



Знамя Победы

Общественно-информационная газета городского округа Сухой Лог



Официальная информация исполнительно-представительной власти области и городского округа

ИНФОРМАЦИЯ

ИЗВЕЩЕНИЕ о предоставлении земельного участка для садоводства

В соответствии со статьей 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации Администрация городского округа Сухой Лог информирует население о возможном предоставлении в собственность земельного участка с кадастровым номером 66:63:0101004:21, расположенного по адресу: Свердловская область, город Сухой Лог, коллективный сад №2 (СМЗ), участок №98, разрешенное использование — «садоводство», категория земель — земли сельскохозяйственного назначения, площадь 521,00 кв. м. Со схемой расположения земельного участка можно ознакомиться на Публичной кадастровой карте на сайте www.gosgeestr.ru или в комитете по управлению муниципальным имуществом Администрации городского округа Сухой Лог по адресу: город Сухой Лог, улица Артиллеристов, 33, каб. 5 (приемные дни: понедельник, вторник, среда с 08.00 до 17.12 (обед с 13.00 до 14.00)).

Граждане, заинтересованные в предоставлении данного земельного участка, в срок с 14 июня 2016 года по 13 июля 2016 года (включительно) вправе подавать заявления о намерении участвовать в аукционе по продаже вышеуказанного земельного участка. Заявления можно подать в письменном виде в комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации городского округа Сухой Лог по адресу: город Сухой Лог, улица Артиллеристов, 33, каб. 5 (приемные дни: понедельник, вторник, среда с 08.00 до 17.12 (обед с 13.00 до 14.00)), или на электронный адрес: goslog@rambler.ru

ИЗВЕЩЕНИЕ о ПРОВЕДЕНИИ СОБРАНИЯ о СОГЛАСОВАНИИ МЕСТОПОЛОЖЕНИЯ ГРАНИЦ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

Кадастровым инженером: Королюковой Аллой Борисовной, (г. Сухой Лог, ул. Октябрьская, д.8, оф.3), E-mail: skc66@yandex.ru, (34373) 30-75, № квалификационного аттестата: 06-10-6 от 02.11.2010г. в отношении земельного участка с кадастровым №66:63:0101001:160 расположенного: Свердловская область, Сухоложский район, деревня Боровки, №20А, выполняются кадастровые работы по уточнению земельного участка.

Заказчиком кадастровых работ является Курмакова Г.Н. Собрание заинтересованных лиц по поводу согласования местоположения границ состоится по адресу: г. Сухой Лог, ул. Октябрьская, д.8, оф.3, «15» июля 2016 г. в 9 часов 00 минут.

С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу: г. Сухой Лог, ул. Октябрьская, д.8, оф.3. Обоснованные возражения относительно местоположения границ, содержащихся в проекте межевого плана, и требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков на местности принимаются с «14» июня 2016 г. до «14» июля 2016 г. по адресу: г. Сухой Лог, ул. Октябрьская, д.8, оф.3.

Смежные земельные участки, с правообладателями которых требуется согласовать местоположение границ: 66:63:0101001:52 Свердловская обл., р-н Сухоложский, д. Боровки Федоров Н.Ф. При проведении согласования местоположения границ при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы, подтверждающие права на соответствующий земельный участок.

ГЛАВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА СУХОЙ ЛОГ ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 06.06.2016 г. №930-ПГ

Об утверждении нормативных затрат на обеспечение функций Администрации городского округа Сухой Лог, её отраслевыми (функциональными) органами и подведомственными казенными учреждениями

В соответствии с частью 5 статьи 19 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ и услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», постановлением Главы городского округа Сухой Лог от 29.02.2016 № 306-ПГ «Об утверждении правил определения нормативных затрат на обеспечение функций органов местного самоуправления (включая их отраслевые (функциональные), территориальные органы и подведомственные казенные учреждения)».

ПОСТАНОВЛЯЮ:

- 1. Утвердить прилагаемые нормативные затраты на обеспечение функций Администрации городского округа Сухой Лог, её отраслевыми (функциональными) органами и подведомственными казенными учреждениями.
2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Знамя Победы», разместить на сайте городского округа и в единой информационной системе в сфере закупок.
3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на управляющих делами Администрации городского округа Лихачева И.И.

И.о. Главы городского округа Р.Ю. Валов

Приложение к постановлению Главы городского округа Сухой Лог от 06.06.2016 г. №930-ПГ

Нормативные затраты на обеспечение функций Администрации городского округа Сухой Лог, её отраслевыми (функциональными) органами и подведомственными казенными учреждениями

Наименования заказчиков (подразделений заказчиков), в отношении которых устанавливаются нормативные затраты на обеспечение функций Администрацией городского округа Сухой Лог, её отраслевыми (функциональными) органами и подведомственными казенными учреждениями:

- 1) Администрация городского округа Сухой Лог;
2) Финансовое управление Администрации городского округа Сухой Лог;
3) Управление образования Администрации городского округа Сухой Лог;
4) Управление по культуре, молодежной политике и спорту городского округа Сухой Лог;
5) Муниципальное казенное учреждение «Административно-хозяйственное управление»;
6) Муниципальное казенное учреждение «Управление муниципального заказчика».

1. Нормативы количества абонентских номеров пользовательского (оконечного) оборудования, подключенного к сети подвижной связи:

| Категории и группы должностей | Количество |
|----------------------------------|------------|
| Администрация городского округа: | |

| Категории и группы должностей | Количество | Цена за единицу |
|---|--|--------------------|
| Администрация городского округа: | | |
| Руководители высшей группы должностей муниципальной службы | не более 1 шт. на муниципального служащего | не более 2500 руб. |
| Руководители главной группы должностей муниципальной службы | не предусмотрено | не предусмотрено |
| Руководители ведущей группы должностей муниципальной службы | не предусмотрено | не предусмотрено |
| Должности муниципальной службы категории «специалисты», «обеспечивающие специалистов» | не предусмотрено | не предусмотрено |
| Иные должности, не относящиеся к муниципальным | не предусмотрено | не предусмотрено |
| Подведомственные казенные и бюджетные учреждения: | | |
| Группа должностей категории «руководители» | не предусмотрено | не предусмотрено |
| Должности категории «специалисты и служащие» | не предусмотрено | не предусмотрено |

2. Норматив цены услуг подвижной связи с учетом нормативов, установленных нормативными правовыми актами:

| Категории и группы должностей | Количество | Цена за единицу |
|---|--|--|
| Администрация городского округа: | | |
| Руководители высшей группы должностей муниципальной службы | не более 1 шт. на муниципального служащего | не более 2000 руб. на 1 муниципального служащего |
| Руководители главной группы должностей муниципальной службы | не предусмотрено | не предусмотрено |
| Руководители ведущей группы должностей муниципальной службы | не предусмотрено | не предусмотрено |
| Должности муниципальной службы категории «специалисты», «обеспечивающие специалистов» | не предусмотрено | не предусмотрено |
| Иные должности, не относящиеся к муниципальным | не предусмотрено | не предусмотрено |
| Подведомственные казенные и бюджетные учреждения: | | |
| Группа должностей категории «руководители» | не предусмотрено | не предусмотрено |
| Должности категории «специалисты и служащие» | не предусмотрено | не предусмотрено |

3. Норматив количества СИМ-карт:

| Категории и группы должностей | Количество | Цена за единицу |
|---|--|--|
| Администрация городского округа: | | |
| Руководители высшей группы должностей муниципальной службы | не более 1 шт. на муниципального служащего | не более 1 шт. на муниципального служащего |
| Руководители главной группы должностей муниципальной службы | не предусмотрено | не предусмотрено |
| Руководители ведущей группы должностей муниципальной службы | не предусмотрено | не предусмотрено |
| Должности муниципальной службы категории «специалисты», «обеспечивающие специалистов» | не предусмотрено | не предусмотрено |
| Иные должности, не относящиеся к муниципальным | не предусмотрено | не предусмотрено |
| Подведомственные казенные и бюджетные учреждения: | | |
| Группа должностей категории «руководители» | не предусмотрено | не предусмотрено |
| Должности категории «специалисты и служащие» | не предусмотрено | не предусмотрено |

4. Нормативы цены и количества принтеров, многофункциональных устройств и копировальных аппаратов (оргтехники):

| № п/п | Наименование товара | Категории и группы должностей | Количество | Цена за единицу |
|-------|---|-----------------------------------|------------------------------|---------------------|
| 1 | Принтер цветной (лазерный, цветная печать) | все категории и группы должностей | не более 1 шт. на сотрудника | не более 52000 руб. |
| 2 | Сканер (протяжной, автоподатка двусторонняя) | все категории и группы должностей | не более 1 шт. на сотрудника | не более 14000 руб. |
| 3 | Копир (лазерный, цветность печати черно-белая) | все категории и группы должностей | не более 1 шт. на сотрудника | не более 25000 руб. |
| 4 | Многофункциональное устройство (лазерный, цветность печати черно-белая) | все категории и группы должностей | не более 1 шт. на сотрудника | не более 35000 руб. |

5. Норматив количества и цены средств подвижной связи с учетом нормативов, установленных нормативными правовыми актами:

| Категории и группы должностей | Количество | Цена |
|---|--|--|
| Администрация городского округа: | | |
| Руководители высшей группы должностей муниципальной службы | не более 1 шт. на муниципального служащего | не более 2500 руб. включительно за 1 единицу |
| Руководители главной группы должностей муниципальной службы | не предусмотрено | не предусмотрено |
| Руководители ведущей группы должностей муниципальной службы | не предусмотрено | не предусмотрено |
| Должности муниципальной службы категории «специалисты», «обеспечивающие специалистов» | не предусмотрено | не предусмотрено |
| Иные должности, не относящиеся к муниципальным | не предусмотрено | не предусмотрено |
| Подведомственные казенные и бюджетные учреждения: | | |
| Группа должностей категории «руководители» | не предусмотрено | не предусмотрено |
| Должности категории «специалисты и служащие» | не предусмотрено | не предусмотрено |

6. Норматив количества и цены планшетных компьютеров:

| № п/п | Наименование | Количество | Категории и группы должностей | Цена за единицу |
|-------|----------------------|--|--|---------------------|
| 1 | Планшетный компьютер | не более 1 шт. на муниципального служащего | руководители высшей и главной группы должностей муниципальной службы | не более 45000 руб. |

7. Норматив количества и цены носителей информации:

| № п/п | Наименование | Количество | Категории и группы должностей | Цена за единицу |
|-------|---|------------------------------|-----------------------------------|--------------------|
| 1 | CD и DVD диски | не более 10 шт. на работника | все категории и группы должностей | не более 79 руб. |
| 2 | Flash- карты и прочие накопители емкостью не более 64Гб | не более 1 шт. на работника | все категории и группы должностей | не более 1300 руб. |
| 3 | Внешний жесткий диск | не более 1 шт. на отдел | все категории и группы должностей | не более 9000 руб. |

8. Норматив количества и цены расходных материалов для различных типов принтеров, многофункциональных устройств, копировальных аппаратов (оргтехники):

| № п/п | Наименование расходных материалов | Количество | Цена |
|-------|--|--|------------------------------|
| 1 | Расходные материалы для принтера (лазерный, цветная или черно-белая печать) | не более 1 шт. на 1 единицу оргтехники в год | не более 10000 руб. за штуку |
| 2 | Расходные материалы для копира (лазерный, цветность печати черно-белая) | не более 1 шт. на 1 единицу оргтехники в год | не более 3000 руб. за штуку |
| 3 | Расходные материалы для многофункциональных устройств (лазерный, цветность печати черно-белая) | не более 1 шт. на 1 единицу оргтехники в год | не более 3000 руб. за штуку |

9. Перечень периодических печатных изданий и справочной литературы:

| № п/п | Наименование | Количество | Распределение подписки по категориям и группам должностей |
|-------|----------------------|---------------|---|
| 1 | Хозяйство и право | 12 шт. в год | все категории и группы должностей |
| 2 | Российская газета | 260 шт. в год | все категории и группы должностей |
| 3 | Областная газета | 260 шт. в год | все категории и группы должностей |
| 4 | Знамя Победы | 52 шт. в год | все категории и группы должностей |
| 5 | Муниципальная власть | 6 шт. в год | все категории и группы должностей |

10. Норматив количества и цены транспортных средств с учетом нормативов, установленных нормативными правовыми актами:

| Категории и группы должностей | Количество | Цена |
|---|--|--|
| Администрация городского округа: | | |
| Руководители высшей группы должностей муниципальной службы | не более 1 единицы на муниципального служащего | не более 2 000 000,00 руб. включительно за 1 единицу |
| Руководители главной группы должностей муниципальной службы | не более 1 единицы на муниципального служащего | не более 1 500 000,00 руб. включительно за 1 единицу |
| Руководители ведущей группы должностей муниципальной службы | не предусмотрено | не предусмотрено |
| Должности муниципальной службы категории «специалисты», «обеспечивающие специалистов» | не предусмотрено | не предусмотрено |
| Иные должности, не относящиеся к муниципальным | не предусмотрено | не предусмотрено |
| Подведомственные казенные и бюджетные учреждения: | | |
| Группа должностей категории «руководители» | не предусмотрено | не предусмотрено |
| Должности категории «специалисты и служащие» | не предусмотрено | не предусмотрено |

11. Норматив количества и цены мебели:

| № п/п | Наименование | Количество | Цена за 1 шт. (штуку) |
|-------|-------------------------------|--|-----------------------------|
| 1 | Стол руководителя | не более 1 шт. на муниципального служащего | не более 30000 руб. |
| 2 | Тумба подкатная | не более 1 шт. на муниципального служащего | не более 25000 руб. |
| 3 | Стол для переговоров | не более 1 шт. на кабинет | не более 25000 руб. |
| 4 | Шкаф для документов | не более 1 шт. на кабинет | не более 35000 руб. |
| 5 | Шкаф платяной | не более 1 шт. на кабинет | не более 35000 руб. |
| 6 | Кресло руководителя | не более 1 шт. на муниципального служащего | не более 35000 руб. |
| 7 | Стулья | не более 6 шт. на кабинет | не более 5500 руб. за штуку |
| 8 | Зеркало | не более 1 шт. на кабинет | не более 1500 руб. |
| 9 | Шкаф металлический (сейф) | не более 1 шт. на кабинет | не более 10000 руб. |
| 10 | Сплит-система | не более 1 шт. на кабинет | не более 38000 руб. |
| 11 | Лампа настольная | не более 1 шт. на кабинет | не более 2000 руб. |
| 12 | Настольный набор руководителя | не более 1 шт. на муниципального служащего | не более 2000 руб. |
| 13 | Часы настенные | не более 1 шт. на кабинет | не более 2000 руб. |
| 1 | Стол письменный | не более 1 шт. на работника | не более 15000 руб. |
| 2 | Стол компьютерный | не более 1 шт. на работника | не более 10000 руб. |
| 3 | Тумба подкатная | не более 1 шт. на работника | не более 5000 руб. |
| 4 | Шкаф для документов | не более 1 шт. на работника | не более 25000 руб. |
| 5 | Шкаф платяной | не более 1 шт. на кабинет | не более 25000 руб. |
| 6 | Часы настенные | не более 1 шт. на кабинет | не более 1500 руб. |
| 7 | Стулья | не более 4 шт. на кабинет | не более 5000 руб. |
| 8 | Кресло | не более 1 шт. на работника | не более 7000 руб. |

12. Норматив количества и цены канцелярских принадлежностей:

| № п/п | Наименование | Количество | Цена |
|-------|---------------------------------------|---|-------------------------------|
| 1 | Антистеплер | не более 1 ед. ежегодно в расчете на 1 работника | не более 50 руб. за единицу |
| 2 | Ножницы | не более 1 ед. ежегодно в расчете на 1 работника | не более 77 руб. за единицу |
| 3 | Скрепки 28 мм | не более 2 пачек ежегодно в расчете на 1 работника | не более 12 руб. за пачку |
| 4 | Скрепки 50 мм | не более 1 пачки ежегодно в расчете на 1 работника | не более 23 руб. за пачку |
| 5 | Папка/д/бумага А4 на за-вязках/картон | не более 10 единиц ежегодно в расчете на 1 работника | не более 8 руб. за единицу |
| 6 | Календарь настенный 3 бл. на спиральх | не более 1 единицы ежегодно в расчете на 1 кабинет | не более 150 руб. за единицу |
| 7 | Жидкость корректирующая с кисточкой | не более 2 единицы ежегодно в расчете на 1 работника | не более 30 руб. за единицу |
| 8 | Календарь перекидной | не более 1 единицы ежегодно в расчете на 1 работника | не более 45 руб. за единицу |
| 9 | Карандаш чернографитный | не более 5 единиц ежегодно в расчете на 1 работника | не более 9 руб. за единицу |
| 10 | Зажим для бумаг 32 мм | не более 1 упаковки ежегодно в расчете на 1 работника | не более 96 руб. за упаковку |
| 11 | Зажим для бумаг 25 мм | не более 1 упаковки ежегодно в расчете на 1 работника | не более 60 руб. за упаковку |
| 12 | Зажим для бумаг 51 мм | не более 1 упаковки ежегодно в расчете на 1 работника | не более 262 руб. за упаковку |
| 13 | Скобы к степлеру № 24/6 | не более 5 единиц ежегодно в расчете на 1 работника | не более 30 руб. за единицу |
| 14 | Скобы к степлеру № 10 | не более 10 единиц ежегодно в расчете на 1 работника | не более 16 руб. за единицу |
| 15 | Линейка пластик | не более 1 единицы ежегодно в расчете на 1 работника | не более 22 руб. за единицу |
| 16 | Клей ПВА с дозатором | не более 2 единиц ежегодно в расчете на 1 работника | не более 21 руб. за единицу |
| 17 | Ластик | не более 2 единиц ежегодно в расчете на 1 работника | не более 15 руб. за единицу |

| | | | |
|----|---|--|------------------------------|
| 18 | Клей-карандаш | не более 3 единиц ежегодно в расчете на 1 работника | не более 71 руб. за единицу |
| 19 | Папка Дело картон, мелованная | не более 10 единиц ежегодно в расчете на 1 работника | не более 6 руб. за единицу |
| 20 | Папка на резинках | не более 2 единицы ежегодно в расчете на 1 работника | не более 70 руб. за единицу |
| 21 | Папка А4 зажим бок/пласт | не более 2 единицы ежегодно в расчете на 1 работника | не более 64 руб. за единицу |
| 22 | Папка - уголок твердый пластик А4 | не более 10 единиц ежегодно в расчете на 1 работника | не более 10 руб. за единицу |
| 23 | Папка - регистратор на кольцах формат А4 | не более 5 единиц ежегодно в расчете на 1 работника | не более 110 руб. за единицу |
| 24 | Папка-вкладыш перфорированная, формат А-4 | не более 50 единиц ежегодно в расчете на 1 работника | не более 112 руб. за единицу |
| 25 | Клейкая лента 50х66 мм | не более 1 единицы ежегодно в расчете на 1 работника | не более 50 руб. за единицу |
| 26 | Клейкая лента 12х33 мм | не более 1 единицы ежегодно в расчете на 1 работника | не более 51 руб. за единицу |
| 27 | Короб архивный 20 мм | не более 5 единиц ежегодно в расчете на 1 работника | не более 94 руб. за единицу |
| 28 | Папка-скоросшиватель А4 зажим мет/картон, ассорти 30 мм | не более 5 единиц ежегодно в расчете на 1 работника | не более 18 руб. за единицу |
| 29 | Бумага для офисной техники (А4, 80 гр/м2) | не более 30 пачек ежегодно в расчете на 1 работника | не более 300 руб. за единицу |
| 30 | Бумага для офисной техники (А3, формат 297х420 мм) | не более 4 упаковок на заказчика | не более 500 руб. за единицу |
| 31 | Стержень шариковый 0,5 мм | не более 5 единиц ежегодно в расчете на 1 работника | не более 9 руб. за единицу |
| 32 | Стержень гелиевый 140 мм | не более 3 единицы ежегодно в расчете на 1 работника | не более 13 руб. за единицу |
| 33 | Ручка гелиевая | не более 3 единицы ежегодно в расчете на 1 работника | не более 19 руб. за единицу |
| 34 | Ручка шариковая | не более 3 единицы ежегодно в расчете на 1 работника | не более 30 руб. за единицу |
| 35 | Папка с аромочным механизмом | не более 2 единицы ежегодно в расчете на 1 работника | не более 120 руб. за единицу |
| 36 | Бумага с кл. краем | не более 5 единиц ежегодно в расчете на 1 работника | не более 25 руб. за единицу |
| 37 | Тетрадь общая (96 листов, А4) | не более 2 единицы ежегодно в расчете на 1 работника | не более 142 руб. за единицу |
| 38 | Закладки бумажные 20х50мм по 50 л. 4 цв. | не более 2 единицы ежегодно в расчете на 1 работника | не более 83 руб. за единицу |
| 39 | Закладки бумажные 14х50мм по 50 л. 5 цв. | не более 2 единицы ежегодно в расчете на 1 работника | не более 58 руб. за единицу |
| 40 | Закладки бумажные 12х44мм по 25 л. 7 цв. | не более 1 единицы ежегодно в расчете на 1 работника | не более 67 руб. за единицу |
| 41 | Блок-клуб для бумаги 9х9х5 см, цветной | не более 2 единицы ежегодно в расчете на 1 работника | не более 70 руб. за единицу |
| 42 | Блок-клуб для бумаги 9х9х9 см, цветной с бельями прослойками на склейке | не более 2 единицы ежегодно в расчете на 1 работника | не более 60 руб. за единицу |
| 43 | Степлер № 10 | не более 1 единицы ежегодно в расчете на 1 работника | не более 171 руб. за единицу |
| 44 | Степлер № 24 | не более 1 единицы ежегодно в расчете на 1 работника | не более 193 руб. за единицу |
| 45 | Дырокол до 30 листов | не более 1 единицы ежегодно в расчете на 1 подразделение (отдел) заказчика | не более 475 руб. за единицу |
| 46 | Точилка с контейнером | не более 1 единицы ежегодно в расчете на 1 работника | не более 49 руб. за единицу |
| 47 | Лоток-накопитель | не более 1 единицы ежегодно в расчете на 1 работника | не более 276 руб. за единицу |
| 48 | Папка-конверт на кнопке | не более 1 единицы ежегодно в расчете на 1 работника | не более 21 руб. за единицу |
| 49 | Шпагат | не более 5 единиц ежегодно в расчете на 1 заказчика | не более 70 руб. за единицу |
| 50 | Набор текстовых делителей, 4 шт. | не более 1 единицы ежегодно в расчете на 1 работника | не более 56 руб. за единицу |
| 51 | Папка-скоросшиватель, верх прозрачный | не более 5 единиц ежегодно в расчете на 1 работника | не более 9 руб. за единицу |
| 52 | Журнал регистрации корреспонденции | не более 5 единиц ежегодно в расчете на 1 отдел | не более 110 руб. за единицу |
| 53 | Журнал регистрации корреспонденции 50 л | не более 5 единиц ежегодно в расчете на 1 заказчика | не более 113 руб. за единицу |
| 54 | Штмпельная краска, синяя | не более 2 единицы ежегодно в расчете на 1 заказчика | не более 93 руб. за единицу |

13. Норматив количества и цены хозяйственных товаров и принадлежностей:

| № п/п | Наименование материалов | Норма расхода* | Цена |
|-------|---|------------------------------|-------------------|
| 1 | Стиральный порошок на 1 уборщицу | не более 0,5 кг на 1 месяц | не более 90 руб. |
| 2 | Полироль (для восстановления полировки на мебели) на 1 уборщицу | не более 0,2 кг на 1 месяц | не более 118 руб. |
| 3 | Мыло туалетное на 1 уборщицу | не более 0,2 кг на 1 месяц | не более 18 руб. |
| 4 | Мыло хозяйственное на 1 уборщицу | не более 0,25 кг на 1 месяц | не более 29 руб. |
| 5 | Веники на 1 уборщицу | не более 2 шт. на 1 месяц | не более 95 руб. |
| 6 | Тряпкодержатель на 1 уборщицу | не более 1 шт. на 1 месяц | не более 120 руб. |
| 7 | Щетка для мытья пола на 1 уборщицу | не более 1 шт. на 3 месяца | не более 201 руб. |
| 8 | Щетка для мытья рук на 1 уборщицу | не более 1 шт. на 12 месяцев | не более 67 руб. |
| 9 | Дезинфицирующее средство на 1 уборщицу | не более 1 литр на 1 месяц | не более 30 руб. |

31. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. В случае равенства голосов решающим является голос Председателя Комиссии.

32. Решения Комиссии оформляются в виде протоколов, которые подписываются Председателем заседания Комиссии и секретарем заседания Комиссии.

33. Документы некоммерческих организаций рассматриваются Комиссией в порядке их поступления в Администрацию городского округа Сухой Лог.

34. Документы, создаваемые в процессе деятельности Комиссии, подлежат хранению в течение пяти лет. В дальнейшем документы с постоянным сроком хранения подлежат передаче на муниципальное хранение, а документы с временным сроком хранения подлежат списанию по акту и уничтожению.

Приложение №1 к Порядку предоставления из бюджета городского округа Сухой Лог субсидий на финансовую поддержку социально ориентированных некоммерческих организаций на территории городского округа Сухой Лог

Заявка на получение субсидии из бюджета городского округа Сухой Лог в _____ году

1. Описание некоммерческой организации – заявителя.
(полное наименование некоммерческой организации)
(юридический адрес, адрес фактического места нахождения на территории городского округа Сухой Лог)

(номера телефона, факса, e-mail)

(Ф.И.О. руководителя организации (полностью), должность, номер телефона)

2. Цели и задачи мероприятий, обоснование необходимости проведения мероприятий.

3. Ожидаемые социально значимые результаты реализации мероприятий.

4. Описание мероприятий.

| № п/п | Наименование мероприятия | Сроки реализации мероприятия | Ответственный за реализацию |
|-------|--------------------------|------------------------------|-----------------------------|
| 1. | | | |
| 2. | | | |
| ... | | | |

5. Бюджет мероприятия:
(наименование мероприятия)

| № л/п | Наименование мероприятия | Единица измерения | Количество | Цена, руб. | Сумма, руб. |
|-------|--------------------------|-------------------|------------|------------|-------------|
| 1 | | | | | |
| 2 | | | | | |
| ... | | | | | |
| Итого | | | | | |

6. Имеющиеся и дополнительно привлекаемые средства:

7. Запрашиваемая сумма:

Руководитель _____ (подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер _____ (подпись) (расшифровка подписи)

Дата подачи заявки М.П.

Приложение №2 к Порядку предоставления из бюджета городского округа Сухой Лог субсидий на финансовую поддержку социально ориентированных некоммерческих организаций на территории городского округа Сухой Лог

Финансовый отчет за «_» квартал __ года

1. Описание некоммерческой организации – заявителя.
(полное наименование некоммерческой организации)

(юридический адрес, адрес фактического места нахождения на территории городского округа Сухой Лог)

(номера телефона, факса, e-mail)

(Ф.И.О. руководителя организации (полностью), должность, номер телефона)

| № л/п | Движение средств за отчетный период | Сумма, руб. |
|-------|---|-------------|
| 1. | Остаток средств на начало отчетного периода | |
| 2. | Получено средств за отчетный период, всего | |
| 3. | Из них использовано, всего | |
| 4. | Остаток средств на конец отчетного периода (указывается свободный остаток средств, полученных и еще не использованных за отчетный период) | |
| 5. | Общий (суммарный) остаток (вместе с остатком на начало отчетного периода) | |

Расходование средств по реализации мероприятий за период с «_» по «_» _____ года

| Статья расходов | Запланировано средств, руб. | Поступило средств, руб. | Израсходовано средств, руб. | Остаток средств, руб. |
|-----------------|-----------------------------|-------------------------|-----------------------------|-----------------------|
| 1. | | | | |
| 2. | | | | |
| 3. | | | | |

Перечень прилагаемых к отчету документов:
1.
2.
Руководитель _____ (подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер _____ (подпись) (расшифровка подписи)

Дата подачи заявки М.П.

Приложение №3 к Порядку предоставления из бюджета городского округа Сухой Лог субсидий на финансовую поддержку социально ориентированных некоммерческих организаций на территории городского округа Сухой Лог

Соглашение о предоставлении субсидии некоммерческой организации

городской округ Сухой Лог «_» _____ 20_ г.
Администрация городского округа Сухой Лог в лице Главы городского округа Сухой Лог Суханова Станислава Константиновича, действующего на основании Устава городского округа Сухой Лог, именуемая в дальнейшем «Администрация», и

(наименование НКО)

в лице _____, действующей на основании _____ с другой стороны, и именуемая в дальнейшем «Получатель», с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

1. Предмет соглашения

1.1. Предметом настоящего Соглашения является предоставление в соответствии со статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением главы городского округа Сухой Лог от _____ № ____ «Об утверждении порядка предоставления из бюджета городского округа Сухой Лог субсидий на финансовую поддержку социально ориентированных некоммерческих организаций на территории городского округа Сухой Лог», решением Комиссии по отбору некоммерческих организаций, не являющихся автономными учреждениями, претендующих на получение субсидий из бюджета городского округа Сухой Лог (протокол от _____ № ____) субсидии из бюджета городского округа Сухой Лог на финансовое обеспечение расходов, связанных с выполнением

Получателем в _____ году мероприятий, направленных на достижение уставных целей и задач по профилактике и пропаганде здорового образа жизни, поддержке женщин, семей с детьми и граждан, находящихся в трудной жизненной ситуации, спортивной деятельности детей и молодежи в сфере, профилактике наркомании и заболеваний, патриотическому воспитанию детей и молодежи, профилактике межнациональных и межконфессиональных конфликтов, возрождению традиционной народной культуры (финансирования расходов, связанных с обеспечением деятельности некоммерческой организации, указывается при ее наличии).

2. Права и обязанности сторон

2.1. Администрация обязуется:
1) предоставить Получателю на финансовое обеспечение расходов, связанных с выполнением мероприятий, направленных на достижение уставных целей и мероприятий по профилактике и пропаганде здорового образа жизни, поддержке женщин, семей с детьми и граждан, находящихся в трудной жизненной ситуации, спортивной деятельности детей и молодежи, профилактике наркомании и заболеваний, патриотическому воспитанию детей и молодежи, профилактике межнациональных и межконфессиональных конфликтов, возрождению традиционной народной культуры (финансирования расходов, связанных с обеспечением деятельности некоммерческой организации, указывается при ее наличии).

Смета доходов и расходов Получателя на _____ год является неотъемлемой частью настоящего Соглашения;
2) осуществлять контроль за целевым использованием предоставленной Получателю субсидии, достоверностью сведений, подтверждающих фактические затраты Получателя, соблюдением условий предоставления субсидии.

2.2. Получатель обязуется:

1) использовать субсидию в соответствии с подпунктом 1 пункта 2.1 настоящего Соглашения;
2) обеспечить целевое и эффективное использование предоставленной субсидии;
3) предоставлять Администрации ежеквартальный отчет о мероприятиях, по профилактике и пропаганде здорового образа жизни, поддержке женщин, семей с детьми и граждан, находящихся в трудной жизненной ситуации, спортивной деятельности детей и молодежи в сфере, профилактике наркомании и заболеваний, патриотическому воспитанию детей и молодежи, профилактике межнациональных и межконфессиональных конфликтов, возрождению традиционной народной культуры (финансирования расходов, связанных с обеспечением деятельности некоммерческой организации), по форме, утвержденной Администрацией (финансовой, информационной) отчет, содержащий данные о достижении значений показателей результативности предоставления субсидии, полиграфическую продукцию, фото- и видеоматериалы);

4) представить по требованию Администрации копии следующих документов: годовой бухгалтерской отчетности, договоров, первичных учетных документов, подтверждающих совершение хозяйственных операций, регистров учета;
5) осуществить возврат Администрации неиспользованного остатка субсидии в срок до 15 января 20_ года;
6) в случае нецелевого использования субсидии осуществить возврат в бюджет городского округа в порядке, предусмотренном бюджетным законодательством Российской Федерации.

3. Размер субсидии и порядок ее предоставления

3.1. Размер субсидии, предусмотренной настоящим Соглашением на год, составляет _____ (_____) рублей.

3.2. Предоставление субсидии осуществляется Администрацией в соответствии с графиком в пределах утвержденных лимитов бюджетных обязательств:

1 квартал 20_ года _____ (_____) рублей.
(сумма прописью)
2 квартал 20_ года _____ (_____) рублей.
(сумма прописью)
3 квартал 20_ года _____ (_____) рублей.
(сумма прописью)
4 квартал 20_ года _____ (_____) рублей.
(сумма прописью)

4. Иные условия предоставления субсидии

4.1. Администрация и органы муниципальной администрации контроля в праве осуществлять проверки соблюдения условий, целей и порядка предоставления и использования субсидии.

5. Ответственность сторон

5.1. Стороны несут ответственность за неисполнение обязательств по настоящему Соглашению либо исполнение их ненадлежащим образом в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Получатель несет ответственность за: несоблюдение условий настоящего Соглашения; несовершенство представляемых в Администрацию сведений и нецелевое использование субсидии из бюджета городского округа Сухой Лог; недостижение значений показателей результативности предоставления субсидии.

5.3. При нарушении Получателем условий и обязательств, предусмотренных настоящим Соглашением, Администрация вправе в одностороннем порядке принять решение о расторжении настоящего Соглашения. Расторжение настоящего Соглашения Администрацией в одностороннем порядке влечет возврат предоставленной субсидии в части, не использованной Получателем на момент получения уведомления Администрации о расторжении настоящего Соглашения, в бюджет городского округа не позднее чем через тридцать дней после получения указанного уведомления.

6. Заключительные положения

6.1. Изменение условий настоящего Соглашения допускается только по соглашению Сторон, составленному в простой письменной форме.

6.2. Все споры, которые могут возникнуть в связи с настоящим Соглашением, будут разрешаться Сторонами путем переговоров.
6.3. В случае невозможности разрешения возникших между Сторонами споров путем переговоров они подлежат рассмотрению в Арбитражном суде Свердловской области.

6.4. Настоящее Соглашение составлено в трех идентичных и имеющих равную юридическую силу экземплярах на русском языке: два экземпляра передаются Администрации и один Получателю.

7. Срок действия соглашения

7.1. Настоящее соглашение заключается с даты его подписания Сторонами и действует по «31» декабря 20_ года.

8. Юридические адреса и реквизиты сторон

Администрация городского округа Сухой Лог, 624800 Свердловская область г. Сухой Лог ул. Кирова,7 а, ИНН 663300271 КПП 663301001 телефон 8(34373)4-38-10.4-36-60 БИК 046577001 Р/сч 4020481000000126233 УРАЛЬСКОЕ ГУ БАНКА РОССИИ Г.ЕКАТЕРИНБУРГ Л\сч 03901000080 УФК по Свердловской области (Финансовое управление Администрации городского округа Сухой Лог, Администрация городского округа Сухой Лог) Глава городского округа _____ С.К. Суханов _____ / _____ / МП _____ МП _____

Приложение №4 к Порядку предоставления из бюджета городского округа Сухой Лог субсидий на финансовую поддержку социально ориентированных некоммерческих организаций на территории городского округа Сухой Лог

Состав комиссии по отбору некоммерческих организаций, не являющихся автономными учреждениями, претендующих на получение субсидий из бюджета городского округа Сухой Лог

Суханов Станислав Константинович - Глава городского округа, председатель комиссии;
Валов Роман Юрьевич - первый заместитель главы Администрации городского округа Сухой Лог, заместитель председателя комиссии;

Пилипака Маргарита Александровна - главный специалист Администрации городского округа, секретарь комиссии;

Члены комиссии:
Игонин Виктор Николаевич - председатель Комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации городского округа;

Москвина Елена Юрьевна - заместитель главы Администрации городского округа;

Чащина Наталья Геннадьевна - начальник Финансового управления Администрации городского округа;

Юшкова Валентина Геннадьевна - начальник Территориально-отраслевой исполнительного органа государственной власти Свердловской области - Управление социальной политики Министрства социальной политики по Сухоложскому району (по согласованию).

ГЛАВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА СУХОЙ ЛОГ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 06.06.2016 г. №936-ПГ

О внесении дополнений в постановление Главы городского округа Сухой Лог от 26 марта 2015 года №749-ПГ «Об определении мест отбывания наказания осужденных в виде исправительных и обязательных работ на территории городского округа Сухой Лог»

Рассмотрев письмо Филиала по Сухоложскому району ФКУ УИИ ГУФСИН России по Свердловской области и в целях уточнения фактических мест отбывания исправительных и обязательных работ осужденными, не имеющими основного места работы, руководствуясь статьями 49, 50 Уголовного кодекса Российской Федерации, статьями 25, 39 Уголовно-исполнительного кодекса Российской Федерации,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Дополнить приложение №1 к постановлению Главы городского округа Сухой Лог от 26 марта 2015 года №749-ПГ «Об определении мест отбывания наказания осужденных в виде исправительных и обязательных работ на территории городского округа Сухой Лог», с изменениями и дополнениями внесенными постановлениями Главы городского округа Сухой Лог от 10.06.2015 №1341-ПГ, от 09.02.2016 №198-ПГ, от 02.03.2016 №537-ПГ, от 13.04.2016 №585-ПГ, пунктами 37, 38, 39 следующего содержания:

«37. Общество с ограниченной ответственностью «Фридом»;
38. Индивидуальный предприниматель «Досмогабетов Ербатор Бологазевич»;

39. Сельскохозяйственный потребительский снабженческо-сбытовой кооператив «СПАС»»

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

3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на первого заместителя главы Администрации городского округа Валова Р.Ю.

И.о. Главы городского округа Р.Ю. Валов

ГЛАВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА СУХОЙ ЛОГ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 06.06.2016 г. №942-ПГ

О награждении Почетной грамотой Главы городского округа Сухой Лог

За многолетний добросовестный труд, профессиональные успехи и в связи с празднованием Дня медицинского работника

ПОСТАНОВЛЯЮ:

Наградить Почетной грамотой Главы городского округа Сухой Лог:

Салахутдинову Наталью Сергеевну – медицинскую сестру взрослой поликлиники государственного автономного учреждения здравоохранения Свердловской области «Сухоложская районная больница»;

Маклякову Ирину Валентиновну – заведующего фельдшерско-акушерским пунктом – фельдшера фельдшерско-акушерского пункта с. Светлое государственного автономного учреждения здравоохранения Свердловской области «Сухоложская районная больница».

И.о. Главы городского округа Р.Ю. Валов

СОСТАВ муниципальной оздоровительной комиссии

| № | Ф.И.О. члена комиссии | Должность | Председатель комиссии |
|-----|----------------------------------|---|-----------------------------------|
| 1. | Валов Роман Юрьевич | Первый заместитель главы Администрации городского округа Сухой Лог | Председатель комиссии |
| 2. | Берсенева Юлия Сергеевна | Начальник Управления образования Администрации городского округа Сухой Лог | Заместитель председателя комиссии |
| 3. | Султокина Светлана Александровна | Менеджер МКУ Управление образования | Ответственный секретарь комиссии |
| 4. | Чащина Наталья Геннадьевна | Начальник Финансового управления Администрации городского округа Сухой Лог | Член комиссии |
| 5. | Юшкова Валентина Геннадьевна | начальник Управления социальной политики МСП СО по Сухоложскому району | Член комиссии (по согласованию) |
| 6. | Ефремов Сергей Александрович | Начальник Управления по культуре, молодежной политике и спорту | Член комиссии |
| 7. | Копылов Игорь Владимирович | Заместитель начальника Управления по культуре, молодежной политике и спорту | Член комиссии |
| 8. | Мезенцев Виктор Юрьевич | Заместитель начальника Управления по культуре, молодежной политике и спорту | Член комиссии |
| 9. | Брагин Игорь Вячеславович | Главный врач ГАУЗ СО «Сухоложская районная больница» | Член комиссии (по согласованию) |
| 10. | Шкарупа Светлана Герольдовна | Заместитель главного врача ГАУЗ СО «Сухоложская районная больница» | Член комиссии (по согласованию) |
| 11. | Горелова Елена Николаевна | Председатель территориальной комиссии Сухоложского района по делам несовершеннолетних и защите их прав | Член комиссии (по согласованию) |
| 12. | Зуева Альфия Ханфатовна | Директор государственного казенного учреждения службы занятости населения Свердловской области «Сухоложский центр занятости» | Член комиссии (по согласованию) |
| 13. | Фефилов Сергей Анатольевич | Главный государственный санитарный врач в г. Каменск-Уральский, Каменском районе, Сухоложском и Богдановичском районах | Член комиссии (по согласованию) |
| 14. | Лескина Ольга Владимировна | Начальник отделения по делам несовершеннолетних отдела МВД России по городу Сухой Лог | Член комиссии (по согласованию) |
| 15. | Фесунов Сергей Михайлович | Заместитель начальника полиции по охране общественного порядка отдела МВД России по городу Сухой Лог | Член комиссии (по согласованию) |
| 16. | Свалов Евгений Сергеевич | Начальник отдела надзорной деятельности городского округа Сухой Лог, городского округа Богданович УИД и профилактической работы ГУ МЧС России по Свердловской области | Член комиссии (по согласованию) |
| 17. | Ковбаснюк Елена Валерьевна | Директор ООО «Резерв» | Член комиссии (по согласованию) |
| 18. | Абрамова Ольга Александровна | Председатель координационного совета профсоюзных организаций городского округа Сухой Лог | Член комиссии (по согласованию) |
| 19. | Быкова Анастасия Ивановна | Председатель Сухоложской городской организации Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации | Член комиссии (по согласованию) |

Приложение №1 к постановлению Главы городского округа Сухой Лог от 08.06.2016 г. №963-ПГ

Приложение №4 к постановлению Главы городского округа Сухой Лог от 08.06.2016 г. №963-ПГ

ДИСЛОКАЦИЯ оздоровительных лагерей с дневным пребыванием детей при муниципальных образовательных учреждениях в 2016 году

| Образовательные учреждения | Количество детей | | | Всего |
|----------------------------|------------------|---------------------|--------------------|-------|
| | 1 смена 01-27.06 | 2 смена 30.06-25.07 | Август 28.07-22.08 | |
| МАОУ Гимназия №1 | 75 | 50 | - | 125 |
| МАОУ СОШ №2 | 107 | 62 | - | 169 |
| МБОУ СОШ №3 | 74 | 36 | - | 110 |
| МАОУ СОШ №4 | 63 | 49 | - | 112 |
| МАОУ СОШ №5 | 100 | 45 | - | 145 |
| МБОУ СОШ №6 | 21 | 14 | - | 35 |
| МАОУ СОШ №7 | 75 | 75 | - | 150 |
| МБОУ ЗСОШ №8 | 70 | - | - | 70 |
| МБОУ ООШ №9 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| МАОУ СОШ №10 | 75 | 50 | - | 125 |
| МБОУ ООШ №11 | 25 | 25 | - | 50 |
| МАОУ Лицей №17 | - | 75 | - | 75 |
| МАУДО ЦДО | 100 | 69 | 20 | 189 |
| МАУ ДОД ДЮСШ в т.ч.: | 269 | 176 | - | 445 |
| Левдо | 50 | 45 | - | 95 |
| Самбо | 75 | 65 | - | 140 |
| Лыжные гонки | 95 | 75 | - | 170 |
| Тхэквондо | 49 | 25 | - | 74 |
| ВСЕГО: | 1054 | 726 | 20 | 1800 |

Приложение №7 к постановлению Главы городского округа Сухой Лог от 08.06.2016 г. №963-ПГ

Спортивно – трудовое объединение в 2016 году

| Управления по культуре, молодежной политике и спорту | Количество | |
|--|------------|---------|
| | Июнь | Июль |
| | 45 чел. | 45 чел. |
| | 90 чел. | |

Приложение №1
Утверждено постановлением Главы
городского округа Сухой Лог
от 08.06.2016 г. №965-ПГ

Положение о комиссии по восстановлению прав реабилитированных жертв политических репрессий в городском округе Сухой Лог

1. Настоящее Положение определяет порядок формирования комиссии по восстановлению прав реабилитированных жертв политических репрессий в городском округе Сухой Лог (далее - Комиссия), ее задачи и полномочия, а также порядок организации и обеспечения ее деятельности.

2. Комиссия является совещательным органом, содействующим реализации государственной политики по восстановлению прав реабилитированных жертв политических репрессий на территории городского округа Сухой Лог, созданным для обеспечения согласованного функционирования и взаимодействия исполнительных органов государственной власти, органов местного самоуправления, общественных объединений и других организаций.

3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, нормативными правовыми актами Российской Федерации, Свердловской области, городского округа Сухой Лог, другими нормативными документами, а также настоящим Положением.

4. Комиссия в рамках своих полномочий:

1) рассматривает заявления реабилитированных о выплате единовременной денежной компенсации, предоставлении льгот, восстановлении трудовых, жилищных, пенсионных, имущественных и других прав, утраченных ими в связи с политическими репрессиями;

2) оказывает помощь заявителям в розыске и оформлении необходимых документов и материалов, для чего направляет просьбы в органы прокуратуры, внутренних дел, безопасности, запросы в архивные учреждения и другие организации о предоставлении документов и материалов, проведении проверок и установлении фактов, имеющих значение для решения вопросов по восстановлению прав реабилитированных;

3) на основе собранных и представленных документов и материалов выносит заключение о праве на денежную компенсацию, о предоставлении льгот и возмещении вреда реабилитированным, выдает свидетельство о праве на льготы на основании документов о реабилитации и материалы с заключением о праве на получение денежной компенсации направляет в соответствующий орган социальной защиты населения;

4) дает рекомендации органам государственного управления и общественным организациям, в компетенцию которых входит исполнение требований законодательства о предоставлении льгот и восстановлении прав реабилитированных в соответствии с правилами, установленными законодательством Российской Федерации, решениями органов местного самоуправления;

5) разъясняет реабилитированным их права и порядок получения денежной компенсации, полагающихся им льгот;

6) ведет учет выплат денежных компенсаций и возмещения материального ущерба реабилитированным на основе данных, полученных из соответствующих органов, осуществляющих такие выплаты;

7) совместно с общественными организациями и органами общественной самодеятельности граждан проводит обследование материально-бытовых условий лиц, пострадавших от репрессий, и принимает меры по оказанию им необходимой помощи;

8) организует ведение книг памяти, публикацию списков и сообщений о реабилитации конкретных лиц в средствах массовой информации, в том числе в газете «Знамя Победы».

5. В состав Комиссии входят председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии, секретарь Комиссии и члены Комиссии.

6. Председатель Комиссии:

1) осуществляет руководство деятельностью Комиссии;

2) несет ответственность за осуществление возложенных на Комиссию функций;

3) утверждает план работы Комиссии и повестки заседаний Комиссии;

4) подписывает протоколы заседаний Комиссии;

5) визирует документы, входящие в компетенцию Комиссии;

6) ведет переписку по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии;

7) вносит предложения по изменению состава Комиссии.

7. В случае отсутствия председателя Комиссии его полномочия осуществляет заместитель председателя Комиссии.

8. Члены Комиссии вносят предложения по рассматриваемым на заседании Комиссии вопросам.

9. Секретарь Комиссии:

1) осуществляет организационно-техническое обеспечение работы Комиссии;

2) ведет протоколы заседаний Комиссии;

3) подписывает протоколы заседаний Комиссии;

4) готовит заключение Комиссии по заявлениям лиц, подавших документы на рассмотрение Комиссии;

5) представляет протоколы заседаний Комиссии председателю Комиссии для подписания;

6) осуществляет организацию подготовки и проведения мероприятий, посвященных памятным датам жертв политических репрессий.

10. Заседания Комиссии созываются по мере необходимости.

11. Заседание Комиссии является правомочным, если на нем присутствует более половины членов Комиссии.

12. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии путем открытого голосования. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании Комиссии.

13. Решения Комиссии оформляются протоколом, который подписывается председателем Комиссии и секретарем Комиссии.

14. Документы Комиссии хранятся в Территориальном отраслевом исполнительном органе государственной власти Свердловской области - Управлении социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области по Сухоложскому району.

15. Организационное, правовое и техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляется Территориальным отраслевым исполнительным органом государственной власти Свердловской области - Управлением социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области по Сухоложскому району и Администрацией городского округа Сухой Лог.

16. Решения Комиссии могут быть обжалованы в суде в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Приложение №2
Утверждено постановлением Главы
городского округа Сухой Лог
от 08.06.2016 г. №965-ПГ

Состав комиссии по восстановлению прав реабилитированных жертв политических репрессий в городском округе Сухой Лог

1. Валов Роман Юрьевич - председатель комиссии по восстановлению прав реабилитированных жертв политических репрессий в городском округе Сухой Лог, первый заместитель главы Администрации городского округа Сухой Лог;

2. Лихачев Иван Иванович - заместитель председателя комиссии по восстановлению прав реабилитированных жертв политических репрессий в городском округе Сухой Лог, управляющий делами Администрации городского округа Сухой Лог;

3. Юшкова Валентина Геннадьевна - секретарь комиссии по восстановлению прав реабилитированных жертв политических репрессий в городском округе Сухой Лог, начальник Территориального отраслевого исполнительного органа государственной власти Свердловской области - Управления социальной политики Министерства социальной политики Свердловской области по Сухоложскому району (по согласованию);

Члены комиссии:

4. Таборина Галина Васильевна - председатель постоянной социальной комиссии Думы городского округа (по согласованию);

5. Чащина Наталья Геннадьевна - начальник финансового управления Администрации городского округа Сухой Лог;

6. Басов Юрий Васильевич - начальник отдела Министерства внутренних дел России по городу Сухой Лог (по согласованию).

ГЛАВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА СУХОЙ ЛОГ ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 10.06.2016 г. №986-ПГ

Об утверждении порядка расходования субсидии, предоставленной из областного бюджета бюджету городского округа Сухой Лог на развитие материально-технической базы муниципальных организаций дополнительного образования детей - детско-юношеских спортивных школ и специализированных детско-юношеских спортивных школ олимпийского резерва в 2016 году

В соответствии с Постановлением Правительства Свердловской области от 29.10.2013 №1332-ПП «Об утверждении государственной программы Свердловской области «Развитие физической культуры, спорта и молодежной политики в Свердловской области до 2020 года», в целях обеспечения реализации мероприятий муниципальной программы «Развитие физической культуры и спорта в городском округе Сухой Лог до 2020 года»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить порядок расходования субсидии, предоставленной из областного бюджета бюджету городского округа Сухой Лог на развитие материально-технической базы муниципальных организаций дополнительного образования детей - детско-юношеских спортивных школ и специализированных детско-юношеских спортивных школ олимпийского резерва в 2016 году (прилагается).

2. Установить, что настоящее постановление распространяется на правоотношения, возникшие с 11 апреля 2016 года.

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

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на начальника Управления по культуре, молодежной политике и спорту городского округа Сухой Лог Ефремова С.А.

И.о. Главы городского округа Р.Ю.Валов

ОТЧЕТ

об использовании межбюджетных трансфертов из федерального бюджета субъектами Российской Федерации, муниципальными образованиями и территориальным государственным внебюджетным фондом

на 1 _____ 20__ г.

Наименование финансового органа _____
Наименование бюджета _____
Периодичность: квартальная, годовая
Единица измерения: руб.

1. Движение целевых средств

| Наименование показателя | Код главы по БК | Код целевой статьи расходов по БК | Код доходов по БК | Остаток на начало отчетного периода | | Поступило из федерального бюджета | Кассовый расход | Восстановлено межбюджетного трансферта прошлых лет | Возвращено неиспользованных остатков прошлых лет в федеральный бюджет | Возвращено из федерального бюджета в объеме потребности в расходовании | Остаток на конец отчетного периода | |
|---------------------------------------|-----------------|-----------------------------------|-------------------|-------------------------------------|--|-----------------------------------|-----------------|--|---|--|---|--|
| | | | | всего | в том числе потребность в котором подтверждена | | | | | | всего (гр. 5 + гр. 7 + гр. 9 - гр. 8 - (гр. 10 - гр. 11)) | в том числе подлежащий возврату в федеральный бюджет |
| Сумма межбюджетных трансфертов, всего | х | х | х | | | | | | | | | |
| в том числе по коду главы | | х | х | | | | | | | | | |
| из них: | | | | | | | | | | | | |
| по коду главы | | х | х | | | | | | | | | |
| из них: | | | | | | | | | | | | |
| по коду главы | | х | х | | | | | | | | | |
| из них: | | | | | | | | | | | | |

Утвержден
постановлением Главы
городского округа Сухой Лог
от 10.06.2016 г. №986-ПГ

Порядок расходования субсидии, предоставленной из областного бюджета бюджету городского округа Сухой Лог на развитие материально-технической базы муниципальных организаций дополнительного образования детей - детско-юношеских спортивных школ и специализированных детско-юношеских спортивных школ олимпийского резерва в 2016 году

1. Настоящий Порядок определяет условия расходования субсидии, предоставленной из областного бюджета бюджету городского округа Сухой Лог на развитие материально-технической базы муниципальных организаций дополнительного образования детей - детско-юношеских спортивных школ и специализированных детско-юношеских спортивных школ олимпийского резерва в 2016 году (далее - Мероприятия).

2. Субсидия, в размере 180 000 (сто восемьдесят тысяч) рублей, предоставленная из областного бюджета бюджету городского округа Сухой Лог, подлежит расходованию по разделу, подразделу 0702 «Общее образование», целевой статье 0231448200 «Развитие материально-технической базы муниципальных организаций дополнительного образования детей - детско-юношеских спортивных школ и специализированных детско-юношеских спортивных школ олимпийского резерва за счет средств областного бюджета», и виду расходов 612 «Субсидии бюджетным учреждениям на иные цели» (далее - Субсидия).

3. Субсидия предоставляется на приобретение спортивного оборудования, инвентаря и инвентаря индивидуального пользования для муниципальных организаций дополнительного образования детей-детско-юношеских спортивных школ и специализированных детско-юношеских спортивных школ олимпийского резерва.

4. Управление по культуре, молодежной политике и спорту городского округа Сухой Лог представляет в Министерство физической культуры, спорта и молодежной политики Свердловской области (далее - Министерство) ежеквартальный отчет об использовании средств из бюджета, предоставленных в виде субсидии на осуществление Мероприятий в срок до 10 числа месяца, следующего за истекшим кварталом, по форме, приведенной в приложении №1 к настоящему Порядку.

5. Управление по культуре, молодежной политике и спорту городского округа Сухой Лог ежеквартально, не позднее 10 числа месяца, следующего за истекшим кварталом, представляет в Министерство отчетность по форме 0503324 «Отчет об использовании межбюджетных трансфертов из бюджета Российской Федерации» (Приложение №2 к настоящему Порядку).

Данные квартального финансового отчета должны быть подтверждены копиями первичных учетных документов (платежными поручениями, договорами, актами об оказании услуг (выполнении работ), накладными на получение материальных ценностей, а также иными документами, подтверждающими факт осуществления

расходов).

6. Неиспользованный остаток субсидии подлежит возврату в бюджет городского округа Сухой Лог в соответствии с требованиями, установленными Бюджетным кодексом Российской Федерации.

7. Средства, полученные из бюджета городского округа Сухой Лог в форме субсидии, носят целевой характер и не могут быть использованы на иные цели.

8. Нецелевое использование бюджетных средств влечет применение мер ответственности, предусмотренных бюджетным, административным, уголовным законодательством Российской Федерации.

9. Управление по культуре, молодежной политике и спорту городского округа Сухой Лог обеспечивает соблюдение получателем субсидии условий, целей и порядка, установленных при их предоставлении.

10. Контроль за целевым использованием бюджетных средств осуществляется Финансовым управлением Администрации городского округа Сухой Лог и Управлением по культуре, молодежной политике и спорту городского округа Сухой Лог в пределах своей компетенции.

Приложение №1
к Порядку расходования субсидии, предоставленной из областного бюджета бюджету городского округа Сухой Лог на развитие материально - технической базы муниципальных организаций дополнительного образования детей - детско - юношеских спортивных школ и специализированных детско - юношеских спортивных школ олимпийского резерва в 2016 году, утвержденного постановлением Главы городского округа Сухой Лог от 10.06.2016 г. №986-ПГ

ОТЧЕТ ОБ ИСПОЛЬЗОВАНИИ СУБСИДИИ ИЗ БЮДЖЕТА ГОРОДСКОГО ОКРУГА СУХОЙ ЛОГ НА РАЗВИТИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ДЕТЕЙ - ДЕТСКО-ЮНОШЕСКИХ СПОРТИВНЫХ ШКОЛ И СПЕЦИАЛИЗИРОВАННЫХ ДЕТСКО-ЮНОШЕСКИХ СПОРТИВНЫХ ШКОЛ ОЛИМПИСКОГО РЕЗЕРВА

ЗА _____ 20__ г.

| № п/п | Вид расхода | Сумма субсидии | Кассовые расходы с начала года | | Наименование контрагентов и реквизиты первичных документов |
|-------|-------------|----------------|--------------------------------|--------------------|--|
| | | | нарастающим итогом | за отчетный период | |
| | | | | | |
| ИТОГО | | | | | х |

2. Расходование целевых средств

форма 0503324 с. 2

| Наименование показателя | Код главы по БК | Код расхода по БК * (код раздела, подраздела, целевой статьи расходов, КОСГУ) | Сумма кассового расхода |
|---------------------------------|-----------------|---|-------------------------|
| Расходы целевых средств, всего: | х | х | |
| в том числе по коду главы | | х | |
| из них: | | | |
| по коду главы | | х | |
| из них: | | | |
| по коду главы | | х | |
| из них: | | | |

Руководитель _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Руководитель финансово-экономической службы _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

" _____ " _____ 20__ г.

* В 1 - 3, 15 - 17 разрядах кода классификации расходов бюджетов указываются нули.

Приложение №2
к Порядку расходования субсидии, предоставленной из областного бюджета бюджету городского округа Сухой Лог на развитие материально - технической базы муниципальных организаций дополнительного образования детей - детско - юношеских спортивных школ и специализированных детско - юношеских спортивных школ олимпийского резерва в 2016 году, утвержденного постановлением Главы городского округа Сухой Лог от 10.06.2016 г. №986-ПГ

| КОДЫ |
|--------------|
| 0503324 |
| Дата по ОКПО |
| по ОКАТО |
| по ОКЕИ |
| 383 |

форма 0503324 с. 1