



СВОБОДНЫЕ ВЕСТИ



Издание ГО ЗАТО Свободный

№ 18 (482) 05 мая 2014 года

Распространяется бесплатно

СЕГОДНЯ В НОМЕРЕ

● ПОСТАНОВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ

● ПОСТАНОВЛЕНИЕ ГЛАВЫ

ПОСТАНОВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА

от 22 апреля 2014 года № 287

Об утверждении порядка предоставления и расходования субвенций из областного бюджета бюджету городского округа ЗАТО Свободный в 2014 году на осуществление государственного полномочия Свердловской области по предоставлению гражданам субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг

В целях реализации Законов Свердловской области от 29.10.2007 №135-ОЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, государственным полномочием Свердловской области по предоставлению гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг», от 09.12.2013 № 125-ОЗ «Об областном бюджете на 2014 год и плановый период 2015 и 2016 годов», постановлением Правительства Свердловской области от 12.01.2011 № 5-ПП «Об утверждении Порядка предоставления и расходования субвенций из областного бюджета местным бюджетам на осуществление государственного полномочия Свердловской области по предоставлению гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг и Порядка распределения субвенций из областного бюджета местным бюджетам на осуществление государственного полномочия Свердловской области по предоставлению гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, не распределенных между местными бюджетами Законом Свердловской области об областном бюджете на соответствующий финансовый год», в соответствии с решением Думы городского округа ЗАТО Свободный от 18.12.2013 № 28/8 «Об утверждении бюджета городского округа ЗАТО Свободный на 2014 год и плановый период 2015-2016 годов», руководствуясь п.1 п. 1 ст. 30, п. 1 ст. 56 Устава городского округа ЗАТО Свободный,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок предоставления и расходования субвенций из областного

бюджета бюджету городского округа ЗАТО Свободный в 2014 году на осуществление государственного полномочия Свердловской области по предоставлению гражданам субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг (прилагается).

2. Постановление распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 1 января 2014 года.

3. Постановление опубликовать в газете «Свободные вести» и разместить на официальном сайте городского округа ЗАТО Свободный www.svobod.ru.

4. Контроль исполнения постановления оставляю за собой.

**Глава администрации
Н.В. Антошко.**

Приложение

Порядок предоставления и расходования субвенций из областного бюджета бюджету городского округа ЗАТО Свободный в 2014 году на осуществление государственного полномочия свердловской области по предоставлению гражданам субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг

1. Настоящий Порядок определяет условия предоставления и расходования субвенций из областного бюджета бюджету городского округа ЗАТО Свободный на осуществление государственного полномочия Свердловской области по предоставлению гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг (далее - субвенции, жилищные субсидии).

2. Главным администратором доходов бюджетных средств и главным распорядителем средств, выделенных на осуществление государственного полномочия Свердловской области по предоставлению гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг на территории городского округа ЗАТО Свободный является администрация городского округа ЗАТО Свободный.

3. Субвенции направляются ежемесячно для осуществления:

1) расходов на предоставление гражданам, проживающим на территории городского округа ЗАТО Свободный, жилищных

субсидий;

2) расходов на обеспечение деятельности по предоставлению гражданам жилищных субсидий в размере 1/12 от годового объема субвенций, определенного для городского округа ЗАТО Свободный, исходя из величины норматива финансирования расходов на обеспечение деятельности по предоставлению жилищной субсидии одному ее получателю, проживающему на территории Свердловской области. Под «получателем субсидии» следует понимать семью или одиноко проживающего гражданина.

4. Субвенции подлежат зачислению в доход бюджета городского округа ЗАТО Свободный по коду бюджетной классификации доходов 901 2 02 03022 04 0000 151 «Субвенции бюджетам городских округов на предоставление гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг».

5. Субвенции расходуются по разделу 0100 «Общегосударственные вопросы», подраздел 0113 «Другие общегосударственные вопросы» целевой статье 1504910 «Осуществление государственного полномочия Свердловской области по предоставлению гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг в соответствии с Законом Свердловской области «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, государственным полномочием Свердловской области по предоставлению гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг» на выплату заработной платы и начисления на заработную плату, по разделу 1000 «Социальная политика», 1003 «Социальное обеспечение населения», целевой статье 1504910 «Осуществление государственного полномочия Свердловской области по предоставлению гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг в соответствии с Законом Свердловской области «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, государственным полномочием Свердловской области по предоставлению гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг» на предоставление гражданам жилищных субсидий и на оплату услуг банка за перечисление

денежных средств на счета физических лиц.

6. Администрация городского округа ЗАТО Свободный осуществляет передачу ему государственное полномочие по предоставлению гражданам жилищных субсидий, осуществляет расходование субвенций в части расходов на предоставление жилищных субсидий, в соответствии с Правилами предоставления жилищных субсидий, в соответствии с Правилами предоставления жилищных субсидий и коммунальных услуг, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 14.12.2005 № 761 «О предоставлении субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг», по факту начисления жилищных субсидий гражданам согласно реестру (ведомости) начисления гражданам жилищных субсидий.

7. Администрация городского округа ЗАТО Свободный, осуществляющая передачу ей государственное полномочие по предоставлению гражданам жилищных субсидий:

1) ежеквартально, в срок до 5 числа месяца, следующего за отчетным периодом, представляет в Территориальный исполнительный орган государственной власти Свердловской области в сфере социальной политики, отчет о деятельности по рассмотрению заявлений граждан о предоставлении им субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, перечислению и (или) выплате этих субсидий гражданам по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку;

2) ежемесячно, в срок до 5 числа месяца, следующего за отчетным периодом, представляет в Министерство социальной политики Свердловской области отчет о расходовании субвенций на осуществление государственного полномочия по предоставлению гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг за отчетный период по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

8. Средства, полученные из областного бюджета в форме субвенций, носят целевой характер и не могут быть использованы на иные цели. Нецелевое использование бюджетных средств влечет применение мер ответственности, предусмотренных бюджетным, административным и уголовным законодательством Российской Федерации.

10. Администрация городского округа ЗАТО Свободный несет ответственность:

- за правильность назначения и своевременность перечисления гражданам субсидий;

- за целевое использование бюджетных средств.

11. Финансовый отдел администрации городского округа ЗАТО Свободный осуществляет контроль за целевым использованием субвенций в рамках своих полномочий.

Приложение 1 к Порядку

Отчет о деятельности по рассмотрению заявлений граждан о предоставлении им субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, перечислению и (или) выплате этих субсидий гражданам по городскому округу ЗАТО Свободный на 01 _____ 20__ года

Показатели	Код строки	Единица измерения	Всего на отчетную дату
1	2	3	4
Число семей, проживающих на территории муниципального образования	01	единиц	
Число семей, нуждающихся в субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг	02	единиц	
Число семей, обратившихся за начислением субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, всего на отчетную дату	03	единиц	
Число семей, которым отказано в начислении субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, всего на отчетную дату	04	единиц	
Доля получателей субсидий от общего числа семей, проживающих на территории муниципального образования	05	процентов	
Число семей, получавших субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг	06	единиц	
в том числе число семей, получавших субсидии по региональным стандартам при областном стандарте максимально допустимой доли расходов граждан на оплату жилого помещения и коммунальных услуг в совокупном доходе семьи в размере:			
12 процентов	07	единиц	
22 процентов	08	единиц	
Число семей, получавших субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, за текущий период	09	единиц	

в том числе число семей, которым начислены субсидии по региональным стандартам при областном стандарте максимально допустимой доли расходов граждан на оплату жилого помещения и коммунальных услуг в совокупном доходе семьи в размере:			
12 процентов	10	единиц	
22 процента	11	единиц	

Глава администрации

городского округа ЗАТО Свободный _____

(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

Исполнитель, телефон _____

Согласовано: Начальник управления социальной политики _____

(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

Исполнитель, телефон _____

Приложение 2 к Порядку

Отчет о расходовании субвенций на осуществление государственного полномочия по предоставлению гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг по городскому округу ЗАТО Свободный на 1 _____ 20__ года

Показатели	Код строки	Единица измерения	Всего на отчетную дату
1	2	3	4
Число семей, получавших субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, по состоянию на конец отчетного периода	01	единиц	
в том числе число семей, которым начислены субсидии по региональным стандартам при областном стандарте максимально допустимой доли расходов граждан на оплату жилого помещения и коммунальных услуг в совокупном доходе семьи в размере:	02	единиц	
12 процентов			
22 процентов	03	единиц	
Сумма начисленных гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг	04	тыс. рублей	
в том числе сумма начисленных субсидий, исходя из региональных стандартов при областном стандарте максимально допустимой доли расходов граждан на оплату жилого помещения и коммунальных услуг в совокупном доходе семьи в размере:	05	тыс. рублей	
12 процентов			
22 процентов	06	тыс. рублей	
Поступило субвенций из областного бюджета на предоставление гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг	07	тыс. рублей	
Кассовые расходы местного бюджета по предоставлению гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг	08	тыс. рублей	
в том числе за счет субвенций, полученных из областного бюджета	09	тыс. рублей	
Ожидаемая сумма начисленных по региональным стандартам субсидий на предстоящий месяц	10	тыс. рублей	
Поступило субвенций из областного бюджета на обеспечение деятельности по предоставлению гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг	11	тыс. рублей	
Кассовые расходы местного бюджета на обеспечение деятельности по предоставлению гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг	12	тыс. рублей	
в том числе за счет субвенций, полученных из областного бюджета	13	тыс. рублей	

Глава администрации

городского округа ЗАТО Свободный _____

(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

Исполнитель, телефон _____

Согласовано: Начальник управления социальной политики _____

(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

от 22 апреля 2014 года № 288

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по предоставлению информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», ст. 16 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь постановлением Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг», постановлением Правительства Свердловской области от 16.11.2011 № 1576-ПП «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг», постановлением Правительства Свердловской области от 25.09.2013 № 1159-ПП «О перечне государственных услуг, предоставляемых органами государственной власти Свердловской области, территориальными государственными внебюджетными фондами Свердловской области в государственном бюджетном учреждении Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации городского округа ЗАТО Свободный от 23.04.2013 № 273 «Об утверждении перечня государственных и муниципальных услуг (функций), предоставляемых в городском округе ЗАТО Свободный администрацией городского округа ЗАТО Свободный и муниципальными учреждениями (организациями)», постановлением администрации городского округа ЗАТО Свободный от 11.03.2013 № 163 «О внесении изменений и дополнений в постановление администрации городского округа ЗАТО Свободный от 23.04.2013 № 273 «Об утверждении перечня государственных и муниципальных услуг (функций), предоставляемых в городском округе ЗАТО Свободный администрацией городского округа ЗАТО Свободный и муниципальными учреждениями (организациями)», руководствуясь п.п. 32 п. 6 ст. 27.1 Устава городского округа ЗАТО Свободный,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду» (Приложение №1).
2. Признать утратившим силу п. 1.1 постановления администрации городского округа ЗАТО Свободный от 30.12.2010 № 1105 «Об утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг».
3. Постановление опубликовать в газете «Свободные вести» и разместить на официальном сайте городского округа ЗАТО Свободный www.svobod.ru.
4. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации по городскому хозяйству администрации городского округа ЗАТО Свободный Чеснокова С.Н.

Глава администрации
Н.В. Антошко.

Приложение 1**Административный регламент предоставления муниципальной услуги по предоставлению информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду****Раздел I. Общие положения****Подраздел 1. Предмет регулирования регламента**

1. Настоящий Административный регламент (далее - Регламент) по предоставлению муниципальной услуги по предоставлению информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду (далее - муниципальная услуга) определяет сроки и последовательность действий (административных процедур), а также взаимодействие администрации городского

округа ЗАТО Свободный с физическими или юридическими лицами (далее - заявители), при предоставлении муниципальной услуги по предоставлению информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду.

Подраздел 2. Круг заявителей

2. Получателями муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом, являются:

- 1) граждане Российской Федерации (далее - граждане);
- 2) иностранные граждане и лица без гражданства, за исключением случаев, установленных международными договорами Российской Федерации или законодательством Российской Федерации;
- 3) индивидуальные предприниматели;
- 4) юридические лица (далее - организации).

Подраздел 3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

3. Органом местного самоуправления городского округа ЗАТО Свободный, уполномоченным на предоставление муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом, является администрация городского округа ЗАТО Свободный. Муниципальную услугу, предусмотренную настоящим Регламентом, от имени администрации городского округа ЗАТО Свободный предоставляет отдел городского хозяйства администрации городского округа ЗАТО Свободный.

4. Почтовый адрес и фактическое местонахождение: 624790, Свердловская область, поселок Свободный, улица Майского, дом 67.

Режим работы: в будние дни с 08.00 часов до 17.00 часов; перерыв на обед: с 12.00 часов до 13.00 часов; выходные дни: суббота, воскресенье.

Адрес электронной почты: otdelgh@svobod.ru

Адрес официального сайта администрации городского округа ЗАТО Свободный в сети «Интернет»: www.svobod.ru

5. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги сообщается по номеру телефона для справок (консультаций): 8(34345) 5-84-02.

6. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом, предоставляется специалистом отдела городского хозяйства администрации городского округа ЗАТО Свободный:

- 1) непосредственно;
- 2) с использованием средств телефонной связи;
- 3) посредством размещения в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети «Интернет»), опубликования в средствах массовой информации, издания информационных материалов.

7. Консультации (справки) по вопросам предоставления муниципальной услуги предоставляются специалистом отдела городского хозяйства администрации городского округа ЗАТО Свободный.

8. Консультации предоставляются по вопросам:

- 1) правильности оформления заявлений;
- 2) перечня документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 3) времени приема, порядка и сроков выдачи документов;
- 4) иным вопросам.

9. Консультации предоставляются в устной форме при личном обращении, либо посредством телефонной связи, электронной почты.

10. Если специалист, принявший телефонный звонок, не может ответить на поставленные вопросы самостоятельно, звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

Обращение по телефону допускается в течение рабочего времени администрации городского округа ЗАТО Свободный.

11. В любое время с момента приема документов заявитель имеет право на получение сведений о ходе предоставления муниципальной услуги.

12. Информирование о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистом отдела городского хозяйства администрации городского округа ЗАТО Свободный:

- 1) при непосредственном обращении заявителя;
- 2) с использованием почтовой связи, телефонной связи, электронной почты.

13. Информация о сроке завершения оформления документов

и возможности получения заявителем результата предоставления муниципальной услуги сообщается заявителю в момент подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Раздел II. Стандарт предоставления услуги

Подраздел 1. Наименование муниципальной услуги

14. Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду (далее - объекты недвижимого имущества). Для целей настоящего Регламента, к недвижимому имуществу относятся здания, строения, сооружения, находящиеся муниципальной собственности.

Подраздел 2. Наименование органа (структурного подразделения), предоставляющего муниципальную услугу

15. Органом, уполномоченным на предоставление от имени администрации городского округа ЗАТО Свободный муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом, является отдел городского хозяйства администрации городского округа ЗАТО Свободный.

16. Предоставление муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом, осуществляется должностным лицом отдела городского хозяйства администрации городского округа ЗАТО Свободный.

Подраздел 3. Результат предоставления муниципальной услуги

17. Результатом предоставления муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом, является:

- 1) предоставление сведений об объекте недвижимого имущества, содержащих:
 - а) наименование;
 - б) адрес;
 - в) функциональное назначение;
 - г) перечень номеров помещений (при наличии);
 - д) площадь объекта недвижимого имущества, предназначенного для сдачи в аренду;
 - е) наличие обременения;
- 2) направление обоснованного отказа в предоставлении информации об объектах недвижимого имущества.

Подраздел 4. Срок предоставления муниципальной услуги

18. Предоставление муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом, осуществляется в течение 30 дней с момента поступления в администрацию городского округа ЗАТО Свободный обращения (запроса) заявителя.

Подраздел 5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги

19. Настоящий Регламент разработан в соответствии с:

Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления

государственных и муниципальных услуг»;

Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;

Распоряжением Правительства Российской Федерации от 17.12.2009 № 1993-р;

Уставом городского округа ЗАТО Свободный Свердловской области;

Подраздел 6. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

20. Для предоставления муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом, заявителем предоставляется лично или направляется почтовым отправлением либо в форме электронного документа заявление о предоставлении информации по Форме, являющейся приложением к настоящему Регламенту (Приложение № 1) либо в свободной форме, и письменное согласие на обработку персональных данных заявителя (Приложение № 2).

В случае, если заявление о предоставлении муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом, подается в форме электронного документа (в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) или Портала государственных или муниципальных услуг (функций) Свердловской области), прилагаемые к заявлению документы могут быть также поданы в форме электронных документов. Заявление, подаваемое в форме электронного документа, и прилагаемые к нему документы, подаваемые в форме электронных документов, подписываются электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

21. В заявлении может содержаться просьба о выдаче информации заявителю лично при его обращении, направлении ее по почте или на электронный адрес заявителя. При отсутствии в заявлении указания на способ получения заявителем информации ответ ему направляется по почте.

22. Предоставления иных документов не требуется.

Подраздел 7. Перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, и которые заявитель вправе предоставить

23. Предоставление документов, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, и которые заявитель вправе предоставить, для предоставления муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом, не требуется.

Подраздел 8. Запрет требовать от заявителя представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, муниципальными нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги

24. При предоставлении муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом, запрещается требовать от заявителя:

1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, муниципальными нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги, в том числе настоящим Регламентом;

2) представление документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными актами Свердловской области и муниципальными правовыми актами городского округа ЗАТО Свободный находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, иных органов местного самоуправления, государственных органов и (или) подведомственных органам местного самоуправления и государственным органам организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Подраздел 9. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

25. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

Подраздел 10. Перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

26. Приостановление предоставления или отказ в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом, осуществляется в следующих случаях:

1) текст письменного обращения не поддается прочтению (о чем сообщается заявителю, направившему обращение (заявление), если его фамилия (наименование юридического лица) и почтовый адрес подаются прочтению);

2) в письменном обращении не указаны фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина (наименование юридического лица), направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

3) несоответствие обращения содержанию муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом;

4) запрашиваемый заявителем вид формирования не предусмотрен настоящим

Регламентом;

5) обращение содержит нецензурные или оскорбительные выражения;

6) текст электронного обращения не поддается прочтению;

7) запрашиваемая информация не связана с деятельностью администрации городского округа ЗАТО Свободный по предоставлению муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом;

8) из содержания заявления невозможно установить, какая именно информация запрашивается.

27. Уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги (о приостановлении предоставления муниципальной услуги) оформляется в письменной форме с указанием причин, послуживших основанием для отказа в предоставлении (приостановлении предоставления) муниципальной услуги.

Подраздел 11. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги

28. Предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом, не требуется.

Подраздел 12. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги

29. Государственная пошлина или иная плата за предоставление муниципальной услуги, предусмотренная настоящим Регламентом, с заявителя не взимается.

Подраздел 13. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги

30. Плата за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом, с заявителя не взимается.

Подраздел 14. Срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления услуги

31. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет 15 минут.

Подраздел 15. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

32. Срок регистрации запроса заявителя (заявления) о предоставлении муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом, - в течение одного рабочего

дня (дня фактического поступления запроса (заявления) в администрацию городского округа ЗАТО Свободный).

Подраздел 16. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

33. Здание, в котором осуществляется прием заявителей, оборудовано входом, обеспечивающим свободный доступ заявителей в здание, средствами пожаротушения и предполагается с учетом пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

34. На территории, прилегающей к зданию, в котором осуществляется прием заявителей, имеются места, предназначенные для парковки автомобилей.

35. В приемной здания, в котором осуществляется прием заявителей, на стене, размещается указатель расположения отдела городского хозяйства.

Рядом с кабинетами специалистов отдела городского хозяйства размещаются вывески с указанием фамилий, имен, отчества специалистов.

36. Места для информирования заявителей, получения информации и заполнения необходимых документов оборудованы информационным стендом, столами и стульями.

37. Рабочее место специалиста отдела городского хозяйства, осуществляющего предоставление муниципальной услуги, оборудовано необходимой мебелью, телефоном, оргтехникой (персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым базам данных, печатающим устройством).

Подраздел 17. Показатели доступности качества муниципальной услуги

38. Показателями доступности и качества муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Административным регламентом, являются:

1) соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

2) соблюдение порядка информирования о муниципальной услуге;

3) соблюдение условий ожидания приема для предоставления муниципальной услуги (получения результатов предоставления муниципальной услуги);

4) обоснованность отказов заявителям в предоставлении муниципальной услуги;

5) отсутствие избыточных административных процедур при предоставлении муниципальной услуги.

39. В любое время с момента приема документов заявитель имеет право на получение сведений о ходе предоставления муниципальной услуги.

Подраздел 18. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги

40. Муниципальная услуга, предусмотренная настоящим Регламентом, может предоставляться в электронной форме с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

Муниципальная услуга, предусмотренная настоящим Регламентом, может быть получена заявителем в многофункциональном центре предоставления государственных и

муниципальных услуг (далее - многофункциональный центр, МФЦ).

Предоставление муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом, может осуществляться в многофункциональном центре при соблюдении одновременно следующих условий:

1) муниципальная услуга включена в перечень муниципальных услуг, предоставление которых осуществляется в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденный постановлением администрации городского округа ЗАТО Свободный;

2) между многофункциональным центром и администрацией городского округа ЗАТО Свободный заключено соглашение о взаимодействии с учетом требований, установленных Правительством Российской Федерации.

Организация деятельности многофункциональных центров осуществляется на основании правил, утверждаемых Правительством Российской Федерации.

Документы, необходимые для получения муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом, представляются заявителем в многофункциональный центр (филиал многофункционального центра) по месту его нахождения в соответствии с условиями заключенного между многофункциональным центром и администрацией городского округа ЗАТО Свободный соглашения о взаимодействии.

Получение результата муниципальной услуги осуществляется заявителем в многофункциональном центре (филиале многофункционального центра) по месту его нахождения в соответствии с условиями заключенного между многофункциональным центром и администрацией городского округа ЗАТО Свободный соглашения о взаимодействии.

В случае оказания услуги через многофункциональный центр, специалист многофункционального центра оказывает услугу в порядке и сроки установленные в настоящем регламенте.

Раздел III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме
Подраздел 1. Состав и последовательность выполнения административных процедур при предоставлении муниципальной услуги

41. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием и регистрация поступивших обращений (заявлений);

2) рассмотрение представленных обращений и документов;

3) предоставление сведений об объекте недвижимого имущества на обращение (заявление) либо оформление обоснованного отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Заявитель может обратиться с заявлением о предоставлении муниципальной услуги к главе администрации городского округа ЗАТО Свободный либо непосредственно к специалисту отдела городского хозяйства.

Подраздел 2. Прием и регистрация поступивших обращений (заявлений)

42. Основанием для начала процедуры приема и регистрации запроса заявителя и прилагаемых к нему документов является представление (поступление) заявления в администрацию городского округа ЗАТО Свободный.

При личной сдаче заявления заявителем специалисту отдела городского хозяйства администрации городского округа ЗАТО Свободный, осуществляется проверка представленного заявления и документов.

В случае обнаружения несоответствия представленного заявления предъявляемым требованиям специалист возвращает заявление заявителю с объяснением о выявленном несоответствии.

Прием письменного обращения и его регистрация в администрации городского округа ЗАТО Свободный, а также доведение обращения до специалиста, ответственного за обработку заявления, осуществляется в порядке общего делопроизводства.

Максимальный срок выполнения данных действий составляет 3 рабочих дня.

43. Рассмотрение поступившего заявления.

Зарегистрированные заявления поступают главе администрации городского округа ЗАТО Свободный и направляются специалисту отдела городского хозяйства, ответственному за предоставление информации об объектах недвижимого имущества.

Максимальный срок выполнения данных действий составляет 3 рабочих дня.

Специалист осуществляет проверку правильности оформления заявления и полностью содержащейся в заявлении информации.

В случае если в заявлении отсутствует информация об объекте недвижимости либо заявление не содержит (или содержит не в полном объеме) сведения, наличие которых необходимо для предоставления муниципальной услуги, специалист подготавливает уведомление заявителю об отказе в предоставлении муниципальной услуги (далее - уведомление).

В случае соответствия заявления установленным требованиям специалист подготавливает проект ответа на обращение.

Максимальный срок выполнения данных действий составляет 10 календарных дней.

Блок-схема осуществления административных процедур при письменном обращении заявителя приведена в приложении № 3 к Регламенту.

44. Предоставление сведений об объекте недвижимого имущества на обращение (заявление) либо оформление обоснованного отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Специалист передает подготовленный им проект ответа на обращение либо уведомление об отказе на подпись главе администрации городского округа ЗАТО Свободный.

Подписанный ответ либо уведомление направляется заявителю (его уполномоченному представителю) в порядке общего делопроизводства.

Ответ либо уведомление могут быть выданы заявителю лично (при предъявлении заявителем - физическим лицом документа, удостоверяющего личность, а представителем заявителя - юридическое лицо документов, подтверждающих полномочия представителя).

Сотрудник администрации городского округа ЗАТО Свободный ответственный

за делопроизводство, помещает второй экземпляр ответа (уведомления) в соответствующее номенклатурное дело.

Максимальный срок выполнения данных действий составляет 5 календарных дней.

45. Основанием для начала административной процедуры при устном обращении является личное обращение заявителя или устное обращение по телефону о предоставлении информации об объектах недвижимого имущества в отдел городского хозяйства администрации городского округа ЗАТО Свободный.

Специалист определяет, относится ли указанное обращение к предоставлению информации об объектах недвижимого имущества.

Специалист отвечает на поставленные заявителем вопросы об объектах недвижимого имущества.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет не более 15 минут.

Раздел IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

46. Текущий контроль надлежащего исполнения служебных обязанностей при предоставлении муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом (далее - текущий контроль), осуществляется начальником отдела городского хозяйства.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок исполнения специалистами (должностными лицами) отдела городского хозяйства положений настоящего Регламента, нормативных правовых актов Российской Федерации и (или) Свердловской области.

47. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается начальником отдела городского хозяйства.

48. Проведение проверок может носить плановый характер (осуществляться на основании годовых или полугодовых планов работы) либо внеплановый характер (в связи с конкретным обращением заявителя).

49. При осуществлении мероприятий по контролю могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки).

50. Результаты проверки оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

51. Специалисты (должностные лица) несут дисциплинарную, административную и иную ответственность за несоблюдение сроков и последовательности совершения административных процедур при предоставлении муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом.

52. О мерах, принятых в отношении виновных в нарушении законодательства Российской Федерации и (или) Свердловской области, положений настоящего Регламента, специалистов (должностных лиц), в течение 15 дней со дня принятия таких мер сообщает в письменной форме лицу, права, свободы и (или) законные интересы которого нарушены и от которого поступило обращение о нарушении его прав, свобод и (или) законных интересов.

53. В целях участия в осуществлении контроля за исполнением настоящего

Регламента граждане, их объединения и организации вправе обращаться к администрации городского округа ЗАТО Свободный по вопросам, касающимся исполнения специалистами (должностными лицами) положений административного регламента, инициировать проведение проверок исполнения положений административного регламента, осуществлять иные предусмотренные законодательством Российской Федерации и (или) Свердловской области права.

Раздел V. Порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих

54. Заинтересованные лица имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, предусмотренную настоящим Регламентом, а также должностных лиц, муниципальных служащих (далее - досудебное (внесудебное) обжалование).

55. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются решения и действия (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, предусмотренную настоящим Регламентом, а также должностных лиц, муниципальных служащих, принимаемые и осуществляемые (допускаемое) ими в ходе предоставления муниципальной услуги, которыми, по мнению заинтересованных лиц, нарушаются их права, свободы и (или) законные интересы.

56. Заинтересованные лица имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование должностных лиц отдела городского хозяйства администрации городского округа ЗАТО Свободный - главе администрации городского округа ЗАТО Свободный;

57. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление соответствующей жалобы должностному лицу, уполномоченному на рассмотрение жалобы.

58. Заинтересованные лица имеют право обратиться с жалобой лично или направить ее в письменной форме либо в форме электронного документа.

59. Подача жалобы допускается в ходе личного приема. Личный прием проводится в соответствии с графиком личного приема должностного лица, которому адресовано обращение (главы администрации городского округа ЗАТО Свободный). График личного приема должностных лиц устанавливается Регламентом работы администрации городского округа. Информация о месте личного приема, а также об установленных для приема днях и часах доводится до сведения граждан.

60. Письменная жалоба, принятая в ходе личного приема, подлежит регистрации и рассмотрению в порядке и в сроки, установленные Федеральным законом «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

61. Письменная жалоба или жалоба в форме электронного документа подлежит регистрации и рассмотрению в порядке и в сроки, установленные Федеральным законом «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

62. Заинтересованное лицо, подавшее жалобу, имеет право представлять дополнительную информацию, документы и

материалы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы (в том числе в электронной форме), истребовать и получать информацию, документы и материалы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы (в том числе в электронной форме), а также осуществлять иные права, предусмотренные Федеральным законом «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

63. В рассмотрении жалобы по существу может быть отказано в случаях, предусмотренных Федеральным законом «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

64. Результатом досудебного (внесудебного) обжалования является:

1) признание требований, содержащихся в жалобе, обоснованными и принятие (совершение) по результатам рассмотрения жалобы соответствующих решений (действий), направленных на устранение нарушений прав, свобод и (или) законных интересов заинтересованных лиц;

2) признание требований, содержащихся в жалобе, необоснованными и принятие решения об отказе в удовлетворении жалобы;

3) принятие (совершение) иных решений (действий), предусмотренных Федеральным законом «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» при рассмотрении обращений.

65. Заинтересованные лица имеют право обжаловать действия (бездействие) и решения, принимаемые в ходе предоставления муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом, в суд. Сроки и порядок такого обжалования установлены законодательством Российской Федерации.

Приложение 1 к Административному регламенту

Главе администрации городского округа ЗАТО Свободный
от _____
Ф.И.О./ наименование заявителя _____
Почтовый адрес: _____

Телефон _____

Электронный адрес _____

ФОРМА

заявления о предоставлении информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности городского округа ЗАТО Свободный и предназначенных для сдачи в аренду

Прошу предоставить информацию об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности городского округа ЗАТО Свободный и предназначенных для сдачи в аренду.

Вид объекта: нежилые помещения, здания, сооружения (выбрать нужное).

Местоположение (указывается территория, на которой могут располагаться объекты, интересующие получателя муниципальной услуги) _____

Площадь (кв. м), необходимая для получения в аренду) _____

Вид деятельности (целевое назначение) объекта _____

« ____ » _____ 20 ____ года

Подписи: _____

Примечание: запрос от юридического лица оформляется на фирменном бланке юридического лица и подписывается его руководителем либо иным уполномоченным должностным лицом юридического лица.

Приложение 2 к Административному регламенту

Главе администрации городского округа ЗАТО Свободный

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

В соответствии с п. 4 ст. 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ «О персональных данных» я

(Ф.И.О. субъекта персональных данных)

Зарегистрирован (а) по адресу: _____
документ, удостоверяющий личность: _____

(наименование документа, сведения о дате выдачи документа и выдавшем его органе)

в целях предоставления муниципальной услуги по предоставлению муниципального имущества в аренду без проведения торгов даю согласие администрации городского округа ЗАТО Свободный, находящейся по адресу: п. Свободный, ул. Майского, 67, на обработку моих персональных данных, а именно следующих сведений: фамилию, имя, отчество, дата рождения, место регистрации, дата регистрации, номер основного документа, удостоверяющего личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе _____

то есть на совершение действий, предусмотренных п. 4 ст. 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ №О персональных данных».

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

_____ 20__ г. _____
(дата)

Приложение 3 к Административному регламенту

БЛОК-СХЕМА осуществления административных процедур по предоставлению информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в собственности городского округа ЗАТО Свободный и предназначенных для сдачи в аренду, при письменном обращении заявителя



от 25 апреля 2014 года № 295

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Организация и обеспечение лечения, оздоровления и (или) отдыха детей»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Постановлением Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг», Постановлением Правительства Свердловской области от 25.09.2013 № 1159 «О перечне государственных

услуг, предоставляемых органами государственной власти Свердловской области, территориальными государственными внебюджетными фондами Свердловской области в государственном бюджетном учреждении Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг», Постановлением Правительства Свердловской области от 22.01.2014 № 24-ПП «О базовом перечне государственных услуг (работ), оказываемых (выполняемых) государственными учреждениями в Свердловской области в сфере образования», постановлении администрации городского округа ЗАТО Свободный от 31.12.2009 № 2226 «Об утверждении Положения «О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций (предоставления муниципальных услуг)»; от 24.01.2014 № 129 «Об утверждении базового перечня муниципальных услуг (работ), оказываемых (выполняемых) муниципальными учреждениями городского округа ЗАТО Свободный», руководствуясь п.п. 7 п. 6 ст. 27.1, п.п. 49 п. 1 ст. 30 Устава городского округа ЗАТО Свободный,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Организация и обеспечение лечения, оздоровления и (или) отдыха детей» (Приложение № 1).

2. Опубликовать настоящее Постановление в газете «Свободные вести» и разместить на официальном сайте городского округа ЗАТО Свободный.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации городского округа ЗАТО Свободный Соколова А.В.

Глава администрации
Н.В. Антошко.

Приложение 1

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Организация и обеспечение лечения, оздоровления и (или) отдыха детей»

Раздел I. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Организация и обеспечение лечения, оздоровления и (или) отдыха детей» (далее - услуга) определяет стандарт предоставления услуги и устанавливает сроки, последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по предоставлению услуги.

1.2. Получателями услуги являются граждане Российской Федерации в возрасте в возрасте от 6 лет 6 мес. до 17 лет включительно.

1.3. Услуга предоставляется:

- МБОУ «Средняя школа № 25»;
- МКОУ ДОД ЦДТ «Калейдоскоп»;
- МКОУ ДОД ДЮСШ.

1.4. Информация о месте нахождения, справочные телефоны, адреса официальных сайтов и электронной почты учреждений, предоставляющих государственную услугу, приводятся в приложении № 1 к Административному регламенту.

1.5. Информация о порядке предоставления услуги, административный регламент

предоставления услуги и нормативные правовые акты, определяющие порядок предоставления услуги, размещены в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и на официальном сайте городского округа ЗАТО Свободный.

1.6. При ответах на телефонные звонки и устные обращения должностные лица учреждений, предоставляющих государственную услугу, подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании организации, в которую позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве (при наличии) и должности лица, принявшего телефонный звонок.

При невозможности должностного лица, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо, или же обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

1.7. Консультирование по вопросам предоставления услуги осуществляется должностными лицами, ответственными за организацию отдыха и оздоровления детей (далее - должностными лицами учреждений).

1.8. Консультации предоставляются по вопросам:

- перечня документов, необходимых для оказания услуги;
- времени приема и формах оказания услуги;
- результатов оказания услуги.

1.9. Консультации (справки) предоставляются при личном общении, посредством интернет-сайта, телефонной связи или электронной почты.

Раздел II. Стандарт предоставления услуги

2.1. Наименование услуги:
«Организация и обеспечение лечения, оздоровления и (или) отдыха детей» (далее - услуга)

2.2. Услуга предоставляется:

- МБОУ «Средняя школа № 25»;
- МКОУ ДОД ЦДТ «Калейдоскоп»;
- МКОУ ДОД ДЮСШ.

2.3. Результатом оказания услуги является комплексное предоставление социально-бытового, медицинского, педагогического, правового, культурного, досугового, физкультурного обеспечения при проведении оздоровительного отдыха детей и подростков.

2.4. Срок предоставления услуги - от 7 до 21 дня.

2.4.1. Организация отдыха и оздоровления детей осуществляется в летний период.

2.5. Правовыми основаниями для предоставления услуги являются следующие нормативно-правовые акты:

- ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» (в редакции от 21 декабря 2004 г. № 124-ФЗ);
- 15.06.2011 № 38-ОЗ «Об организации и обеспечении отдыха и оздоровления детей в Свердловской области»,
- Постановлением Правительства Свердловской области от 07.03.2012 № 220-ПП «О мерах по обеспечению отдыха, оздоровления и занятости детей и подро-

стков в 2012-2014 годах»;

- Постановление администрации «Об организации отдыха, оздоровления детей и подростков городского округа ЗАТО Свободный в 2014 году» от 21 марта 2014 г. № 199.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Свердловской области и администрации городского округа ЗАТО Свободный для предоставления услуги включает:

- заявление родителя/законного представителя (для иных форм оздоровления) (Приложение 1);
- согласие на обработку персональных данных (Приложение №2);
- путевка в лагерь (для лагеря с дневным пребыванием);
- документ, удостоверяющий личность ребенка (свидетельство о рождении или паспорт);
- полис обязательного медицинского страхования граждан;
- медицинская справка установленного образца.

2.7. Не допускается требовать от заявителя документы, не предусмотренные п. 2.6 настоящего административного регламента.

2.8. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, отсутствуют.

2.9. В предоставлении услуги заявителю отказывается, если:

возраст получателя не соответствует п. 1.2. настоящего административного регламента;

документы, предоставленные заявителем, не соответствуют п. 2.6 настоящего административного регламента; имеются медицинские противопоказания для оказания услуги.

2.10. Основания для приостановления предоставления услуги:

- заявление об отказе (Приложение 3);
- болезнь получателя или его родителей (законных представителей);
- нарушение получателем правил внутреннего распорядка учреждения, предоставляющего государственную услугу.

2.11. Услуга предоставляется на бесплатной основе в пределах, определенных муниципальным заданием, выданным учреждению администрацией городского округа ЗАТО Свободный.

2.12. Максимальное время ожидания в очереди для консультаций, подачи заявления о предоставлении услуги и получения информации о ходе выполнения услуги не должно превышать 15 минут.

2.13. Регистрация документов заявителя осуществляется в день подачи документов без предварительной записи.

2.14. Требования к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой информации о порядке предоставления услуги:

вход в помещение приема документов и оказания услуги должен обеспечивать свободный доступ заявителей;

в помещении рядом со входом должна быть размещена информационная табличка (вывеска), содержащая информацию о наименовании учреждения, месте нахождения, режиме работы, телефонных номерах справочной службы;

места ожидания и приема заявителей в части объемно-планировочных и конструктивных решений, освещения, пожарной

безопасности, инженерного оборудования должны соответствовать требованиям нормативных документов, действующих на территории Российской Федерации.

2.15. Показателями доступности предоставления услуги являются:

расположенность учреждений, предоставляющих услугу, в зоне доступности;

наличие полной и понятной информации о местах, порядке и сроках предоставления услуги в общедоступных местах помещений учреждений, предоставляющих услугу, в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети Интернет), средствах массовой информации, информационных материалах (брошюрах, буклетах и т.д.);

наличие необходимого и достаточного количества специалистов, а также помещений, в которых осуществляется предоставление услуги в целях соблюдения установленных Административным регламентом сроков предоставления услуги.

2.16. Качество предоставления услуги характеризуется:

количеством заявителей, одновременно ожидающих приема по вопросу получения услуги (не более пяти заявителей по каждому из актов или других юридически значимых действий);

количеством отказов в предоставлении услуги, с учетом общего количества государственных услуг, предоставленных заявителям;

отсутствием жалоб на некорректное, невнимательное отношение специалистов к заявителям (их представителям).

Раздел III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к их выполнению, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

3.1. Основными административными процедурами предоставления услуги являются: поступление муниципального задания учреждениям от администрации городского округа ЗАТО Свободный;

подготовительный период, предусматривающий проведение всех организационных и профилактических работ;

основной период, предусматривающий проведение оздоровительных смен в лагере; заключительный период, включающий итоговые и отчетные мероприятия и работы.

Блок-схема предоставления услуги приведена в приложении 4 к настоящему административному регламенту.

3.2. Поступление учреждениям муниципального задания учреждениям от администрации городского округа ЗАТО Свободный включает в себя следующие административные процедуры (действия):

получение постановлений администрации с утвержденными значениями целевых показателей на оздоровление и отдых детей.

3.3. Подготовительный период, предусматривающий проведение всех организационных и профилактических работ включает в себя следующие административные процедуры (действия):

выполнение учреждениями мероприятий, а именно: подготовка и проведение конкурсных процедур, закупка необходимого оборудования, инвентаря, снаряжения, заключение контрактов на транспортное,

медицинское обслуживание, поставку продуктов питания, медикаментов и пр.;

подготовка необходимой документации для исполнения услуги (штатного расписания, программы занятости, инструкций, методик, правил внутреннего распорядка, приказов);

подготовка педагогических и медицинских кадров, технических работников;

информирование администрации городского округа ЗАТО Свободный о содержании, сроках и условиях оказания услуги;

информирование органов надзора о сроках заезда детей, их количестве, о выполнении предписаний и при подготовке к оздоровительному сезону;

получение санитарно-эпидемиологического заключения о соответствии СанПиНу и разрешений на функционирование лагеря дневным пребыванием детей (согласование примерного меню, сдача анализов воды на соответствие ГОСТу и СанПиНу, организация работы комиссии по приему учреждения).

3.4. Основной период, предусматривающий проведение оздоровительных смен в лагере, включает в себя следующие административные процедуры (действия):

организованный заезд детей в учреждение: сбор детей, проведение первичного медицинского осмотра;

распределение детей по отрядам и группам здоровья, антропометрические измерения, знакомство с правилами пребывания, проведение ознакомительных инструктажей по технике безопасности, сплочение коллектива;

реализация программ занятости детей, досуговых, физкультурно-спортивных мероприятий, закалывающих и профилактических оздоровительных процедур, выполнения планов работы кружков и секций;

подведение итогов смены, проведение антропометрических измерений, награждение активных участников.

3.5. Заключительный период, представляющий итоговые и отчетные мероприятия и работы включает в себя следующие административные процедуры (действия):

информирование органов исполнительной власти, органов надзора об итогах отдыха и оздоровления детей, написание отчетов;

проведение итоговых совещаний сотрудников учреждений с представлением анализа работы, перспектив развития; консервация объектов учреждения.

Раздел IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Мероприятия по контролю за предоставлением услуги проводятся в форме проверок. Проверки могут быть плановыми и оперативными.

4.2. Плановые проверки проводятся в соответствии с планом основных мероприятий администрации городского округа ЗАТО Свободный.

4.3. Оперативные проверки проводятся в случае поступления жалоб от физических и юридических лиц на нарушение их прав и законных интересов, а также для проверки исполнения предписаний об устранении выявленных нарушений.

4.4. Для проведения проверки администрации городского округа ЗАТО Свободный создается комиссия по проверке в составе председателя и членов комиссии. Число членов комиссии по проверке не может быть менее 3 человек.

4.5. При проведении мероприятия по контролю у учреждения могут быть затребованы следующие документы и материалы:

документы, регламентирующие структуру управления деятельностью учреждения;

документы, регламентирующие прием в учреждение;

документы, регламентирующие осуществление услуги;

иные локальные акты, изданные в пределах компетенции учреждения по существу предмета проверки.

4.6. Результаты проверки за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению услуги, доводятся до учреждения в письменной форме.

4.7. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления услуги, а также порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления услуги осуществляется в том же режиме, что и контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению услуги.

Раздел V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действия (бездействия) органа, предоставляющего услугу, а также их должностных лиц

5.1. Заявитель имеет право на обжалование решений, принятых в ходе предоставления услуги, действий или бездействия должностных лиц органов и учреждений, участвующих в оказании услуги, в досудебном и судебном порядке.

5.2. Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении услуги;

нарушение срока предоставления услуги;

требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области, администрации городского округа ЗАТО Свободный для предоставления услуги;

отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области, администрации городского округа ЗАТО Свободный для предоставления услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области, администрации городского округа ЗАТО Свободный;

отказ в предоставлении услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области, администрации городского округа ЗАТО Свободный;

затребование с заявителя при предоставлении услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области, администрации городского округа ЗАТО Свободный;

отказ учреждения, предоставляющего государственную услугу, должностного

лица учреждения, предоставляющего государственную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в администрацию городского округа ЗАТО Свободный.

5.4. Жалоба может быть направлена по почте, единый портал государственных и муниципальных услуг, либо через официальный, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.5. Жалоба должна содержать:

наименование учреждения, должностного лица учреждения, предоставляющего государственную услугу, органа, должностного лица органа, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) учреждения, должностного лица учреждения, предоставляющего государственную услугу, органа, должностного лица органа, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) учреждения, должностного лица учреждения, предоставляющего государственную услугу, органа, должностного лица органа, решения и действия (бездействие) которых обжалуются. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.6. Жалоба, поступившая администрации городского округа ЗАТО Свободный, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа учреждения, должностного лица учреждения, предоставляющего государственную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы администрация городского округа ЗАТО Свободный, принимает одно из следующих решений:

удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных учреждением, предоставляющим государственную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами городского округа ЗАТО Свободный, а также в иных формах;

отказывает в удовлетворении жалобы.

5.8. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.7, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.9. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктом 5.3, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение 1 к административному регламенту

Перечень организаций городского округа ЗАТО Свободный, оказывающих услуги по организации отдыха и оздоровления детей и подростков

№ п/п	Наименование организации	Формы отдыха и оздоровления	Адрес места нахождения организации
1.	МБОУ «Средняя школа № 25»	1. Оздоровительный лагерь дневного пребывания 2. День здоровья 3. Сплав по реке Чусовая	Юридический адрес: 624 790 ул. Карбышева, 70 Фактический адрес: ул. Карбышева, 70 (здание начальной школы); ул. Кузнецова, 71 (здание основной школы) Электронный адрес: ousv25@mail.ru Сайт: sc25.ucoz.ru

2.	МКОУ ДОД ЦДТ «Калейдоскоп»	Геологические экспедиции, слеты, сплав по реке Чусовая	Юридический адрес - Свердловская область, Верхнесалдинский район, пос. Свободный, ул. Карбышева, дом № 9, 624790. E-mail CDT01@mail.ru Адрес сайта: cdt1.jimdo.com
3.	МКОУ ДОД ДЮСШ	Сплав по реке Чусовая	Адрес: 624 790, Свердловская область, ГО ЗАТО Свободный, ул. Спортивная, 72 Сайт sv-dush.jimdo.com

Приложение 2 к административному регламенту

Главе администрации ГО ЗАТО Свободный

от _____
(фамилия, имя, отчество родителя, законного представителя) полностью)

Адрес (по прописке) _____

Адрес (фактического проживания) _____

Паспорт: серия _____ № _____

Выдан (кем) _____

_____ дата выдачи « ____ » _____

тел. (домашний) _____

Тел. (сотовый) _____

e-mail _____

Место работы, должность _____

(полное наименование)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу поставить на учет для предоставления путевки моему ребенку _____

(фамилия, имя, отчество ребенка; полная дата рождения)

В санаторно-курортную организацию (санаторий, санаторный оздоровительный лагерь круглогодичного действия), загородный оздоровительный лагерь, оздоровительный лагерь с дневным пребыванием детей на период _____

(нужное подчеркнуть) (указать месяц календарного года)

Вместе с тем сообщаю, что я:

1. Являюсь получателем ежемесячного пособия на ребенка: ДА/НЕТ (нужное подчеркнуть);

2. Являюсь получателем государственной социальной помощи: ДА/НЕТ (нужное подчеркнуть).

Категория ребенка:

- ребенок, оставшийся без попечения родителей;

- ребенок из многодетной семьи

- ребенок безработных родителей;

- ребенок, получающий пенсию по случаю потери кормильца

- ребенок, проживающий в малоимущей семье;

3. Являюсь работником государственного или муниципального учреждения: ДА / НЕТ (нужное подчеркнуть).

Дата _____ Подпись _____ / _____

(ФИО)

К заявлению прилагаются следующие документы:

1) _____;

2) _____.

Приложение 3 к Административному регламенту

СОГЛАСИЕ

НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я, _____
(фамилия, имя, отчество родителя / законного представителя)

проживающий(ая) по адресу _____

паспорт серия _____ номер _____ выдан _____

дата выдачи _____, являюсь родителем / законным

представителем несовершеннолетнего _____

(фамилия, имя отчество ребенка)

в соответствии со ст. ст. 9, 10, 11 Федерального закона от 27 июля 2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», выражаю свое согласие на обработку персональных данных:

1. Моих персональных данных: фамилия, имя, отчество; адрес места жительства и регистрации; серия, номер и дата выдачи паспорта, наименование выдавшего органа, место работы, номер телефона, адрес электронной почты, реквизиты иных документов.

2. Персональных данных моего несовершеннолетнего ребенка: фамилия, имя, отчество, дата рождения, данные свидетельства о рождении / паспорта, адрес проживания и регистрации, образовательное учреждение, класс, реквизиты иных документов.

Настоящее согласие предоставляется в администрацию ГО ЗАТО Свободный с целью оказания мер социальной поддержки

по отдыху и оздоровлению ребенка.

Согласен на совершение сотрудниками оператора следующих действий: сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование (только в указанных выше целях), передачу, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных. Согласен на обработку персональных данных как неавтоматизированным, так и автоматизированным способом обработки.

Оператор гарантирует, что обработка персональных данных осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ. Оператор вправе:

- предоставлять данные несовершеннолетнего третьим лицам для организации отдыха и оздоровления;

- включать обрабатываемые персональные данные несовершеннолетнего в списки (реестры, ведомости) и отчетные формы, предусмотренные нормативными документами федеральных, муниципальных и городских органов управления образования, регламентирующих предоставление отчетных данных.

Данное Согласие действует со дня его подписания и до момента отзыва данного Согласия. Данное Согласие может быть отозвано мною в любой момент по письменному заявлению. Я подтверждаю, что, давая настоящее Согласие, я действую по своей воле и в интересах ребенка, законным представителем которого являюсь.

« _____ » _____ 20 ____ г. _____ / _____ /
(подпись) (ФИО)

Приложение 4 к Административному регламенту

Главе администрации ГО ЗАТО Свободный
 от _____
(фамилия, имя, отчество родителя, законного представителя полностью)
 Адрес (по прописке) _____
 Тел. (сотовый) _____
 Место работы, должность _____
(полное наименование)

ЗАЯВЛЕНИЕ ОБ ОТКАЗЕ

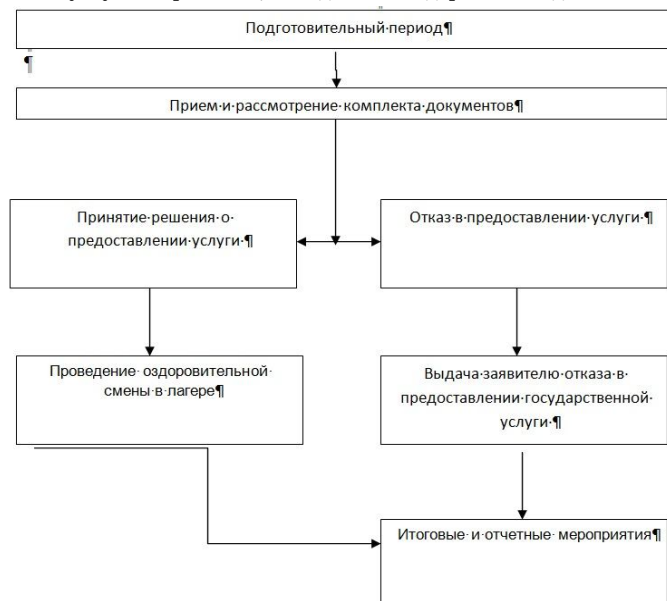
Я, _____ (ФИО родителя (законного представителя)), отказываюсь от предоставления путевки моему ребенку _____ (ФИО ребенка, дата рождения) по причине _____ (указать причину).

Дата _____

Подпись _____

Приложение 4 к административному регламенту

Блок-схема последовательности действий при предоставлении услуги «Организация отдыха и оздоровления детей»



от 28 апреля 2014 года № 300

О внесении изменений в муниципальную программу «Комплексное развитие жизнедеятельности детей в городском округе ЗАТО Свободный»

В соответствии с решением Думы городского округа ЗАТО Свободный от 22.04.2014 № 31/3 «О внесении изменений в бюджет городского округа на 2014 год», п.5 ч.2 ст.9, ст.101 Областного закона от 10.03.1999 № 4-ОЗ «О правовых актах в Свердловской области», руководствуясь п.п. 49 п. 1 ст. 30 Устава городского округа ЗАТО Свободный,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в муниципальную программу «Комплексное развитие жизнедеятельности детей в городском округе ЗАТО Свободный» на 2014-2017 годы, утвержденную постановлением администрации городского округа ЗАТО Свободный от 11.10.2013 года № 692, с изменениями, внесенными постановлениями администрации городского округа ЗАТО Свободный от 18.11.2013 года № 773, 14.02.2014 года № 112 следующие изменения:

1.1. В паспорте муниципальной программы в разделе «Объемы и источники финансирования» число «7643,0» заменить числом «7614,9», число «154,2» заменить числом «126,1»;

1.2. В разделе 4 «Ресурсное обеспечение программы, необходимое для достижения ожидаемых результатов по годам реализации программы» число «154,2» заменить числом «126,1», число «7643,0» заменить числом «7614,9», число «154,2» заменить числом «126,1», число «2326,9» заменить числом «2298,8»;

1.3. В плане мероприятий по выполнению муниципальной программы «Комплексное развитие жизнедеятельности детей в городском округе ЗАТО Свободный» на 2014-2017 годы (Приложение № 1) в графе 5 строки 18 число «154,2» заменить числом «126,1».

2. Постановление опубликовать в газете «Свободные вести».

3. Контроль за исполнением постановления возложить на первого заместителя главы администрации городского округа ЗАТО Свободный Соколова А.В.

Глава администрации
Н.В. Антошко.

от 28 апреля 2014 года № 301

О внесении изменений в ведомственную целевую программу «Совершенствование питания обучающихся общеобразовательного учреждения городского округа ЗАТО Свободный»

В соответствии с решением Думы городского округа ЗАТО Свободный от 22.04.2014 № 31/3 «О внесении изменений в бюджет городского округа на 2014 год», п. 5 ч. 2 ст. 9, ст. 101 Областного закона от 10.03.1999 № 4-ОЗ «О правовых актах в Свердловской области», руководствуясь п.п. 49 п. 1 ст. 30 Устава городского округа ЗАТО Свободный,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в ведомственную целевую программу «Совершенствование питания обучающихся общеобразовательного учреждения городского округа ЗАТО Свободный» на 2014-2016 годы, утвержденную постановлением администрации городского округа ЗАТО Свободный от 11.10.2013 года № 693, следующие изменения:

1.1. В паспорте ведомственной целевой программы в разделе «Объемы и источники финансирования» число «11329,0» заменить числом «10429,0», число «4112,7» заменить числом «3212,7»;

1.2. В разделе 2 «Результаты и целевые индикаторы, которые предполагается достичь в ходе реализации Программы» строку 5 исключить.

1.3. В разделе 5 «Объем расходов необходимых для достижения предусмотренных результатов» число «11329,0» заменить числом 10429,0, число «4112,7» заменить числом «3212,7»;

1.4. В плане мероприятий по выполнению ведомственной целевой программы «Совершенствование питания обучающихся общеобразовательного учреждения городского округа ЗАТО Свободный» на 2014-2016 годы (Приложение № 1):

1.4.1. в графе 6 строки 7 число «80,0» заменить числом «0»;

1.4.2. в графе 6 строки 8 число «820,0» заменить числом «0».

2. Постановление опубликовать в газете «Свободные вести».

3. Контроль за исполнением постановления возложить

на первого заместителя главы администрации городского округа ЗАТО Свободный Соколова А.В.

**Глава администрации
Н.В. Антошко.**

от 28 апреля 2014 года № 302

Об утверждении предельной доли оплаты труда работников административно-управленческого персонала в фонде оплаты труда муниципальных образовательных учреждений и перечня должностей, относимых к административно-управленческому персоналу муниципальных образовательных учреждений

На основании Примерного положения «Об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений, расположенных на территории городского округа ЗАТО Свободный», утвержденного решением Думы городского округа от 10.06.2013 № 21/11, руководствуясь п.п. 29 п. 6 ст. 27.1 Устава городского округа ЗАТО Свободный:

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить предельную долю оплаты труда работников административно-управленческого персонала в фонде оплаты труда муниципальных образовательных учреждений:

- в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя школа №25» - 16%;
- в муниципальном казенном дошкольном образовательном учреждении детский сад «Солнышко» комбинированного вида, - 13%;
- в муниципальном казенном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 13 «Теремок» - 14%;
- в муниципальном казенном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 17 комбинированного вида «Алёнушка» - 15%;
- в муниципальном казенном образовательном учреждении дополнительного образования детей «Детско-юношеская спортивная школа» - 21%;
- в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Детская музыкальная школа» - 13%;
- в муниципальном казенном образовательном учреждении дополнительного образования детей Станция юных техников - 17%;
- в муниципальном казенном образовательном учреждении дополнительного образования детей Центр Детского Творчества «Калейдоскоп» - 17%.

2. Утвердить перечень должностей, относимых к административно-управленческому персоналу муниципальных образовательных учреждений:

- руководитель (директор, заведующий);
- заместитель руководителя (директора, заведующего);
- главный бухгалтер.

3. Постановление опубликовать в газете «Свободные вести» и разместить на официальном сайте городского округа ЗАТО Свободный www.svobod.ru.

4. Контроль исполнения постановления возложить на первого заместителя главы администрации Соколова А.В.

**Глава администрации
Н.В. Антошко.**

от 05 мая 2014 года № 306

Об утверждении Положения «О порядке комплектования детьми муниципальных дошкольных образовательных учреждений городского округа ЗАТО Свободный, реализующих основные образовательные программы дошкольного образования»

В соответствии с п.п. 1, 3, 6, 7 п. 1 ст. 9 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», п. 13 ч. 1 ст. 16 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ст. 11, ст. 28 Федерального закона от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», Приказом Министерства образования и науки

Российской Федерации от 30.08.2013 № 1014 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования», СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных образовательных организациях», утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15.05.2013 №26, с целью установления единого порядка комплектования детьми муниципальных образовательных учреждений, реализующих основные образовательные программы дошкольного образования, руководствуясь п.п. 35 п. 1 ст. 30 Устава городского округа ЗАТО Свободный,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение «О порядке комплектования детьми муниципальных дошкольных образовательных учреждений городского округа ЗАТО Свободный, реализующих основные образовательные программы дошкольного образования».

2. Признать утратившим силу Положение «О порядке комплектования детьми муниципальных дошкольных образовательных учреждений городского округа ЗАТО Свободный», утвержденное постановлением администрации городского округа ЗАТО Свободный от 03.07.2009 г. № 1728 (в редакции постановлений администрации городского округа ЗАТО Свободный от 26.07.2010 г. № 588, от 06.12.2010 г. № 996, от 25.02.2011 г. № 145, от 05.04.2011 г. № 263, от 16.05.2011 г. № 368, от 17.08.2012 № 569).

3. Опубликовать постановление в газете «Свободные вести» и разместить на официальном сайте городского округа ЗАТО Свободный: www.Svobod.ru.

4. Контроль исполнения постановления оставляю за собой.

**Глава администрации
Н.В. Антошко.**

Приложение

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке комплектования детьми муниципальных дошкольных образовательных учреждений городского округа ЗАТО Свободный, реализующих основные образовательные программы дошкольного образования

I. Общие положения

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», нормативно-правовыми актами органов государственной власти и органов местного самоуправления городского округа ЗАТО Свободный, Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 № 1014 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования», с целью установления единого порядка комплектования детьми муниципальных образовательных учреждений городского округа ЗАТО Свободный, реализующих основные образовательные программы дошкольного образования.

2. Сеть муниципальных образовательных учреждений, реализующих основные образовательные программы дошкольного образования, создана в целях оказания помощи семье в воспитании детей дошкольного возраста, охраны и укрепления их физического и психического здоровья, развития индивидуальных способностей и необходимой коррекции нарушений развития.

3. Настоящее Положение определяет порядок комплектования детьми дошкольного возраста муниципальных дошкольных образовательных учреждений городского округа ЗАТО Свободный, далее - МДОУ.

4. Количество групп в МДОУ определяется с учетом условий, необходимых для осуществления деятельности по воспитанию, обучению, развитию и оздоровлению, уходу и присмотру за детьми в соответствии с санитарно-гигиеническими правилами и нормативами.

II. Порядок постановки детей на учет для определения в МДОУ

5. Родители (законные представители) обращаются в отдел образования администрации городского округа ЗАТО Свободный (далее - отдел образования) для постановки ребенка на

учет для определения в МДОУ.

6. Постановка ребенка на учет для определения в МДОУ осуществляется на основании следующих документов:

1) заявление родителя (законного представителя) о постановке ребенка на учет для определения в МДОУ по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Положению;

2) оригинал и копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя);

3) свидетельство о рождении ребенка (оригинал и копия документа);

Запрещается постановка ребенка на учет для определения в МДОУ без предоставления документов, перечисленных выше.

4) Дополнительно родители (законные представители) имеют право на предоставление документов, подтверждающих право на внеочередное и первоочередное предоставление места в МДОУ.

Родители (законные представители), заявившие свое право и подтвердившие его документами, признаются лицами, пользующимися правом внеочередного или первоочередного предоставления мест в МДОУ, только с момента представления документального подтверждения заявленных прав с сохранением регистрационного номера.

Родители (законные представители) ребенка ежегодно в период с 16 по 30 апреля обязаны предоставить документы, подтверждающие наличие внеочередного или первоочередного права на прием в МДОУ.

7. Регистрация заявлений родителей (законных представителей) по постановке ребенка на учет для определения в МДОУ ведется специалистом отдела образования в «Книге учета детей, нуждающихся в устройстве в МДОУ» с присвоением регистрационного номера и в автоматизированной системе учета «Электронная очередь» (далее - электронная очередь).

В «Книге учета детей, нуждающихся в устройстве в МДОУ» и в электронной очереди могут быть зарегистрированы дети в возрасте от 0 мес. до 7 лет при предоставлении родителями (законными представителями) всех необходимых документов.

8. Родителям (законным представителям) после регистрации заявления о постановке ребенка на учет для определения в МДОУ вручается или направляется почтовым отправлением уведомление о постановке ребенка на учет для определения в МДОУ по форме согласно Приложению №2 к настоящему Положению.

9. В период ожидания очереди родители (законные представители) обязаны информировать специалистов отдела образования об изменениях сведений, ранее поданных на предоставление места в МДОУ (смена места жительства, контактного телефона, места работы, наличие права на внеочередное и первоочередное предоставление места в МДОУ и т.д.).

10. Ребёнок снимается с учета в случаях:
- подачи личного заявления родителей (законных представителей) о снятии с учета;
- по достижении ребёнком 7-летнего возраста;

- в случае постановки на учет без предоставления документов, указанных в пункте 6 настоящего Положения.

III. Порядок комплектования детей в МДОУ

11. Комплектование МДОУ осуществляется на основании списков детей в возрасте

от 1 г. 6 мес. до 7 лет на дату начала учебного года (1 сентября текущего учебного года), поставленных на учет для предоставления места в дошкольном учреждении, но таким местом не обеспеченных.

Списки детей формируются в соответствии с датой регистрации в «Книге учета детей, нуждающихся в МДОУ» и в соответствии с возрастным периодом, который определяется по годам рождения детей:

- от 1,5 до 2 лет - список детей группы раннего возраста, нуждающихся в устройстве в МДОУ;

- от 2 до 3 лет - список детей первой младшей группы, нуждающихся в устройстве в МДОУ;

- от 3 до 4 лет - список детей второй младшей группы, нуждающихся в устройстве в МДОУ;

- от 4 до 5 лет - список детей средней группы, нуждающихся в устройстве в МДОУ;

- от 5 до 6 лет - список детей старшей группы, нуждающихся в устройстве в МДОУ;

- от 6 до 7 лет - список детей подготовительной к школе группы, нуждающихся в устройстве в МДОУ.

Списки детей в обязательном порядке должны содержать регистрационный номер, фамилию и имя ребенка, дату рождения, дату подачи заявления, указание наличия льгот для зачисления ребенка (внеочередное, первоочередное право).

12. Комплектование МДОУ детьми осуществляется комиссией по выделению путевок в МДОУ в период с 1 мая по 31 августа текущего года, в остальные месяцы года при наличии свободных мест в МДОУ осуществляется доукомплектование.

Ежемесячно на 1 число месяца руководители МДОУ подают сведения на бумажном носителе в отдел образования о принятых и выбывших за отчетный месяц детях по форме согласно Приложению № 4 к настоящему Положению.

13. Комиссия осуществляет свои полномочия в соответствии с Положением «О комиссии по выделению путевок в муниципальные дошкольные образовательные учреждения городского округа ЗАТО Свободный», утвержденным постановлением администрации городского округа ЗАТО Свободный от 06.07.2009 № 1734.

14. По итогам проведения комиссии по выделению путевок в МДОУ постановлением администрации городского округа ЗАТО Свободный утверждается список детей, которым предоставлены места в МДОУ.

Списки детей, которым выделены путевки в МДОУ, в обязательном порядке должны содержать фамилию и имя ребенка, дату рождения, указание возрастной группы, к которой относится ребенок, указание основания для зачисления ребенка (наличие внеочередного, первоочередного права, в соответствии с очередностью), название МДОУ, в которое зачисляется ребенок.

15. После утверждения списков детей на зачисление в МДОУ специалист отдела образования производит оповещение граждан о предоставлении их детям мест в МДОУ через размещение сведений на информационных стендах, расположенных в здании администрации городского округа ЗАТО Свободный, или путем уведомления граждан по средствам телефонной или почтовой связи.

Кроме того, список детей на зачисление в каждое МДОУ, утвержденный

постановлением администрации городского округа ЗАТО Свободный, направляется руководителям МДОУ для осуществления приема детей в МДОУ.

16. Путевки в МДОУ выдаются родителям (законным представителям) ребенка в отделе образования и регистрируются в «Книге учета выдачи путевок в МДОУ».

17. В случае неявки родителей (законных представителей) в отдел образования (в срок до 1 сентября текущего года в период комплектования, в течение 2 месяцев с момента выделения путевки в МДОУ в период доукомплектования) для получения путевки в МДОУ по решению комиссии путевка может быть аннулирована.

В случае аннулирования путевки ребенок по решению комиссии может быть восстановлен в очередь детей, нуждающихся в МДОУ, с присвоением ему прежнего регистрационного номера.

18. Родители (законные представители) ребенка имеют право на основании заявления отказаться от получения путевки в МДОУ и восстановить ребенка в очередь детей, нуждающихся в МДОУ, по первоначальной дате постановки на учет с присвоением прежнего регистрационного номера.

Данное заявление рассматривается на заседании комиссии по выделению путевок, о принятом решении специалист отдела образования информирует заявителя в письменной форме.

19. В период комплектования и доукомплектования МДОУ родители (законные представители) имеют право претендовать на перевод ребенка из одного МДОУ в другое МДОУ. Перевод ребенка производится комиссией по выделению путевок в МДОУ на основании заявления родителей (законных представителей) при наличии свободного места в МДОУ.

Родители (законные представители) имеют право предложить вариант обмена места в одном МДОУ на место в другом МДОУ, найденный самостоятельно.

Данное заявление рассматривается на заседании комиссии по выделению путевок, о принятом решении специалист отдела образования информирует заявителя в письменной форме.

20. Прием детей в МДОУ осуществляется на основании путевки, выданной родителями специалистом отдела образования по форме согласно Приложению №3 к настоящему Положению, медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, заявления родителей (законных представителей) о приеме ребенка в МДОУ при предъявлении документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя).

Родителям (законным представителям), получившим путевку (справку) в МДОУ, необходимо в течение одного месяца обратиться в МДОУ для зачисления ребенка.

В случае если родители (законные представители) в течение одного месяца с момента получения путевки без уважительной причины не обратились в МДОУ, то путевка аннулируется и на свободное место принимается другой ребенок согласно очереди.

21. Руководители МДОУ обеспечивают зачисление детей во вновь создаваемые группы и на свободные места в действующие группы до 1 сентября текущего года в соответствии с решением комиссии, при доукомплектовании групп - в течение 7 дней с даты принятия комиссией решения

о предоставлении ребенку места в соответствующем МДОУ.

22. Руководители МДОУ по состоянию на 1 сентября ежегодно издают приказ о зачислении вновь поступивших детей и утверждают количественный состав сформированных групп.

Запрещается прием детей в МДОУ без путевки о выделении места в МДОУ, выданной на основании решения комиссии по выделению путевок в МДОУ, утвержденной постановлением администрации городского округа ЗАТО Свободный.

23. При приеме ребенка в МДОУ руководители МДОУ обязаны ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом МДОУ, лицензией и другими документами, регламентирующими деятельность МДОУ.

24. При приеме ребенка в МДОУ в обязательном порядке заключается договор с родителями (законными представителями) воспитанников в двух экземплярах, с выдачей одного экземпляра договора родителям (законными представителями).

25. Ребенок считается принятым в МДОУ с момента подписания договора между МДОУ и родителями (законными представителями).

Дети с ограниченными возможностями здоровья, дети-инвалиды зачисляются в группы комбинированной направленности МДОУ только с согласия родителей (законных представителей) на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии.

26. После распределения и выдачи путевок в МДОУ специалистом отдела образования администрации городского округа ЗАТО Свободный формируется общий список детей, не обеспеченных путевками в МДОУ, а также списки детей, не обеспеченных путевками в МДОУ по следующим возрастным категориям: от 0 до 1,5 лет, от 1,5 до 3 лет, от 3 до 5 лет, от 5 до 7 лет. Учет детей, имеющих внеочередное или первоочередное право приема в МДОУ, осуществляется в общем порядке.

IV . Перечень категорий граждан, имеющих право на внеочередное и первоочередное предоставление места в МДОУ

27. Внеочередным и первоочередным правом приема в МДОУ пользуются дети граждан, соответствующий порядок для которых предусмотрен федеральным, областным законодательством и настоящим Положением.

28. Внеочередным правом приема в МДОУ пользуются следующие категории граждан:

1) дети прокуроров (в соответствии с Федеральным Законом РФ от 17.01.1992 № 2201-1 «О прокуратуре Российской Федерации»);

2) дети судей (в соответствии с Законом РФ от 26.06.92 N 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»);

3) дети граждан, подвергшихся воздействию радиации (в соответствии с Законом РФ от 15.05.1991 № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС», Законом РФ от 19.08.1995 № 149-ФЗ «О социальной защите граждан, подвергшихся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне», Федеральным законом «О социальной

защите граждан Российской Федерации, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча» от 26.11.1998 № 175-ФЗ);

4) дети следователей Следственного комитета Российской Федерации (в соответствии с Законом РФ от 28.12.2010 № 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации»);

5) дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, участвовавших в выполнении задач по обеспечению безопасности и защите граждан Российской Федерации, проживающих на территориях Южной Осетии и Абхазии (в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 12.08.2008 № 587 «О дополнительных мерах по усилению социальной защиты военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, участвующих в выполнении задач по обеспечению безопасности и защите граждан Российской Федерации, проживающих на территориях Южной Осетии и Абхазии»);

6) дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел РФ, учреждений, органов и подразделений уголовно-исполнительной системы, Государственной противопожарной службы Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайных ситуаций и ликвидации последствий стихийных бедствий, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, участвующих в контртеррористических операциях и обеспечивающих правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации (в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 09.02.2004 № 65 «О дополнительных гарантиях и компенсациях военнослужащим и сотрудникам федеральных органов исполнительной власти, участвующих в контртеррористических операциях и обеспечивающим правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации»);

7) дети военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации (в соответствии с Приказом Министра обороны РФ от 26.01.2000 № 44 «О дополнительных мерах по социальной защите членов семей военнослужащих, выполнявших задачи на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей»);

8) дети работников органов прокуратуры Российской Федерации осуществляющих служебную деятельность и направленных для выполнения задач по обеспечению законности и правопорядка на территории Республики Дагестан, Республики Ингушетия, Кабардино-Балкарской Республики, Карачаево-Черкесской Республики, Республики Северная Осетия-Алания и Чеченской Республики погибших

(пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами (в соответствии с Указом Президента РФ от 30.10.2009 № 1225 «О дополнительных гарантиях и компенсациях работникам органов прокуратуры Российской Федерации, осуществляющим служебную деятельность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации, и членам их семей»);

9) дети военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвовавших в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением после 1 августа 1999 г. служебных обязанностей (в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 25.08.1999 № 936 «О дополнительных мерах по социальной защите членов семей военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвовавших в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей»);

10) дети сотрудников органов наркоконтроля предоставляется место в МДОУ по заявлению в течение трех месяцев со дня обращения сотрудников и за счет средств ФСКН России (Указ Президента РФ от 05.06.2003 № 613 «О правоохранительной службе в органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ»).

29. Первоочередным правом приема в МДОУ пользуются следующие категории граждан:

1) дети военнослужащих (в соответствии с Федеральным законом от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»);

2) дети сотрудников полиции; сотрудников полиции, погибших (умерших) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей; сотрудников полиции, умерших вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции; гражданам РФ, уволенным со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции; гражданам РФ умершим в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции; дети находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина РФ (в соответствии с Федеральным законом от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»);

3) дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ГЛАВЫ ГОРОДСКОГО ОКРУГА

от 05 мая 2014 года № 12

О назначении публичных слушаний

В соответствии с Федеральным законом РФ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ» от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ, Положением «О публичных слушаниях на территории городского округа ЗАТО Свободный», утвержденным решением поселковой Думы от 14.11.2005 г. № 34/7, руководствуясь ст. 16 Устава городского округа

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Назначить проведение публичных слушаний, инициатором которых выступает глава городского округа ЗАТО Свободный, на 22 мая 2014 года, по вопросу:

1.1. Обсуждение годового отчета об исполнении местного бюджета городского округа ЗАТО Свободный за 2013 год (прилагается).

2. Для организации и информационного обеспечения проведения публичных слушаний создать организационный комитет в следующем составе:

Председатель - Антошко Н.В., глава администрации городского округа.

Секретарь - Зюкова Е.П., ведущий специалист финансового отдела администрации городского округа.

Члены организационного комитета:

Петрова Л.В., начальник финансового отдела администрации городского округа;

Зобнина Н.Н., заместитель начальника финансового отдела администрации городского округа;

Шершова Е.Т., начальник отдела социально-экономического развития администрации городского округа;

Крюков М.В., начальник отдела по городскому хозяйству администрации городского округа;

Егорова И.Б., начальника отдела образования администрации городского округа;

Рыжкова С.Ф., начальник отдела бухгалтерского учета и финансов администрации городского округа;

Быкова А.П., ведущий специалист юридического отдела администрации городского округа;

Михайлов А.А., главный специалист Думы городского округа.

3. Постановление опубликовать в газете «Свободные вести».

4. Установить срок приема письменных предложений и рекомендаций участников публичных слушаний по 20.05.2014 г. включительно.

5. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава городского округа
В.В. Мельников.

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Учреждение (главный распорядитель (распорядитель), получатель)	Форма по ОКУД	0503160
	Дата	01.01.14
Финансовый отдел администрации городского округа ЗАТО Свободный		
Наименование бюджета	по ОКПО	69058875
	по ОКАТО	65572000000
Периодичность <u>квартальная</u>	по ОКЕИ	383

Решением Думы городского округа ЗАТО Свободный от 20 декабря 2012 года № 14/6 был утвержден бюджет ГО ЗАТО Свободный на 2013 год в сумме 343 823,7 тыс. руб. по доходам, и 343 823,7 тыс. руб. по расходам. Дефицит: 0,00 тыс. руб.

Решением Думы городского округа ЗАТО Свободный от 18 декабря 2013 года № 28/6 внесены очередные изменения в решение Думы городского округа от 20.12.2012 года №14/6 «Об утверждении бюджета городского округа ЗАТО Свободный на 2013 год». Уточненные плановые показатели по доходам составили 276 418,9 тыс. рублей и расходам в сумме 416 068,0 тыс. рублей.

Дефицит: 39 363,3 тыс. рублей.

Источник покрытия - остаток средств на 01.01.2014 г. в сумме 39 363,3 тыс. рублей.

За 2013 год поступление доходов в бюджет ГО ЗАТО Свободный составило 279 004,4 тыс. рублей, что составляет 100,9% от годового плана.

Поступление собственных доходов составило 137 353,1 тыс. руб. (106,6% к годовому плану). Наибольший удельный вес в структуре собственных доходов составляет налог на доходы физических лиц - 88%.

- налог на доходы физических лиц поступил в размере 121 430,2 тыс. рублей, что составляет 110,2% к годовому плану (основным плательщиком НДФЛ на территории городского округа является в/ч: 34103, 93401, 73795, 19972, 95854, от индивидуальных предпринимателей основными плательщиками являются: ИП Иванов Анатолий Федорович, ИП Колесников Евгений Иванович).

- налог на совокупный доход поступил в сумме 550,3 тыс. рублей, что составляет 90% к годовому плану (общее количество налогоплательщиков составило 50 ИП).

- налог на имущество исполнен в сумме 59,9 тыс. рублей, или 117,5% к годовым назначениям, в том числе поступление земельного налога от деятельности магистрального железнодорожного транспорта в сумме 0,2 тыс. руб., плановых назначений нет.

- доходы от использования имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности, поступили в сумме 2 553,7 тыс. рублей и составили 72% к годовому плану.

- доходы от платы за негативное воздействие на окружающую среду поступили в сумме 294,5 тыс. рублей, или 2017% к годовому плану.

- доходы от оказания платных услуг и компенсации затрат государства поступили в сумме 10 762,7 тыс. рублей, что составило 84% годовых назначений. На данный код дохода поступает родительская плата за содержание детей в муниципальных дошкольных учреждениях, доходы от оказания платных услуг (услуги в учреждениях дополнительного образования детей, в части платы за питание учащихся в общеобразовательных школах).

- доходы от продажи материальных и нематериальных активов поступили в сумме 661,4 тыс. рублей, или 99 % к годовому плану.

- штрафы, санкции, возмещение ущерба поступили в сумме 958,0 тыс. рублей, или 107% к годовым назначениям;

- прочие неналоговые доходы поступили в сумме 82,4 тыс. рублей;

а) кассовые поступления прочих неналоговых доходов по администратору 029 (Избирательная комиссия СО) составили 173,0 руб., осуществлены в сумме фактического остатка средств на счетах кандидатов, поступления являются единоразовыми;

б) невыясненные поступления код администратора 901: МКОУ СОШ №25 в сумме 82,2 тыс. руб., образовались из-за перечислений на закрытый лицевой счет.

Анализ по исполнению доходной части.

За 12 месяца 2013 года в бюджет городского округа ЗАТО Свободный поступило собственных доходов 137 353,1 тыс. рублей, что составляет 107% к годовому плану (128 802,34 тыс. рублей), прирост составляет 6,64%, из них:

- налог на доходы физических лиц поступил в размере 121 430,17 тыс. рублей, что составляет 110,2% к годовому плану. Основную сумму поступлений составляют поступления Федерального бюджетного учреждения - Войсковая часть 34103, Войсковая часть 93401, Войсковая часть 73795, Войсковая часть 19972, Войсковая часть 95854 ИНН 6672328587. От индивидуальных предпринимателей основным плательщиком НДФЛ являются ИП Баранцев Борис Иванович, ИП Иванов Анатолий Федорович, ИП Колесников Евгений Иванович - перевыполнение плана обусловлено тем, что произведены выплаты премий по итогам года у основного плательщика НДФЛ в/ч 34103.

- единый налог на вмененный доход поступил в сумме 550,3 тыс. рублей, что составляет 90% к годовому плану. Снижение количества налогоплательщиков (индивидуальных предпринимателей), применяющих ЕНВД.

Общее количество налогоплательщиков - индивидуальных

предпринимателей, представивших налоговые декларации по ЕНВД (ОКАТО 65572000000) по состоянию на 01.01.2014 год составило 50 ИП.

Налог на имущество поступил в размере 59,9 тыс. руб., что составляет 117,5% к утвержденным бюджетным назначениям, перевыполнение обусловлено тем, что не запланировано поступление земельного налога в доходах ГО.

Доходы от использования имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности поступили в размере 2 553,7 тыс. рублей или 72,3% к годовым назначениям. Причина невысокого поступления дохода: арендная плата за использование муниципального имущества в 2013 году поступит в 2014 году.

Доходы от платы за негативное использование поступили в размере 294,5 тыс. руб., процент исполнения 2017% к годовому плану. Администратор дохода не уточнил плановые назначения.

Доходы от оказания платных услуг и компенсации затрат государства поступили в сумме 10 762,70 тыс. рублей, что составляет 83,5% к годовым назначениям, в том числе:

доходы от оказания платных услуг в части платы за содержание детей в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях поступил в сумме 5 452,02 тыс. рублей, 83% к годовому плану, в связи с низким процентом посещаемости детей;

доходы от оказания платных услуг (в части платы за содержание детей в школах-интернатах, от предоставления казенными образовательными учреждениями дополнительного образования детей дополнительных образовательных услуг) в сумме 1 934,77 тыс. рублей, 72% к годовому плану, предоставлено меньше платных услуг, чем планировалось, нет посещаемости.

доходы от оказания платных услуг (в части платы за питание учащихся в казенных муниципальных общеобразовательных школах) в сумме 3 211,86 тыс. рублей, 96% к годовому плану, по фактическим поступлениям.

прочие доходы от компенсации затрат бюджетов городских округов (в части возврата дебиторской задолженности прошлых лет) в сумме 164 054,58 руб., 60% к годовому плану, по фактическим поступлениям.

Доходы от продажи материальных и нематериальных активов поступили в размере 661,39 тыс. рублей, что составляет 98,7%, по фактическим поступлениям.

Штрафы, санкции, возмещение ущерба поступили в размере 958 011 руб. 01 копеек, что составляет 107,2% годовых назначений (893,7 тыс. рублей), перевыполнение плана обусловлено тем, что по штрафам, начисленный в период, предшествующий отчетному, оплата поступила только в 2013 году, т.к. проводятся проверочные мероприятия и материалы направляются федеральную службу судебных приставов для взыскания в принудительном порядке.

Прочие неналоговые доходы поступили в сумме 82,3 тыс. руб., плановых значений нет.

Данная сумма складывается из зачисления в бюджет городского округа прочих неналоговых доходов:

- невыясненные поступления в сумме

82 181,28 руб., в связи с закрытием лицевого счета МКОУ СОШ № 25;

- прочие неналоговые доходы бюджетов городских округов (в части возврата платежей анонимных жертвователей из избирательного фонда и возврата неизрасходованных денежных средств со специального счета) в сумме 173 рубля, главный администратор является Избирательная комиссия Свердловской области.

В отчетном периоде по сравнению с аналогичным периодом прошлого года увеличились поступления по следующим видам доходов:

- налог на имущество физических лиц, взимаемых по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенных в границах городского округа поступил в сумме 59,8 тыс. руб., что на 21,1 тыс. руб. или на 54,4% больше к аналогичному периоду прошлого года. Увеличение поступлений связано с погашением задолженности за предыдущие налоговые периоды;

- платежи при пользовании природными ресурсами по состоянию на 01.01.2014г. составляют 294,5 тыс. руб., что на 223,6 тыс. руб. больше аналогичного периода прошлого года;

- штрафы, санкции, возмещение ущерба на 01.01.2014 года составляют 958,1 рублей, что на 604,3 больше аналогичного периода прошлого года. Увеличение обусловлено тем, что по штрафам, начисленным в период, предшествующий отчетному, оплата поступила только в 2013 году, т.к. проводятся проверочные мероприятия и материалы направляются в федеральную службу судебных приставов для взыскания в принудительном порядке. Согласно ст. 21 Федерального Закона «Об исполнительном производстве» акты должностных лиц по делам об административных правонарушениях могут быть переданы к исполнению в течение одного года со дня вступления их в законную силу.

В отчетном периоде по сравнению с аналогичным периодом прошлого года уменьшились поступления по следующим видам доходов:

- поступление по налогу на доходы физических лиц в местный бюджет по состоянию на 01.01.2014 год составляет 121 430,17 тыс. рублей, что на 66 250,61 тыс. рублей меньше аналогичного периода прошлого года. Снижение поступлений связано с изменением норматива зачисления налога в местный бюджет (норматив зачисления в 2012 году в местный бюджет составлял 100%, а в 2013 году составляет 59%). В сопоставимых показателях по состоянию на 01.01.2014 год поступления составляют 205 814 тыс. рублей, что на 17 964 тыс. рублей больше аналогичного периода прошлого года. Основную сумму поступлений составляют платежи войсковых частей;

- поступление единого налога на вмененный доход для отдельных видов деятельности, составляет 547,82 тыс. рублей, что на 27 028,46 руб. меньше аналогичного периода прошлого года. Основной причиной снижения поступлений является зачет налога в 2012 году с ОКАТО 65572000000 на ОКАТО 6547000000 по Обособленному подразделению ООО «Авиталь» ИНН 6623018222 в общей сумме 61 тыс. рублей, в связи с ошибочной уплатой налога в марте 2012 года. Количество поставленных на учет налогоплательщиков применяющих ЕНВД снизилось на 6 индивидуальный

предпринимателей, по сравнению с 2012 годом;

- государственная пошлина снизилась на 200 рублей к аналогичному периоду прошлого года; в 2013 не предусмотрена в доходах.

- доходы от использования имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности поступили в сумме 2 553,69 тыс. рублей, что на 166,9 тыс. руб. меньше к аналогичному периоду прошлого года;

- доходы от оказания платных услуг и компенсации затрат государства сократились на 5 213,56 тыс. рублей или на 67,4%.

доходы от оказания платных услуг в части платы за содержание детей в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях сократились на 514 597,13 рублей,

доходы от оказания платных услуг (в части платы за содержание детей в школах-интернатах, от предоставления казенными образовательными учреждениями дополнительного образования детей дополнительных образовательных услуг) в сумме 623,96 тыс. рублей,

доходы от оказания платных услуг (в части платы за питание учащихся в казенных муниципальных общеобразовательных школах) в сумме 349,68 тыс. рублей, доходы от оказания платных услуг по сравнению с 2012 годом сократились, в связи с тем, что в 2012 году был возврат дебиторской задолженности прошлых лет за переселение граждан из закрытых административно-территориальных образований в сумме 4 314,74 тыс. руб.

Безвозмездные поступления за 2013 год составили 141 651,3 тыс. рублей, 96% к годовому плану.

Дотации от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации поступили в сумме 52 012,0 тыс. руб. (100% к годовому плану).

Субсидии поступили в сумме 44 779,7 тыс. руб. (99% к годовому плану).

Субвенции местным бюджетам поступили в сумме 81 648,7 тыс. рублей (99,4% к годовому плану).

Иные межбюджетные трансферты поступили в сумме 5 385,0 тыс. рублей (52% к годовому плану).

Остаток межбюджетных трансфертов, полученных в виде субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов в сумме -) 42 174,1 тыс. рублей.

По сравнению с аналогичным периодом 2012 года поступление собственных доходов уменьшилось на 70 391,6 тыс. рублей, или на 34%, безвозмездные поступления уменьшились на 61 995,5 тыс. рублей, или на 30%. В 2013 запланировано снижение доли собственных доходов 28% (уменьшение норматива отчислений на 41% налога на доходы физических лиц), зачисление 59%: по установленному нормативу - 27%, дополнительно - 32%.

Расходы бюджета за 2013 год производились по разделам, подразделам, целевым статьям, видам расходов функциональной классификации расходов бюджетов, а также в разрезе КОСГУ.

Годовой план по расходам составляет 416 068,0 тыс. рублей.

Расходы исполнены в сумме 379 370,3 тыс. рублей, или 91% к годовому плану.

По сравнению с аналогичным периодом

2012 года расходы бюджета увеличились на 9 547,6 тыс. рублей, или на 3% (процент исполнения за 2012 год - 77%).

Раздел «Общегосударственные вопросы»

Годовой план составляет 51 765,9 тыс. рублей.

Расходы исполнены в сумме 47 650,8 тыс. рублей, или 92% к годовому плану.

Данный раздел включает следующие подразделы:

«Функционирование высшего должностного лица» расходы составили 1 532,6 тыс. рублей, что составило 3% к сумме расходов по разделу; 100% к годовому плану.

«Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований» - 944,2 тыс. рублей или 2% к сумме расходов по разделу, 99% к годовому плану.

«Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов надзора» - 6 303,2 тыс. рублей или - 13% к сумме расходов по разделу. Расходы по данному подразделу исполнены на 99% к годовому плану.

«Функционирование местных администраций» - 17 586,9 тыс. рублей или 37 % к общей сумме расходов по данному разделу.

Расходы по статье 226 «Прочие услуги» составили 289,0 тыс. рублей. Основные расходы направлены на оплату образовательных услуг (курсы повышения квалификации), информационные услуги, обновление программ, командировочные расходы, установка, обучение и право на пользование ПК «Свод-Смарт», лицензия на право исполн. Крипто-Про.

Расходы по данному подразделу исполнены на 99% к годовому плану.

«Резервные фонды» - годовой план составляет 1 183,9 тыс. рублей.

«Другие общегосударственные вопросы» расходы составили 21 283,9 тыс. рублей или 45% к сумме расходов по разделу, в т. ч:

- выплаты при увольнении муницип. служащих - 73,7 тыс. рублей;
- услуги в области приватизации и управления государственной и муниципальной собственностью (оформление технической документации, оценка недвижимого имущества, определение рыночной стоимости автодороги, автотранспортных средств, начисление за пользование жил. помещением, инвентаризационно-технические работы, проведение кадастровых работ, консультационные услуги по настройке и внедрению программного продукта) - 407,2 тыс. рублей;
- пенсия за выслугу лет январь-ноябрь 2013 года - 753,9 тыс. рублей;
- охранные услуги объекта ул. Зеленая - 1 540,3 тыс. рублей;
- охранные услуги (объект очистные сооружения) - 867,0 тыс. рублей;
- пособие по уходу за ребенком до 3-х лет - 0,4 тыс. рублей;
- НДС за (I-IV квартал) 2013 г. - 92,7 тыс. рублей;
- членские взносы в межрегиональную общественную организацию, Ассоциация «Совет муниципальных образований» - 96,8 тыс. рублей;
- возмещение расходов на оплату услуг представителя (по решению суда) - 10,0 тыс. рублей;

- расходы на осуществление государственных полномочий по созданию административных комиссий - 2,5 тыс. рублей;

- расходы МЦП «Развитие информационного общества ГО ЗАТО Свободный» - 881,1 тыс. рублей.

В данном подразделе запланированы расходы казенного учреждения МКУ «Административно-хозяйственная служба», для обеспечения деятельности органов местного самоуправления и транспортного обслуживания казенных учреждений городского округа, расходы составили в сумме 16 001,8 тыс. рублей или 75% к сумме расходов по подразделу.

Расходы по статье 225 «Работы, услуги по содержанию имущества» составили 1 508,8 тыс. рублей, основные расходы направлены на тех. обслуживание ОПС, узлов учета тепла, кондиционеров, ремонт автомобиля, уборку снега и вывоз мусора, ремонт автомобиля, орг. техники, помещения администрации, пандуса, водосточной системы, заправку картриджа, установка противопожарных установок.

Расходы по статье 226 «Прочие услуги» составили 1 048,4 тыс. рублей, основные расходы направлены на информационно-консультационные услуги, экспертизу сметной документации, электромонтажные работы, предрейсовый осмотр водителей, аттестацию рабочих мест, организацию питания, проектные работы, нотариальные услуги, командировочные расходы, установку и приобретение СВОД-Смарт, подписку, изготовление проекта и установку ОПС.

Расходы по статье 310 «Увеличение стоимости основных средств» составили 5 375,1 тыс. рублей, приобретение насоса, автомобилей, автобуса, уличных часов, телевизора, жалюзей, конвекторов настенных, тахографов, автомайки, ноутбука, устройство ограждения.

Расходы по подразделу исполнены на 88,5% к годовому плану.

Наибольший удельный вес по разделу «Общегосударственные вопросы» занимают расходы на оплату труда с начислениями - 30 524,1 тыс. рублей или 64% к общей сумме расходов по данному разделу.

Раздел «Национальная оборона»

Включает в себя расходы на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты.

Годовой план составляет 286,4 тыс. рублей.

Расходы исполнены в сумме 284,2 тыс. рублей, или 99% к годовому плану.

Расходы произведены на заработную плату и начисления, канц. товары сотруднику военно-учетного подразделения.

Раздел «Национальная безопасность и правоохранительная деятельность»

Включает в себя расходы на гражданскую оборону и мероприятия по ГО и ЧС, на пожарную безопасность, единую диспетчерскую службу, другие вопросы в области национальной безопасности.

Годовой план составляет 4 290,5 тыс. рублей.

Расходы исполнены в сумме 3 121,4 тыс. рублей, или 73% к годовому плану.

Расходы по подразделу «Защита населения и территории от чрезвычайных

ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона» составили 2 360,3 тыс. рублей (76% к общей сумме расходов по данному разделу):

- предоставление услуг подвижной радиосвязи, противоподавковые работы, палатка, костюмы, тех. обслуживание приемно-контрол. станции ОПС, воздухоподогреватель, носилки, спутниковый телефон, памятки населению по безопасности на водных объектах, по предупреждению и действиях на пожаре, по гражданской обороне, указатели для пожарных гидрантов, аппарат искусственной вентиляции легких;

Основные расходы направлены на обеспечение и содержание «Единой диспетчерской службы» в сумме 1 623,2 тыс. рублей: на услуги связи, медикаменты, командировочные расходы.

Расходы по подразделу «Обеспечение пожарной безопасности» составили 671,9 тыс. рублей (22% к общей сумме расходов по данному разделу), расходы направлены на исполнение муниципальной программы «Обеспечение пожарной безопасности».

Расходы по подразделу «Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности» составили 89,3 тыс. рублей (3% к общей сумме расходов по данному разделу), расходы направлены на изготовление наглядного пособия по профилактике экстремизма, поставка и монтаж баннера.

Раздел «Национальная экономика»

Включает в себя подразделы «Водное хозяйство», «Дорожное хозяйство (Дорожные фонды)» и «Другие вопросы в области национальной экономики».

Годовой план составляет 17 138,4 тыс. рублей.

Расходы исполнены в размере 13 630,8 тыс. рублей, что составляет 80% к годовому плану.

Расходы по подразделу «Водное хозяйство» произведены в сумме 127,0 тыс. рублей, на ремонт плотины и строительный контроль. Составляют 1% к общей сумме расходов по данному разделу.

Расходы по подразделу «Дорожное хозяйство (Дорожные фонды)» произведены в сумме 10 409,9 тыс. рублей, на ремонт проезда к дворовым территориям, устройство тротуаров, текущее содержание дорог (дорожная разметка, ямочный ремонт), проектные работы, ремонт улично-дорожной сети, устройство парковочных площадок, расходы по муниципальной программе «Развитие транспортного комплекса ГО ЗАТО Свободный»: приобретение экскаватора-погрузчика (987,8 тыс. руб.), приобретение грейдера (1759,2 тыс. руб.). Составляют 76% к общей сумме расходов по данному разделу.

Расходы по подразделу «Другие вопросы исполнены в сумме 3 094,0 тыс. рублей, что составляет 23% к общей сумме расходов по данному разделу. Направлены на замену существующей воздушной ЛЭП, установка дорожных знаков и искусственных неровностей, приобретение экскаватора-погрузчика (987,8 тыс. руб.), приобретение грейдера (1759,2 тыс. руб.).

Раздел «Жилищно-коммунальное хозяйство»

По данному разделу учитываются расходы на поддержку жилищного и

коммунального хозяйства, благоустройство и другие вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства.

Годовой план составляет 91 178,8 тыс. рублей.

Расходы исполнены в размере 79 608,6 тыс. рублей, что составляет 87% расходов к годовому плану.

Расходы по подразделу «Жилищное хозяйство» составили 10 300,1 тыс. рублей или 13% к общей сумме расходов по данному разделу и 91 % к годовым назначениям.

Расходы произведены на экспертизу сметной документации:

- субсидии на возмещение затрат по содержанию незаселенных жилых помещений - 597,5 тыс. рублей;
- субсидии на возмещение затрат по осуществлению первичного приема от граждан - 349,8 тыс. рублей;
- герметизация стыков - 1,7 тыс. рублей;
- кап. ремонт фасада - 10,7 тыс. рублей;
- выполнение проектных работ (кап. ремонт хол. и гор. водоснабжения, кровли) - 99,7 тыс. рублей;
- кап. ремонт и строительный контроль муниципального фонда - 311,3 тыс. рублей;
- кап. ремонт и строит. контроль системы гор. и хол. водоснабжения по ул. Неделина - 342,6 тыс. рублей;
- кап. ремонт подъездов и строительный контроль по ремонту - 621,9 тыс. рублей;
- кап. ремонт фасада и строительный контроль по ремонту - 1 471,3 тыс. рублей;
- строительный контроль и кап. ремонт герметизация стыков стеновых панелей - 415,1 тыс. рублей;
- строительный контроль и кап. ремонт козырьков - 233,5 тыс. рублей;
- строительный контроль и кап. ремонт муниц. фонда - 138,8 тыс. рублей;
- строительный контроль кап. ремонт кровли - 70,1 тыс. рублей;
- кап. ремонт системы горячего, холодного водоснабжения - 1 364,3 тыс. рублей;
- энергоаудит - 387,5 тыс. рублей;
- покупка газовых плит и метал. почтовых ящиков - 180,0 тыс. рублей;
- приобретение квартиры - 1 335,4 тыс. рублей.

Расходы по подразделу «Коммунальное хозяйство» составили 6 644,2 тыс. руб. или 8% к общей сумме расходов по данному разделу; 47% к годовым назначениям.

Расходы произведены на:

- капитальный ремонт теплосети, кровли гаражей и электроснабжения - 21,8 тыс. рублей;
- капитальный ремонт (наружной теплосети, ЛЭП) - 32 тыс. рублей;
- гидропневматическая промывка отопления - 1,0 тыс. рублей;
- кап. ремонт водоснабжения - 20,5 тыс. рублей;
- разработка схемы теплоснабжения ГО ЗАТО Свободный - 479,9 тыс. рублей;
- проектные работы - 120,0 тыс. рублей;
- тех. обслуживание газопровода - 56,6 тыс. рублей;
- кап. ремонт и строительный контроль за кап. ремонтом наружного электроснабжения - 792,0 тыс. рублей;
- кап. ремонт теплосети и строительный контроль - 3 292,2 тыс. рублей;
- подбор и размножение проектно-сметной документации «Строительство очистных сооружений» - 5,0 тыс. рублей;
- гидропневматическая промывка систем отопления - 667,1 тыс. рублей;

кап. ремонт кровли гаражей администрации - 500,0 тыс. рублей;

кап. ремонт ЛЭП и опоры ЛЭП - 489,1 тыс. рублей.

Расходы по подразделу «Благоустройство» составили 6 310,8 тыс. рублей или 8% к общей сумме расходов по данному разделу, 93% к годовым назначениям.

Расходы произведены на:

- услуги по отлову, ликвидации безнадзорных животных - 25,4 тыс. рублей;
 - приобретение контейнера для переработки отходов - 97,0 тыс. рублей;
 - ремонт тротуаров, содержание детских площадок и родников, заготовление почвы и песка, благоустройство родников, памятника, пляжа, ремонт метал. конструкций, уход за деревьями, дет. игровых площадок - 1 361,8 тыс. руб.;
 - установка и демонтаж елки - 110,2 тыс. рублей;
 - ремонт и очистка территории от мусора - 458,2 тыс. рублей;
 - аккарицидная обработка против клещей - 21,8 тыс. рублей;
 - сборка и разборка сцен. площадок - 74,2 тыс. рублей;
 - благоустройство (цветники, выкашивание газонов) - 375,5 тыс. рублей;
 - ремонт бетонных ступеней, метал. конструкций дет. игровых комплексов и строительный контроль - 413,5 тыс. рублей;
 - урны уличные с крышкой - 99,5 тыс. рублей;
 - возмещение затрат по организации уличного освещения в части потребления электроэнергии - 588,5 тыс. рублей;
 - ремонт дворовых территорий и проезд к ним - 2 676,5 тыс. рублей;
 - ремонт бетонных ступеней - 4,8 тыс. рублей.
- Расходы по подразделу «Другие вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства» составили 56 353,5 тыс. рублей или 71% к общей сумме расходов по данному разделу, 96% к годовым назначениям, в т.ч.:
- субсидия на компенсацию выпадающих доходов от разницы в цене на услуги бани - 735,1 тыс. рублей;
 - информационно - консультационные услуги - 35,0 тыс. рублей;
 - аттестация в сфере ценообразования - 4,8 тыс. рублей;
 - букеты цветов - 15,0 тыс. рублей;
 - строительство очистных сооружений - 44 852,6 тыс. рублей;
 - переселение граждан из ЗАТО (квартиры) - 10 711,0 тыс. рублей.

Раздел «Образование»

Включает в себя расходы на дошкольное образование, общее образование, другие вопросы в области образования, а также молодежную политику и оздоровление детей.

Годовой план составляет 208 966,37 тыс. рублей.

Расходы исполнены в сумме 193 756,02 тыс. рублей, или 93% к годовому плану.

Годовой план по подразделу «Дошкольное образование» составляет 68 149,12 тыс. рублей.

Расходы по подразделу «Дошкольное образование» составили 65 017,42 тыс. рублей или 33,56% к общей сумме расходов по данному разделу, 95% к годовому плану.

Наибольший удельный вес в расходах данного подраздела занимают расходы на

оплату труда с начислениями - 48 372,95 тыс. рублей, или 74,4% расходов по данному подразделу.

Расходы по статье 225 «Услуги по содержанию имущества» составили 3 258,01 тыс. рублей, в т.ч.:

МКДОУ д/с № 13 «Теремок» - 595,38 тыс. руб., расходы направлены на ремонт фасада и крыльца (210,0 тыс. руб.), благоустройство территории (183,0 тыс. руб.), технические обслуживание «Кедр» (17,76 тыс. руб.), тех. ремонт оборудования (28,41 тыс. руб.), уборку снега и наледи с крыши (27,36 тыс. руб.), работы по ОПС (21,08 тыс. руб.), видеонаблюдение (9,91 тыс. руб.), услуги ФБУЗ (19,37 тыс. руб.), обслуживание узла теплоучета (18,7 тыс. руб.), вывоз ТБО (15,32 тыс. руб.), электромонтажные работы (замена домофона и т.д.) (35,76 тыс. руб.), замену сопротивления (8,71 тыс. руб.),

МКДОУ д/с № 17 комбинированного вида «Алёнушка» - 179,97 тыс. руб., текущий ремонт веранды (86,11 тыс. руб.), тех. обслуживание системы водоснабжения (26,58 тыс. руб.), тех. обслуживание пожарной системы (27,17 тыс. руб.), ремонт оргтехники, заправка (19,00 тыс. руб.), дератизация (21,87 тыс. руб.), вывоз ТБО (30,15 тыс. руб.), испытание ПК (5,92 тыс. руб.), прокладка трубопр. для водоочистки (40,0 тыс. руб.), ремонт системы отопления (18,09 тыс. руб.), запасные ворота (50,57 тыс. руб.), кап. ремонт водоснабжения (380,00 тыс. руб.), очистка снега на территории (2,30 тыс. руб.), ремонт газоносилки, снег. машины (17,80 тыс. руб.), огнезащитная обработка тканей (34,67 тыс. руб.), замеры сопротивления заземления (10,78 тыс. руб.), переосвид. порошковых огнетушителей (1,43 тыс. руб.), периодическая проверка венканалов (5,13 тыс. руб.), химчистка (2,40 тыс. руб.).

МКДОУ д/с «Солнышко» комбинированного вида - 1 882,66 тыс. руб., дератизация и дезинсекция (16,6 тыс. руб.), тех. обслуживание охранной сигнализации (21,92 тыс. руб.), техн. обслуж. пож. сигнализации (57,59 тыс. руб.), заправка тонер-картриджей (8,8 тыс. руб.), ремонт вызывного устройства видеодомофона (9,4 тыс. руб.), эл. монтажные работы по замене розеток (20,04 тыс. руб.), устройство запасных противопожарных ворот (54,16 тыс. руб.), вывоз и захоронение твердых бытовых отходов (47,41 тыс. руб.), кап. ремонт тротуаров и пожарных проездов (1 194,2 тыс. руб.), текущий ремонт помещений (217,5 тыс. руб.), обработка изделий (шторы, тюль) огнезащитным раствором (5,84 тыс. руб.), пров. внутр. противопож. водопров. и перекатка пож. рукавов (4,38 тыс. руб.), устройство подвесного потолка в помещениях (45,6 тыс. руб.), переосвидетельствование огнетушителей (3,82 тыс. руб.), техническое обслуживание системы водоснабжения (17,09 тыс. руб.), зарядка огнетушителей (2,69 тыс. руб.), замеры сопротивления изоляции и заземлителя (21,91 тыс. руб.), текущий ремонт спортплощадки (99,18 тыс. руб.), ремонт и замена пожарной сигнализации (34,53 тыс. руб.).

Расходы по статье 226 «Прочие услуги» по дошкольному образованию составили - 1 461,69 тыс. рублей, в т.ч.:

МКДОУ д/с № 13 «Теремок» - 331,11 тыс. рублей расходы произведены на информац. обслуж. ИП Артюхин (42,4 тыс. руб.), подписка диск ИТС Проф (24,72 тыс. руб.), оплату за сайт детского сада (1,5

тыс. руб.), система главбух бюджет (55,5 тыс. руб.), услуги ФБУЗ (43,53 тыс. руб.), работы по ОПС (17,74 тыс. руб.), подписка (23,13 тыс. руб.), проверка сметной документации (4,85 тыс. руб.), повышение квалификации (41,4 тыс. руб.), проживание (0,55 тыс. руб.), установка клиентской части и обучение ПК «Свод-Смарт» (3,0 тыс. руб.), ПК «Свод-Смарт» клиентское рабочее место (2,0 тыс. руб.), профосмотр (61,39 тыс. руб.), медосмотр (9,4 тыс. руб.).

МКДОУ д/с № 17 комбинированного вида «Алёнушка» - 631,75 тыс. руб., расходы направлены на оплату информационно-консультационных услуг (97,52 тыс. руб.), бактериологическое исследование ФБУЗ (43,92 тыс. руб.), бактериологическое исследование ФБУЗ (ак. обр.) (3,31 тыс. руб.), аттестацию (23,54 тыс. руб.), экспертизу сметной документации (2,77 тыс. руб.), гигиеническое воспитание (22,92 тыс. руб.), консультационные услуги по бюджетному учету (12,0 тыс. руб.), обслуживание системы «ОКО» (17,74 тыс. руб.), мед. осмотр сотрудников (234,5 тыс. руб.), обучение (пед. работников) (10,0 тыс. руб.), обучение (семинары) (23,50 тыс. руб.), подписка (1,02 тыс. руб.), установка Свод-СМАРТ (5,0 тыс. руб.), диалог Плюс (83,74 тыс. руб.), разработка проекта на кап. ремонт холодного водоснабжения (15,4 тыс. руб.), подписка на 2014 год (16,43 тыс. руб.), подписка справочника Го ЧС (8,79 тыс. руб.), проверка сметы на кап. ремонт хол. водосн. (6,1 тыс. руб.), прокладка ком. кабеля (3,55 тыс. руб.).

МКДОУ д/с «Солнышко» комбинированного вида - 498,82 тыс. руб., расходы направлены на оплату за размещение сайта в сети интернет (1,5 тыс. руб.), курсы повышения квалификации (20,9 тыс. руб.), информационно-консультационные услуги (45,10 тыс. руб.), экспертизу сметной документации (5,91 тыс. руб.), жилье при командировках (4,4 тыс. руб.), проведение проф. мед. осмотров работников (131,7 тыс. руб.), прием сигнала автомат. пож. сигнал. (16,26 тыс. руб.), семинары (8,5 тыс. руб.), проведение гигиенич. воспитания и обучения граждан (24,72 тыс. руб.), аккарицидная обработка против клещей (6,54 тыс. руб.), за аттестацию рабочих мест (59,98 тыс. руб.), строит. контроль по установке противопож. ворот (0,6 тыс. руб.), лабораторные исследования (23,76 тыс. руб.), установку и обучение программы СВОД-Смарт (5,0 тыс. руб.), строительный контроль по кап. ремонту тротуар. (23,88 тыс. руб.), изгот. дефектных вед. и лок. см. расчетов по кап. рем. трот. (28,64 тыс. руб.), изготовление проектной документации по кап. рем. трот. (25,0 тыс. руб.), установка электробежного насоса (25,6 тыс. руб.), электромонтажные работы (7,63 тыс. руб.), подписка периодических печатных изданий (33,2 тыс. руб.).

Расходы по статье 310 «Увеличение стоимости основных средств» составили 380,17 тыс. рублей, в т.ч.:

МКДОУ д/с № 13 «Теремок» - 67,65 тыс. рублей расходы произведены на приобретение картофелецки (31,57 тыс. руб.), облучателя (7,5 тыс. руб.), уголка ряжения (4,05 тыс. руб.), водонагревателей (24,53 тыс. руб.).

МКДОУ д/с № 17 комбинированного вида «Алёнушка» - 138,4 тыс. руб., расходы направлены на приобретение компьютера (35,0 тыс. руб.), установку обеззараживания воды (97,0 тыс. руб.), рециркулятор-облучатель

(6,4 тыс. руб.).

МКДОУ д/с «Солнышко» комбинированного вида - 174,12 тыс. руб., расходы направлены на приобретение утюгов, пылесосов (19,4 тыс. руб.), шкафы детские, полотеничницы (29,2 тыс. руб.), подставки (6,23 тыс. руб.), холодильник (15,67 тыс. руб.), оборудование для обеззараживания воды (95,73 тыс. руб.), рециркулятор-облучатель (6,4 тыс. руб.), маршрутизатор (1,49 тыс. руб.).

Годовой план по подразделу «Общее образование» составляет 135 792,02 тыс. рублей.

Расходы по подразделу «Общее образование» составили 123 836,94 тыс. руб. или 63,91% к общей сумме расходов по данному разделу.

Расходы исполнены на 91,2% к плану 2013 года.

Наибольший удельный вес в расходах данного подраздела занимают расходы на оплату труда и начисления - 91 386,15 тыс. руб. или 73,8% расходов по данному подразделу.

Расходы по статье 225 «Услуги по содержанию имущества» по общему образованию составили 6 404,93 тыс. рублей, из них:

МКОУ СОШ № 25 - 4 630,30 тыс. руб., расходы произведены на ремонт оргтехники (5,79 тыс. руб.), заправку картриджей (61,15 тыс. руб.), очистку территории, крыши от снега (93,66 тыс. руб.), дератизация, дезинсекция (45,27 тыс. руб.), тех. обслуживание вентиляционной системы (36,0 тыс. руб.), тех. обслуживание узла теплосчета (36,7 тыс. руб.), тех. обслуживание системы видеонаблюдения (136,44 тыс. руб.), тех. обслуживание охранно-пожарной сигнализации (64,56 тыс. руб.), вывоз ТБО (157,84 тыс. руб.), проверка внутреннего пож. водопровода (10,71 тыс. руб.), обрезка деревьев (29,97 тыс. руб.), обслуживание АПС (42,26 тыс. руб.), химчистка, стирка белья (15,77 тыс. руб.), тех. обслуж. коммунальных систем (131,19 тыс. руб.), замена сопрот. изол. и заземл. в помещ. (38,91 тыс. руб.), обслуж. контрольно-кассового аппарата (21,7 тыс. руб.), смена 3-х фазного счетчика (3,79 тыс. руб.), тех. обслуж. противопожарн. дверей (1,6 тыс. руб.), сан. обработка кулеров, ремонт (20,35 тыс. руб.), ремонт коридора спортивного зала (89,93 тыс. руб.), ремонт лестничного марша №2 (98,38 тыс. руб.), ремонт лестничного марша (120,71), ремонт помещений туалета (383,52 тыс. руб.), кап. ремонт здания (1 291,75 тыс. руб.), кап. ремонт оконных блоков каб. технологии (230,2 тыс. руб.), ремонт видеонаблюдения (5,78 тыс. руб.), ремонт ограждения (11,66 тыс. руб.), устройство запасного выхода (82,07 тыс. руб.), ремонт помещ. столовой, раздачи, моечной (928,48 тыс. руб.), ремонт каб. химии, лаборат. химии (434,16 тыс. руб.).

МКОУ ДОД ЦДТ - 180,8 тыс. руб., расходы направлены на регламентные работы по пожарной сигнализации (21,72 тыс. руб.), сбор и вывоз ртутьсод. отходов (2,87 тыс. руб.), вывоз ТБО (11,61 тыс. руб.), дератизация, дезинсекция (16,54 тыс. руб.), замеры сопротивления, изоляции, зазем. (11,52 тыс. руб.), электромонтажные работы (99,83 тыс. руб.), переосвид. огнетушителей (0,53 тыс. руб.), настройка фортепиано, НДФЛ, страховые взносы (10,22 тыс. руб.), замена трёхфазного счетчика (1,9 тыс. руб.), заправка картриджей (4,05 тыс. руб.).

МКОУ ДОД ДЮСШ - 125,04 тыс. руб.:

вывоз ТБО (8,5 тыс. руб.), регл. работы (обслуж. счетч.) (19,4 тыс. руб.), спецмонтаж (обслуж. противоп. сигнализации) (38,73 тыс. руб.), дератизация помещений (11,09 тыс. руб.), установка противопож. двери (8,4 тыс. руб.), диагностика техники (7,5 тыс. руб.), ремонт пожарной сигнализации (13,51 тыс. руб.), тех. обслуживание системы водоотведения (2,96 тыс. руб.), ремонт кулера (0,95 тыс. руб.), диагностика техники (3,5 тыс. руб.) замена ЭКЛЗ (кассовый аппарат) (10,5 тыс. руб.).

МКОУ ДОД ДМШ - 841,5 тыс. руб., расходы произведены на дератизацию, дезинсекцию (6,13 тыс. руб.), вывоз мусора (8,66 тыс. руб.), обслуживание тревожной кнопки (1,82 тыс. руб.), электромонтажные работы по замене светильников, электропроводки (5,93 тыс. руб.), ремонт освещения учебных помещений (82,8 тыс. руб.), настройка музыкальных инструментов (18,18 тыс. руб.), капитальный ремонт туалетов (298,57 тыс. руб.), капитальный ремонт вентиляции (79,8 тыс. руб.), благоустройство входной группы (99,05 тыс. руб.), ремонт коридора и холла (190 тыс. руб.), обслуживание АПС (18,26 тыс. руб.), санитарная обработка кулера (0,6 тыс. руб.), замена проводов пожарных шлейфов, ремонт системы оповещения (11,5 тыс. руб.), тех. обслуж. первичных средств пожаротушения (0,12 тыс. руб.), проверка состояния обработки изделий огнезащитным составом (2,66 тыс. руб.), замена трехфазного счетчика (1,9 тыс. руб.), замеры сопротивления изоляции и заземлителя (7,27 тыс. руб.), заправка картриджа (8,25 тыс. руб.).

МКОУ ДОД СЮТ - 627,3 тыс. руб., расходы произведены на пожарную сигнализацию (27,95 тыс. руб.), физиологическое исследование (2,81 тыс. руб.), уборка снега (3,16 тыс. руб.), вывоз мусора (9,05 тыс. руб.), ремонт вычисл. техники (1,9 тыс. руб.), ремонт автомобиля (45,22 тыс. руб.), заправка картриджа (24,15 тыс. руб.), дератизация (10,43 тыс. руб.), диагностика автомобилей (6,65 тыс. руб.), кап. ремонт оконных блоков (402,0 тыс. руб.), монтаж розетной линии (7,49 тыс. руб.), замена счетчиков (1,9 тыс. руб.), тех. обслуж. системы водоснабжения (12,89 тыс. руб.), ремонт керхера (6,65 тыс. руб.), ремонт эстакады (65,05 тыс. руб.).

Расходы по статье 226 «Прочие услуги» составили 5 424,8 тыс. руб., из них:

МКОУ СОШ № 25 - 2 099,57 тыс. руб., расходы направлены на информационно-консультационные услуги (159,0 тыс. руб.), лицензионное право на программное обеспечение (87,2 тыс. руб.), установка раб. места, обучение (3,0 тыс. руб.), мультимед. библ. «Единая система помощи подготовки к ЕГЭ» (19,8 тыс. руб.), услуги проживание при командировках (13,75 тыс. руб.), предрейсовый осмотр водителя, выезд бригады скорой помощи (2,54 тыс. руб.), сан. исследования воды и пищи (111,94 тыс. руб.), охранные услуги (823,03 тыс. руб.), курсы, семинары, тренинги (146,58 тыс. руб.), аттестация рабочих мест (139,09 тыс. руб.), экспертиза сметной документации (76,67 тыс. руб.), мед. осмотр работников (251,04 тыс. руб.), подписка периодич. изданий (114,16 тыс. руб.), пол. ден. ср-в за удост-е подписи на бан. картах (0,9 тыс. руб.), аккарицидная обработка против клещей (17,38 тыс. руб.), прием сигнала от АПС к ПКТ (35,48 тыс. руб.), строительный контроль по ремонтам (38,36 тыс. руб.).

токсикол. экспертизы (12,78 тыс. руб.), курсы (46,86 тыс. руб.).

МКОУ ДОД ЦДТ - 578,31 тыс. руб., расходы направлены на информационно-консультационные услуги (188,44 тыс. руб.), передача отчетов (1,2 тыс. руб.), проживание при командировках (22,07 тыс. руб.), организационный взнос за участие в фестивале, семинаре (62,45 тыс. руб.), курсы повышения квалификации (78,0 тыс. руб.), прием сигнала АПС (35,48 тыс. руб.), подписка (28,27 тыс. руб.), услуги нотариуса (1,4 тыс. руб.), дистанционное обучение (10,86 тыс. руб.), Свод-Смарт (5,0 тыс. руб.), проф. мед. осмотр (111,54 тыс. руб.), участие в фестивале (33,6 тыс. руб.).

МКОУ ДОД ДЮСШ - 832,02 тыс. руб., расходы направлены на информационно-консультационные услуги (79,4 тыс. руб.), Касперский (5,6 тыс. руб.), экспертизу сметной документации (8,66 тыс. руб.), обучение персонала (21,59 тыс. руб.), стартовый взнос на соревнования (79,15 тыс. руб.), проживание в командировке (спортсмены) (128,84 тыс. руб.), подписка (21,82 тыс. руб.), вывод сигнала по пожарн. сигнализации (14,78 тыс. руб.), мед. осмотр (51,79 тыс. руб.), проживание в командировке (тренер) (20,83 тыс. руб.), лабораторное исследование воды (54,28 тыс. руб.), услуги нотариуса (0,9 тыс. руб.), Свод-Смарт (5,0 тыс. руб.), устройство беговой дорожки (197,5 тыс. руб.).

МКОУ ДОД ДМШ - 329,68 тыс. руб., расходы направлены на проведение санитарно-эпидемиологических услуг (3,46 тыс. руб.), передачу отчета в ИФНС (0,6 тыс. руб.), участие в конкурсах (30,0 тыс. руб.), участие в семинарах (13,71 тыс. руб.), нотариальные услуги (2,05 тыс. руб.), курсы повышения квалификации, обучение (62,75 тыс. руб.), организацию и проведение семинаров, мастер классов (1,7 тыс. руб.), подписку газет и журналов (40,87 тыс. руб.), услуги по сбору, транспортированию, размещению энергосбер. ламп (0,41 тыс. руб.), привлечение среднего медицинского персонала в праздничные и выходные (8,7 тыс. руб.), измерение искусственной освещенности (0,9 тыс. руб.), измерение параметров микроклимата (12,08 тыс. руб.), мед. осмотр (26,44 тыс. руб.), прием сигнала от системы АПС (17,74 тыс. руб.), аттестация рабочих мест (3,6 тыс. руб.), трудовые книжки и вкладыши (1,53 тыс. руб.), оформление зала (11,93 тыс. руб.), разработка и изготовление проекта АПС и системы оповещения и управления эвакуацией людей при пожаре (0,5 тыс. руб.), услуги программиста (27,74 тыс. руб.), Касперский (4,0 тыс. руб.), Microsoft Windows 7 (6,37 тыс. руб.), Microsoft Office (3,6 тыс. руб.), услуги по размещению сайта в сети Интернет (1,5 тыс. руб.), экспертиза сметной документации (5,54 тыс. руб.), услуги по абонентскому ИТС программ (24,72 тыс. руб.), строительный контроль по капрем. (7,57 тыс. руб.), Свод-Смарт (5,0 тыс. руб.), проживание при командировке (0,2 тыс. руб.).

МКОУ ДОД СЮТ - 1 585,23 тыс. руб., расходы направлены на видеонаблюдение (4,43 тыс. руб.), учебу (96,26 тыс. руб.), проживание при командировке (4,2 тыс. руб.), страхование автомобилей (19,52 тыс. руб.), сопровождение сайта (1,5 тыс. руб.), информационно-консультационные услуги (84,23 тыс. руб.), подписку на журналы (9,98 тыс. руб.), центр экономики в строительстве

(8,53 тыс. руб.), строительный контроль (8,76 тыс. руб.), установка дубл. педалей (1,5 тыс. руб.), медицинские анализы (66,61 тыс. руб.), аттестация пед. работ. (0,5 тыс. руб.), проект сметы (ограждение) (30,0 тыс. руб.), замеры влажности (3,51 тыс. руб.), монтаж и установка кондиционеров (39,9 тыс. руб.), договора гражданско-правового характера (1 183,77 тыс. руб.), исследование питьевой воды (1,01 тыс. руб.), Свод-Смарт (5,0 тыс. руб.), монтаж и наладка ПУ гор. и холл. Воды (16,02 тыс. руб.).

Расходы по статье 310 «Увеличение стоимости основных средств» составили 3 670,51 тыс. руб. в т.ч.:

МКОУ СОШ № 25 - 2 244,44 тыс. руб.: мебель ученическая (199,29 тыс. руб.), учебники для библиотечного фонда (858,96 тыс. руб.), акустическая система, вокальная система (85,91 тыс. руб.), спортивный инвентарь (105,0 тыс. руб.), ноутбуки, МФУ (454,09 тыс. руб.), факс, колонки, МФУ (53,81 тыс. руб.), водонагреватели (22,52 тыс. руб.), экран, проекторы (208,93 тыс. руб.), шкаф (12,39 тыс. руб.), стенд (4,27 тыс. руб.), пароконвектомат, карто-фелечистка, мясорубка (238,17 тыс. руб.).

МКОУ ДОД ЦДТ - 165,27 тыс. руб.: доски маркерные, стенды (65,29 тыс. руб.), скерокс и компьютер (99,98 тыс. руб.).

МКОУ ДОД ДЮСШ - 2,56 тыс. руб.: стол дипломат.

МКОУ ДОД ДМШ - 104,52 тыс. руб.: приобретение оборудования.

МКОУ ДОД СЮТ - 1 243,71 тыс. руб., приобретение основных средств.

Расходы по подразделу «Молодежная политика и оздоровление детей» составили 4 248,7 тыс. руб. или 2,2% к общей сумме расходов по данному разделу.

Расходы произведены на:

- вручение паспортов (обложки на паспорт);
- развлекательная программа «Заповедник сказок» г. Киров (проезд, организационный сбор);
- Митинг к дню памяти (букеты цветов);
- Фестиваль молодого творчества (букеты цветов, дипломы для вручения);
- День флага (шары, флажки, конституция, вагман); День матери; День народного единства;
- Выставки «Осенняя карусель», «Город мастеров»;
- Морская звезда - оздоровительный лагерь (приобретение путевок);
- Всероссийский детский центр «Океан» (проезд);
- Морская звезда - оздоровительный лагерь (приобретение путевок, проживание сопровождающих);
- Санаторий-профилакторий «Солнышко» (приобретение путевок);
- День здоровья (сок);
- Поход по Чусовой (продукты питания, медикаменты, бензин, аптечка, стоянка на оборудованном берегу, продукты питания);
- Спортивно-оздоровительный комплекс «Абзаково» (организация отдыха детей);
- «Юный геолог» в областной школе юного краеведа (проезд, суточные участникам);
- Областной туристско-краеведческий фестиваль «Исследователи Земли» (продукты, проезд, организационный взнос);
- Санаторий Руш (путевки на сан. курортное лечение детей).

Расходы по данному подразделу

исполнены на 99,9% к годовым назначениям.

Расходы по разделу «Другие вопросы в области образования» составили 653,0 тыс. руб. или 0,34% к общей сумме расходов по данному разделу.

Расходы произведены на:

- Поездка в Висим (выезд бригады скорой помощи);
- Мистер школы (букеты цветов, торты для вручения);
- День защитника Отечества (продукты для проведения чаепития);
- Международный женский день 8 Марта (букеты цветов для вручения);
- участие в психолого-педагогическом семинаре;
- Проведение интеллектуально-творческой игры «Звездный час» (букеты цветов для вручения, организация чаепития);
- Мисс школы-2013 (букеты цветов, торты для вручения);
- Научно-практическая конференция учащихся (канц. товары, дипломы, грамоты, благ. письма, букет цветов, пирожные, чай, торт);
- День открытых дверей МКДОУ д/сад № 17 (цветы, книги, кукольный театр);
- Вокальный конкурс «Звонкий голосок» (дипломы, пирожные, чай, торт, букеты для вручения);
- Военно-полевые сборы (бинты, жгуты);
- Чествование выпускников окончивших в 2012-2013 учебном году школу (оформление сцены, грамоты, дипломы, поздравительные адреса, открытки, цветы);
- Выпускной вечер в школе (выезд бригады скорой помощи);
- Всероссийская акция "Я выбираю спорт" (торты, шоколад для вручения);
- Контейнеры для анализов;
- День дошкольного работника и день учителя (букеты цветов, кондитерские изделия);
- соревнования по Роботехники (чаепитие);
- День матери (дипломы);
- Олимпиады школьников (грамоты, медали, бумага, ручки, организация и проведение актива старшеклассников);
- Концерт «Созвездие талантов».

Расходы по данному подразделу исполнены на 99,9% к годовым назначениям.

Раздел «Культура и кинематография»

Включает в себя расходы на содержание МКУК Детская библиотека, МКУК «Дом культуры Российской Армии».

Годовой план составляет 26 656,8 тыс. руб. Расходы исполнены в сумме 26 050,6 тыс. рублей, или 98% к годовому плану.

Расходы по подразделу «Культура» составили 26 050,6 тыс. руб. или 100% к общей сумме расходов по данному разделу. Из них:

Наибольший удельный вес в расходах МКУК «Дом культуры Российской Армии» и МКУК Детская библиотека занимают расходы на услуги по содержанию имущества - 9 997,6 тыс. руб., или 38,4% к общей сумме расходов по данному разделу. К годовым назначениям - 100%.

Расходы по статье 225 «Услуги по содержанию имущества» МКУК Детская библиотека произведены в сумме 52,7 тыс. руб. на ОПС техобслуживание (10,8 тыс. руб.), вывоз ТБО (5,6 тыс. руб.), дезинфекция (3,8 тыс. руб.), дератизация (1,5 тыс. руб.), установка п/пож. двери (28,1

тыс. руб.).

Расходы по статье 226 «Прочие услуги» МККУК Детская библиотека составили 162,7 тыс. рублей на подписку периодич. изданий (53,4 тыс. руб.), сдачу отчетности (2,3 тыс. руб.), прием сигнала от АПС к ПЦН (17,7 тыс. руб.), проживание в командировке (4,9 тыс. руб.), размещение и сопровождение сайта (1,5 тыс. руб.), инф. консультационные услуги (68,2 тыс. руб.), установка и приобретение СВОД-Смарт (5,0 тыс. руб.).

Расходы по статье 310 «Увеличение стоимости основных средств» в сумме 56,3 тыс. рублей: библиотечный фонд, прибор для охранной сигнализации.

Расходы по статье 225 «Услуги по содержанию имущества» МККУК «ДКРА» составили 9 944,9 тыс. руб.: чистка и заправка картриджей (11,1 тыс. руб.), капитальный ремонт зрительного зала (1 619,2 тыс. руб.), ремонт кабинетов и примерных (1 509,0 тыс. руб.), демонтаж и монтаж дверей (41,7 тыс. руб.), текущий ремонт системы отопления (408,7 тыс. руб.), вывоз мусора (11,8 тыс. руб.), ремонт потолка в фойе (132,1 тыс. руб.), кап. ремонт кровли (4 900,3 тыс. руб.), обследование строит. конструкций (399,0 тыс. руб.), противопожарная проверка (17,1 тыс. руб.), замена 2-х тариф. счетчика (12,3 тыс. руб.).

Расходы по статье 226 «Прочие услуги» МККУК «ДКРА» составили 2 413,0 тыс. руб.: оплата услуг в фотосалоне (10,8 тыс. руб.), монтаж пожарной сигнализации и системы оповещения (115,7 тыс. руб.), общегородские мероприятия (58,6 тыс. руб.), услуги в области информационных технологий (151,6 тыс. руб.), настройка системного блока (2,5 тыс. руб.), передача отчетов через Интернет (1,3 тыс. руб.), праздничная программа (15,1 тыс. руб.), подписка периодич. изд. (13,9 тыс. руб.), организация праздника (7,3 тыс. руб.), оформление территории (20,5 тыс. руб.), проведение сольного концерта (45,0 тыс. руб.), оформление сцены (18,5 тыс. руб.), праздничный концерт (80,0 тыс. руб.), оформление задника сцены (21,2 тыс. руб.), выезд скорой помощи (11,0 тыс. руб.), аттракционы для детей (45,0 тыс. руб.), строительный контроль (206,8 тыс. руб.), проект вод. сист. пожаротуш. (96,7 тыс. руб.), установка и приобретение СВОД-Смарт (5,0 тыс. руб.), монтаж системы оповещения и пожарной сигнализации (385,6 тыс. руб.), подготовка смет на ремонты (602,5 тыс. руб.).

Расходы по статье 310 «Увеличение стоимости основных средств» составили 4 123,7 тыс. руб.: приобретение оборудования: муз. инструменты, компьютер. техника, бытовая техника, мебель и кресла театральные (3 112,9 тыс. руб.), туалетные кабины (42,0 тыс. руб.), спортивный инвентарь (35,2 тыс. руб.), новогодние костюмы (23,6 тыс. руб.).

Раздел «Здравоохранение»

Включает в себя расходы в области здравоохранения.

Годовой план составляет 400,0 тыс. руб. Расходы исполнены в сумме 379,4 тыс. рублей, или 95% к годовому плану.

Расходы по подразделу «МЦП Профилактика и предупреждение наркомании, токсикомании и алкоголизма» в сумме 116,5 тыс. руб. или 31% к общей сумме расходов по данному разделу производились на оказание медицинских услуг по освидетельствованию, изготовление буклетов, плакатов, международный день борьбы с наркоманией, бумагу, ватман и гуашь.

Расходы по подразделу «Мероприятия в области санитарно-эпидемиологического надзора» составили 252,9 тыс. руб. или 67% к общей сумме расходов по данному разделу; исполнены на проведение измерения уровня шума, инструментальное измерение физических факторов на 50 рабочих мест, проведение токсикологических, гигиенических и иных видов оценок и экспертиз, составление радиац. гигиен. паспорта.

Расходы по подразделу «Другие вопросы в области здравоохранения» составили 10,0 тыс. руб. или 3% к общей сумме расходов по данному разделу; исполнены на проведение Дня медицинского работника (букеты цветов).

Раздел «Социальная политика»

Включает в себя расходы в области пенсионного и социального обеспечения.

Годовой план составляет 14 723 тыс. руб.

Расходы исполнены в сумме 14 227,1 тыс. руб., в том числе оплата жилищно-коммунальных услуг отдельным категориям граждан - 1 568,0 тыс. руб., предоставление отдельным категориям граждан субсидии на оплату жилищно-коммунальных услуг - 1 213,6 тыс. руб., предоставление отдельным категориям граждан компенсации расходов на оплату жилищно-коммунальных услуг - 11 176,5 тыс. руб., переселение граждан из ЗАТО (социальные выплаты) - 6,5 тыс. руб., предоставление гражданам субсидий на

оплату жилого помещения и коммунальных услуг - 10,3 тыс. руб., предоставление отдельным категориям граждан компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг - 252,2 тыс. руб. Расходы по разделу исполнены на 97% к годовому плану.

Расшифровка расходов по разделу «Оплата жилищно-коммунальных услуг отдельным категориям граждан» 901 1003 5054600

Компенсации расходов на оплату жилых помещений и коммунальных услуг	262	313	1 424 750,66
Почта-компенсации расходов на оплату жилых помещений и коммунальных услуг	262	313	121 106,12
Оплата услуг банка	226	244	13 928,96
Оплата услуг банка- Почта	221	244	2 307,67
Начисл. комп. расходов на опл. жил. пом. и ком. услуг (Кедр)	226	244	5 906,59
ИТОГО:			1 568 000,00

Расшифровка расходов по разделу «Предоставление отдельным категориям граждан субсидии на оплату жилищно-коммунальных услуг» 901 1003 525 03 00

Н.Тагил- субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг	262	313	1 201 571,85
Оплата услуг банка	226	244	12 042,52
ИТОГО:			1 213 614,37

Расшифровка расходов по разделу «Предоставление отдельным категориям граждан компенсации расходов на оплату жилищно-коммунальных услуг» 901 1003 525 05 00

Компенсация расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг за декабрь 2012, январь-ноябрь	262	313	10 805 801,99
Почта-компенсация расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг за декабрь 2012, январь-ноябрь	262	313	257 309,54
Н.Тагил- оплата услуг банка	226	244	96 913,05
оплата услуг банка	226	244	12 647,18
Почта-оплата услуг банка	221	244	3 877,82
ИТОГО:			11 176 549,58

Расшифровка расходов по разделу «Переселение граждан из ЗАТО (социальные выплаты)» 901 1006 5200600 360

Единовременное пособие переезжающим гражданам на новое место жительства	262	360	6 500,00
ИТОГО:			6 500,00

Расшифровка расходов по разделу «Предоставление гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг» 901 1006 5250300

Канц. товары (бумага, ручки, папки, тетради)	340	244	10 281,16
ИТОГО:			10 281,16

Расшифровка расходов по разделу «Предоставление отдельным категориям граждан компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг» 901 1006 5250500 244

Мебель	310	244	27 940,00
Использование программы ЭВМ "АС компенс. выплат"	226	242	24 145,20
Услуги по начислению компен. расх. на оплату услуг отд. кат. граждан	226	244	170 077,46
Бумага, файлы, регистраторы	340	244	30 000,00
ИТОГО:			252 162,66

Раздел «Физическая культура и спорт»

Годовой план составляет 473,0 тыс. рублей. Расходы по разделу «Физическая культура и спорт» составили 472,3 тыс. руб. Расходы исполнены на 99,9% к годовому плану.

Расходы произведены на:

- организационный взнос по футзалу «Рождественский кубок»;
- 22 рождественский марафон (проезд, суточные);
- Лыжня России 2013 (одноразовая посуда, транспортные услуги, крупа, тушенка, сахар);
- Патрульная гонка (выезд бригады скорой помощи, медали для вручения);
- Лыжная декада (шары, медали, кубки, торты, шоколадные батончики, крупа, тушенка, сахар);
- Военно-спортивный турнир ко дню защитников отечества (суточные);

- Призывники России (приобретение билетов, участие в финале);
- Открытый Чемпионат ко Дню Защитника Отечества по футболу (организационный взнос);
- Спортивные мероприятия, посвященные Дню защитника Отечества (торты, шоколад для вручения);
- Участие в спартакиаде по военно-спортивному многоборью;
- Спартакиада «Призывники России» (суточные участникам);
- Окружной этап XVII спартакиады среди сотрудников административной мун. образований Горнозаводского управленческого округа по пулевой стрельбе (патроны);
- Чемпионат мира по таэкван-до (проезд, организация учебно-тренировочных сборов);
- Кубок Победы по мини-футболу (организационный взнос);
- Легкоатлетическая эстафета, посвященная Дню Победы (кубки, дежурство скорой медицинской помощи, торты для вручения, чай сахар, шоколад);
- 31 Йошкар-олинский малый марафон (проезд);
- Учебно-тренировочные сборы (услуги по организации);
- Мини-футбол к «Дню независимости России» (организационный взнос);
- Летний чемпионат по мини-футболу (организационный взнос);
- День физкультурника (торт, шоколад для вручения);
- Кросс нации (медали для вручения, одноразовая посуда, изготовление стартового номера);
- Футбольная страна (мячи для вручения);
- Спартакиада по мини-футболу, волейболу (организационные взносы, торты);
- Кубок Главы (медали, кубки).

Раздел «Средства массовой информации»

Годовой план составляет 189,0 тыс. рублей. Расходы по разделу «средства массовой информации» составили 189,0 тыс. руб.

Расходы по данному разделу исполнены на 100% к годовым назначениям.

Расходы произведены на: газету «Свободные вести», мастер-пленку, краску, бумагу.

Общий анализ

За 2013 год наибольший удельный вес в структуре расходов бюджета - 50,0% занимают расходы по разделу «Образование».

	Раздел	План, сумма тыс. руб.	исполнение	% исполнения к плану	Удельный вес к плану (%)	Удельный вес к исполнению (%)
1	Общегосударственные вопросы	51 765,9	47 650,8	92,0%	12,0	13,0
2	Национальная оборона	286,4	284,2	99,2%	0,07	0,07
3	Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	4 290,5	3 121,4	72,8,0%	1,0	0,8
4	Национальная экономика	17 138,4	13 630,8	79,5%	4,0	4,0
5	Жилищно-коммунальное хозяйство	91 178,6	79 608,6	87,3%	22,0	21,0
6	Охрана окружающей среды	0,0	0,0		0,0	0,0
7	Образование	208 966,4	193 756,0	92,7%	50,0	51,0
8	Культура	26 656,8	26 050,6	97,7%	6,4	7,0
9	Здравоохранение	400,0	379,3	94,8%	0,1	0,1
10	Социальная политика	14 723,0	14 227,1	96,6%	3,5	3,8
11	Физическая культура и спорт	473,0	472,3	99,8%	0,1	0,1
12	Средства массовой информации	189,0	189,0	100,0%	0,05	0,05
13	ИТОГО	416 068,0	379 370,3	91%	100	100

Расчетное исполнение бюджета за 2013 год должно составлять приблизительно 95% от утвержденных назначений. Фактическое исполнение - 91%, что ниже нормы.

Перечень форм отчетности не включенных в состав бюджетной отчетности за отчетный период в виду отсутствия числовых значений показателей:

- Форма 0503167 «Сведения о целевых иностранных кредитах»;
- Форма 0503171 «Сведения о финансовых вложениях получателя бюджетных средств, администратора источников финансирования дефицита бюджета»;
- Форма 0503184 «Справка о суммах консолидируемых

поступлений, подлежащих зачислению на счет бюджета».

Начальник финансового отдела
Л.В. Петрова.

Главный бухгалтер
Т.М. Газиева.

Приложение 1

Отчет об исполнении доходов бюджета городского округа ЗАТО Свободный по кодам классификации доходов бюджета на 01.01.2014 года

Номер строки	Код классификации доходов бюджета	Наименование доходов бюджета	тыс. руб.		
			утверждено на год	исполнено	% исполнения к годовым назначениям
1	2	3	4	5	6
1	000 1 00 00000 00 0000 000	НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ	128 802,3	137 353,1	106,6
2	000 1 01 00000 00 0000 000	НАЛОГИ НА ПРИБЫЛЬ, ДОХОДЫ	110 145,8	121 430,2	110,2
3	182 1 01 02000 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц	110 145,8	121 430,2	110,2
4	182 1 01 02010 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, облагаемых по налоговой ставке, установленной пунктом 1 статьи 224 Налогового кодекса Российской Федерации, за исключением доходов, полученных физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, частных нотариусов и других лиц, занимающихся частной практикой	110 145,8	121 227,1	110,1
5	182 1 01 02020 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных от осуществления деятельности физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты и других лиц, занимающихся частной практикой в соответствии со статьей 227 Налогового кодекса Российской Федерации	0,0	0,2	0,0
6	182 1 01 02030 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового Кодекса Российской Федерации	0,0	202,9	0,0
7	000 1 05 00000 00 0000 000	НАЛОГИ НА СОВОКУПНЫЙ ДОХОД	610,0	550,3	90,2
8	182 1 05 02000 02 0000 110	Единый налог на вмененный доход для отдельных видов деятельности	610,0	547,8	89,8
9	182 1 05 02010 02 0000 110	Единый налог на вмененный доход для отдельных видов деятельности	610,0	566,2	92,8
10	182 1 05 02020 02 0000 110	Единый налог на вмененный доход для отдельных видов деятельности (за налоговые периоды, истекшие до 1 января 2011 года)	0,0	-18,4	0,0
11	182 1 05 03000 01 0000 110	Единый сельскохозяйственный налог	0,0	2,5	0,0
12	182 1 05 03010 01 0000 110	Единый сельскохозяйственный налог	0,0	2,5	0,0
13	000 1 06 00000 00 0000 000	НАЛОГИ НА ИМУЩЕСТВО	51,0	59,9	117,5
14	182 1 06 01000 00 0000 110	Налог на имущество физических лиц	51,0	59,8	117,2
15	182 1 06 01020 04 0000 110	Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах городских округов	51,0	59,8	117,2
16	182 1 06 06000 00 0000 110	Земельный налог	0,0	0,2	0,0
17	182 1 06 06022 04 0000 110	Земельный налог, взимаемый по ставкам, установленным в соответствии с п.п. 2 п.1 ст.394 НК РФ и применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах городских округов	0,0	0,2	0,0
18	000 1 11 00000 00 0000 000	ДОХОДЫ ОТ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ	3 531,9	2 553,7	72,3
19	901 1 11 09044 04 0000 120	Прочие поступления от использования имущества, находящегося в собственности городских округов (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	3 531,9	2 553,7	72,3

21	901 1 11 09044 04 0004 120	Плата за пользование жилыми помещениями (плата за наём) муниципального жилищного фонда городских округов	1 150,0	611,1	53,1				
22	901 1 11 09044 04 0009 120	Прочие доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в казне городских округов (за исключением имущества муниципальных автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	387,0	387,1	100,0				
23	901 1 11 09044 04 0010 120	Доходы от сдачи в аренду движимого имущества, находящегося в казне городских округов (за исключением имущества муниципальных автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	48,9	48,8	99,8				
24	901 1 11 09044 04 0011 120	Прочие поступления от использования имущества, находящегося в собственности городских округов (за исключением имущества муниципальных автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	88,0	80,8	91,8				
25	000 1 12 00000 00 0000 000	ПЛАТЕЖИ ПРИ ПОЛЬЗОВАНИИ ПРИРОДНЫМИ РЕСУРСАМИ	14,6	294,5	2 017,2				
26	048 1 12 01000 01 0000 120	Плата за негативное воздействие на окружающую среду	14,6	294,5	2 017,2				
27	048 1 12 01010 01 0000 120	Плата за выбросы загрязняющих веществ в атмосферный воздух стационарными объектами	1,2	123,2	10 263,8				
28	048 1 12 01020 01 0000 120	Плата за выбросы загрязняющих веществ в атмосферный воздух передвижными объектами	0,0	8,0	0,0				
29	048 1 12 01030 01 0000 120	Плата за сбросы загрязняющих веществ в водные объекты	8,9	153,7	0,0				
30	048 1 12 01040 01 0000 120	Плата за размещение отходов производства и потребления	4,5	9,6	0,0				
31	000 1 13 00000 00 0000 000	ДОХОДЫ ОТ ОКАЗАНИЯ ПЛАТНЫХ УСЛУГ И КОМПЕНСАЦИИ ЗАТРАТ ГОСУДАРСТВА	12 885,3	10 762,7	83,5				
32	901 1 13 01994 04 0000 130	Прочие доходы от оказания платных услуг (работ) получателями средств бюджетов городских округов	12 611,0	10 598,7	84,0				
33	901 1 13 01994 04 0001 130	Доходы от оказания платных услуг получателями средств бюджетов городских округов (в части платы за содержание детей в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях)	6 578,0	5 452,0	82,9				
34	901 1 13 01994 04 0002 130	Доходы от оказания платных услуг получателями средств бюджета городских округов (в части платы за содержание детей в школах-интернатах, от предоставления казенными образовательными учреждениями ДОД дополнительных образовательных услуг)	2 690,0	1 934,8	71,9				
35	901 1 13 01994 04 0003 130	Доходы от оказания платных услуг получателями средств бюджетов городских округов (в части платы за питание учащихся в казенных общеобразовательных учреждениях)	3 343,0	3 211,9	96,1				
36	901 1 13 02994 04 0000 130	Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов городских округов	274,3	164,1	59,8				
37	901 1 13 02994 04 0001 130	Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов городских округов	252,0	141,9	56,3				
38	912 1 13 02994 04 0001 130	Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов городских округов	4,3	4,3	0,0				
39	919 1 13 02994 04 0001 130	Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов городских округов	18,0	17,9	0,0				
40	000 1 14 00000 00 0000 000	ДОХОДЫ ОТ ПРОДАЖИ МАТЕРИАЛЬНЫХ И НЕМАТЕРИАЛЬНЫХ АКТИВОВ	670,0	661,4	98,7				
41	901 1 14 02040 04 0000 000	Доходы от реализации иного имущества, находящегося в собственности городских округов (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных), в части реализации основных средств по указанному имуществу	670,0	661,4	98,7				
42	901 1 14 02042 04 0000 440	Доходы от реализации имущества, находящегося в оперативном управлении учреждений, находящихся в ведении органов управления городских округов (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений), в части реализации материальных запасов по указанному имуществу	0,0	0,5	0,0				
43	901 1 14 02043 04 0000 410	Прочие доходы от реализации иного имущества, находящегося в собственности городских округов (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных), в части реализации основных средств по указанному имуществу	670,0	660,9	98,6				
44	000 1 16 00000 00 0000 000	ШТРАФЫ, САНКЦИИ, ВОЗМЕЩЕНИЕ УЩЕРБА	893,7	958,0	107,2				
45	004 1 16 33040 04 0000 140	Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства Российской Федерации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд городских округов	60,0	60,0	0,0				
46	188 1 16 21040 04 6000 140	Денежные взыскания (штрафы) и иные суммы, взыскиваемые с лиц, виновных в совершении преступлений, и в возмещение ущерба имуществу, зачисляемые в бюджеты городских округов	0,0	1,5	0,0				
47	188 1 16 30030 01 6000 140	Денежные взыскания (штрафы) за правонарушение в области дорожного движения	0,0	1,0	0,0				
48	913 1 16 32000 04 0000 140	Денежные взыскания, налагаемые в возмещение ущерба, причиненного в результате незаконного или нецелевого использования бюджетных средств (в части бюджетов городских округов)	96,7	96,6	0,0				
49	901 1 16 90040 04 0000 140	Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба, зачисляемые в бюджеты городских округов	637,0	636,1	0,0				
50	188 1 16 90040 04 6000 140	Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба, зачисляемые в бюджеты городских округов	0,0	42,5	0,0				
51	192 1 16 90040 04 6000 140	Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба, зачисляемые в бюджеты городских округов	85,0	98,5	115,9				
52	901 1 16 51020 02 0000 140	Денежные взыскания (штрафы), установленные законами субъектов Российской Федерации за несоблюдение муниципальных правовых актов, зачисляемые в бюджеты городских округов	15,0	21,8	145,3				
53	000 1 17 00000 00 0000 000	ПРОЧЕЕ НЕАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ	0,0	82,4	0,0				
54	919 1 17 01040 04 0000 180	Неясненные поступления, зачисляемые в бюджеты городских округов	0,0	82,2	0,0				
55	029 1 17 05040 04 0000 180	Прочие неналоговые доходы бюджетов городских округов	0,0	0,2	0,0				
56	000 2 00 00000 00 0000 000	БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ	147 616,6	141 651,3	96,0				
57	000 2 02 01000 00 0000 151	Дотации бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований	52 012,0	52 012,0	100,0				
58	919 2 02 01001 04 0000 151	Дотации бюджетам городских округов на выравнивание бюджетной обеспеченности поселений	325,0	325,0	100,0				
59	919 2 02 01001 04 0000 151	Дотации бюджетам городских округов на выравнивание бюджетной обеспеченности муниципальных районов (городских округов) между муниципальными районами (городскими округами), расположенными на территории Свердловской области	712,0	712,0	100,0				
60	919 2 02 01007 04 0000 151	Дотации бюджетам закрытых административно-территориальных образований	50 975,0	50 975,0	100,0				
61	000 202 02000 00 0000 151	Субсидии бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований	45 279,8	44 779,7	98,9				
62	901 202 02145 04 0000 151	Субсидии бюджетам городских округов на модернизацию региональных систем общего образования	704,2	704,2	100,0				
63	901 202 02999 04 0000 151	Прочие субсидии бюджетам городских округов (субсидии на осуществление мероприятий по организации питания в муниципальных общеобразовательных учреждениях)	2 900,0	2 900,0	100,0				
64	901 202 02999 04 0000 151	Прочие субсидии бюджетам городских округов (субсидии на выравнивание бюджетной обеспеченности по реализации ими отдельных расходных обязательств по вопросам местного значения)	33 732,0	33 732,0	100,0				
65	901 202 02999 04 0000 151	Прочие субсидии бюджетам городских округов (субсидии на организацию отдыха детей в каникулярное время)	1 159,0	1 159,0	100,0				
66	901 202 02999 04 0000 151	Прочие субсидии бюджетам городских округов (субсидии на капитальный ремонт и ремонт дворовых территорий многоквартирных домов, проездов к дворовым территориям многоквартирных домов населенных пунктов в рамках подпрограммы "Развитие и обеспечение сохранности сети автомобильных дорог на территории Свердловской области")	1 331,6	1 189,5	89,3				
67	901 202 02999 04 0000 151	Прочие субсидии бюджетам городских округов (Субсидии на осуществление мероприятий по капитальному ремонту и приведению в соответствие с требованиями пожарной безопасности и санитарного законодательства зданий и помещений, в которых размещаются муниципальные образовательные учреждения)	327,0	327,0	100,0				
68	901 202 02999 04 0000 151	Прочие субсидии бюджетам городских округов (субсидии на реализацию мер по поэтапному повышению средней заработной платы работников муниципальных учреждений культуры)	613,0	613,0	100,0				

69	901 202 02999 04 0000 151	Прочие субсидии бюджетам городских округов (субсидии на реализацию мер по поэтапному повышению средней заработной платы педагогических работников муниципальных образовательных организаций дошкольного образования)	812,0	812,0	100,0	85	901 202 04025 04 0000 151	Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам городских округов на комплектование книжных фондов библиотек муниципальных образований	25,0	25,0	100,0
70	901 202 02999 04 0000 151	Прочие субсидии бюджетам городских округов (субсидии на реализацию мер по поэтапному повышению средней заработной платы медицинских работников муниципальных образовательных учреждений)	130,0	130,0	100,0	86	901 2 02 04999 04 0000 151	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам городских округов (Межбюджетные трансферты на финансирование расходов, связанных с воспитанием и обучением детей-инвалидов дошкольного возраста, проживающих в Свердловской области, на дому, в образовательных организациях дошкольного образования)	74,0	74,0	100,0
71	901 202 02999 04 0000 151	Прочие субсидии бюджетам городских округов (субсидии на реализацию мер по поэтапному повышению средней заработной платы педагогических работников муниципальных учреждений дополнительного образования)	466,0	466,0	100,0	87	901 2 02 04999 04 0000 151	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам городских округов (Межбюджетные трансферты из областного бюджета бюджетам муниципальных районов (городских округов) на организацию электро-, тепло-, газо-, и водоснабжения населения топливом, в том числе на осуществление современных расчетов по обязательствам муниципальных районов (городских округов) за топливно-энергетические ресурсы, между муниципальными районами (городскими округами) в 2013 году)	5 000,0	0,0	0,0
72	901 202 02999 04 0000 151	Прочие субсидии бюджетам городских округов (субсидии на приобретение дорожно-строительной техники в рамках подпрограммы "Транспортное обслуживание населения Свердловской области")	3 000,0	2 747,0	91,6	88	901 2 02 04999 04 0000 151	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам городских округов (Межбюджетные трансферты из областного бюджета бюджетам муниципальных районов (городских округов)-победителей конкурса на звание "Самое благоустроенное муниципальное образование в Свердловской области" в 2013 году)	1 500,0	1 500,0	100,0
73	901 202 02999 04 0000 151	Прочие субсидии бюджетам городских округов (субсидии на приобретение и (или) замену автобусов для подвоза обучающихся в муниципальные общеобразовательные учреждения, оснащение аппаратурой спутниковой навигации ГЛОНАСС, тахографами используемого парка автобусов)	105,0	0,0	0,0	89	901 2 02 04999 04 0000 151	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам городских округов (Межбюджетные трансферты из областного бюджета бюджетам муниципальных районов (городских округов) на стимулирование расположенных на территории Свердловской области муниципальных образований, на территориях которых поступления доходов областного бюджета от налога на прибыль организаций и от административных штрафов, налагаемых административными комиссиями муниципальных образований, а также доходов местных бюджетов от земельного налога и налога на имущество физических лиц в 2012 году увеличилось по сравнению с объемом поступлений этих платежей в 2011 году)	14,0	14,0	100,0
74	000 202 03000 00 0000 151	Субвенции бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований	82 113,8	81 648,7	99,4	90	000 2 19 04000 04 0000 151	Возврат остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет, из бюджетов городских округов	-42 174,1	-42 174,1	100,0
75	901 202 03001 04 0000 151	Субвенции бюджетам городских округов на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	1 906,4	1 568,0	82,2	91	901 2 19 04000 04 0000 151	Возврат остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет, из бюджетов городских округов	-42 174,1	-42 174,1	100,0
76	901 202 03015 04 0000 151	Субвенции бюджетам городских округов на осуществление ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство, в муниципальных образовательных учреждениях, перечень типов которых определен Правительством РФ	286,4	286,4	100,0	92	000 8 50 00000 00 0000 000	ИТОГО ДОХОДОВ	276 418,9	279 004,4	100,9
77	901 202 03021 04 0000 151	Субвенции бюджетам городских округов на предоставление гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг	587,3	587,3	100,0						
78	901 202 03022 04 0000 151	Субвенции бюджетам городских округов на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации (на осуществление государственного полномочия Свердловской области по предоставлению отдельным категориям граждан компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг)	1 328,0	1 328,0	100,0						
79	901 202 03024 04 0000 151	Субвенции бюджетам городских округов на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации (на осуществление государственного полномочия Свердловской области по созданию административных комиссий)	11 921,2	11 794,5	98,9						
80	901 202 03024 04 0000 151	Субвенции бюджетам городских округов на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации (на осуществление государственного полномочия Свердловской области по созданию административных комиссий)	83,4	83,4	100,0						
81	901 202 03024 04 0000 151	Прочие субвенции бюджетам городских округов (Субвенция на осуществление государственного полномочия по определению перечня лиц, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных законом Свердловской области)	0,1	0,1	100,0						
82	901 202 03999 04 0000 151	Прочие субвенции бюджетам городских округов (Субвенция на обеспечение государственных гарантий прав граждан на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования в муниципальных общеобразовательных учреждениях для реализации основных общеобразовательных программ в части финансирования расходов на оплату труда работников общеобразовательных учреждений, расходов на учебники и учебные пособия, технические средства обучения, расходные материалы и хозяйственные нужды (за исключением расходов на содержание зданий и коммунальных расходов)	66 001,0	66 001,0	100,0						
83	000 202 04000 00 0000 151	Иные межбюджетные трансферты	10 385,0	5 385,0	51,9						
84	901 2 02 04010 04 0000 151	Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам городских округов на переселение граждан из закрытых административно-территориальных образований	3 772,0	3 772,0	100,0						

Начальник финансового отдела
Л.В. Петрова.

Главный бухгалтер
Т.М. Газиева.

Приложение 2

Отчет об исполнении доходов бюджета городского округа ЗАТО Свободный по кодам видов доходов, подвидов доходов, классификации операций сектора государственного управления, относящихся к доходам бюджета на 01.01.2014 года

№ п/п	Код классификации доходов бюджета	Наименование доходов бюджета	тыс. руб.		
			утверждено на год	исполнено	% исполнения к годовым назначениям
1	2	3	4	5	6
1	000 1 00 00000 00 0000 000	НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ	128 802,3	137 353,1	106,6
2	000 1 01 00000 00 0000 000	НАЛОГИ НА ПРИБЫЛЬ, ДОХОДЫ	110 145,8	121 430,2	110,2
3	000 1 01 02000 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц	110 145,8	121 430,2	110,2
4	000 1 01 02010 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, облагаемых по налоговой ставке, установленной пунктом 1 статьи 224 Налогового кодекса Российской Федерации, за исключением доходов, полученных физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, частных нотариусов и других лиц, занимающихся частной практикой	110 145,8	121 227,1	110,1

5	000 1 01 02020 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных от осуществления деятельности физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты и других лиц, занимающихся частной практикой в соответствии со статьей 227 Налогового кодекса Российской Федерации	0,0	0,2	0,0	25	000 1 12 00000 00 0000 000	ПЛАТЕЖИ ПРИ ПОЛЬЗОВАНИИ ПРИРОДНЫМИ РЕСУРСАМИ	14,6	294,5	2 017,2
6	000 1 01 02030 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового Кодекса Российской Федерации	0,0	202,9	0,0	26	000 1 12 01000 01 0000 120	Плата за негативное воздействие на окружающую среду	14,6	294,5	2 017,2
7	000 1 05 00000 00 0000 000	НАЛОГИ НА СОВОКУПНЫЙ ДОХОД	610,0	550,3	90,2	27	000 1 12 01010 01 0000 120	Плата за выбросы загрязняющих веществ в атмосферный воздух стационарными объектами	1,2	123,2	10 263,8
8	000 1 05 02000 02 0000 110	Единый налог на вмененный доход для отдельных видов деятельности	610,0	547,8	89,8	28	000 1 12 01020 01 0000 120	Плата за выбросы загрязняющих веществ в атмосферный воздух передвижными объектами	0,0	8,0	0,0
9	000 1 05 02010 02 0000 110	Единый налог на вмененный доход для отдельных видов деятельности	610,0	566,2	92,8	29	000 1 12 01030 01 0000 120	Плата за сбросы загрязняющих веществ в водные объекты	8,9	153,7	0,0
10	000 1 05 02020 02 0000 110	Единый налог на вмененный доход для отдельных видов деятельности (за налоговые периоды, истекшие до 1 января 2011 года)	0,0	-18,4	0,0	30	000 1 12 01040 01 0000 120	Плата за размещение отходов производства и потребления	4,5	9,6	0,0
11	000 1 05 03000 01 0000 110	Единый сельскохозяйственный налог	0,0	2,5	0,0	31	000 1 13 00000 00 0000 000	ДОХОДЫ ОТ ОКАЗАНИЯ ПЛАТНЫХ УСЛУГ И КОМПЕНСАЦИИ ЗАТРАТ ГОСУДАРСТВА	12 885,3	10 762,7	83,5
12	000 1 05 03010 01 0000 110	Единый сельскохозяйственный налог	0,0	2,5	0,0	32	000 1 13 01994 04 0000 130	Прочие доходы от оказания платных услуг (работ) получателями средств бюджетов городских округов	12 611,0	10 598,7	84,0
13	000 1 06 00000 00 0000 000	НАЛОГИ НА ИМУЩЕСТВО	51,0	59,9	117,5	33	000 1 13 01994 04 0001 130	Доходы от оказания платных услуг получателями средств бюджетов городских округов (в части платы за содержание детей в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях)	6 578,0	5 452,0	82,9
14	000 1 06 01000 00 0000 110	Налог на имущество физических лиц	51,0	59,8	117,2	34	000 1 13 01994 04 0002 130	Доходы от оказания платных услуг получателями средств бюджета городских округов (в части платы за содержание детей в школах-интернатах, от предоставления казенными образовательными учреждениями ДОД дополнительных образовательных услуг)	2 690,0	1 934,8	71,9
15	000 1 06 01020 04 0000 110	Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах городских округов	51,0	59,8	117,2	35	000 1 13 01994 04 0003 130	Доходы от оказания платных услуг получателями средств бюджетов городских округов (в части платы за питание учащихся в казенных общеобразовательных учреждениях)	3 343,0	3 211,9	96,1
16	000 1 06 06000 00 0000 110	Земельный налог	0,0	0,2	0,0	36	000 1 13 02994 04 0000 130	Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов городских округов	274,3	164,1	59,8
17	000 1 06 06022 04 0000 110	Земельный налог, взимаемый по ставкам, установленным в соответствии с п.п. 2 п.1 ст.394 НК РФ и применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах городских округов	0,0	0,2	0,0	37	000 1 13 02994 04 0001 130	Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов городских округов	274,3	164,1	59,8
18	000 1 11 00000 00 0000 000	ДОХОДЫ ОТ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ	3 531,9	2 553,7	72,3	38	000 1 14 00000 00 0000 000	ДОХОДЫ ОТ ПРОДАЖИ МАТЕРИАЛЬНЫХ И НЕМАТЕРИАЛЬНЫХ АКТИВОВ	670,0	661,4	98,7
19	000 1 11 09044 04 0000 120	Прочие поступления от использования имущества, находящегося в собственности городских округов (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	3 531,9	2 553,7	72,3	39	000 1 14 02040 04 0000 000	Доходы от реализации иного имущества, находящегося в собственности городских округов (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных), в части реализации основных средств по указанному имуществу	670,0	661,4	98,7
20	000 1 11 09044 04 0003 120	Доходы от сдачи в аренду объектов нежилого фонда городских округов, находящихся в казне городских округов и не являющихся памятниками истории, культуры и градостроительства муниципальной формы собственности (за исключением имущества муниципальных автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	1 858,0	1 425,9	76,7	40	000 1 14 02042 04 0000 440	Доходы от реализации имущества, находящегося в оперативном управлении учреждений, находящихся в ведении органов управления городских округов (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений), в части реализации материальных запасов по указанному имуществу	0,0	0,5	0,0
21	000 1 11 09044 04 0004 120	Плата за пользование жилыми помещениями (плата за наём) муниципального жилищного фонда городских округов	1 150,0	611,1	53,1	41	000 1 14 02043 04 0002 410	Прочие доходы от реализации иного имущества, находящегося в собственности городских округов (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных) в части реализации основных средств по указанному имуществу	670,0	660,9	98,6
22	000 1 11 09044 04 0009 120	Прочие доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в казне городских округов (за исключением имущества муниципальных автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	387,0	387,1	100,0	42	000 1 16 00000 00 0000 000	ШТРАФЫ, САНКЦИИ, ВОЗМЕЩЕНИЕ УЩЕРБА	893,7	958,0	107,2
23	000 1 11 09044 04 0010 120	Доходы от сдачи в аренду движимого имущества, находящегося в казне городских округов (за исключением имущества муниципальных автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	48,9	48,8	99,8	43	000 1 16 21040 04 6000 140	Денежные взыскания (штрафы) и иные суммы, взыскиваемые с лиц, виновных в совершении преступлений, и в возмещение ущерба имуществу, зачисляемые в бюджеты городских округов	0,0	1,5	0,0
24	000 1 11 09044 04 0011 120	Прочие поступления от использования имущества, находящегося в собственности городских округов (за исключением имущества муниципальных автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	88,0	80,8	91,8	44	000 1 16 33040 04 0000 140	Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства Российской Федерации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд городских округов	60,0	60,0	0,0
						45	000 1 16 30030 01 6000 140	Денежные взыскания (штрафы) за правонарушение в области дорожного движения	0,0	1,0	0,0
						46	000 1 16 32000 04 0000 140	Денежные взыскания, налагаемые в возмещение ущерба, причиненного в результате незаконного или нецелевого использования бюджетных средств (в части бюджетов городских округов)	96,7	96,6	0,0
						47	000 1 16 90040 04 0000 140	Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба, зачисляемые в бюджеты городских округов	637,0	636,1	0,0

48	000 1 16 90040 04 6000 140	Прочие поступления от денежных взиманий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба, зачисляемые в бюджеты городских округов	85,0	141,0	0,0	69	000 202 02999 04 0000 151	Прочие субсидии бюджетам городских округов (субсидии на приобретение дорожно-строительной техники в рамках подпрограммы "Транспортное обслуживание населения Свердловской области")	3 000,0	2 747,0	91,6
49	000 1 16 51020 02 0000 140	Денежные взимания (штрафы), установленные законами субъектов Российской Федерации за несоблюдение муниципальных правовых актов, зачисляемые в бюджеты городских округов	15,0	21,8	145,3	70	000 202 02999 04 0000 151	Прочие субсидии бюджетам городских округов (субсидии на приобретение и (или) замену автобусов для подвоза обучающихся в муниципальные общеобразовательные учреждения, оснащение аппаратурой спутниковой навигации ГЛОНАСС, тахографами используемого парка автобусов)	105,0	0,0	0,0
50	000 1 17 00000 00 0000 000	ПРОЧИЕ НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ	0,0	82,4	0,0	71	000 202 03000 00 0000 151	Субвенции бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований	82 113,8	81 648,7	99,4
51	000 1 17 01040 04 0000 180	Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты городских округов	0,0	82,2	0,0	72	000 202 03001 04 0000 151	Субвенции бюджетам городских округов на оплату жилищно-коммунальных услуг отдельным категориям граждан	1 906,4	1 568,0	82,2
52	000 1 17 05040 04 0000 180	Прочие неналоговые доходы бюджетов городских округов	0,0	0,2		73	000 202 03015 04 0000 151	Субвенции бюджетам городских округов на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	286,4	286,4	100,0
53	000 2 00 00000 00 0000 000	БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ	147 616,6	141 651,3	96,0	74	000 202 03021 04 0000 151	Субвенции бюджетам городских округов на ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство, в муниципальных образовательных учреждениях, перечень типов которых определен Приказом Минобрнауки РФ	587,3	587,3	100,0
54	000 2 02 01000 00 0000 151	Дотации бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований	52 012,0	52 012,0	100,0	75	000 202 03022 04 0000 151	Субвенции бюджетам городских округов на предоставление гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг	1 328,0	1 328,0	100,0
55	000 2 02 01001 04 0000 151	Дотации бюджетам городских округов на выравнивание бюджетной обеспеченности поселений	325,0	325,0	100,0	76	000 202 03024 04 0000 151	Субвенции бюджетам городских округов на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации (на осуществление государственного полномочия Свердловской области по предоставлению отдельным категориям граждан компенсации расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг)	11 921,2	11 794,5	98,9
56	000 2 02 01001 04 0000 151	Дотации бюджетам городских округов на выравнивание бюджетной обеспеченности муниципальных районов (городских округов) между муниципальными районами (городскими округами), расположенными на территории Свердловской области	712,0	712,0	100,0	77	000 202 03024 04 0000 151	Субвенции бюджетам городских округов на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации (на осуществление государственных полномочий Свердловской области по созданию административных комиссий)	83,4	83,4	100,0
57	000 2 02 01007 04 0000 151	Дотации бюджетам закрытых административно-территориальных образований	50 975,0	50 975,0	100,0	78	000 202 03024 04 0000 151	Прочие субсидии бюджетам городских округов (Субвенция на осуществление государственного полномочия по определению перечня лиц, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных законом Свердловской области)	0,1	0,1	100,0
58	000 202 02000 00 0000 151	Субсидии бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований	45 279,8	44 779,7	98,9	79	000 202 03999 04 0000 151	Прочие субсидии бюджетам городских округов (Субвенции на обеспечение государственных гарантий прав граждан на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего, а также дополнительного образования в муниципальных общеобразовательных учреждениях для реализации основных общеобразовательных программ в части финансирования расходов на оплату труда работников общеобразовательных учреждений, расходов на учебники и учебные пособия, технические средства обучения, расходные материалы и хозяйственные нужды (за исключением расходов на содержание зданий и коммунальных расходов)	66 001,0	66 001,0	100,0
59	000 202 02145 04 0000 151	Субсидии бюджетам городских округов на модернизацию региональных систем общего образования	704,2	704,2	100,0	80	000 202 04000 00 0000 151	Иные межбюджетные трансферты	10 385,0	5 385,0	51,9
60	000 202 02999 04 0000 151	Прочие субсидии бюджетам городских округов (субсидии на осуществление мероприятий по организации питания в муниципальных общеобразовательных учреждениях)	2 900,0	2 900,0	100,0	81	000 2 02 04010 04 0000 151	Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам городских округов на переселение граждан из закрытых административно-территориальных образований	3 772,0	3 772,0	100,0
61	000 202 02999 04 0000 151	Прочие субсидии бюджетам городских округов (субсидии на выравнивание бюджетной обеспеченности по реализации ими отдельных расходных обязательств по вопросам местного значения)	33 732,0	33 732,0	100,0	82	000 202 04025 04 0000 151	Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам городских округов на комплектование книжных фондов библиотек муниципальных образований	25,0	25,0	100,0
62	000 202 02999 04 0000 151	Прочие субсидии бюджетам городских округов (субсидии на организацию отдыха детей в каникулярное время)	1 159,0	1 159,0	100,0						
63	000 202 02999 04 0000 151	Прочие субсидии бюджетам городских округов (субсидии на капитальный ремонт и ремонт дворовых территорий многоквартирных домов, проездов к дворовым территориям многоквартирных домов населенных пунктов в рамках подпрограммы "Развитие и обеспечение сохранности сети автомобильных дорог на территории Свердловской области)	1 331,6	1 189,5	89,3						
64	000 202 02999 04 0000 151	Прочие субсидии бюджетам городских округов (Субсидии на осуществление мероприятий по капитальному ремонту и приведению в соответствие с требованиями пожарной безопасности и санитарного законодательства зданий и помещений, в которых размещаются муниципальные образовательные учреждения)	327,0	327,0	100,0						
65	000 202 02999 04 0000 151	Прочие субсидии бюджетам городских округов (субсидии на реализацию мер по поэтапному повышению средней заработной платы работников муниципальных учреждений культуры)	613,0	613,0	100,0						
66	000 202 02999 04 0000 151	Прочие субсидии бюджетам городских округов (субсидии на реализацию мер по поэтапному повышению средней заработной платы педагогических работников муниципальных образовательных организаций дошкольного образования)	812,0	812,0	100,0						
67	000 202 02999 04 0000 151	Прочие субсидии бюджетам городских округов (субсидии на реализацию мер по поэтапному повышению средней заработной платы медицинских работников муниципальных образовательных учреждений)	130,0	130,0	100,0						
68	000 202 02999 04 0000 151	Прочие субсидии бюджетам городских округов (субсидии на реализацию мер по поэтапному повышению средней заработной платы педагогических работников муниципальных учреждений дополнительного образования)	466,0	466,0	100,0						

83	000 2 02 04999 04 0000 151	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам городских округов (Межбюджетные трансферты на финансирование расходов, связанных с воспитанием и обучением детей-инвалидов дошкольного возраста, проживающих в Свердловской области, на дому, в образовательных организациях дошкольного образования)	74,0	74,0	100,0
84	000 2 02 04999 04 0000 151	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам городских округов (Межбюджетные трансферты из областного бюджета бюджетам муниципальных районов (городских округов)-победителей конкурса на звание "Самое благоустроенное муниципальное образование в Свердловской области" в 2013 году)	1 500,0	1 500,0	100,0
85	000 2 02 04999 04 0000 151	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам городских округов (Межбюджетные трансферты из областного бюджета бюджетам муниципальных районов (городских округов) на организацию электро-, тепло-, газо-, и водоснабжения населения топливом, в том числе на осуществление современных расчетов по обязательствам муниципальных районов (городских округов) за топливно-энергетические ресурсы, между муниципальными районами (городскими округами) в 2013 году)	5 000,0	0,0	0,0
86	000 2 02 04999 04 0000 151	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам городских округов (Межбюджетные трансферты из областного бюджета бюджетам муниципальных районов (городских округов) на стимулирование расположенных на территории Свердловской области муниципальных образований, на территориях которых поступления доходов областного бюджета от налога на прибыль организаций и налога на имущество организаций и от административных штрафов, налагаемых административными комиссиями муниципальных образований, а также доходов местных бюджетов от земельного налога и налога на имущество физических лиц в 2012 году увеличилось по сравнению с объемом поступлений этих платежей в 2011 году)	14,0	14,0	100,0
87	000 2 19 04000 04 0000 151	Возврат остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет, из бюджетов городских округов	-42 174,1	-42 174,1	100,0
88	000 2 19 04000 04 0000 151	Возврат остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет, из бюджетов городских округов	-42 174,1	-42 174,1	100,0
89	000 8 50 00000 00 0000 000	ИТОГО ДОХОДОВ	276 418,9	279 004,4	100,9

Начальник финансового отдела
Л.В. Петрова.

Главный бухгалтер
Т.М. Газиева.

Приложение 3

Отчет об исполнении расходов бюджета по ведомственной структуре расходов бюджета городского округа ЗАТО Свободный на 01.01.2014 года

Код главного распределителя	Коды функциональной классификации расходов бюджетов Российской Федерации					утверждено по бюджету	исполнено	% исполнения к годовому плану	
	раздел	подраздел	целевая статья	вид расхода	КОСГУ				
1 Администрация городского округа ЗАТО Свободный	901	00	00	000 00 00	000	000	407112,9	370463,0	91
2 Дума городского округа ЗАТО Свободный	912	00	00	000 00 00	000	000	2484,3	2476,7	99,7
3 Контрольный орган городского округа ЗАТО Свободный	913	00	00	000 00 00	000	000	1834,6	1833,9	100

4	финансовый отдел администрации городского округа ЗАТО Свободный	919	00	00	000 00 00	000	000	4636,2	4596,7	99,1
5	ИТОГО	000	00	00	000 00 00	000	000	416068,0	379370,3	91,2

Начальник финансового отдела
Л.В. Петрова.

Главный бухгалтер
Т.М. Газиева.

Приложение 4
Отчет об исполнении расходов бюджета по разделам и подразделам классификации расходов бюджета городского округа ЗАТО Свободный на 01.01.2014 года

Номер строки	Наименование раздела, подраздела, целевой статьи или вида расхода	Код раздела, подраздела, классификации расходов бюджета	Код целевой статьи классификации расходов бюджета	Код вида расходов классификации расходов бюджета	утверждено по бюджету	исполнено	% исполнения к годовому плану
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Общегосударственные вопросы	01 00	000 00 00	000	51 765,9	47 650,8	92,1
2	Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	01 02	000 00 00	000	1 532,6	1532,6	100,0
3	Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	01 03	000 00 00	000	951,7	944,2	99,2
4	Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	01 04	000 00 00	000	17 691,8	17586,9	99,4
5	Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансового-бюджетного) надзора	01 06	000 00 00	000	6 343,4	6303,2	99,4
6	Резервные фонды	01 11	000 00 00	000	1 183,9	0,0	0,0
7	Другие общегосударственные вопросы	01 13	000 00 00	000	24 062,5	21283,9	88,5
8	Национальная оборона	02 00	000 00 00	000	286,4	284,2	99,2
9	Мобилизационная и инвевсковая подготовка	02 03	000 00 00	000	286,4	284,2	99,2
10	Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	03 00	000 00 00	000	4 290,5	3121,4	72,8
11	Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона	03 09	000 00 00	000	3 082,5	2360,3	76,6
12	Обеспечение пожарной безопасности	03 10	000 00 00	000	1 111,0	671,9	60,5
13	Другие вопросы в области национальной безопасности и правоохранительной деятельности	03 14	000 00 00	000	97,0	89,3	92,0
14	Национальная экономика	04 00	000 00 00	000	17 138,4	13 630,8	79,5
15	Водное хозяйство	04 06	000 00 00	000	127,0	127,0	100,0
16	Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	04 09	000 00 00	000	13 511,4	10409,9	77,0
17	Другие вопросы в области национальной экономики	04 12	000 00 00	000	3 500,0	3094,0	88,4
18	Жилищно-коммунальное хозяйство	05 00	000 00 00	000	91 178,8	79608,6	87,3
19	Жилищное хозяйство	05 01	000 00 00	000	11 329,1	10300,1	90,9
20	Коммунальное хозяйство	05 02	000 00 00	000	14 249,7	6644,2	46,6
21	Благоустройство	05 03	000 00 00	000	6 761,2	6310,8	93,3
22	Другие вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства	05 05	000 00 00	000	58 838,8	56353,5	95,8
23	Образование	07 00	000 00 00	000	208 966,4	193756,0	92,7
24	Дошкольное образование	07 01	000 00 00	000	68 149,1	65017,4	95,4
25	Общее образование	07 02	000 00 00	000	135 792,0	123836,9	91,2
26	Молодежная политика и оздоровление детей	07 07	000 00 00	000	4 251,2	4248,7	99,9
27	Другие вопросы в области образования	07 09	000 00 00	000	774,0	653,0	84,4
28	Культура и кинематография	08 00	000 00 00	000	26 656,8	26 050,6	97,7
29	Культура	08 01	000 00 00	000	26 656,8	26050,6	97,7
30	Здравоохранение	09 00	000 00 00	000	400,0	379,4	94,8
31	Амбулаторная помощь	09 02	000 00 00	000	130,0	116,5	89,6
32	Санитарно-эпидемиологическое благополучие	09 07	000 00 00	000	260,0	252,9	97,3
33	Другие вопросы в области здравоохранения	09 09	000 00 00	000	10,0	10,0	100,0
34	Социальная политика	10 00	000 00 00	000	14 723,0	14 227,1	96,6
35	Социальное обеспечение населения	10 03	000 00 00	000	14 370,5	13958,2	97,1
36	Другие вопросы в области социальной политики	10 06	000 00 00	000	352,5	268,9	76,3
37	Физическая культура и спорт	11 00	000 00 00	000	473,0	472,3	99,9
38	Массовый спорт	11 02	000 00 00	000	473,0	472,3	99,9
39	Средства массовой информации	12 00	000 00 00	000	189,0	189,0	100,0
40	Периодические печать и издательства	12 02	000 00 00	000	189,0	189,0	100,0
41	ВСЕГО РАСХОДОВ				416 068,0	379 370,3	91,2

Начальник финансового отдела
Л.В. Петрова.

Главный бухгалтер
Т.М. Газиева.

Приложение 5

Источники финансирования дефицита бюджета по кодам классификации источников финансирования дефицита бюджета ГО ЗАТО Свободный на 01.01.2014

Наименование показателя	Код источника финансирования по бюджетной классификации	Утвержденные бюджетные назначения	Исполнено
Источники финансирования дефицита бюджета:	x	139 649,1	100 365,9
в том числе:			
Иные источники внутреннего финансирования дефицита бюджета	901 01 06 00 00 00 0000 000	15 000,0	80,0
из них:			

ПРОКУРОР РАЗЪЯСНЯЕТ

ЧАСТЬ ЗАТРАТ НА ОПЛАТУ СТОИМОСТИ ПУТЕВОК В ДЕТСКИЕ ОЗДОРОВИТЕЛЬНЫЕ ЛАГЕРЯ МОЖНО ВЕРНУТЬ

Бюджетные кредиты, предоставленные внутри страны в валюте Российской Федерации	901 01 06 05 00 00 0000 000	15 000,0	80,0
Возврат бюджетных кредитов, предоставленных внутри страны в валюте Российской Федерации	901 01 06 05 00 00 0000 600	15 000,0	80,0
Возврат бюджетных кредитов, предоставленных юридическим лицам в валюте Российской Федерации	901 01 06 05 01 00 0000 640	15 000,0	80,0
Возврат бюджетных кредитов, предоставленных юридическим лицам из бюджетов городских округов в валюте Российской Федерации	901 01 06 05 01 04 0000 640	15 000,0	80,0
Изменение остатков средств на счетах	919 01 05 02 01 00 0000 000	124 649,1	100 285,9
Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов городских округов	919 01 05 02 01 04 0000 510	-291 418,9	-279 084,4
Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов городских округов	919 01 05 02 01 04 0000 610	416 068,0	379 370,3

Начальник финансового отдела
Л.В. Петрова.

Главный бухгалтер
Т.М. Газиева.

Приложение 6

Источники финансирования дефицита бюджета по кодам групп, подгрупп, статей, видов источников финансирования дефицитов бюджета классификации операций сектора государственного управления бюджета ГО ЗАТО Свободный на 01.01.2014

Наименование показателя	Код источника финансирования по бюджетной классификации	Утвержденные бюджетные назначения	Исполнено
Источники финансирования дефицита бюджета:	x	139 649,1	100 365,9
в том числе:			
Иные источники внутреннего финансирования дефицита бюджета	000 01 06 00 00 00 0000 000	15 000,0	80,0
из них:			
Бюджетные кредиты, предоставленные внутри страны в валюте Российской Федерации	000 01 06 05 00 00 0000 000	15 000,0	80,0
Возврат бюджетных кредитов, предоставленных внутри страны в валюте Российской Федерации	000 01 06 05 00 00 0000 600	15 000,0	80,0
Возврат бюджетных кредитов, предоставленных юридическим лицам в валюте Российской Федерации	000 01 06 05 01 00 0000 640	15 000,0	80,0
Возврат бюджетных кредитов, предоставленных юридическим лицам из бюджетов городских округов в валюте Российской Федерации	000 01 06 05 01 04 0000 640	15 000,0	80,0
Изменение остатков средств на счетах	000 01 05 02 01 00 0000 000	124 649,1	100 285,9
Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов	000 01 05 02 01 04 0000 510	-291 418,9	-279 084,4
Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов	000 01 05 02 01 04 0000 610	416 068,0	379 370,3

Начальник финансового отдела
Л.В. Петрова.

Главный бухгалтер
Т.М. Газиева.

Уважаемые жители городского округа ЗАТО Свободный!

22 мая 2014 г. по инициативе главы городского округа ЗАТО Свободный состоятся публичные слушания по вопросу обсуждения годового отчета об исполнении бюджета городского округа ЗАТО Свободный за 2013 год.

Время проведения: 22.05.2014 г. - 10.00 часов.

Место проведения публичных слушаний: администрация городского округа, зал заседаний.

Прием предложений по обсуждаемым вопросам в письменной форме производится в администрации городского округа ЗАТО Свободный (кабинет № 204) в рабочие дни с 10.00 до 17.00 часов, перерыв с 12.00 до 13.00 часов

по 20 мая 2014 года включительно.

С информационными материалами можно ознакомиться в администрации городского округа ЗАТО Свободный, кабинет № 204.

Контактный телефон: 5-88-95.

Глава городского округа ЗАТО Свободный
В.В. Мельников.

Многие родители на время школьных каникул отправляют детей в санатории и детские оздоровительные лагеря, при этом не подозревая, что часть затрат на приобретение путевок можно компенсировать.

Частичная компенсация регулируется Постановлением Правительства Свердловской области от 28.05.2012 № 569-ПП «О размере, порядке и условиях предоставления родителям (законным представителям) детей частичной компенсации расходов на оплату стоимости путевок в санаторные оздоровительные лагеря круглогодичного действия и загородные оздоровительные лагеря, расположенные на территории Свердловской области».

Кому предоставляется компенсация?

Компенсация предоставляется при условии покупки родителями (законными представителями) детей в возрасте до 18 лет путевки за полную стоимость в санаторные оздоровительные лагеря круглогодичного действия и загородные оздоровительные лагеря, расположенные на территории Свердловской области.

Причем родители должны обратиться за компенсацией не позднее 6 месяцев со дня окончания пребывания ребенка в оздоровительном учреждении.

Предоставление частичной компенсации производится территориальными подразделениями Управления социальной защиты населения Министерства социальной политики Свердловской области по месту жительства лица на основании его письменного заявления.

Какие документы необходимы для получения компенсации расходов на приобретение путевки?

- 1) свидетельство о рождении ребенка;
 - 2) паспорт ребенка, достигшего возраста 14 лет;
 - 3) документы, подтверждающие факт оплаты путевки (договор на приобретение путевки в оздоровительное учреждение и кассовый чек, приходный кассовый ордер, квитанция об оплате) заявителем;
 - 4) справка с места жительства заявителя о составе его семьи на дату приобретения путевки;
 - 5) документы (справки), подтверждающие доход каждого члена семьи заявителя, за 3 месяца, предшествующих месяцу, в котором была приобретена путевка;
 - 6) обратный талон к путевке в оздоровительное учреждение, заполненный в установленном порядке;
 - 7) акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна или попечителя - для опекуна или попечителя;
 - 8) документ об открытии счета в кредитном учреждении.
- Если на дату приобретения путевки одному из родителей, состоящих в браке, усыновителю, опекуну или попечителю на ребенка, на которого приобретена путевка, назначено ежемесячное пособие в соответствии с Законом Свердловской области от 14 декабря 2004 года № 204-03 «О ежемесячном пособии на ребенка» представления документов (справок), необходимых для исчисления среднедушевого дохода семьи, не требуется.

Частичная компенсация предоставляется за количество дней пребывания ребенка в оздоровительном учреждении.

Размер частичной компенсации может составлять от 25 до 90 % стоимости путевки и зависит от дохода семьи.

Размер частичной компенсации расходов на оплату стоимости путевок составляет

Размер компенсации - это проценты от стоимости приобретенной путевки, но не более средней стоимости путевок, установленной Правительством Свердловской области. Размер компенсации установлен в зависимости от среднедушевого дохода семьи и составляет:	Доход семьи, исчисленный в процентном отношении к величине прожиточного минимума, установленного на дату приобретения путевки. (Величина прожиточного минимума устанавливается Правительством Свердловской области).
90 %	На ребенка из семей, среднедушевой доход на дату приобретения путевки ниже величины прожиточного минимума, установленного на дату приобретения путевки
50%	На ребенка из семей, среднедушевой доход на дату приобретения путевки составляет от 100 до 150 % включительно величины прожиточного минимума

30%	На ребенка из семей, среднедушевой доход на дату приобретения путевки составляет от 150 до 200 % включительно величины прожиточного минимума
25%	На ребенка из семей, среднедушевой доход на дату приобретения путевки составляет свыше 20% величины прожиточного минимума.

Средняя стоимость путевки на 2014 год, установленная Правительством Свердловской области:

- санаторно-курортной организации - 18 485,71 руб.;
- загородные оздоровительные лагеря круглогодичного действия - 12 871 руб.;
- загородные оздоровительные лагеря, работающие в летний период - 12 115,62 руб.

Верхнесалдинская городская прокуратура.

В ПОМОЩЬ ВЫПУСКНИКАМ

ОТВЕТЫ НА ТИПИЧНЫЕ ВОПРОСЫ О ПРОВЕДЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ В 11 (12) КЛАССАХ В 2014 ГОДУ

1. Вопрос. Что изменится в структуре, содержании, системе оценивания экзаменационных работ единого государственного экзамена (далее - ЕГЭ) 2014 года по каждому общеобразовательному предмету?

Ответ. 1) По биологии, географии, информатике и ИКТ, истории, литературе, физике, иностранным языкам изменения не планируются.

2) Незначительные изменения.

По русскому языку:

- усовершенствована форма записи ответов на задания с кратким ответом (В);
- уточнены критерии проверки и оценки выполнения заданий с развернутым ответом (критерий К2).

По математике:

- добавлено задание базового уровня сложности с кратким ответом, проверяющее практические навыки применения математики в повседневной жизни;
- изменен порядок заданий в экзаменационной работе (задание по теории вероятностей перенесено на позицию 6, задания по геометрии перенесены на позиции 5, 8, 10, 13);
- без изменения сложности расширена тематика заданий С1, С3, С5, С6;
- без изменений сложности расширена тематика задания С4 - в этом задании может присутствовать пункт на доказательство геометрического факта.

По обществознанию:

- усовершенствованы формулировка, критерии оценивания и изменен максимальный балл за выполнение задания С5 (с 2 баллов до 3 баллов за полное правильное выполнение). Соответственно изменен максимальный балл за полное правильное выполнение всей работы (с 59 до 60).

По химии:

- проведено перераспределение заданий по частям работы: все расчетные задачи, выполнение которых оценивается в 1 балл, помещены в часть 1 работы (А26-А28);
- проверка элемента содержания «Реакции окислительно-восстановительные» будет осуществляться заданиями повышенного и высокого уровней сложности (В2 и С1), элемента содержания «Гидролиз солей» - только заданиями повышенного уровня (В4);
- в часть 2 работы включено новое задание (на позиции В6), которое ориентировано на проверку элементов содержания: «качественные реакции на неорганические вещества и ионы», «качественные реакции органических соединений»;
- общее количество заданий в каждом варианте контрольных измерительных материалов (далее - КИМ) составило 42 (вместо 43 в работе 2013 года).

2. Вопрос. Где можно ознакомиться с содержанием заданий ЕГЭ 2014 года?

Ответ. На сайте Федерального института педагогических измерений (далее - ФИПИ): <http://www.fipi.ru/binaries/1519/sprEGE.pdf>.

На федеральном сайте информационной поддержки ЕГЭ:

<http://www.ege.edu.ru/ru/main/demovers/>.

На сайте ФИПИ предоставлен доступ к новому ресурсу - открытому банку заданий по всем предметам ЕГЭ, в котором уже опубликовано порядка 3,5 тысяч заданий разного уровня сложности.

Открытый банк заданий (<http://www.fipi.ru/view/sections/141/docs>) постоянно пополняется. В него включены задания контрольных измерительных материалов для ЕГЭ 2014 года.

3. Вопрос. Как должен проводиться экзамен по иностранным языкам в форме ЕГЭ?

Ответ. При проведении ЕГЭ по иностранным языкам в экзамен включается раздел «Аудирование», все задания по которому записаны на аудионосители.

Аудитории, выделяемые для проведения раздела «Аудирование», оборудуются средствами воспроизведения аудионосителей.

Для выполнения заданий раздела «Аудирование» технические специалисты или организаторы настраивают средство воспроизведения аудиозаписи так, чтобы было слышно всем обучающимся, выпускникам прошлых лет. Аудиозапись прослушивается обучающимися, выпускниками прошлых лет дважды, после чего они приступают к выполнению экзаменационной работы.

При проведении ЕГЭ по иностранным языкам в экзамен также включается раздел «Говорение», устные ответы на задания которого записываются на аудионосители.

Для выполнения заданий раздела «Говорение» используются аудитории, оснащенные средствами цифровой аудиозаписи. Технические специалисты или организаторы настраивают средства цифровой аудиозаписи для осуществления качественной записи устных ответов.

Обучающиеся, выпускники прошлых лет получают бланк регистрации и задания устной части КИМ. Обучающиеся, выпускники прошлых лет по одному приглашаются для записи устных ответов на задания КИМ. В аудитории обучающийся, выпускник прошлых лет подходит к средству цифровой аудиозаписи и по команде организатора громко и разборчиво дает устный ответ на задания КИМ. Организатор дает обучающемуся, выпускнику прошлых лет прослушать запись его ответа и убедиться, что она произведена корректно. Если запись произведена некорректно, обучающемуся, выпускнику прошлых лет предоставляется право сдать раздел «Говорение» повторно.

4. Вопрос. Какие новые правила проведения ЕГЭ для обучающихся, предусматривает новый порядок проведения ЕГЭ?

Ответ. Для участников ЕГЭ новый порядок не предусматривает изменений.

Дополнительное требование - нельзя брать в аудиторию пункта проведения экзамена (далее - ППЭ) Дополнительные требования вводятся к организации работы пунктов проведения ППЭ.

ППЭ оборудуются стационарными или переносными металлоискателями, средствами видеонаблюдения с соблюдением требований законодательства Российской Федерации к использованию указанных технических средств. Срок хранения видеозаписи экзамена составляет не менее трех месяцев со дня проведения

экзамена. По решению Государственной экзаменационной комиссии (далее - ГЭК) ППЭ оборудуются системами подавления сигналов подвижной связи.

5. Вопрос. Для чего полиция в пунктах проведения экзаменов?

Ответ. С целью:

- уберечь участников государственной итоговой аттестации (далее - ГИА) от соблазна воспользоваться на экзамене справочным материалом или сотовым телефоном;

- обеспечить равные честные условия сдачи экзаменов для всех участников.

С 2014 года наличие средств, не предусмотренных на экзамене, приведет к удалению с экзамена, отмене результатов и пересдаче экзамена только через год. Доказывать их использование с 2014 года не требуется. Достаточным установить наличие.

6. Вопрос. Какие обязанности у полицейского? Обыскивать будут?

Ответ. Обыскивать не будут.

В течение 1,5 часов до начала экзамена на входе в ППЭ сотрудники, осуществляющие охрану правопорядка, и (или) сотрудники органов внутренних дел (полиции) совместно с организаторами и членами ГЭК:

- устанавливают соответствие личности организаторов и участников экзаменов представленным документам;
- проверяют наличие указанных лиц в списках распределения в данный ППЭ;
- обеспечивают использование в ППЭ стационарных или переносных металлоискателей с соблюдением требований законодательства Российской Федерации.

Практика проведения ЕГЭ показывает, что в большинстве случаев нарушения со стороны участников ЕГЭ пресекаются на этапе установления у них технических средств связи и справочного материала, попыток воспользоваться помощью извне в коридорах и туалетных комнатах пункта проведения экзаменов.

В 2014 году организаторы обязаны будут обязаны удалить нарушителей без права пересдачи в текущем году.

По этой причине одна из миссий полицейского - исключить для выпускников риск остаться без аттестата в год окончания школы.

Сотовый телефон следует оставить дома. Или сдать при входе на хранение, предварительно отключив.

7. Вопрос. Зачем устанавливается видеонаблюдение в пунктах проведения экзаменов?

Ответ. Практика проведения ЕГЭ показывает, что видеонаблюдение необходимо для:

- предотвращения нарушений со стороны организаторов ЕГЭ ненадлежащим образом выполняющих свои обязанности, что приводит к нарушению процедуры проведения ЕГЭ, отмене результатов экзамена в аудитории;
- предотвращения необоснованных апелляций о процедуре проведения ЕГЭ со стороны участников ЕГЭ;
- наличия фактов для удовлетворения апелляций, принятия Государственной экзаменационной комиссией решений об отмене результатов экзамена и предоставлении права пересдачи.

Оборудование, установленное для трансляции, на безвозмездной основе передается в образовательные организации для использования в образовательном процессе, работе по повышению квалификации и т.д.

8. Вопрос. Что нельзя брать на экзамен? Что (в случае наличия) должны оставить на хранение по требованию организаторов и полицейского? Что запрещается организаторам в ППЭ?

Ответ. В день проведения экзамена в ППЭ запрещается:

1) обучающимся, выпускникам прошлых лет:

- иметь при себе средства связи, электронно-вычислительную технику, фото, аудио и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации (за исключением тех средств, перечень которых определяется Минобрнауки России по учебным предметам, и специальных технических средств, предусмотренных для лиц с ограниченными возможностями здоровья);

- выносить из аудиторий и ППЭ экзаменационные материалы на бумажном или электронном носителе, фотографировать экзаменационные материалы.

2) организаторам, сопровождающим, ассистентам, техническим специалистам, находящимся в день проведения экзамена в ППЭ:

- иметь при себе средства связи;
- передавать средства связи, электронно-вычислительную технику, фото, аудио и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации;
- выносить из аудиторий и ППЭ экзаменационные материалы на бумажном или электронном носителе, фотографировать экзаменационные материалы.

9. Вопрос. Что будет в случае нарушения?

Ответ. Лица, допустившие нарушение указанных требований или иное нарушение установленного порядка проведения ГИА, удаляются с экзамена. Для этого организаторы, руководитель ППЭ или общественные наблюдатели приглашают членов ГЭК, находящихся в ППЭ. Члены ГЭК составляют акт об удалении с экзамена, и удаляют лиц, нарушивших установленный порядок проведения ГИА, из ППЭ. Результаты экзамена отменяются без права пересдачи в текущем году (только через год).

В случае выявления нарушений установленного порядка проведения ГИА. По согласованию с председателем ГЭК члены ГЭК, находящиеся в ППЭ, принимают решение об отсрочке экзамена в ППЭ или отдельных аудиториях ППЭ.

10. Вопрос. ЕГЭ единственная форма государственной итоговой аттестации в 2014 году? Или еще и сочинение будем писать?

Ответ. Сочинение будет вводиться в 2015 году.

В 2014 году, как и ранее, ГИА проводится:

- 1) в форме ЕГЭ с использованием контрольных измерительных материалов, представляющих собой комплексы заданий стандартизированной формы (далее - КИМ): для обучающихся по образовательным программам среднего общего образования, в том числе иностранных граждан, лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, беженцев и вынужденных переселенцев, освоивших образовательные программы среднего общего образования в очной, очно-заочной или заочной формах, для лиц, освоивших образовательные программы среднего общего образования в форме семейного образования или самообразования и допущенных в текущем

году к ГИА;

2) в форме государственного выпускного экзамена (далее - ГВЭ) с использованием текстов, тем, заданий, билетов:

для обучающихся по образовательным программам среднего общего образования в специальных учебно-воспитательных учреждениях закрытого типа;

для обучающихся по образовательным программам среднего общего образования в учреждениях, исполняющих наказание в виде лишения свободы;

для обучающихся, получающих среднее общее образование в рамках освоения образовательных программ среднего профессионального образования;

для обучающихся получающих образовательные программы среднего профессионального образования, интегрированные с образовательными программами основного общего и среднего общего образования;

для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья по образовательным программам среднего общего образования или для обучающихся детей-инвалидов и инвалидов, что подтверждается: справкой об установлении инвалидности, выданной федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы, действующей на период проведения экзаменов; рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии, действующими на период проведения экзаменов (срок действия 1 год с момента выдачи).

11. Вопрос. Минимальное количество баллов по каждому предмету будет пересмотрено?

Ответ. Нет. Не будет пересмотрено.

В 2012 году соответствующим распоряжением Рособнадзора было определено минимальное количество баллов по каждому предмету ЕГЭ, которое не требует ежегодного пересмотра. Соответственно, баллы, установленные в 2012 году, остаются неизменными.

Чтобы сдать ЕГЭ по русскому языку выпускнику необходимо будет набрать не менее 36 баллов, по математике - 24 балла. Чтобы сдать ЕГЭ по физике, химии и биологии - 36 баллов, информатике и ИКТ - 40 баллов, истории - 32 балла; географии - 37 баллов; обществознанию - 39 баллов; литературе - 32 балла; иностранным языкам (английский, немецкий, французский, испанский) - 20 баллов.

12. Вопрос. Кто определяет места для сдачи ЕГЭ?

Ответ. Места расположения ППЭ утверждаются органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющими государственное управление в сфере образования, по согласованию с Государственной экзаменационной комиссией субъекта.

Перечень ППЭ на 2014 год в Свердловской области размещен на сайте: <http://minobraz.ru> (раздел «Государственная итоговая аттестация выпускников и ЕГЭ»).

13. Вопрос. Может педагогический совет допустить к экзаменам, если есть одна задолженность по предмету?

Ответ. Нет, не может. К ГИА допускаются обучающиеся, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план (имеющие годовые отметки по всем учебным предметам учебного плана за каждый год обучения по образовательной программе среднего

общего образования не ниже удовлетворительных).

14. Вопрос. Что не входит во время продолжительности экзамена?

Ответ. В продолжительность экзамена по учебным предметам не включается время, выделенное на подготовительные мероприятия (инструктаж обучающихся и выпускников прошлых лет, выдачу им экзаменационных материалов, заполнение ими регистрационных полей экзаменационных работ, настройку необходимых технических средств, используемых при проведении экзаменов).

15. Вопрос. Перерывы на экзамене предусмотрены?

Ответ. При продолжительности экзамена 4 и более часа организуется питание обучающихся.

16. Вопрос. Должен ли организатор отвечать на вопросы участника экзамена в ходе его проведения?

Ответ. Организатор в аудитории выполняет действия, установленные порядком проведения ГИА.

Организаторы в аудиториях ППЭ:

- проводят до начала экзамена инструктаж обучающихся, выпускников прошлых лет (единый текст инструктажа зафиксирован на бумажном носителе);

- информируют о порядке проведения экзамена, правилах оформления экзаменационной работы, продолжительности экзамена, порядке подачи апелляций о нарушении установленного порядка проведения ГИА и о несогласии с выставленными баллами, о случаях удаления с экзамена, а также о времени и месте ознакомления с результатами ГИА;

- выдают участникам экзамена для заполнения форму для направления в ГЭК замечаний о нарушениях процедуры проведения ГИА;

- информируют о том, что записи на КИМ и черновиках не обрабатываются и не проверяются;

- дают указания по заполнению регистрационных полей экзаменационной работы;

- проверяют правильность заполнения обучающимися, выпускниками прошлых лет только регистрационных полей экзаменационной работы;

- объявляют начало экзамена (по завершении заполнения регистрационных полей экзаменационной работы всеми участниками экзамена в аудитории) и время его окончания, фиксируют их на доске (информационном стенде);

- выдают новый комплект экзаменационных материалов в случае установления участниками экзамена некомплектности и некачественной печати экзаменационных материалов;

- выдают ему дополнительный бланк ответов на задания с развернутым ответом по запросу обучающегося, в случае нехватки места в бланке для ответов на задания с развернутым ответом по запросу участника экзамена;

- сообщают за 30 минут и за 5 минут до окончания экзамена о скором завершении

экзамена и напоминают о необходимости перенести ответы из черновики и КИМ в экзаменационную работу;

- объявляют окончание экзамена по истечении времени экзамена и собирают экзаменационные материалы;

- погашают знаком «Z» бланки для ответов на задания с развернутым ответом и дополнительные бланки, если они содержат незаполненные области.

После проведения экзамена все формы (и заполненные, и незаполненные) собираются и направляются в ГЭК.

Отказ организатора выполнить по просьбе участника экзамена действия и (или) оказать помощь, консультацию не предусмотренные порядком проведения ЕГЭ, ГВЭ, не является основанием для подачи апелляции. Запись видеонаблюдения подтвердит факты как правомерных так и не правомерных действий организатора.

17. Вопрос. Что может быть на столе во время экзамена?

Ответ. Помимо экзаменационных материалов:

- ручка;
- документ, удостоверяющий личность;
- средства, перечень которых определяется приказом Минобрнауки России по учебным предметам;
- при необходимости лекарства и питание;
- специальные технические средства (для детей - инвалидов);
- форма для направления в ГЭК замечаний о нарушениях процедуры проведения ГИА.

Иные вещи обучающиеся, выпускники прошлых лет оставляют в специально выделенном в аудитории месте для личных вещей обучающихся, выпускников прошлых лет.

18. Вопрос. Во время экзамена можно выйти?

Ответ. Да. Можно.

Во время экзамена участники экзамена выходят из аудитории и перемещаются по ППЭ в сопровождении одного из организаторов. При выходе из аудитории экзаменационные материалы и черновики оставляют на рабочем столе. В коридоре ППЭ также устанавливаются средства видеонаблюдения.

19. Вопрос. Что такое перепроверка результатов?

Ответ. По поручению Рособнадзора предметные комиссии, созданные Рособнадзором, проводят перепроверку отдельных экзаменационных работ обучающихся, выпускников прошлых лет, сдававших ЕГЭ на территории Российской Федерации или за ее пределами.

По решению ГЭК предметные комиссии субъекта Российской Федерации проводят перепроверку отдельных экзаменационных работ обучающихся, выпускников прошлых лет, проходивших ГИА на территории субъекта Российской Федерации.

Результаты перепроверки оформляются протоколами. Обучающиеся, выпускники прошлых лет, а также их родители (законные представители) оперативно информируются

органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющим государственное управление в сфере образования, учредителем и заграничным учреждением о задержке выдачи результатов ГИА в связи с перепроверкой их экзаменационных работ и о планируемых сроках задержки.

По итогам перепроверки экзаменационных работ обучающихся, выпускников прошлых лет председатель ГЭК субъекта принимает решение о сохранении результатов ГИА или об изменении результатов ГИА согласно протоколам перепроверки экзаменационных работ обучающихся, выпускников прошлых лет. Обучающимся, выпускникам прошлых лет выдаются результаты только после перепроверки.

20. Вопрос. Как передатать ЕГЭ?

Ответ. Выпускникам организаций, завершающим освоение основных общеобразовательных программ среднего общего образования разрешается в текущем году передатать неуспешный результат по одному обязательному экзамену, если второй обязательный экзамен сдан успешно.

Обучающимся, не завершившим среднего общего образования, не прошедшим ГИА или получившим на ГИА неудовлетворительные результаты более чем по одному обязательному учебному предмету, либо получившим повторно неудовлетворительный результат по одному из этих предметов на ГИА в дополнительные сроки, предоставляется право пройти ГИА по соответствующим учебным предметам не ранее чем через год.

Для прохождения повторной ГИА указанные лица восстанавливаются экстернатом в организации, осуществляющей образовательную деятельность на срок, необходимый для прохождения ГИА.

21. Вопрос. Как подать апелляцию?

Ответ. В целях обеспечения права на объективное оценивание экзаменационных работ обучающихся, выпускникам прошлых лет предоставляется право подать в письменной форме апелляцию о нарушении установленного порядка проведения ГИА по учебному предмету и (или) о несогласии с выставленными баллами в конфликтную комиссию.

Письменная апелляция о несогласии с выставленными баллами подается в течение двух рабочих дней со дня объявления результатов ГИА по соответствующему учебному предмету.

Обучающиеся подают письменную апелляцию о несогласии с выставленными баллами в организацию, осуществляющую образовательную деятельность, которой они были допущены в установленном порядке к ГИА, выпускники прошлых лет - по решению ГЭК в ППЭ или места, в которых они были зарегистрированы на сдачу ЕГЭ.

Апелляцию о нарушении установленного порядка проведения ГИА по учебному предмету обучающийся, выпускник прошлых лет подает в день проведения экзамена по соответствующему учебному предмету члену ГЭК, не покидая ППЭ.

СВОБОДНЫЕ ВЕСТИ



УЧРЕДИТЕЛЬ: администрация ГО ЗАТО СВОБОДНЫЙ.

НАШ АДРЕС: 624790, пос. Свободный, ул. Майского, 67.
Тел./факс: (34345)58894, 58485. E-mail: info@svobod.ru.

Главный редактор: А.В. Соколов
Дизайн и верстка: Т.В. Елисева.

Тираж: 500 шт.