядка;

д) формируют планы-графики закупок после внесения проекта решения о местном бюджете на рассмотрение Думы городского округа;

е) уточняют при необходимости планы-графики закупок, после их уточнения и утверждения планов финансово-хозяйственной деятельности утверждают планы-графики;

в) юридические лица, указанные в подпункте «в» пункта 2 настоящего Порядка:

формируют планы-графики закупок после внесения проекта решения о местном бюджете на рассмотрение Думы городского округа;

уточняют при необходимости планы-графики закупок, после их уточнения и заключения соглашений о предоставлении субсидий утверждают планы-графики закупок;

г) юридические лица, указанные в подпункте «г» пункта 2 настоящего Порядка:

формируют планы-графики закупок после внесения проекта решения о местном бюджете на рассмотрение Думы городского округа;

уточняют при необходимости планы-графики закупок, после их уточнения и заключения соглашений о передаче указанным юридическим лицам соответствующими муниципальными органами, являющимися муниципальными заказчиками, полномочий муниципального заказчика на заключение и исполнение муниципальных контрактов в лице указанных органов утверждают планы-графики закупок.

4. В план-график закупок подлежит включению перечень товаров, работ, услуг, закупка которых осуществляется путем проведения конкурса (открытого конкурса, конкурса с ограниченным участием, 2-этапного конкурса), аукциона в электронной форме, запроса котировок, запроса предложений, закупки у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика).

5. В случае если определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для лиц, указанных в пункте 2 настоящего Порядка, осуществляется уполномоченным органом, определенным решением о создании такого органа, в соответствии со статьей 26 Федерального закона о контрактной системе, то формирование планов-графиков закупок осуществляется с учетом порядка взаимодействия заказчиков с уполномоченным органом, уполномоченным учреждением.

6. В план-график закупок включается информация о закупках, об осуществлении которых размещаются извещения либо направляются приглашения принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) в установленных Федеральным законом о контрактной системе случаях в течение года, на который утвержден план-график закупок.

7. В случае если период осуществления закупки, включаемой в план-график закупок муниципального заказчика в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации либо в план-график закупок учреждения или юридического лица, указанных в подпунктах «б» или «в» пункта 2 настоящего Порядка, превышает срок, на который утверждается план-график закупок, в план-график закупок также включаются сведения о закупке на весь срок исполнения контракта.

8. Лица, указанные в пункте 2 настоящего Порядка, ведут планы-графики закупок в соответствии с положениями Федерального закона о контрактной системе и настоящего Порядка. Внесение изменений в планы-графики закупок осуществляется в случаях:

а) изменения объема и (или) стоимости планируемых к приобретению товаров, работ, услуг, выявленные в результате подготовки к осуществлению закупки, вследствие чего поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг в соответствии с начальной (максимальной) ценой контракта, предусмотренной планом-графиком закупок, становится невозможной;

б) изменения планируемой даты начала осуществления закупки, сроков и (или) периодичности приобретения товаров, выполнения работ, оказания услуг, способа определения поставщика (подрядчика, исполнителя), этапов оплаты и (или) размера аванса, срока исполнения контракта;

в) отмены заказчиком закупки, предусмотренной планом-графиком закупок;

г) образовавшейся экономии от использования в текущем финансовом году бюджетных ассигнований в соответствии с законодательством Российской Федерации;

д) выдачи предписания федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на осуществление контроля в сфере закупок, органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органом местного самоуправления об устранении нарушения законодательства Российской Федерации в сфере закупок, в том числе об аннулировании процедуры определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

е) реализации решения, принятого заказчиком по итогам обязательного общественного обсуждения закупки;

ж) возникновения обстоятельств, предвидеть которые на дату утверждения плана-графика закупок было невозможно.

9. Внесение изменений в план-график закупок по каждому объекту закупки осуществляется не позднее чем за 10 календарных дней до дня размещения на официальном сайте извещения об осуществлении закупки, направления приглашения принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), за исключением случая, указанного в пункте 10 настоящего Порядка, а в случае если в соответствии с Федеральным законом о контрактной системе не предусмотрено размещение извещения об осуществлении закупки или направление приглашения принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), - до даты заключения контракта.

10. В случае осуществления закупок путем проведения запроса котировок в целях оказания гуманитарной помощи либо ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера в соответствии со статьей 82 Федерального закона о контрактной системе внесение изменений в план-график закупок осуществляется в день направления запроса о предоставлении котировок участникам закупок, а в случае осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) в соответствии с пунктом 9 части 1 статьи 93 Федерального закона о контрактной системе - не позднее чем за один календарный день до даты заключения контракта.

11. Процедура формирования, утверждения и ведения плана-графика закупок предусматривает соответствие включаемой в план-график закупок информации показателям плана закупок, в том числе:

а) соответствие включаемой в план-график закупок идентификационных кодов закупок идентификационному коду закупки, включенному в план закупок;

б) соответствие включаемой в план-график закупок информации о начальных (максимальных) ценах контрактов, ценах контрактов, заключаемых с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), и об объемах финансового обеспечения (планируемых платежей) для осуществления закупок на соответствующий финансовый год включенной в план закупок информации об объеме финансового обеспечения (планируемых платежей) для осуществления закупки на соответствующий финансовый год.

**ГЛАВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА СУХОЙ ЛОГ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 30.11.2015 г. №2724-ПГ**

**О Порядке проведения оценки регулирующего воздействия проектов муниципальных нормативных правовых актов и Порядке проведения экспертизы муниципальных нормативных правовых актов**

В целях реализации Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», закона Свердловской области от 14.07.2014 №74-О3 «Об оценке регулирующего воздействия проектов нормативных правовых актов Свердловской области и проектов муниципальных нормативных правовых актов и экспертизе нормативных правовых актов Свердловской области и муниципальных нормативных правовых актов», в соответствии с постановлением Правительства Свердловской области от 26.11.2014 №1051-ПП «О проведении оценки регулирующего воздействия проектов нормативных правовых актов Свердловской области и проектов муниципальных нормативных правовых актов и экспертизы нормативных правовых актов Свердловской области»

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить:
- 1) Порядок проведения оценки регулирующего воздействия проектов муниципальных нормативных правовых актов (приложение №1);
- 2) Порядок проведения экспертизы муниципальных нормативных правовых актов (приложение №2).
2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Знамя Победы» и разместить на официальном сайте городского округа Сухой Лог.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Администрации городского округа Сухой Лог Е.Ю.Москвину.

**Глава городского округа С.К.Суханов**

Приложение №1  
к постановлению Главы  
городского округа Сухой Лог  
от 30.11.2015 г. №2724-ПГ

**Порядок проведения оценки регулирующего воздействия проектов муниципальных нормативных правовых актов**

1. Порядок проведения оценки регулирующего воздействия проектов муниципальных нормативных правовых актов (далее - Порядок) устанавливает процедуру проведения оценки регулирующего воздействия проектов муниципальных нормативных правовых актов (далее - ОРВ), затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности.
2. ОРВ проводится в целях выявления в проекте нормативного правового акта положений, которые:
  - 1) вводят избыточные административные и иные ограничения и обязанности для субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности или способствуют их введению;
  - 2) способствуют возникновению необоснованных расходов субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности;
  - 3) способствуют возникновению необоснованных расходов бюджета городского округа Сухой Лог;
  - 4) необоснованно способствуют ограничению конкуренции;
  - 5) приводят к невозможности исполнения субъектами предпринимательской и инвестиционной деятельности (далее - субъектов) возложенных на них обязанностей вследствие противоречий или пробелов в правовом регулировании, отсутствия необходимых организационных или технических условий у органов местного самоуправления, а также сложившегося в городском округе Сухой Лог уровня развития технологий, инфраструктуры, рынков товаров и услуг.
3. ОРВ подлежат проекты муниципальных нормативных правовых актов, затрагивающие вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности (далее - проекты актов). К таким проектам относятся проекты постановлений Главы городского округа Сухой Логи решения Думы городского округа Сухой Лог.
4. ОРВ не подлежат проекты нормативных правовых актов, содержащие сведения, составляющие государственную тайну, или сведения конфиденциального характера, или направленные на внесение изменений в муниципальные нормативные правовые акты исключительно в целях приведения таких актов в соответствие с федеральным и областным законодательством.
5. ОРВ проводится с учетом степени регулирующего воздействия положений, содержащихся в проекте нормативного правового акта:
  - 1) высокая степень регулирующего воздействия - проект нормативного правового акта содержит положения, устанавливающие ранее не предусмотренные законодательством обязанности, запреты и ограничения для физических и юридических лиц в сфере предпринимательской и инвестиционной деятельности или способствующие их установлению, а также положения, приводящие к возникновению ранее не предусмотренных законодательством расходов физических и юридических лиц в сфере предпринимательской и инвестиционной деятельности;
  - 2) средняя степень регулирующего воздействия - проект нормативного правового акта содержит положения, изменяющие ранее предусмотренные законодательством обязанности, запреты и ограничения для физических и юридических лиц в сфере предпринимательской и инвестиционной деятельности или способствующие их установлению, а также положения, приводящие к увеличению ранее предусмотренных законодательством расходов физических и юридических лиц в сфере предпринимательской и инвестиционной деятельности;
  - 3) низкая степень регулирующего воздействия - проект нормативного правового акта не содержит положений, предусмотренных подпунктами 1 и 2 настоящего пункта, однако подлежит ОРВ в соответствии с пунктом 1 настоящего Порядка.
  6. Последовательность проведения ОРВ включает:
    - 1) разработка проекта нормативного правового акта, подготовка пояснительной записки к нему для проведения ОРВ;
    - 2) проведение публичных консультаций по проекту нормативного правового акта;
    - 3) подготовка заключения об ОРВ проекта норма-

- тивного правового акта (далее - заключение об ОРВ) со сводкой предложений, поступивших в ходе публичных консультаций.
7. ОРВ осуществляется структурным подразделением Администрации, отраслевым, функциональным или территориальным органом Администрации, разрабатывающим проект нормативного правового акта (далее - Разработчик).
8. Разработчик проекта нормативного правового акта определяет, подлежит ли ОРВ разрабатываемый нормативный правовой акт. Если нормативный правовой акт подлежит ОРВ, то Разработчик обеспечивает:
  - 1) разработку проекта нормативного правового акта и подготовку пояснительной записки к нему для проведения ОРВ;
  - 2) проведение публичных консультаций по проекту нормативного правового акта;
  - 3) подготовку заключения об ОРВ сводки предложений, поступивших в ходе публичных консультаций;
  - 4) направление в уполномоченный орган копию итоговой редакции проекта нормативного правового акта.
9. Уполномоченный орган осуществляет:
  - 1) методическое обеспечение деятельности по проведению публичных консультаций по проектам нормативных правовых актов подготовки заключения об ОРВ;
  - 2) размещение на сайте городского округа Сухой Лог итоговой редакции проекта нормативного правового акта, копии заключения об оценке регулирующего воздействия, а также информации об учете или о причинах отклонения предложений, поступивших в ходе публичных консультаций;
  - 3) организацию заключения соглашений о сотрудничестве при проведении ОРВ;
  - 4) подготовку ежегодного отчета о проведении оценки регулирующего воздействия нормативных правовых актов.
10. В пояснительной записке к проекту нормативного правового акта указывается:
  - 1) общая характеристика состояния законодательства;
  - 2) обоснование необходимости принятия нормативного правового акта;
  - 3) сведения об основных группах субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности, органах муниципальной власти, отношения с участием которых предлагается урегулировать, оценка количества таких субъектов;
  - 4) перечень новых обязанностей, запретов и ограничений для субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности либо характеристика изменений содержания существующих обязанностей, запретов и ограничений для таких субъектов;
  - 5) оценка расходов субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности в случае;
  - 6) сведения о подготовке нормативного правового акта с учетом методики проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов;
  - 7) предложения по подготовке и принятию других нормативных правовых актов, необходимых для реализации настоящего нормативного правового акта.
11. Для проведения публичных консультаций по проекту нормативного правового акта разработчик обеспечивает размещение на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», предназначенном для размещения информации об ОРВ проектов актов:
  - 1) уведомления о проведении публичных консультаций;
  - 2) проекта нормативного правового акта, в отношении которого проводится ОРВ;
  - 3) пояснительной записки к проекту нормативного правового акта.
12. Уведомление о разработке проекта нормативного правового акта и проведении по нему публичных консультаций (далее - уведомление о проведении публичных консультаций по проекту акта) должно содержать:
  - 1) вид, наименование проекта нормативного правового акта;
  - 2) сведения о разработчике проекта акта;
  - 3) срок проведения публичных консультаций;
  - 4) способ направления участниками публичных консультаций своих мнений;
  - 5) степень регулирующего воздействия проекта акта;
  - 6) описание проблемы, на решение которой предлагается предлагаемый способ регулирования, оценка негативных эффектов, возникающих в связи с наличием рассматриваемой проблемы;
  - 7) перечень действующих нормативных правовых актов Российской Федерации, Свердловской области, муниципальных нормативных правовых актов, поручений, решений, послуживших основанием для разработки проекта нормативного правового акта;
  - 8) основные группы субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности, иные заинтересованные лица, включая органы местного самоуправления, муниципальные организации, интересы которых будут затронуты в связи с принятием нормативного правового акта;
  - 9) новые функции, полномочия, обязанности и права органов местного самоуправления городского округа Сухой Лог или сведения об их изменении, а также порядок их реализации;
  - 10) оценка соответствующих расходов (доходов) бюджета городского округа Сухой Лог;
  - 11) новые обязанности, запреты и ограничения, выгоды (преимущества) для субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности либо изменение содержания существующих обязанностей, запретов и ограничений, выгоды (преимущества) для таких субъектов;
  - 12) оценка расходов субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности в случае, когда реализация проекта нормативного правового акта будет способствовать возникновению таких расходов;
  - 13) необходимые для достижения заявленных целей регулирования организационно-технические, методические, информационные и иные мероприятия;
  - 14) предполагаемая дата вступления в силу проекта акта, оценка необходимости установления переходного периода и (или) отсрочки вступления в силу проекта акта либо необходимость распространения предлагаемого регулирования на ранее возникшие отношения;
  - 15) срок проведения публичных консультаций определяется разработчиком с учетом степени регулирующего воздействия положений, содержащихся в проекте нормативного правового акта и исчисляется со дня размещения материалов, указанных в пункте 13 Порядка, на официальном сайте и не может составлять более 45

- календарных дней и менее:
  - 1) 20 календарных дней - для проектов нормативных правовых актов, содержащих положения, имеющие высокую степень регулирующего воздействия;
  - 2) 15 календарных дней - для проектов нормативных правовых актов, содержащих положения, имеющие среднюю степень регулирующего воздействия;
  - 3) 10 календарных дней - для проектов нормативных правовых актов, содержащих положения, имеющие низкую степень регулирующего воздействия.
- В случае необходимости проведения дополнительных исследований или получения дополнительной информации срок проведения публичных консультаций может быть продлен разработчиком в пределах максимального срока для проведения публичных консультаций.
- Информация об обоснованиях и сроке такого продления размещается на официальном сайте.
14. При наличии в проекте нормативного правового акта положений, имеющих высокую или среднюю степень регулирующего воздействия, разработчик в течение одного рабочего дня со дня начала проведения публичных консультаций направляет уведомление о проведении процедуры ОРВ минимум в одну организацию, целью деятельности которой является защита и представление интересов физических и юридических лиц в сфере предпринимательской и инвестиционной деятельности.
15. По результатам проведения публичных консультаций по проекту нормативного правового акта разработчик осуществляет подготовку заключения об ОРВ и сводки предложений, поступивших от участников публичных консультаций.
16. Заключение об оценке регулирующего воздействия проекта акта должно включать в себя:
  - 1) доработанное по результатам публичных консультаций уведомление по проекту акта, информацию о результатах публичных консультаций со сводкой предложений, выводы о целесообразности предлагаемого регулирования и оптимальности выбранного варианта достижения заявленных целей регулирования, о наличии либо об отсутствии в проекте акта положений, вводящих избыточные обязанности, запреты и ограничения для физических и юридических лиц в сфере предпринимательской и инвестиционной деятельности или способствующих их введению, а также положений, приводящих к возникновению необоснованных расходов физических и юридических лиц в сфере предпринимательской и инвестиционной деятельности, а также бюджетов всех уровней бюджетной системы Российской Федерации. В заключении также необходимо указать выгоды субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности, возникающие в связи с введением нового регулирования, возможные поступления в бюджетную систему Российской Федерации.
  - 2) Заключение подписывается руководителем разработчика, его копия направляется в Уполномоченный орган в течение 20 календарных дней со дня завершения публичных консультаций.
  - 3) В срок не позднее 15 календарных дней со дня подготовки заключения об ОРВ разработчик подготавливает итоговую редакцию проекта нормативного правового акта и направляет в Уполномоченный орган копию итоговой редакции проекта нормативного правового акта с информацией об учете или причинах отклонения предложений, поступивших от участников публичных консультаций.
  - 4) В случае отказа от дальнейшей работы по проекту нормативного правового акта разработчик обеспечивает размещение соответствующего информационного сообщения с указанием причин отказа на официальном сайте и извещает о принятом решении организации, которым направлялось уведомление о проведении публичных консультаций, в течение 15 календарных дней со дня завершения публичных консультаций.
  - 5) В срок не позднее 15 календарных дней со дня получения Уполномоченным органом документов, указанных в пункте 18 настоящего постановления Уполномоченный орган размещает эти документы на сайте городского округа Сухой Лог.
  - 6) Разработчик нормативного правового акта, подлежащего ОРВ, при его направлении на подписание руководителю органа местного самоуправления, принимающего нормативный правовой акт прилагает к проекту заключение об ОРВ.
  - 7) Уполномоченный орган подготавливает и не позднее 1 марта текущего года размещает на сайте городского округа Сухой Лог отчет о проведении ОРВ.
  - 8) В ежегодном отчете содержится информация о подготовленных в отчетном году заключениях об оценке регулирующего воздействия проектов нормативных правовых актов, информацию об учете или о причинах отклонения предложений, содержащихся в сводках предложений, поступивших от участников публичных консультаций.

Приложение №2  
к постановлению Главы  
городского округа Сухой Лог  
от 30.11.2015 г. №2724-ПГ

**Порядок проведения экспертизы муниципальных нормативных правовых актов**

1. Настоящий Порядок определяет процедуру проведения экспертизы муниципальных нормативных правовых актов, затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности (далее - правовые акты), в целях выявления в действующих правовых актах положений, которые:
  - 1) вводят избыточные обязанности, запреты и ограничения для субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности или способствующих их введению;
  - 2) способствуют возникновению необоснованных расходов субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности;
  - 3) способствуют возникновению необоснованных расходов бюджета муниципального образования городского округа Сухой Лог;
  - 4) необоснованно затрудняют осуществление предпринимательской и инвестиционной деятельности и способность ограничить конкуренцию;
  - 5) приводят к невозможности исполнения субъектами предпринимательской и инвестиционной деятельности возложенных на них обязанностей вследствие противоречий или пробелов в правовом регулировании.
2. Экспертиза проводится в отношении муниципаль-

- ных нормативных правовых актов, затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности. К таким нормативным правовым актам относятся:
  - 1) решения Думы городского округа Сухой Лог;
  - 2) постановления Главы городского округа Сухой Лог.
3. Экспертизе не подлежат нормативные правовые акты, указанные в части первой настоящего пункта, содержащие сведения, составляющие государственную тайну, или сведения конфиденциального характера.
4. Процедура проведения экспертизы нормативного правового акта состоит из следующих этапов:
  - 1) формирование плана проведения экспертизы нормативных правовых актов (далее - план);
  - 2) подготовка проектов заключений о результатах экспертизы нормативных правовых актов;
  - 3) проведение публичных консультаций по нормативным правовым актам;
  - 4) подготовка и размещение на официальном сайте заключений о результатах экспертизы нормативных правовых актов.
  5. Экспертиза нормативных правовых актов проводится в соответствии с утверждаемым уполномоченным органом годовым планом.
  6. План экспертизы нормативных правовых актов формируется Уполномоченным подразделением на основе:
    - 1) результатов проведенной оценки регулирующего воздействия проектов нормативных правовых актов городского округа Сухой Лог;
    - 2) результатов мониторинга действующих правовых актов;
    - 3) предложений Председателя Думы городского округа, Главы городского округа Сухой Лог;
    - 4) обоснованных предложений о проведении экспертизы проектов актов, поступивших от органов местного самоуправления, отраслевых (функциональных) органов Администрации городского округа Сухой Лог, экспертных организаций, организаций, целью деятельности которых является защита и представление интересов субъектов предпринимательской деятельности, организаций, с которыми заключены соглашения о сотрудничестве при проведении оценки регулирующего воздействия, а также иных лиц.
  7. В плане проведения экспертизы нормативных правовых актов указываются:
    - 1) наименование и реквизиты нормативного правового акта;
    - 2) наименование структурного подразделения Администрации, отраслевого (функционального) органа Администрации, осуществляющего разработку нормативного правового акта (далее - разработчик);
    - 3) срок представления проекта заключения об экспертизе нормативного правового акта;
    - 4) срок проведения экспертизы нормативного правового акта, в том числе публичных консультаций.
  8. Уполномоченный орган не позднее четырех месяцев до окончания текущего года размещает на официальном сайте городского округа Сухой Лог уведомление о сборе предложений в целях формирования плана.
  9. Сбор предложений в План экспертизы осуществляется в срок до 01 ноября года, предшествующего году, на который утверждается этот План.
  10. Годовой план утверждается не позднее 20 декабря года, предшествующего году, на который он утверждается.
  11. План подлежит размещению на официальном сайте не позднее 5 рабочих дней со дня его утверждения.
  12. В отношении каждого нормативного правового акта, включенного в план, разработчик подготавливает проект заключения о результатах экспертизы нормативного правового акта, который должен содержать:
    - 1) наименование и реквизиты нормативного правового акта;
    - 2) сведения о разработчике нормативного правового акта;
    - 3) данные о результатах проведения оценки регулирующего воздействия проекта нормативного правового акта (в случае ее проведения);
    - 4) срок действия рассматриваемого нормативного правового акта и его отдельных положений;
    - 5) сведения об основных группах субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности, иных группах, интересы которых затрагиваются муниципальным регулированием, установленным нормативным правовым актом;
    - 6) оценку бюджетных расходов и доходов от реализации предусмотренных правовым актом функций, полномочий, обязанностей и прав органов местного самоуправления городского округа Сухой Лог;
    - 7) оценку фактических расходов субъектов предпринимательской, инвестиционной и иной деятельности, связанных с необходимостью соблюдения установленных правовым актом обязанностей, запретов и ограничений;
    - 8) оценку фактических положительных и отрицательных последствий регулирования;
    - 9) сведения о наличии в нормативном правовом акте положений, необоснованно затрудняющих ведение предпринимательской и инвестиционной деятельности и предложения о способах их устранения;
    - 10) оценку эффективности достижения заявленных целей и показателей регулирования;
    - 11) иные сведения, позволяющие оценить фактическое воздействие регулирования.
  13. Разработчик нормативного правового акта в течение 30 календарных дней со дня начала экспертизы нормативного правового акта направляет проект заключения о результатах экспертизы нормативного правового акта в Уполномоченный орган.
  14. Для проведения публичных консультаций по нормативному правовому акту Уполномоченный орган в течение 15 календарных дней со дня поступления проекта заключения о проведении экспертизы от разработчика обеспечивает размещение на официальном сайте городского округа Сухой Лог уведомления о проведении публичных консультаций, к которому прилагается нормативный правовой акт, в отношении которого проводится экспертиза и проекта заключения о результатах экспертизы такого нормативного правового акта.
  15. Уведомление о проведении публичных консультаций должно содержать:
    - 1) наименование и реквизиты нормативного правового акта;

2) текст нормативного правового акта в редакции, действующей на момент размещения уведомления о проведении экспертизы;

3) срок начала и окончания публичных консультаций, в течение которого Уполномоченным органом принимаются предложения в отношении нормативного правового акта. Данный срок не может составлять более 30 календарных дней со дня размещения на официальном сайте уведомления о проведении публичных консультаций;

4) проект заключения о результатах экспертизы;

5) способ направления участниками публичных консультаций своих мнений;

6) контактные данные Уполномоченного органа.

16. Методическое обеспечение деятельности по подготовке проектов заключений о результатах экспертизы нормативных правовых актов и проведению публичных консультаций по нормативным правовым актам осуществляет Уполномоченный орган.

17. Уполномоченный орган в течение 10 рабочих дней со дня окончания проведения публичных консультаций подготавливает заключение об экспертизе нормативного правового акта и направляет его разработчику, а также обеспечивает его размещение на официальном сайте.

18. Заключение об экспертизе нормативного правового акта содержит сведения:

1) о нормативном правовом акте, в отношении которого проводилась экспертиза, о его разработчике;

2) о результатах проведения оценки регулирующего воздействия проекта нормативного правового акта;

3) о сроке действия нормативного правового акта и его отдельных положений;

4) о круге лиц, интересы которых затрагиваются регулирующим;

5) сведения о проведении публичных консультаций, формах и сроках их проведения;

6) сводка предложений, поступивших по результатам публичных консультаций;

7) о выявленных положениях нормативного правового акта, необоснованно затрудняющих осуществление предпринимательской и инвестиционной деятельности либо об отсутствии таких положений;

8) о необходимости внесения изменений в нормативный правовой акт либо его отмены.

19. Уполномоченный орган на основании заключения о результатах экспертизы нормативного правового акта подготавливает предложение по внесению изменений в такой нормативный правовой акт и направляет такие предложения руководителю органа местного самоуправления, принявшего нормативный правовой акт в отношении которого проведена экспертиза.

20. Заключение о результатах экспертизы нормативного правового акта может являться основанием для внесения изменений в нормативный правовой акт или признания его утратившим силу.

21. Уполномоченный орган подготавливает и не позднее 1 марта текущего года размещает на сайте городского округа Сухой Лог отчет о проведении экспертизы нормативного правового акта.

В ежегодном отчете содержится информация о подготовленных в отчетном году заключениях о результатах экспертизы нормативных правовых актов.

## ГЛАВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА СУХОЙ ЛОГ ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 24.12.2015 г. № 2869-ПГ

### Об установлении платы за наем жилых помещений муниципального жилищного фонда городского округа Сухой Лог

В целях определения размеров платы за наем жилых помещений муниципального жилищного фонда городского округа Сухой Лог, руководствуясь Жилищным кодексом Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом городского округа Сухой Лог, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Производить начисление платы за наем жилых помещений муниципального жилищного фонда городского округа Сухой Лог в соответствии с Порядком установления платы за наем жилых помещений муниципального жилищного фонда на территории городского округа Сухой Лог, утвержденным решением Думы городского округа Сухой Лог от 23.10.2014 года №284-РД «Об утверждении Порядка установления платы за наем жилых помещений муниципального жилищного фонда на территории городского округа Сухой Лог», с учетом базовой ставки и долей оплаты населением ежемесячных амортизационных отчислений.

2. Установить с 01.01.2016 года по 31.12.2016 года:

1) базовую ставку платы за социальный наем жилых помещений в размере 8,56 рублей в месяц в расчете за один квадратный метр жилого помещения муниципального жилищного фонда городского округа Сухой Лог;

2) освободить от платы за наем жилых помещений граждан, проживающих в деревянных домах, имеющих износ 65 % и более, и в каменных домах, имеющих износ 70 % и более.

3. Установить размер базовой ставки платы за коммерческий наем жилых помещений и наем жилых помещений специализированного жилого фонда муниципального жилищного фонда городского округа Сухой Лог, предоставляемых по договорам найма, исходя из размера базовой ставки платы за социальный наем с применением корректирующего коэффициента 1,1.

4. Опубликовать настоящее Постановление в газете «Знамя Победы» и на официальном сайте городского округа Сухой Лог.

5. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации городского округа Москвину Е.Ю.

**Глава городского округа С.К. Суханов**

## ГЛАВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА СУХОЙ ЛОГ ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 29.12.2015 г. № 2879-ПГ

### Об отмене постановлений Главы городского округа Сухой Лог в области перевозок автомобильным транспортом общего пользования по социально значимым маршрутам

В целях приведения в соответствие с действующим законодательством муниципальных правовых актов, руководствуясь статьей 28 Устава городского округа Сухой Лог,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Признать утратившими силу следующие постанов-

ления Главы городского округа Сухой Лог:  
1) от 20.05.2010 года №831-ПГ «Об утверждении Перечня социально значимых маршрутов автомобильного транспорта общего пользования на территории городского округа Сухой Лог» («Знамя Победы» от 25.05.2010 года №55);

2) от 20.05.2010 года №833-ПГ «Об утверждении Порядка возмещения из бюджета городского округа Сухой Лог недополученных доходов транспортными организациями, осуществляющими пассажирские перевозки автомобильным транспортом общего пользования по социально значимым маршрутам» («Знамя Победы» от 25.05.2010 года №55).

2. Установить, что настоящее постановление вступает в силу с 09 декабря 2014 года.

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

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации городского округа Москвину Е.Ю.

**Глава городского округа С.К. Суханов**

## ГЛАВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА СУХОЙ ЛОГ ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 29.12.2015 г. №2894-ПГ

### Об утверждении Регламента сопровождения инвестиционных проектов в городском округе Сухой Лог

В целях реализации плана мероприятий («дорожная карта») по внедрению муниципального инвестиционного Стандарта в Свердловской области на территории городского округа Сухой Лог на 2015 год, утвержденного постановлением Главы городского округа Сухой Лог от 29.06.2015 №1457-ПГ «Об утверждении плана мероприятий («дорожная карта») по внедрению муниципального инвестиционного Стандарта в Свердловской области на территории городского округа Сухой Лог на 2015 год» и обеспечения комплексной системной работы по улучшению инвестиционного и делового климата в городском округе Сухой Лог, в соответствии с Уставом городского округа Сухой Лог,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить:

1) Регламент сопровождения инвестиционных проектов в городском округе Сухой Лог (приложение №1);

2) состав проектного офиса (приложение №2).

2. Назначить ответственным за сопровождение инвестиционных проектов в городском округе Сухой Лог начальника отдела по экономике Администрации городского округа Сухой Лог Сухогозлову В.А.

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Знамя Победы» и на официальном сайте городского округа Сухой Лог.

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации городского округа Сухой Лог Москвину Е.Ю.

**Глава городского округа С.К. Суханов**

Приложение №1  
к постановлению Главы  
городского округа Сухой Лог  
от 29.12.2015 г. № 2894-ПГ

## РЕГЛАМЕНТ сопровождения инвестиционных проектов в муниципальном образовании городского округа Сухой Лог

### Раздел 1. Общие положения

1. Регламент сопровождения инвестиционных проектов в городском округе Сухой Лог (далее – Регламент) определяет порядок взаимодействия инициаторов инвестиционных проектов с органами местного самоуправления городского округа, иными органами и организациями при подготовке и реализации инвестиционных проектов.

2. Основные термины и определения:

инвестиционный проект – комплекс действий, связанных с инвестированием средств в расширение и (или) совершенствование основного капитала, и описание указанных действий, а также возможности, целесообразности, объема и сроков осуществления капитальных вложений, оформленный с учетом требований согласно приложению № 1 к настоящему Регламенту;

инициатор инвестиционного проекта – организация независимо от организационно-правовой формы (в том числе индивидуальный предприниматель без образования юридического лица), являющаяся носителем основной идеи инвестиционного проекта и заинтересованная в его реализации;

проектный офис – координационный орган Администрации городского округа Сухой Лог, образованный для обеспечения согласованных действий органов местного самоуправления городского округа и организаций, по сопровождению инвестиционных проектов. Оперативное взаимодействие в рамках проектного офиса осуществляет инвестиционный уполномоченный. В состав проектного офиса на постоянной основе входят представители структурных подразделений Администрации городского округа Сухой Лог: комитета по управлению муниципальным имуществом, отдела архитектуры и градостроительства, отдела по экономике, а так же МКУ «Управление муниципального заказчика».

По согласованию в состав проектного офиса приглашаются представители муниципальных унитарных предприятий коммунального комплекса, организаций, эксплуатирующих инженерные сети, финансово-кредитных организаций. Проектный офис осуществляет взаимодействие с органами власти других уровней;

сопровождение инвестиционного проекта – обеспечение предоставления муниципальных услуг и государственных услуг (согласно приложению № 4 к настоящему Регламенту), полномочия по предоставлению которых переданы в соответствии с законодательством Российской Федерации, правовыми актами Свердловской области органам местного самоуправления городского округа Сухой Лог, в порядке и сроки, установленные соответствующими административными регламентами.

### Раздел 2. Порядок организации работы по сопровождению инвестиционного проекта Прием и регистрация заявки на сопровождение инвестиционного проекта

3. Инициатор инвестиционного проекта направляет заявку на бумажном и электронном носителе (приложение № 1 к настоящему Регламенту) в проектный офис. Прием и регистрация заявок осуществляется отделом по экономике Администрации городского округа по адресу: город Сухой Лог, улица Кирова, 7а, кабинет 301.

4. К заявке прилагается утвержденный инициатором

инвестиционный проект, выполненный с учетом требований согласно Приложению № 2 к настоящему Регламенту.

5. В приеме заявки отказывается в следующих случаях:

1) заявка подготовлена не по форме, приведенной в приложении № 1 к настоящему Регламенту;

2) заполнены не все поля формы заявки.

6. Заявка подлежит регистрации в реестре заявок (приложение № 3 к настоящему Регламенту) в течение 3 рабочих дней с момента ее приема.

7. Инициатору инвестиционного проекта отказывается в регистрации заявки по следующим основаниям:

1) инициатор инвестиционного проекта находится в процессе ликвидации;

2) в отношении инициатора инвестиционного проекта имеются возбужденные производства по делам о банкротстве;

3) инициатор инвестиционного проекта имеет просроченную задолженность по налогам и сборам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

4) деятельность инициатора инвестиционного проекта приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

8. В случае отказа в регистрации заявки инициатору инвестиционного проекта направляется письменный отказ за подписью руководителя проектного офиса в течение 5 рабочих дней со дня приема заявки.

**Проведение экспертизы инвестиционного проекта**  
9. В отношении представленного инициатором инвестиционного проекта проектный офисом проводится экспертиза в форме оценки инвестиционного проекта на предмет определения целесообразности и способов сопровождения инвестиционного проекта, постановки задач, формирования плана мероприятий для их решения, назначения куратора инвестиционного проекта. Куратор инвестиционного проекта назначается приказом руководителя проектного офиса в течение срока проведения экспертизы.

10. Срок проведения проектным офисом экспертизы заявки с момента ее регистрации не должен превышать 5 рабочих дней.

11. Информация о принятии инвестиционного проекта к сопровождению направляется куратором инвестиционного проекта в письменном виде инициатору инвестиционного проекта в течение 10 рабочих дней со дня проведения экспертизы.

12. По результатам проведенной экспертизы инвестиционного проекта формируется и утверждается план мероприятий по его сопровождению. План инвестиционного проекта формируется куратором инвестиционного проекта и утверждается руководителем проектного офиса в течение 5 рабочих дней со дня проведения экспертизы заявки.

13. Утвержденный план мероприятий по сопровождению инвестиционного проекта в течение 3 рабочих дней направляется членам проектного офиса для исполнения.

14. Контроль исполнения плана мероприятий по сопровождению инвестиционного проекта осуществляется в форме мониторинга, порядок проведения которого устанавливается и утверждается руководителем проектного офиса для каждого проекта (рекомендуемый

срок проведения – не реже 1 раза в квартал) в течение 10 рабочих дней со дня утверждения плана мероприятий.

**Сопровождение инвестиционного проекта**  
15. Куратор инвестиционного проекта осуществляет решение вопросов по сопровождению инвестиционного проекта.

16. Сопровождение инвестиционного проекта осуществляется путем:

1) обеспечения предоставления муниципальных услуг и государственных услуг, полномочия, по предоставлению которых переданы в соответствии с законодательством Российской Федерации; правовыми актами Свердловской области органам местного самоуправления городского округа Сухой Лог, в порядке и сроки, установленные соответствующими административными регламентами;

2) консультирования инвестора по вопросам, связанным с реализацией инвестиционного проекта, о потенциальных возможностях, которые инвестор может использовать при реализации инвестиционного проекта (кооперация с существующими предприятиями, функционированием на территории городского округа Сухой Лог, диверсификация производства, расширение существующего производства и так далее);

3) обеспечения инвестора информацией:

о социально-экономическом положении городского округа Сухой Лог, кадровом потенциале, и так далее;

о порядке осуществления градостроительной деятельности на территории городского округа Сухой Лог;

о земельных участках и объектах, находящихся в муниципальной собственности, для реализации инвестиционного проекта, и о порядке их предоставления;

о возможных инструментах поддержки инвестиционной деятельности;

4) размещения презентации инвестиционного проекта на официальном сайте городского округа Сухой Лог в разделе Инвестиционная привлекательность.

17. На основании представленной отчетности в случае отклонения от утвержденных сроков реализации мероприятий (с приложением пояснительной записки о причинах отклонений) план мероприятий по сопровождению инвестиционного проекта актуализируется куратором инвестиционного проекта, утверждается руководителем проектного офиса и направляется для исполнения членам проектного офиса в течение 3 рабочих дней.

18. Результатом сопровождения инвестиционного проекта является признание плана мероприятий по сопровождению инвестиционного проекта выполненным, частично выполненным либо завершенным!

19. При признании инвестиционного проекта завершенным в случае отказа инициатора инвестиционного проекта от его реализации на территории городского округа Сухой Лог, а также в случае принятия инициатором инвестиционного проекта решения о приостановлении его реализации на неопределенный срок инициатор инвестиционного проекта вправе вновь обратиться с заявкой в соответствии с настоящим Регламентом.

20. Блок-схема сопровождения инвестиционных проектов в городском округе Сухой Лог в приложении №4 к настоящему Регламенту.

Приложение №1  
к Регламенту сопровождения  
инвестиционных проектов  
в городском округе Сухой Лог,  
утвержденному постановлением Главы  
городского округа Сухой Лог  
от 29.12.2015 г. № 2894-ПГ

Форма

## ЗАЯВКА НА СОПРОВОЖДЕНИЕ ИНВЕСТИЦИОННОГО ПРОЕКТА

№	Наименование раздела (подраздела) заявки	Информация раздела заявки
1.	Сведения об инициаторе(-ах) инвестиционного проекта	
2.	Полное наименование инициатора инвестиционного проекта	
3.	Краткое наименование инициатора инвестиционного проекта	
4.	Организационно-правовая форма инициатора инвестиционного проекта	
5.	Юридический адрес инициатора инвестиционного проекта	
6.	Фактический адрес инициатора инвестиционного проекта	
7.	Руководитель инициатора инвестиционного проекта (фамилия, имя, отчество (при наличии))	
8.	Собственники инициатора инвестиционного проекта (юридические (или) физические лица)	
9.	Вид экономической деятельности в соответствии с ОКВЭД	
10.	Контактные данные:	
11.	фамилия, имя, отчество	
12.	телефон	
13.	адрес электронной почты	
14.	Сведения об инвестиционном проекте	
15.	Наименование инвестиционного проекта	
16.	Сроки реализации инвестиционного проекта	
17.	Сроки окупаемости инвестиционного проекта	
18.	Место реализации инвестиционного проекта	
19.	Стоимость реализации инвестиционного проекта	сумма
20.	Этап реализации инвестиционного проекта на момент подачи заявки	предынвестиционный инвестиционный эксплуатационный
21.	Сведения о задачах в рамках реализации инвестиционного проекта	
22.	Сведения о необходимости организационного сопровождения инвестиционного проекта	
23.	Перечень основных вопросов, требующих решения, с предполагаемыми сроками реализации	перечень вопросов сроки реализации
24.	Предполагаемый состав участников сопровождения инвестиционного проекта из числа органов местного самоуправления городского округа Сухой Лог, исполнительных органов государственной власти Свердловской области – при необходимости, организаций	исполнительные органы государственной власти Свердловской области, территориальные органы федеральных органов исполнительной власти, органы местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, организации
25.	Инвестиционный проект	инвестиционный проект в электронном виде

Приложение №2  
к Регламенту сопровождения  
инвестиционных проектов  
в городском округе Сухой Лог,  
утвержденному постановлением Главы  
городского округа Сухой Лог  
от 29.12.2015 г. № 2894-ПГ

## ТРЕБОВАНИЯ к содержанию информации по инвестиционному проекту

№ п/п	Раздел инвестиционного проекта	Требования к содержанию раздела инвестиционного проекта
1.	Титульный лист инвестиционного проекта (далее – проект)	1) наименование проекта; 2) наименование инициатора проекта; 3) территория реализации проекта. Утверждается инициатором и заверяется печатью
2.	Письмо о соответствии инициатора проекта требованиям	1) инициатор (инициаторы) инвестиционного проекта не находится в процессе ликвидации; 2) в отношении инициатора (инициаторов) инвестиционного проекта отсутствуют возбужденные производства по делам о банкротстве; 3) инициатор (инициаторы) инвестиционного проекта не имеет просроченной задолженности по налогам и сборам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации; 4) деятельность инициатора (инициаторов) инвестиционного проекта не приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях

№ п/п	Раздел инвестиционного проекта	Требования к содержанию раздела инвестиционного проекта
3.	Резюме проекта	1) краткая характеристика проекта; 2) цель проекта; 3) доказательства выгодности проекта; 4) преимущества товаров, работ, услуг в сравнении с отечественными и зарубежными аналогами; 5) объем ожидаемого спроса на продукцию; 6) характеристика инвестиций, срок возврата заемных средств (при наличии); 7) обоснование необходимости сопровождения проекта; 8) описание результатов реализации; 9) оценка воздействия проекта на окружающую среду; 10) расчет налоговых выплат при реализации проекта
4.	Сведения о стоимости проекта	сведения о стоимости проекта, в том числе с разбивкой по годам и источникам финансирования (собственные, привлеченные, заемные средства (при наличии))
5.	Сведения о сроках реализации проекта с указанием этапа и стадии его реализации на момент подачи заявки	Этап прединвестиционный. Стадии: 1) разработка идеи; 2) выбор местоположения объекта; 3) проведение научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ; 4) формирование бизнес-плана; 5) разработка проектно-сметной документации; 6) формирование технико-экономического обоснования; 7) утверждение проектно-сметной документации; 8) проведение государственной (негосударственной) экспертизы проектно-сметной документации; 9) получение правоустанавливающих документов на земельный участок; 10) получение разрешения на строительство; III) проведение тендеров на строительство и заключение подряда договора; 11) иное (указать). Этап инвестиционный (осуществление инвестиций). Стадии: 1) строительство (реконструкция, капитальный ремонт) объектов, входящих в проект; 2) монтаж оборудования; 3) пусконаладочные работы, производство опытных образцов; 4) выход на проектную мощность; 5) иное (указать). Этап эксплуатационный. Стадии: 1) сертификация продукции; 2) создание дилерской сети, создание центров ремонта (обслуживания); 3) расширение рынка сбыта; 4) иное (указать)
6.	Сведения о сроках окупаемости проекта	период времени, за который доходы, генерируемые инвестициями, покрывают затраты на инвестиции
7.	Заявление о коммерческой тайне	при наличии
8.	Сведения о социальной значимости проекта	информация о: 1) создании новых рабочих мест; 2) прокладке дорог и коммуникаций общего пользования (при наличии); 3) расширении жилого фонда (при наличии); 4) использовании труда инвалидов (при наличии); 5) иное (указать)
9.	Краткий анализ положения дел в отрасли	информация о (об): 1) значимости данного производства для экономического и социального развития страны, региона или муниципального образования; 2) наличии аналогов выпускаемой продукции (товаров, работ, услуг); 3) ожидаемой доли организации в производстве продукции (товаров, работ, услуг) в регионе; 4) емкости рынка
10.	Основной вид деятельности инициатора проекта	в соответствии с ОКВЭД, утвержденным постановлением Государственного комитета Российской Федерации по стандартизации и метрологии от 06.11.2001 № 454-ст «О принятии и введении в действие ОКВЭД» – до 31.12.2015 года; приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии Российской Федерации от 31.01.2014 № 14-ст «О принятии и введении в действие Общероссийского классификатора видов экономической деятельности (ОКВЭД) ОК 029-2014 (КДЕС РЕД. 2) и Общероссийского классификатора продукции по видам экономической деятельности (ОКПД) ОК 034-2014 (КПЕС 2008)» – с 01.01.2016 года
11.	Производственный план проекта (для проектов, в которых имеется производство)	1) общее описание продукции и особенностей производства; 2) схема производственного процесса, наименование, местоположение и обоснование выбора субподрядчиков (при наличии); 3) требования к организации производства, класс опасности; 4) программа производства продукции, технология производства, место размещения производства, транспортная схема, сведения об опыте производства; 5) состав основного оборудования, основные характеристики, поставщики, стоимость и условия поставок (аренда, покупка), лизинг оборудования (при наличии); 6) поставщики сырья и материалов, условия поставок; 7) альтернативные источники сырья и материалов; 8) численность работающего персонала и затраты на оплату труда; 9) стоимость основных производственных фондов; 10) форма амортизации (простая, ускоренная). Норма амортизационных отчислений. Основание для применения нормы ускоренной амортизации; 11) годовые затраты на выпуск продукции (переменные и постоянные), себестоимость единицы продукции; 12) обеспечение экологической и технической безопасности; 13) структура капитальных вложений, предусмотренная в проектно-сметной документации и сметно-финансовом расчете: трафик строительства, проведения строительно-монтажных работ, затраты на приобретение и монтаж оборудования
12.	План маркетинга проекта	1) описание продукции (товаров, работ, услуг), сведения о патентах, торговый знак; 2) конкурентные преимущества товара, работы, услуги; 3) конечные потребители. Является ли организация монополистом в выпуске данной продукции, характер спроса, особенности сегмента рынка; 4) факторы, от которых зависит спрос на продукцию (для потребительских товаров – денежные доходы населения, инвестиционных – уровень капиталовложений, промежуточных – общий уровень развития экономики); 5) потенциальные конкуренты (наименования и адреса основных производителей продукции, их сильные и слабые стороны, анализ угроз и возможностей); 6) организация сбыта, описание системы сбыта с указанием фирм, привлекаемых к реализации продукции; 7) обоснование цены на продукцию; 8) программа реализации продукции (выручка от продажи в целом и по отдельным видам продукции, договоры или протоколы о намерениях реализации продукции по предлагаемому ценам); 9) обоснование объема инвестиций, связанных с реализацией продукции. Торгово-сбытовые издержки; 10) расходы и доходы в случае проведения послепродажного обслуживания; 11) программа по организации рекламы. Примерный объем затрат
13.	Организационный план проекта	план мероприятий по реализации проекта
14.	Финансовый план проекта	оценка: 1) эффективности проекта с точки зрения расчета основных показателей эффективности (бюджетный эффект от реализации проекта; срок окупаемости; индекс прибыльности; чистый дисконтированный доход; внутренняя норма рентабельности; уровень безубыточности); 2) устойчивости и финансовой реализуемости проекта, включая анализ чувствительности на «границе возможных колебаний»

Приложение №3  
к Регламенту сопровождения  
инвестиционных проектов  
в городском округе Сухой Лог,  
утвержденному постановлением Главы  
городского округа Сухой Лог  
от 29.12.2015 г. № 2894-ПГ

Форма

**Регистр заявок инвестиционных проектов на территории городского округа Сухой Лог**

№ п/п	Наименование инвестиционного проекта	Наименование заявителя	Дата принятия к сопровождению	Объем инвестиций	Срок реализации	Форма сопровождения инвестиционного проекта
-------	--------------------------------------	------------------------	-------------------------------	------------------	-----------------	---

Приложение №2  
к постановлению Главы  
городского округа Сухой Лог  
от 29.12.2015 г. № 2894-ПГ

### Состав проектного офиса

1. Москвина Елена Юрьевна - заместитель Главы Администрации городского округа Сухой Лог, руководитель проектного офиса;
2. Игонин Виктор Николаевич - председатель комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации городского округа Сухой Лог, заместитель руководителя проектного офиса;
3. Сухогозова Вера Анатольевна - начальник отдела по экономике Администрации городского округа Сухой Лог, секретарь проектного офиса;
4. Рубцов Алексей Владимирович - заместитель Главы Администрации городского округа Сухой Лог;
5. Чебыкин Дмитрий Александрович - начальник отдела архитектуры и градостроительства Администрации городского округа Сухой Лог;
6. Возжеников Владимир Вячеславович - депутат Думы городского округа (по согласованию).



### ГЛАВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА СУХОЙ ЛОГ ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 30.12.2015 г. №2902-ПГ

**О внесении изменений в постановление Главы городского округа Сухой Лог от 26.09.2014 №2224-ПГ «Об утверждении муниципальной программы «Экология и природопользование на территории городского округа Сухой Лог до 2021 года» с изменениями, внесенными постановлением Главы городского округа Сухой Лог от 01.06.2015 №1253-ПГ в связи с корректировкой бюджетных средств, направленных в 2015 году на выполнение муниципальной программы «Экология и природопользование на территории городского округа Сухой Лог до 2021 года»,**  
**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Приложение №2 к муниципальной программе «Экология и природопользование на территории городского округа Сухой Лог до 2021 года», утвержденной постановлением Главы городского округа Сухой Лог от 26.09.2014 №2224-ПГ с изменениями, внесенными постановлением Главы городского округа Сухой Лог от 01.06.2015 №1253-ПГ, изложить в новой редакции (прилагается).
2. Настоящее постановление опубликовать в газете «Знамя Победы» и разместить на официальном сайте городского округа Сухой Лог.
3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации городского округа Сухой Лог Е.Ю.

**Глава городского округа С.К. Суханов**

Приложение  
к постановлению Главы городского  
округа Сухой Лог  
от 30.12.2015 г. №2902-ПГ

«Приложение №2  
к муниципальной программе  
«Экология и природопользование  
на территории городского округа  
Сухой Лог до 2021 года»

### ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ПРОГРАММЫ «ЭКОЛОГИЯ И ПРИРОДОПОЛЬЗОВАНИЕ НА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА СУХОЙ ЛОГ ДО 2021 ГОДА»

№	Наименование мероприятия/ Источники расходов на финансирование	Объем расходов на выполнение мероприятия за счет всех источников ресурсного обеспечения, тыс. рублей							Номер строки целевых показателей, на достижение которых направлены мероприятия	
		всего	2015 год	2016 год	2017 год	2018 год	2019 год	2020 год		2021 год
1	ВСЕГО ПО МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ, В ТОМ ЧИСЛЕ	10383,60	1061,60	1356,00	1423,00	1528,00	1597,00	1668,00	1750,00	
2	Федеральный бюджет	0	0	0	0	0	0	0	0	
3	областной бюджет	1377	0	203,00	213,00	224,00	235,00	245,00	257,00	
4	в том числе субсидии местным бюджетам	1377	0	203,00	213,00	224,00	235,00	245,00	257,00	
5	местный бюджет	9006,60	1061,60	1153,00	1210,00	1304,00	1362,00	1423,00	1493,00	
6	внебюджетные источники	0	0	0	0	0	0	0	0	
7	Прочие нужды									
8	Мероприятие 1: Обустройство источников нецентрализованного водоснабжения в соответствии с требованиями санитарного законодательства	2840,50	185,50	396,00	414,00	453,00	451,00	469,00	492,00	3,4,5
9	в том числе областной бюджет	1377	0	203,00	213,00	224,00	235,00	245,00	257,00	
10	в том числе субсидии местным бюджетам	1377	0	203,00	213,00	224,00	235,00	245,00	257,00	
11	местный бюджет	1463,50	185,50	193,00	201,00	209,00	216,00	224,00	235,00	
12	Мероприятие 2: Организация работы по обеспечению безопасного обращения с отходами производства и потребления	818,50	84,50	88,00	92,00	133,00	136,00	139,00	146,00	7
13	в том числе областной бюджет	0	0	0	0	0	0	0	0	
14	в том числе субсидии местным бюджетам	0	0	0	0	0	0	0	0	
15	местный бюджет	818,50	84,50	88,00	92,00	133,00	136,00	139,00	146,00	
16	Мероприятие 3: Мониторинг состояния окружающей среды на территории городского округа Сухой Лог	6290,60	738,60	816,00	858,00	900,00	945,00	992,00	1041,00	9,10
17	в том числе областной бюджет	0	0	0	0	0	0	0	0	
18	в том числе субсидии местным бюджетам	0	0	0	0	0	0	0	0	
19	местный бюджет	6290,60	738,60	816,00	858,00	900,00	945,00	992,00	1041,00	
20	Мероприятие 4: Информационные выпуски в СМИ по экологической ситуации в городском округе	434	53,00	56,00	59,00	62,00	65,00	68,00	71,00	12
21	в том числе областной бюджет	0	0	0	0	0	0	0	0	
22	в том числе субсидии местным бюджетам	0	0	0	0	0	0	0	0	
23	местный бюджет	434	53,00	56,00	59,00	62,00	65,00	68,00	71,00	