



Вестник

16+

муниципального образования город Новоросийск

№ 09/1 (09/1)

Учредитель, издатель и распространитель —
администрация муниципального образования город Новоросийск05 СЕНТЯБРЯ 2018 ГОДА,
| СРЕДА |

Печатный бюллетень муниципального образования город Новоросийск

Правовые акты

Администрация
муниципального образования город Новоросийск

Постановление

от 03.09.2018 №3487

г. Новоросийск

**О Внесении изменений
в постановление администрации
муниципального образования
Город Новоросийск
от 28 апреля 2015 года № 3140 «Об утверждении
порядка обеспечения питанием обучающихся в
муниципальных общеобразовательных организациях
муниципального образования
Город Новоросийск и признании утратившими силу
отдельных постановлений администрации
муниципального образования
Город Новоросийск»**

В целях упорядочения процесса обеспечения горячим питанием обучающихся в муниципальных общеобразовательных учреждениях муниципального образования город Новоросийск, во исполнение статьи 37 Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», и статьей 44 Устава муниципального образования город Новоросийск, **постановляю:**

1. Внести изменения в постановление администрации муниципального образования город Новоросийск от 28 апреля 2015 года № 3140 «Об утверждении порядка обеспечения питанием обучающихся в муниципальных общеобразовательных организациях муниципального образования город Новоросийск и признании утратившими силу отдельных постановлений администрации муниципального образования город Новоросийск», признав пункт 1 утратившим силу.
2. Утвердить порядок обеспечения питанием обучающихся в муниципальных общеобразовательных организациях муниципального образования город Новоросийск в новой редакции (прилагается).
3. Постановление администрации муниципального образования город Новоросийск от 9 февраля 2018 года № 535 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования город Новоросийск от 28 апреля 2015 года № 3140 «Об утверждении порядка обеспечения питанием обучающихся в муниципальных общеобразовательных организациях муниципального образования город Новоросийск и признании утратившими силу отдельных постановлений администрации муниципального образования город Новоросийск» признать утратившим силу.
4. Управлению образования (Середа) довести данное постановление до всех участников в сфере обеспечения питанием обучающихся в муниципальных общеобразовательных организациях муниципального образования город Новоросийск.
5. Отделу информационной политики и средств массовой информации опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации и разместить на официальном сайте.
6. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы муниципального образования Майорову Н.В.
7. Постановление вступает в силу со дня его опубликования.

И.А. Дяченко,
глава муниципального образования

Приложение №1

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации муниципального
образования город Новоросийск
от 03.09.2018 №3487

**ПОРЯДОК ОБЕСПЕЧЕНИЯ ПИТАНИЕМ ОБУЧАЮЩИХСЯ
В МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЯХ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД НОВОРОССИЙСК**

Порядок обеспечения питанием обучающихся в муниципальных общеобразовательных организациях муниципального образования город Новоросийск разработан в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131 - ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», приказом Министерства образования и науки РФ от 17 мая 2012 года № 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования» и статьей 44 Устава муниципального образования город Новоросийск.

При организации питания в обязательном порядке учитываются требования СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания обучающихся в общеобразовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования», утвержденные постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 23 июля 2008 года № 45.

1. Основные принципы организации рационального питания учащихся
- 1.1. Рациональное питание направлено на обеспечение здоровья обучающихся и предусматривает поступление пищевых веществ и энергии в количествах, соответствующих их возрастным физиологическим потребностям.
- 1.2. Основными принципами рационального питания являются:
 - 1.2.1. Соответствие энергетической ценности рациона питания энергозатратам организма.
 - 1.2.2. Удовлетворение физиологической потребности в пищевых веществах.
 - 1.2.3. Оптимальный режим питания, то есть физиологически обоснованное распределение количества потребляемой пищи в течение дня.
- 1.3. В соответствии с этими принципами питание обучающихся должно быть сбалансировано по содержанию основных питательных веществ.
- 1.4. Важным элементом организации рационального питания обучающихся является правильное распределение калорийности и состава пищи.
- 1.5. При составлении рационов питания рекомендуется соблюдать требования по массе порций блюд в соответствии с возрастными особенностями.
- 1.6. Фактический рацион питания должен соответствовать утвержденному примерному меню. В исключительных случаях допускается замена одних продуктов, блюд и кулинарных изделий другими при условии их соответствия по пищевой ценности.
- 1.7. Для обеспечения здоровым питанием всех обучающихся образовательной организации необходимо составление примерного меню на 12 дней.
- 1.8. Примерное меню разрабатывается с учетом сезонности, необходимого количества основных пищевых веществ и требуемой калорийности суточного рациона, дифференцированного по возрастным группам обучающихся (7-11 и 12-18 лет).
- 1.9. При разработке примерного меню учитывается: продолжительность пребывания обучающихся в общеобразовательной организации, возрастную категорию и физические нагрузки обучающихся.
- 1.10. При разработке меню для питания учащихся предпочтительно следует отдавать свежеряготовленным блюдам, не подвергшимся повторной термической обработке, включая разогрев замороженных блюд.
- 1.11. Для обеспечения физиологической потребности в витаминах допускается введение дополнительного обогащения рационов питания микронутриентами, включающими в себя витамины и минеральные соли.
- 1.12. Витаминизация блюд проводится под контролем медицинского работника (при его отсутствии иным ответственным лицом).



- 1.13. Подогрев витаминизированной пищи не допускается.
- 1.14. При организации дополнительного обогащения рациона микронутриентами необходимо строгий учет суммарного количества микронутриентов, поступающих с рационами.
- 1.15. Замена витаминизации блюд выдачей поливитаминных препаратов в виде драже, таблеток, пастилок и других форм не допускается.
- 1.16. О проводимых в организации мероприятиях по профилактике витаминной и микроэлементной недостаточности администрация образовательной организации должна информировать родителей обучающихся.
- 2. Основные требования по организации питания обучающихся**
- 2.1. Организация питания обучающихся в общеобразовательных организациях осуществляется на основании утвержденного руководителем общеобразовательной организации муниципального образования город Новорossiysk Положения по организации питания, взимания и расходования родительской платы за питание обучающихся (приложение № 2 к настоящему Порядку).
- 2.2. Организация питания обучающихся в общеобразовательных организациях возлагается на:
- 2.2.1. Управление образования администрации муниципального образования город Новорossiysk.
- 2.2.2. Муниципальные образовательные организации муниципального образования город Новорossiysk (далее - МОУ).
- 2.2.3. Организации общественного питания (индивидуальные предприниматели), с которыми заключены муниципальные контракты (договоры).
- 2.3. В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» образовательным организациям в целях организации полноценного и рационального питания обучающихся необходимо:
- 2.3.1. Создать условия для предоставления полноценного и рационального питания обучающимся для чего согласно контракта (договора) предоставлять привлеченным организациям общественного питания (индивидуальным предпринимателям), обслуживающим учащихся в соответствии с установленными СанПи-Нами и нормативами и в порядке, установленном статьей 17.1 Федерального закона от 26 июля 2006 года № 135-ФЗ «О защите конкуренции»: набор производственных и складских помещений, обеденных залов, торгово-технологического и холодильного, весоизмерительного оборудования, а также силовую электроэнергию, горячую и холодную воду, отопление и освещение для приготовления и отпуска пищи.
- 2.3.2. Осуществлять за свой счет:
- 2.3.2.1. Капитальный, текущий ремонт и реконструкцию пищеблоков при учебных заведениях (в пределах сметных ассигнований, предусматриваемых для этих целей), приобретение мебели, торгово-технологического, холодильного и другого оборудования.
- 2.3.2.2. Обеспечить охрану объектов общественного питания, размещенных на территории учебной организации, оснащение их пожарно-сторожевой сигнализацией.
- 2.3.2.3. Совместно с организациями общественного питания организовывать во все учебные дни рациональное питание обучающихся в соответствии с данными рекомендациями и другими нормативными документами.
- 2.3.2.4. Осуществлять организационную работу по вопросам питания обучающихся, проведению учета и расчетов за питание с организациями общественного питания. Обеспечить контроль за правильным расходованием и своевременным финансированием средств на эти цели.
- 2.3.2.5. Совместно с руководством организацией общественного питания и родительским комитетом образовательной организации разрабатывать график группового посещения столовой комитетом образовательной организации разрабатывать график группового посещения столовой (буфета) под руководством классного руководителя. Во время приема пищи обучающимися обеспечить дежурство педагогических работников и старшеклассников.
- 2.3.2.6. Организовать совместно с родительским комитетом повседневную работу по максимальному охвату школьников горячим питанием.
- 2.3.2.7. Назначить в каждой образовательной организации ответственного представителя, возложив на него обязанности вести учет питания обучающихся.
- 2.3.2.8. Обсуждать на родительском собрании вопросы, связанные с улучшением организации горячего питания, осуществлению контроля за работой школьного пищеблока и оказанию ему помощи.
- 2.3.2.9. Совместно с родительскими комитетами образовательных организаций создавать комиссии по питанию, которые осуществляют ежедневный контроль за качеством и ассортиментом блюд и буфетной продукции, участвуют в составлении меню, состоянием санитарных условий питания. Все замечания и предложения дежурных членов комиссий должны фиксироваться в контрольном журнале.
- 2.3.2.10. Организовать работу (лекции, семинары, деловые игры, викторины, дни здоровья) по формированию навыков и культуры здорового питания, этике приема пищи, профилактике алиментарно-зависимых заболеваний, пищевых отравлений и инфекционных заболеваний.
- 2.3.2.11. Контролировать качество и безопасность питания обучающихся.
- 3. Основные обязанности организаций общественного питания, обеспечивающих питание обучающихся в общеобразовательных организациях**
- 3.1. Организациям общественного питания муниципального образования город Новорossiysk для осуществления рационального и безопасного питания обучающихся необходимо:
- 3.1.1. Оказывать услуги по организации питания в школьных столовых (буфетов) по графику, согласованному с администрацией образовательных организаций и требованиями действующих СанПиНов и других нормативных актов.
- 3.1.2. Разрабатывать примерное 12-ти дневное меню.
- 3.1.3. Предоставлять через школьные пищеблоки учащимся полноценное и рациональное питание по ценам и меню, согласно заключенных муниципальных контрактов (договоров) в соответствии с режимом (графиком), согласованным с администрацией данной организации. Питание организовывается по меню, утвержденному с администрацией образовательной организации.
- 3.1.4. Размещать меню на отпускаемую продукцию в местах ее реализации.
- 3.1.5. Своевременно снабжать школьные столовые (буфеты) необходимыми продовольственными товарами, сырьем, полуфабрикатами, готовой продукцией в соответствии с разработанными и утвержденными меню, обеспечивать строгое соблюдение установленных правил приема сырья, требований к кулинарной обработке пищевых продуктов, а также условий хранения и реализации.
- 3.1.6. Обеспечить приготовление завтраков и обедов высокого качества, организо-
- вать ежедневный контроль за качеством приготовления блюд и изделий, а также их бракераж и направлений на лабораторное исследование, соответствие ГОСТам и ТУ.
- 3.1.7. Независимо от организации основного питания (завтраки, обеды) обеспечить для учащихся в возрасте от 7 до 18 лет с постоянным пребыванием в образовательной организации более 3-4 часов возможность дополнительного питания, то есть реализацию достаточного ассортимента пищевых продуктов в свободной продаже: мучных, кондитерских, булочных изделий, а также пищевых продуктов в потребительской упаковке, с учетом предельных наценок, установленных законодательством.
- 3.1.8. Обеспечить содержание пищеблоков, обеденных залов и оборудования с соблюдением установленных санитарных, технических и противопожарных правил и требований, правильную эксплуатацию холодильного, торгово-технологического и другого оборудования и содержания его в постоянной исправности.
- 3.1.9. Обеспечить наличие фарфоровой, фаянсовой и стеклянной посуды (тарелки, блюда, чаши, бокалы), отвечающей требованиям безопасности для материалов, контактирующих с пищевыми продуктами, а также столовых приборов (ложки, вилки, ножи), посуды для приготовления и хранения готовых блюд из нержавеющей стали или аналогичных по гигиеническим свойствам материалов (допускается использование одноразовых столовых приборов и посуды, отвечающим требованиям безопасности для материалов, контактирующих с пищевыми продуктами, и допущенных для использования под горячие и (или) холодные блюда и напитки, повторное использование одноразовой посуды не допускается).
- 3.1.10. Обеспечивать работников школьных столовых (буфетов) санспецодеждой, моющими средствами в соответствии с действующими нормами оснащения.
- 3.1.11. Следить за своевременным и обязательным прохождением работниками пищеблоков медицинских и профилактических осмотров.
- 3.1.12. Оказывать дополнительные услуги по доставке готовой продукции, полуфабрикатов, сырья от базовых столовых к столовым при общеобразовательных организациях.
- 4. Порядок предоставления льготного питания и оплаты части питания учащимся в общеобразовательных организациях**
- 4.1. На льготной основе (за счет средств бюджета) питание предоставляется следующим учащимся:
- 4.1.1. Учащимся из малообеспеченных семей.
- 4.1.2. Учащимся, чьи семьи районными комиссиями по делам несовершеннолетних признаны находящимися в социально опасном положении.
- 4.1.3. Учащимся из многодетных малообеспеченных семей.
- 4.1.4. Учащимся из многодетных семей.
- 4.2. Родители (законные представители) учащихся, указанных в пункте 4.1.1. - 4.1.4. настоящего раздела, освобождаются от оплаты стоимости питания детей, обучающихся в муниципальных общеобразовательных организациях муниципального образования город Новорossiysk, в размере средств льготы, возмещаемой из краевого и местного бюджетов (определяется настоящим порядком).
- 4.3. Для получения льготы по оплате за питание родители (законные представители) учащихся из малообеспеченных семей предоставляют директору образовательной организации следующие документы:
- 4.3.1. Заявление о предоставлении льготы по оплате за питание.
- 4.3.2. Справку органа социальной защиты населения о назначении государственной социальной помощи, выданную родителю (законному представителю) учащегося не ранее чем за шесть месяцев до обращения с заявлением о предоставлении дополнительной меры социальной поддержки в орган социальной защиты населения, предоставляется не реже двух раз в год.
- 4.3.3. Свидетельство о рождении ребенка.
- 4.3.4. Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей).
- 4.4. Документом, подтверждающим, что семья находится в социально опасном положении, является протокол внутригородской комиссии по делам несовершеннолетних.
- 4.5. Для получения льготы по оплате за питание родители (законные представители) учащегося из многодетной семьи, имеющих трех и более детей в возрасте до 18 лет и имеющей доход на каждого члена семьи меньше прожиточного минимума установленного в Краснодарском крае, предоставляют директору образовательной организации следующие документы:
- 4.5.1. Заявление о предоставлении льготы по оплате за питание.
- 4.5.2. Справку, подтверждающую постановку многодетной семьи на учет в органах социальной защиты населения по месту жительства в соответствии с Законом Краснодарского края от 22 февраля 2005 года № 836-КЗ «О социальной поддержке многодетных семей в Краснодарском крае», предоставляется два раза в год в сентябре и феврале текущего года.
- 4.5.3. Справку органа социальной защиты населения о назначении государственной социальной помощи, выданную родителю (законному представителю) учащегося не ранее чем за шесть месяцев до обращения с заявлением о предоставлении дополнительной меры социальной поддержки в орган социальной защиты населения, предоставляется два раза в год в сентябре и феврале текущего года.
- 4.5.4. Свидетельство о рождении ребенка.
- 4.5.5. Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей).
- 4.6. Многодетные семьи имеют право на оплату части питания за счет средств краевого бюджета в размере 10 рублей на одного учащегося в день.
- Для получения данной льготы родители (законные представители) предоставляют директору образовательной организации следующие документы:
- 4.6.1. Заявление о предоставлении оплаты части питания за счет средств краевого бюджета.
- 4.6.2. Справку, подтверждающую постановку многодетной семьи на учет в органах социальной защиты населения по месту жительства в соответствии с Законом Краснодарского края от 22 февраля 2005 года № 836-КЗ «О социальной поддержке многодетных семей в Краснодарском крае» предоставляется два раза в год в сентябре и феврале текущего года.
- 4.6.3. Свидетельство о рождении ребенка.
- 4.6.4. Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей).
- 4.7. Документы, предусмотренные пунктами 4.3., 4.5., 4.6. настоящего Положения, направляются директору общеобразовательной организации родителем (законным представителем).
- 4.8. Документы, предусмотренные пунктами 4.4. настоящего раздела, направляются директору общеобразовательной организации внутригородской комиссией



- по делам несовершеннолетних.
- 4.9.** Общеобразовательная организация формирует личное дело каждого учащегося, обеспечиваемого льготным питанием, оплаты части питания, которое содержит документы, указанные в пунктах 4.3., 4.4., 4.5., 4.6. настоящего Положения, рассматривает документы, принимает решение о назначении обеспечения льготным питанием, оплаты части питания либо об отказе в обеспечении льготным питанием, оплаты части питания и уведомляет о принятом решении одного из родителей (законных представителей) учащегося в течение 5 рабочих дней после приема документов.
- Основанием для отказа в назначении обеспечения льготным питанием, оплаты части питания является: несоответствие условиям предоставления льготы, определенным пунктом 4.1. настоящего Положения и предоставление одним из родителей (законным представителем) учащегося в общеобразовательную организацию недостоверных или неполных сведений и пакета документов, указанных в пунктах 4.3., 4.4., 4.5., 4.6. настоящего Положения.
- 4.10.** Назначение льготного питания учащихся осуществляет школьная комиссия.
- 4.11.** Школьной комиссией назначается ответственный по организации питания общеобразовательной организации, который несет персональную ответственность за назначение льготного питания учащимся.
- 4.12.** В состав комиссии входят педагогические работники общеобразовательных организаций, представители родительской общественности.
- 4.13.** Школьная комиссия выносит решение о назначении льготного питания и оформляет решение протоколом. Протокол подписывает председатель комиссии (директор общеобразовательной организации).
- 4.14.** Директор общеобразовательной организации созывает школьную комиссию по назначению льготного питания.
- 4.15.** Директор общеобразовательной организации на основании решения комиссии в течение 5 дней с момента поступления документов издает приказ о назначении обучающему льготу по оплате за питание, оплаты части питания за счет средств краевого и местного бюджетов, либо направляет заявителю ответ об отказе в предоставлении льготы по оплате питания, оплаты части питания.
- Приказ должен содержать следующие сведения: фамилию, имя, отчество учащегося, класс обучения.
- Приказ, заверенный руководителем общеобразовательной организации, передается в управление образования администрации муниципального образования город Новоросси́йск. Отказ в предоставлении льготы на питание, оплаты части питания учащегося может быть обжалован заявителем в управление образования администрации муниципального образования город Новоросси́йск либо в судебном порядке.
- 4.16.** Обеспечением льготным питанием, оплаты части питания учащегося осуществляется с даты издания приказа общеобразовательной организации, указанного в пункте 4.15. настоящего Положения.
- 4.17.** Обеспечение льготным питанием, оплаты части питания прекращается в случае отчисления учащегося из общеобразовательной организации, а также в случае утраты родителями (законными представителями) оснований для предоставления льготы по питанию, оплаты части питания, родители (законные представители) обязаны незамедлительно сообщить об этом руководителю общеобразовательной организации.
- 5. Порядок расчетов за питание**
- 5.1.** Основным источником финансирования по питанию обучающихся является родительская плата (далее родительский взнос).
- 5.2.** Родительский взнос за питание обучающихся вносится родителями (законными представителями) на основании заключенного с общеобразовательной организацией договора оказания услуг по организации питания путем заключения муниципального контракта с третьими лицами (приложение № 3 к настоящему Порядку).
- 5.3.** Дополнительным источником финансирования питания обучающихся является оплата части питания в пределах средств, предусмотренных в краевом или местном бюджете, предназначенная для частичной компенсации удорожания стоимости питания обучающихся в образовательных организациях (далее - оплата части питания).
- 5.4.** Оплата части питания производится из расчета на одного обучающегося в муниципальных общеобразовательных организациях в течение учебного года, согласно предоставленным расчетам и заявкам, из средств, направляемых из краевого или местного бюджета на обеспечение питанием обучающихся.
- 5.5.** Общеобразовательная организация производит расчеты с поставщиком питания в соответствии с заключенными муниципальными контрактами (договорами).
- 5.6.** Руководитель образовательной организации является ответственным лицом за организацию и полноту охвата обучающихся горячим питанием. В общеобразовательных организациях приказом директора назначаются ответственные за организацию питания, которые формируют списки и ведут учет детей, получающих социальную услугу по обеспечению льготы по оплате за питание, координируют работу по охвату всех обучающихся питанием, предоставляют в бухгалтерию образовательной организации табеля учета посещения учащихся различных категорий и накладных за каждый день питания, для оплаты счетов поставщикам.
- 5.7.** Обучающимся в возрасте от 7 до 11 лет установлена стоимость предоставляемого питания в общеобразовательных организациях муниципального образования город Новоросси́йск, в размере:
- 5.7.1.** Не более 50 рублей в день на обеспечение одноразового питания одного обучающегося.
- 5.7.1.1.** Сохранив оплату части питания в размере не более 5 рублей из местного бюджета.
- 5.7.1.2.** Не более 45 рублей родительский взнос.
- 5.7.2.** Не более 50 рублей в день на обеспечение одноразового питания детей из малообеспеченных семей; учащимся, чьи семьи районными комиссиями по делам несовершеннолетних признаны находящимися в социально опасном положении, за счет средств местного бюджета.
- 5.7.3.** Не более 50 рублей в день на обеспечение одноразового питания одного обучающегося из многодетных семей, нуждающихся в льготном питании:
- 5.7.3.1.** Сохранив оплату части питания в размере не более 10 рублей из краевого бюджета.
- 5.7.3.2.** Не более 40 рублей за счет средств местного бюджета.
- 5.7.4.** Не более 50 рублей в день на обеспечение одноразового питания одного обучающегося из многодетных семей:
- 5.7.4.1.** Сохранив оплату части питания в размере не более 10 рублей из краевого бюджета.
- 5.7.4.2.** Не более 5 рублей из местного бюджета.

- 5.7.4.3.** Не более 35 рублей родительский взнос.
- 5.8.** Обучающимся в возрасте от 12 до 18 лет установлена стоимость предоставляемого питания в общеобразовательных организациях муниципального образования город Новоросси́йск, в размере:
- 5.8.1.** Не более 57 рублей в день на обеспечение одноразового питания одного обучающегося:
- 5.8.1.1.** Сохранив оплату части питания в размере не более 5 рублей из местного бюджета.
- 5.8.1.2.** Не более 52 рублей родительский взнос.
- 5.8.2.** Не более 57 рублей в день на обеспечение одноразового питания детей из малообеспеченных семей; учащимся, чьи семьи районными комиссиями по делам несовершеннолетних признаны находящимися в социально опасном положении, за счет средств местного бюджета.
- 5.8.3.** Не более 57 рублей в день на обеспечение одноразового питания одного обучающегося из многодетных семей, нуждающихся в льготном питании:
- 5.8.3.1.** Сохранив оплату части питания в размере не более 10 рублей из краевого бюджета.
- 5.8.3.2.** Не более 47 рублей за счет средств местного бюджета.
- 5.8.4.** Не более 57 рублей в день на обеспечение одноразового питания одного обучающегося из многодетных семей:
- 5.8.4.1.** Сохранив оплату части питания в размере не более 10 рублей из краевого бюджета.
- 5.8.4.2.** Не более 5 рублей из местного бюджета.
- 5.9.** Не более 42 рублей родительский взнос.
- 5.10.** В целях дополнительного оздоровления учащихся общеобразовательных организаций муниципального образования город Новоросси́йск необходимо обеспечить учащихся молоком не более двух раз в неделю, за счет средств местного бюджета.
- 5.11.** Муниципальная общеобразовательная организация обязана обеспечить обучающихся питанием на сумму, не более установленной. Стоимость горячего питания обучающихся указывается в договоре оказания услуг по организации питания между родителями (законными представителями) и общеобразовательной организацией и должна быть равна стоимости питания по результатам проведенных торговых процедур и заключенного контракта (договора) на оказание услуг по организации горячего питания детей с Поставщиком питания.
- 5.12.** В общеобразовательных организациях, в которых учащиеся самостоятельно выбирают готовые блюда для одноразового питания («шведский стол») стоимость одноразового питания одного обучающегося может превышать стоимость установленную пунктами 5.7., 5.8. настоящего Порядка.
- 6. Порядок подготовки заявок для определения исполнителя по муниципальному контракту**
- 6.1.** Федеральный закон от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и Федеральный закон от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» регулируют отношения, направленные на обеспечение государственных и муниципальных нужд в целях повышения эффективности, результативности осуществления закупок товаров, работ, услуг, обеспечения гласности и прозрачности осуществления таких закупок, предотвращения коррупции и других злоупотреблений в сфере таких закупок.
- 6.2.** Муниципальные общеобразовательные организации при определении поставщиков независимо от источников финансового обеспечения их исполнения обязаны действовать в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».
- С организациями - победителями заключаются контракты (договоры) на оказание услуг по организации горячего питания детей.
- 6.3.** При подготовке заявки на проведение торговых процедур руководителям (специалистам) необходимо учитывать следующее:
- 6.3.1.** Для обоснования начальной (максимальной) цены контракта используются метод сопоставления рыночных цен (анализ рынка).
- 6.3.2.** При расчете стоимости питания одного обучающегося учитываются все источники финансирования (местный бюджет, краевой бюджет, средства родительской платы).
- 6.3.3.** Расчет начальной (максимальной) цены заказа должен быть составлен по форме:
- | |
|--|
| Порядковый номер позиции согласно описанию объекта закупки |
| Наименование товара, работы, услуги, входящих в объект закупки |
| Основные характеристики закупаемого товара, работ, услуг |
| Ед. изм. |
| Кол-во |
| Цена, руб. за единицу товара, работы, услуги |
| Источник информации цены №1 |
| Источник информации цены №2 |
| Источник информации цены №3 |
| Начальная (максимальная) цена по позиции за ед. руб. |
| Начальная (максимальная) цена по позиции*, руб. |
| Итого |
- Расчет начальной (максимальной) цены по позиции производится по формуле:
- НМЦКрып = v/n * Епi = 1** цi, где:
- НМЦК, определяемая методом сопоставимых рыночных цен (анализа рынка);
 v - количество (объем) закупаемого товара (работы, услуги);
 n - количество значений, используемых в расчете;
 i - номер источника ценовой информации;
 цi - цена единицы товара, работы, услуги, представленная в источнике с номером i, скорректированная с учетом коэффициентов (индексов), применяемых для пересчета цен товаров, работ, услуг с учетом различий в характеристиках товаров, коммерческих и (или) финансовых условий поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг.
- 6.3.4.** Разработать техническое задание (12-ти дневное цикличное меню).
- 6.3.5.** Заполнить заявку на осуществление определения поставщика (форма предоставляется Управлением муниципального заказа).
- 6.3.6.** Произвести расчет возмещения коммунальных услуг (электронергия, вода, вывоз



- ТБО, отопление) возникших в ходе выполнения работ поставщиками горячего питания.
- 6.4. Для дальнейшего размещения заказа Управление муниципального заказа общеобразовательными организациями представляются следующие документы:
- 6.4.1. Заявка на осуществление определения поставщика.
- 6.4.2. Обоснование начальной (максимальной) цены контракта.
- 6.4.3. Описание объекта закупки.
- 6.4.4. Проект контракта со всеми приложениями.
- 6.5. Расчет начальной (максимальной) цены контракта предоставляется руководителями общеобразовательных организаций в МБУ «Централизованная бухгалтерия» управления образования муниципального образования город Новороссийск, для свода, до 25 сентября текущего года.
- 6.6. Документы, указанные в п. 6.4. предоставляются в МКУ «Центр материально-технического обеспечения образовательных учреждений» управления образования муниципального образования город Новороссийск до 1 октября текущего года.
- 6.7. МКУ ЦБ УО не позднее 20 ноября текущего года делает общий свод по расчетам цен контрактов общеобразовательных организаций муниципального образования город Новороссийск и предоставляет в МКУ «Центр материально-технического обеспечения образовательных учреждений» управления образования муниципального образования город Новороссийск.
- 6.8. МКУ «ЦМТООУ» до 25 ноября текущего года предоставляет весь пакет документов общеобразовательных организаций муниципального образования город Новороссийск в Управление муниципальной заказа администрации муниципального образования город Новороссийск для размещения заказа и проведение торгов.
7. **Порядок возмещения коммунальных услуг поставщиками горячего питания общеобразовательным организациям**
- 7.1. Муниципальная общеобразовательная организация предоставляет Поставщику услуг по предоставлению горячего питания электроэнергию, газ, горячую и холодную воду, тепловую энергию, для приготовления пищи и тепловую энергию для организации питания в помещении пищеблока.
- 7.2. Поставщиком услуг по обеспечению горячим питанием производится возмещение коммунальных и хозяйственных расходов. Общеобразовательная организация обязана предоставить документы, подтверждающие потребление коммунальных услуг (счет, показания приборов учета и другие документы за месяц). Возмещение коммунальных расходов осуществляется ежемесячно в срок до десятого числа, по договору, заключенному с муниципальной общеобразовательной организацией, согласно показаниям приборов учета, установленных в помещении пищеблока муниципальной общеобразовательной организации.
- 7.3. Возмещение расходов за поставленную тепловую энергию производится с начала отопительного сезона и завершается по окончании отопительного сезона.
- 7.4. В случае отсутствия установленных и функционирующих радиаторов отопления в помещении пищеблока, возмещение затрат за поставленную тепловую энергию не производится.
- 7.5. Вывоз мусора осуществляется Поставщиком по договору заключенному с организацией осуществляющей вывоз ТБО, либо в соответствии с техникой расчета согласно приложению к настоящему Порядку.
- 7.6. При отсутствии приборов учета применяется техника расчета потребления электроэнергии, газа, воды и тепловой энергии согласно приложению к настоящему Порядку.
- 7.7. Поставщик обязан предоставлять документы, подтверждающие возмещение расходов за коммунальные услуги (вода, газ, электроэнергия, тепловая энергия), за вывоз твердых бытовых отходов.
- 7.8. В течение 5 рабочих дней после получения от Поставщика счета-фактуры, акта выполненных работ, документов подтверждающих оплату коммунальных услуг, Заказчик подписывает акты приема-сдачи услуг.
8. **Условия предоставления помещений пищеблока, а также технологического оборудования общеобразовательной организации для раздачи и приготовления пищи**
- 8.1. Организация общественного питания оказывает услуги по организации питания обучающихся в общеобразовательных организациях, используя на условиях аренды оборудованные для раздачи и приготовления пищи помещения пищеблока, технологическое оборудование общеобразовательной организации (далее имущество), а также организует приготовление и раздачу пищи.
- 8.2. Срок предоставления в аренду указанных в пункте 8.1 раздела 8 настоящего Порядка помещений и оборудования пищеблока не может превышать срок исполнения контракта (договора) об организации горячего питания детей с Поставщиком питания.
- 8.3. Арендная плата за пользование объектами нежилых помещений (пищеблока) и технологического оборудования, закрепленных на праве оперативного управления за образовательными организациями, должна производиться в соответствии с договором аренды пищеблока и технологического оборудования, заключенном между Поставщиком питания и общеобразовательной организацией по согласованию с управлением имущественных и земельных отношений администрации МО г. Новороссийск.
- 8.4. Размер арендной платы за пользование помещением пищеблока и технологическим оборудованием устанавливается в соответствии с экспертным заключением по оценке стоимости арендной платы.
- 8.5. Поставщик питания обязан пользоваться предоставленным общеобразовательной организацией помещением пищеблока и технологическим оборудованием на праве аренды только для приготовления и раздачи пищи обучающимся и работникам общеобразовательной организации.
- 8.6. Поставщик питания обязан обеспечивать режим работы помещения для приготовления и раздачи пищи в соответствии с режимом работы общеобразовательной организации.
- 8.7. Поставщик питания обязан производить оплату коммунальных услуг (возмещать расходы на оплату услуг), потребленных им в помещении пищеблока и обеденном зале общеобразовательной организации при приготовлении и раздаче пищи.
- 8.8. Арендная плата производится поставщиком питания на основании заключенного с общеобразовательной организацией контракта.
- 8.9. Направление и расходование денежных средств, полученных от аренды, производится на лицензированную охрану, а так же пожарную и антитеррористическую безопасность общеобразовательной организации.
9. **Контроль в сфере обеспечения питанием обучающихся в муниципаль-**

9.1.

ных общеобразовательных организациях
Контроль в сфере обеспечения питанием обучающихся в муниципальных общеобразовательных организациях муниципального образования город Новороссийск осуществляет Управление образования администрации муниципального образования город Новороссийск.

Н.В. Майорова,
заместитель главы муниципального образования

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Порядку обеспечения питанием обучающихся в муниципальных общеобразовательных организациях муниципального образования город Новороссийск

Техника расчетов потребления электроэнергии, воды и канализации, тепловой энергии, природного газа, вывоз ТБО поставщиками питания в помещениях пищеблока муниципальных общеобразовательных организаций муниципального образования город Новороссийск, не оборудованных приборами учета

1. Расчет потребления тепловой энергии производится пропорционально доле площади, занимаемой помещением пищеблока в общей площади здания:

$$P_t = V_t \times D\% \times \text{тариф}, \text{ где:}$$

P_t - потребляемая тепловая энергия помещений пищеблока в год, руб.;

V_t - объем тепловой энергии, расходуемый МОО в год, Гкал;

$D\%$ - доля занимаемой площади от общей площади МОО, %;

Тариф - тариф на поставляемую тепловую энергию в текущем году, руб.

2. Расчет потребленной электроэнергии на приготовление продукции основан на мощности используемого оборудования и часов работы этого оборудования:

$$P_z = \text{Тех.} \times t \times P \times \text{Дн.} \times \text{тариф} \times 12 \text{ мес.}, \text{ где:}$$

P_z - потребляемая электроэнергия для приготовления питания в год, руб. х кВт/ч;

Тех. - количество техники и оборудования (холодильное оборудование, эл. печи, эл. духовые шкафы, овощерезки, мясорубки, картофелечистки, пароконвектомат и т.д.), используемого поставщиками для приготовления питания, шт.;

t - время работы оборудования в день, ч.;

P - мощность используемого оборудования, кВт/ч;

Дн. - количество дней работы оборудования в месяц;

тариф - тариф на поставляемую электроэнергию, руб. х кВт/ч.

3. Для расчета потребления воды и канализации использованы нормы водопотребления согласно СНиП 2.04.01-85:
Для раковин и моек (для предприятий общественного питания) со смесителем

$$P_v (\text{Тех.} \times t \times \text{Дн.} \times \text{Нор.}) / 1000 \times \text{тариф},$$

Для душевых, умывальников, унитазов

$$P_v = (\text{Тех.} \times t \times \text{Дн.} \times \text{Нор.}) / 1000 \times \text{Раб.} \times \text{тариф}, \text{ где:}$$

P_v - потребляемое водоснабжение и канализация для приготовления питания, в год, руб.;

Тех. - количество техники и оборудования, используемого поставщиками питания для приготовления питания (раковины, мойки, сантехника душевых и санузлов), шт.;

t - время работы оборудования в день, ч.;

Дн. - количество дней работы оборудования в месяц;

Нор. - норма водопотребления: для раковин и моек (для предприятий общественного питания) со смесителем - 500 л/ч

для умывальников, раковин со смесителем - 60 л/ч

для душа - 500 л/ч

для унитазов со смывным бачком - 83 л/ч;

Раб. - количество работающих в столовой;

тариф - тариф на водоснабжение и канализацию, руб./м3.

4. Для расчета потребления природного газа использованы нормы потребления газа согласно СНиП 2.04.08-87:

$$P_g = B \times \text{Нор.} \times \text{тариф}, \text{ где:}$$

P_g - потребляемый природный газ для приготовления питания, руб.;

B - среднее количество условных блюд, в год;

Нор. - норма потребления газа на приготовление 1 блюда, м3;

Тариф - тариф на транспортировку и поставку природного газа, руб./м3.

5. Расчет норм накопления ТБО производится пропорционально объему накопления м3 в месяц:

$$P_0 = V_0 \times \text{тариф}, \text{ где:}$$

P_0 - количество м3 в месяц всего

V_0 - количество м3 в месяц накопления ТБО поставщиком питания

Тариф - стоимость вывоза ТБО за один м3

Н.В. Майорова,

заместитель главы муниципального образования

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к Порядку обеспечения питанием обучающихся в муниципальных общеобразовательных организациях муниципального образования город Новороссийск

Положение по организации питания, взимания и расходования родительской



платы за питание обучающихся в общеобразовательной организации

- 1. Общие положения**
- 1.1.** Положение по организации питания, взимания и расходования родительской платы за питание обучающихся в (наименование общеобразовательной организации) (далее - Положение) разработано на основании постановления Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 23.07.2008 № 45 «Об утверждении СанПиН 2.4.5.2409-08», Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановления администрации муниципальной образования города Новороссийск от 28 апреля 2015 года № 3140 «Об утверждении порядка обеспечения питанием обучающихся в муниципальных общеобразовательных организациях муниципального образования город Новороссийск» с целью совершенствования организации питания обучающихся в общеобразовательной организации (далее - Школа).
- 1.2.** Основными задачами при организации питания в являются:
 - обеспечение обучающихся питанием, соответствующим возрастным физиологическим потребностям в пищевых веществах и энергии, принципам рационального и сбалансированного питания;
 - предоставление гарантированного качественного и безопасного питания и пищевых продуктов, используемых в питании;
 - предупреждение (профилактика) среди обучающихся инфекционных и неинфекционных заболеваний, связанных с фактором питания;
 - пропаганда принципов здорового и полноценного питания.
- 1.3.** В соответствии с установленными требованиями СанПиН в Школе созданы следующие условия для организации питания обучающихся: предусмотрены производственные помещения для хранения, приготовления пищи, полностью оснащенные необходимым оборудованием (торгово-технологическим, холодильным, весоизмерительным), кухонным инвентарем и посудой; предусмотрены помещения для приема пищи, снабженные соответствующей мебелью; разработан и утвержден порядок питания обучающихся (режим работы столовой, время перемен для принятия пищи, график питания обучающихся).
- 1.4.** Администрация Школы обеспечивает принятие организационно-управленческих решений, направленных на обеспечение горячим питанием учащихся, принципов и санитарно-гигиенических основ здорового питания, ведение консультационной и разъяснительной работы по формированию культуры здорового питания с родителями (законными представителями) обучающихся.
- 1.5.** Питание обучающихся организуется за счет средств родителей, а также компенсационных выплат краевого и муниципального бюджетов для льготных категорий обучающихся. Родители обучающихся, получающих льготное питание из средств муниципального бюджета, имеют право доплачивать до стоимости завтраков (обедов), предусмотренных циклическим меню.
- 1.6.** Для обучающихся Школы предусматривается организация одноразового горячего питания.
- 1.7.** Питание в Школе организуется на основе примерного циклического 12-дневного меню для организации питания детей 7-11 и 12-18 лет.
- 1.8.** Гигиенические показатели пищевой ценности продовольственного сырья и пищевых продуктов, используемых в питании учащихся, соответствуют Санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам СанПиН 2.4.2.2821-10, «Гигиенические требования безопасности и пищевой ценности пищевых продуктов».
- 1.9.** Поставка продуктов питания в Школу и обеспечение горячим питанием учащихся может осуществляться как самой школой, так и сторонней организацией по результатам конкурсных процедур.
- 1.10.** Организацию питания в Школе осуществляет ответственный за питание, назначаемый приказом директора из числа административного персонала на текущий учебный год.
- 1.11.** Обслуживание питанием обучающихся осуществляется сотрудниками организации общественного питания, имеющими соответствующую профессиональную квалификацию, прошедшими предварительный (при приеме на работу) и периодический медицинские осмотры в установленном порядке, имеющими личную медицинскую книжку установленного образца.
- 1.12.** Ответственность за организацию горячего питания учащихся в Школе несет директор.
- 1.13.** Учредительный контроль за организацией питания в Школе осуществляет управление образования администрации муниципального образования город Новороссийск.
- 2. Организация питания и установление размера родительской платы**
- 2.1.** Расписание занятий Школы должно предусматривать перерыв (перерывы) достаточной продолжительности для питания учащихся.
- 2.2.** 12-дневное меню рационов питания согласовывается директором, меню с указанием сведений об объемах блюд и наименований кулинарных изделий вывешиваются в столовой.
- 2.3.** Организация обслуживания учащихся питанием осуществляется путем предварительного накрытия столов.
- 2.4.** Питание для каждого класса организуется исходя из численности обучающихся, заявленной классным руководителем. При составлении заявки классный руководитель учитывает численность обучающихся, родители (законные представители) которых уведомили о предстоящем пропуске занятий.
- 2.5.** Учредителем общеобразовательной организации, при наличии финансовых средств, могут выделяться средства муниципального бюджета на организацию питания обучающихся. Порядок их предоставления и размер определяется постановлением администрации муниципального образования город Новороссийск.
- 3. Поступление, взимание и расходование родительской платы за питание обучающихся**
- 3.1.** Плата за питание школьников в Школе вносится родителями (законными представителями) обучающегося самостоятельно по договору, заключенному с общеобразовательной организацией, через кредитные организации (банки) и зачисляется на лицевой счет (наименование общеобразовательной организации) не позднее числа каждого месяца (согласно указанным срокам в договоре оказания услуг по организации питания) на следующий месяц питания. Поступившие в бухгалтерию наличные финансовые средства от родителей (законных представителей) в качестве платы за питание, включаются в план финансово-хозяйственной деятельности и расходуются в соответствии с договорами на организацию питания обучающихся.
- 3.2.** Родительская плата взимается в полном размере во всех случаях, за исключением следующих случаев отсутствия ребенка в Школе:

- пропуск по болезни ребенка (согласно представленной медицинской справке);
 - пропуск по причине карантина;
 - по другим уважительным причинам (на основании предоставленных документов).
- 3.3.** В случае непосещения обучающимися Школы без уважительной причины и не уведомлении школы в письменной или устной форме за один день о предстоящем непосещении, родительская плата за первый пропущенный день взимается в полном объеме.
 - 3.4.** Руководитель Школы обязан своевременно (в течение 3-х рабочих дней) информировать родителя (законного представителя) обучающегося об изменении банковских реквизитов для проведения платы за питание.
 - 4. Распределение прав и обязанностей участников процесса по организации питания обучающихся**
 - 4.1.** Директор Школы:
 - несет ответственность за организацию питания обучающихся в соответствии с законами, нормативными и правовыми актами Российской Федерации, Краснодарского края, нормативными правовыми актами администрации муниципального образования город Новороссийск, федеральными санитарными правилами и нормами, Уставом общеобразовательной организации и настоящим Положением;
 - обеспечивает принятие локальных актов общеобразовательной организации по вопросам питания обучающихся и привлечения родительских средств;
 - назначает из числа работников общеобразовательной организации ответственного за организацию питания;
 - обеспечивает рассмотрение вопросов организации питания обучающихся на совещаниях, педсоветах, родительских собраниях в классах, общешкольных родительских собраниях;
 - принимает меры по взысканию задолженности родительской платы за питание учащихся с родителей (законных представителей) обучающихся.
 - Ответственный за организацию питания в Школе (далее - ответственный):
 - координирует и контролирует деятельность классных руководителей, работников пищеблока, поставщиков продуктов питания;
 - формирует сводный список обучающихся для предоставления питания;
 - представляет отчет по питанию в бухгалтерию для учета средств на питание обучающихся;
 - обеспечивает учет фактической посещаемости обучающимися столовой, охват всех учащихся питанием, контролирует ежедневный порядок учета количества фактически полученных обучающимися обедов по классам;
 - обеспечивает сопровождение обучающихся классными руководителями в помещении столовой;
 - своевременно с медицинским работником (по согласованию) осуществляет контроль за соблюдением графика питания обучающихся, предварительным накрытием столов (личная гигиена сотрудников пищеблока, спецодежда, достаточное количество столовых приборов);
 - организует работу бракеражной комиссии;
 - координирует работу в Школе по формированию культуры питания;
 - осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством школьного питания;
 - вносит предложения по улучшению организации питания.
 - 4.3.** Классные руководители Школы:
 - обеспечивают соблюдение режима посещения столовой, общественный порядок и содействуют работникам столовой в организации питания, контролируют личную гигиену обучающихся перед едой;
 - ежедневно представляют в школьную столовую заявку для организации питания на количество обучающихся на следующий учебный день;
 - ежедневно не позднее, чем за 1 час до предоставления завтрака / обеда в день питания уточняют представленную накануне заявку;
 - ведут ежедневный учет питания, полученного обучающимися согласно таблице учета питания (приложение № 1 к настоящему положению);
 - не реже, чем один раз в неделю, представляют ответственному за организацию питания в Школе данные о количестве фактически полученных обучающимися обедов;
 - осуществляют в части своей компетенции мониторинг организации школьного питания;
 - предусматривают в планах воспитательной работы мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни обучающихся, потребности в сбалансированном и рациональном питании, систематически выносят на обсуждение в ходе родительских собраний вопросы обеспечения полноценного питания обучающихся;
 - вносят на обсуждение на заседаниях родительского комитета, педагогического совета, совещаниях при директоре предложения по улучшению питания.
 - 4.4.** Родители (законные представители) обучающихся:
 - своевременно вносят плату за питание ребенка;
 - предоставляют копию платежного поручения об оплате классному руководителю;
 - своевременно сообщают классному руководителю о болезни ребенка или его временном отсутствии в Школе для снятия его с питания на период его фактического отсутствия, а также предупреждают медицинского работника и классного руководителя об имеющихся у ребенка аллергических реакциях на продукты питания;
 - ведут разъяснительную работу со своими детьми по привитию им навыков здорового образа жизни и правильного питания;
 - вправе вносить предложения по улучшению организации питания обучающихся лично;
 - вправе знакомиться с примерным и ежедневным меню, расчетами средств на организацию питания обучающихся.
 - 5. Осуществление контроля организации питания обучающихся**
 - 5.1.** Для осуществления контроля за организацией питания обучающихся приказом директора Школы создается бракеражная комиссия (Далее - комиссия), в состав которой включаются:
 - директор общеобразовательной организации;
 - работник Школы, ответственный за организацию питания обучающихся;
 - медицинский работник (по согласованию);
 - представитель первичной профсоюзной организации Школы;
 - представитель Совета Школы.
 - 5.2.** Комиссия:
 - проверяет качество, объем и выход приготовленных блюд, их соответствие утвержденному меню;



- следит за соблюдением санитарных норм и правил, ведением журналов, предусмотренных санитарными правилами;
 - разрабатывает график посещения обучающимися столовой под руководством классного руководителя или воспитателя в группе продленного дня;
 - контролирует соблюдение порядка учета посещаемости обучающимися столовой;
 - формирует предложения по улучшению организации питания школьников.
- 5.3.** Комиссия не чаще одного раза в месяц осуществляет проверки организации питания обучающихся, по итогам которых составляются справки.
- 5.4.** Требования комиссии по устранению нарушений в организации питания обучающихся являются обязательными для исполнения работниками Школы.
- 5.5.** Вопросы организации питания обучающихся рассматриваются:
- не реже 1 раза в год на заседании педагогического совета учреждения;
 - не реже 1 раза в полугодие на заседании Совета Школы;
 - не реже 1 раза в полугодие на родительских собраниях в классах;
 - не реже 1 раза в год на общешкольном родительском собрании.
- 6. Осуществление контроля по своевременному внесению родительской платы и целевым расходованием финансовых средств**
- 6.1.** Контроль за правильным и своевременным внесением родителями (законными представителями) родительской платы осуществляет ответственный за организацию питания в Школе.
- 6.2.** Контроль за целевым расходованием денежных средств, поступивших в качестве родительской платы за питание обучающихся в муниципальные общеобразовательные организации осуществляют:
- управление образования администрации муниципального образования город

Новороссийск.

7. 7.1.

Заключительные положения

В целях совершенствования организации питания обучающихся общеобразовательная организация:

- организует постоянную информационно-просветительскую работу по повышению уровня культуры питания школьников в рамках учебной деятельности (в предметном содержании учебных курсов) и внеучебных мероприятий;
- оформляет и постоянно обновляет информационные стенды, посвященные вопросам формирования культуры питания;
- организует систематическую работу с родителями (законными представителями), проводит беседы, лектории и другие мероприятия, посвященные вопросам роли питания в формировании здоровья человека, обеспечения ежедневного сбалансированного питания, развития культуры питания, привлекает родителей (законных представителей) к работе с детьми по организации досуга и пропаганде здорового образа жизни, правильного питания в домашних условиях;
- проводит мониторинг организации питания и своевременно, согласно установленным срокам и формам, направляет в органы местного самоуправления, осуществляющие управление в сфере образования, сведения, носящие статистические показатели по вопросу организации питания, обеспечивает объективность и своевременность представления сведений по организации питания.

Н.В. Майорова,
заместитель главы муниципального образования

ПРИЛОЖЕНИЕ

к положению по организации питания, взимания и расходования родительской платы за питание обучающихся в общеобразовательной организации

Табель учета

питания обучающихся

№	Ф.И.О. обучающегося (наименование общеобразовательной организации)											 (класс)											 за (месяц, год)								
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	Итого	
1.																																		
2.																																		
3.																																		
4.																																		

Классный руководитель
 Ответственный по питанию
 Директор
 Ф.И.О.
 Ф.И.О.
 Ф.И.О.

..... (Подпись)
 (Подпись)
 (Подпись)

Н.В. Майорова,
заместитель главы муниципального образования

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к Порядку обеспечения питанием обучающихся в муниципальных общеобразовательных организациях муниципального образования город Новороссийск

Форма договора оказания услуг по организации питания путем заключения муниципального контракта с третьими лицами

г.Новороссийск «.....»20...г.

....., именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице директора, действующего на основании, с одной стороны и (Ф.И.О. родителя, законного представителя) именуемый в дальнейшем «Заказчик», родитель ребенка/детей (фамилия, имя, отчество ребенка/детей, дата рождения, класс) с другой стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

- 1.1.** В соответствии с законодательством Российской Федерации, во исполнение положений Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и устава Исполнителя, Исполнитель принимает на себя обязательство оказания услуг по организации горячего питания (далее - услуг) ребенка/детей Заказчика путем заключения муниципального контракта с третьими лицами, а Заказчик принимает обязательство своевременно вносить оплату (далее - родительская плата) за оказанные Исполнителем услуги.
- 1.2.** Услуги Исполнителя включают в себя: организацию питания обучающихся (обед) по утвержденному Роспотребнадзором циклическому меню, с учетом сезонности и реализацию кулинарных изделий и другой буфетной продукции согласно ассортименту СанПиН 2.4.5.2409-08 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации питания учащихся в образовательных учреждениях, учреждениях начального и среднего профессионального образования», путем заключения муниципального контракта с поставщиком услуг по обеспечению горячим питанием.
- 1.3.** Питание предоставляется в столовой (пищеблоке), находящейся на территории учебного заведения, расположенной по адресу
- 1.4.** Графики питания учащихся утверждаются Исполнителем. Примерное двенадцатидневное меню и примерный ассортиментный буфетной продукции утверждаются

2. Обязательства сторон

- 2.1.** Исполнитель:
- 2.1.1.** Создает условия для предоставления ребенку ежедневного горячего сбалансированного полноценного питания в соответствии с требованиями и условиями действующих СанПиН и иных нормативных документов.

- 2.1.2.** Обеспечивает установленные в государственных стандартах, санитарных, противопожарных правилах, технологических нормативных документах обязательные требования к качеству услуг, их безопасности для жизни, здоровья людей, окружающей среды и имущества.
- 2.1.3.** Производит контроль качества поступающих блюд, оперативный контроль в процессе их реализации.
- 2.1.4.** Обеспечивает обслуживание ребенка /детей по графику, утвержденному для организации питания учащихся.
- 2.1.5.** Самостоятельно обеспечивает столовую (пищеблок) приборами, кухонным инвентарём, спецодеждой, моющими средствами в соответствии с действующими нормами оснащения.
- 2.1.6.** Обеспечивает ежемесячный бухгалтерский учет поступления родительской платы.
- 2.1.7.** Ведет персональный учет дней посещения ребенком/детьми столовой (пищеблока).
- 2.1.8.** Исполнитель обязан произвести перерасчет внесенной родительской платы, произведенного им за услуги авансовым платежом в случаях непосещения ребенком образовательной организации по причине болезни ребенка (согласно представленной медицинской справке); пропуска по причине карантина; по другим уважительным причинам (на основании предоставленных документов).
- 2.1.9.** Исполнитель обязан своевременно (в течение 3-х рабочих дней) информировать Заказчика об изменении банковских реквизитов для проведения платы за услуги.
- 2.2.** Заказчик:
- 2.2.1.** Своевременно и правильно вносит родительскую плату за услуги Исполнителя по ценам и условиям, предусмотренным настоящим договором.
- 2.2.2.** Своевременно извещает Исполнителя об отсутствии ребенка и причинах отсутствия.
- 2.2.3.** Имеет право знакомиться с качеством приготовляемой пищи, не вмешиваясь в деятельность Исполнителя, с занесением отзыва в соответствующий журнал.
- 2.2.4.** Вправе подать Исполнителю обращение о перерасчете внесенной родительской платы, произведенной им за услуги в случаях непосещения ребенком образовательной организации по причине болезни ребенка (согласно представленной медицинской справке); пропуска по причине карантина; по другим уважительным причинам (на основании предоставленных документов).
- 3. Стоимость услуг Исполнителя и условия внесения родительской платы**
- 3.1.** Стоимость питания ребенка в день складывается из субсидии на питание учащегося, выделяемой бюджетами Краснодарского края и муниципального образования город Новороссийск и суммы родительской платы и равна стоимости питания в день по результатам заключенных контрактов с поставщиками питания (победителями торговых процедур).
- 3.2.** Родительская плата производится путем перечисления безналичных денежных средств на внебюджетный расчетный счет Исполнителя через отделения банков или почты.
- 3.3.** Родительская плата производится авансовым расчетом один раз в месяц.
- 3.4.** Заказчик перечисляет родительскую плату до числа каждого месяца аван-



Вестник муниципального образования город Новороссийск

совым платежом.

Копия квитанции или чек предоставляется Заказчиком Исполнителю в обязательном порядке.

- 3.5.** Размер родительской платы за услуги Исполнителя составляет:
- для учащихся 1-4 классов: руб./месяц.
- для учащихся 5-11 классов: руб./месяц.
- 3.6.** Все изменения размера родительского взноса подлежат оформлению в виде дополнительного соглашения к настоящему договору.
- 3.7.** В случаях непосещения ребенком образовательной организации по причине болезни ребенка (согласно представленной медицинской справке); пропуска по причине карантина; по другим уважительным причинам (на основании предоставленных документов), Исполнитель обязан произвести перерасчет внесенной родительской платы, произведенной Заказчиком за услуги и учесть неиспользованную сумму в следующем расчетном периоде (месяце).
- 3.8.** В случае непосещения ребенком без уважительной причины и не уведомлении Исполнителя в письменной или устной форме за один день до предстоящем непосещении, родительская плата за первый пропущенный день взимается в полном объеме.

4. Срок действия договора

4.1. Настоящий Договор вступает в силу со дня его подписания и действует до исполнения Сторонами всех обязательств по нему в полном объеме.

4.2. Срок действия договора устанавливается с «.....»20.....г. по «.....»20.....г. (например учебный год).

5. Ответственность сторон

5.1. В случае неисполнения либо ненадлежащего исполнения обязанностей настоящего соглашения Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

5.2. В случае несвоевременного внесения родительской платы на счет Исполнителя за услуги и (или) задолженности, с 1 числа месяца следующего за оплаченным, услуги не производятся сроком до дня предоставления квитанции, подтверждающей погашение задолженности.

5.3. Стороны освобождаются от ответственности в случае наступления обстоятельств непреодолимой силы, возникших после заключения настоящего соглашения и препятствующих выполнению Сторонами своих обязательств по соглашению. Обстоятельства непреодолимой силы должны быть документально подтверждены.

6. Прочие условия

6.1. Настоящий договор может быть расторгнут досрочно по соглашению Сторон, а также в иных случаях, установленных действующим законодательством Российской Федерации.

6.2. Все изменения и дополнения к настоящему договору считаются действительными при условии, если они совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными на то представителями обеих Сторон.

6.3. Все дополнительные соглашения Сторон, акты и приложения к настоящему договору, подписываемые Сторонами при исполнении настоящего договора, являются его неотъемлемой частью.

6.4. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

7. Адреса и реквизиты сторон

Исполнитель:	Заказчик:
.....
.....
.....
(Ф.И.О. руководителя)	(Ф.И.О. родителя/законного представителя)
М.П.	

Н.В. Майорова,
заместитель главы муниципального образования

Администрация
муниципального образования город Новороссийск

Постановление

от 03.09.2018 №3494

г. Новороссийск

О Внесении изменений в постановление Администрации муниципального образования город Новороссийск от 2 августа 2012 года № 4367 «Об утверждении административного регламента управления по вопросам семьи и детства администрации муниципального образования город Новороссийск по предоставлению муниципальной услуги: «Выдача разрешения на вступление в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет» и об утрате силы постановления администрации муниципального образования город Новороссийск от 21 октября 2011 года № 5036»

В связи с вступившим в силу 30 марта 2018 года положения Федерального закона от 29

декабря 2017 года № 479 «О внесении изменений в Федеральный закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» в части закрепления возможности предоставления в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг нескольких государственных (муниципальных) услуг посредством подачи заявителем единого заявления», руководствуясь Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», статьей 13 Семейного кодекса Российской Федерации, статьей 34 Устава муниципального образования город Новороссийск и в целях приведения в соответствие муниципальных правовых актов муниципального образования город Новороссийск в соответствие с действующим законодательством, **постановляю:**

1. Внести изменения в постановление администрации муниципального образования город Новороссийск от 2 августа 2012 года № 4367 «Об утверждении административного регламента управления по вопросам семьи и детства администрации муниципального образования город Новороссийск по предоставлению муниципальной услуги: «Выдача разрешения на вступление в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет» и об утрате силы постановления администрации муниципального образования город Новороссийск от 21 октября 2011 года № 5036»:
 - 1.1. Пункт 5 Административного регламента изложить в следующей редакции:
 - «5. **Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников.**
 - 5.1. **Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решения и (или) действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников при предоставлении муниципальной услуги**
 - 5.1.1. **Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) Управлением, должностным лицом управления по вопросам семьи и детства администрации муниципального образования город Новороссийск, либо муниципальным служащим, многофункциональным центром, работником многофункционального центра в ходе предоставления муниципальной услуги (далее - досудебное (внесудебное) обжалование).**
 - 5.2. **Предмет жалобы.**
 - 5.2.1. **Предметом досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) Управления, должностного лица управления по вопросам семьи и детства администрации муниципального образования город Новороссийск, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, является конкретное решение или действие (бездействие), принятое или осуществленное ими в ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе в следующих случаях:**
 - 5.2.1.1. **нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;**
 - 5.2.1.2. **нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;**
 - 5.2.1.3. **требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Краснодарского края, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;**
 - 5.2.1.4. **отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Краснодарского края, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной услуги, у заявителя;**
 - 5.2.1.5. **отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Краснодарского края, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;**
 - 5.2.1.6. **затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Краснодарского края, муниципальными правовыми актами;**
 - 5.2.1.7. **отказ Управления, должностного лица управления по вопросам семьи и детства администрации муниципального образования город Новороссийск, многофункционального центра, работника многофункционального центра в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».**
 - 5.2.1.8. **нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам пре-**



- 5.2.1.9. доставления муниципальной услуги; приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Краснодарского края, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».
- 5.3. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, а также их должностные лица, муниципальные служащие, работники и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба.
- 5.3.1. Жалоба на решения и действия (бездействие) должностных лиц управления по вопросам семьи и детства администрации муниципального образования город Новорossiysk, муниципальных служащих подается заявителем в управление по вопросам семьи и детства администрации муниципального образования город Новорossiysk на имя руководителя Управления.
- 5.3.2. В случае если обжалуются решения и действия (бездействие) руководителя управления по вопросам семьи и детства администрации муниципального образования город Новорossiysk, жалоба подается в вышестоящий орган (в порядке подчиненности).
- При отсутствии вышестоящего органа жалоба подается непосредственно руководителю управления по вопросам семьи и детства администрации муниципального образования город Новорossiysk.
- 5.3.3. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются в департамент информатизации и связи Краснодарского края, являющийся учредителем многофункционального центра (далее - учредитель многофункционального центра) или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Краснодарского края.
- 5.3.4. Особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) Управления и его должностных лиц, муниципальных служащих установлены постановлением администрации муниципального образования город Новорossiysk от 22 марта 2018 года № 1000 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования город Новорossiysk от 30 мая 2014 года № 4121 «Об утверждении Порядка работы с обращениями физических и юридических лиц в администрации муниципального образования город Новорossiysk».
- 5.3.5. Особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работников многофункционального центра устанавливаются Порядком подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Краснодарского края и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Краснодарского края, утвержденным постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 11 февраля 2013 года № 100 «Об утверждении Порядка подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Краснодарского края и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Краснодарского края и о внесении изменений в отдельные постановления главы администрации (губернатора) Краснодарского края» (далее - Порядок).
- 5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы.
- 5.4.1. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы, поданной в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме, в уполномоченный орган по рассмотрению жалобы.
- 5.4.2. Жалоба на решения и действия (бездействие) Управления, должностного лица управления по вопросам семьи и детства администрации муниципального образования город Новорossiysk, муниципального служащего, руководителя Управления, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» либо Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Краснодарского края, а также может быть принята при личном приеме заявителя.
- Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения и действия (бездействие) Управления, должностного лица управления по вопросам семьи и детства администрации муниципального образования город Новорossiysk, муниципального служащего в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» с использованием портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - система досудебного обжалования).
- 5.4.3. Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта многофункционального центра, федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Краснодарского края, а также может быть принята при личном приеме заявителя.
- 5.4.4. Жалоба, поступившая в Управление подлежит регистрации не позднее

- следующего рабочего дня со дня ее поступления.
- В случае подачи заявителем жалобы через многофункциональный центр, многофункциональный центр обеспечивает передачу жалобы в Управление в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и администрацией муниципального образования город Новорossiysk, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.
- 5.4.5. Жалоба должна содержать:
- 5.4.5.1. наименование Управления, должностного лица управления по вопросам семьи и детства администрации муниципального образования город Новорossiysk, либо муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
- 5.4.5.2. фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о местонахождении 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;
- 5.4.5.3. сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Управления, должностного лица управления по вопросам семьи и детства администрации муниципального образования город Новорossiysk, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра;
- 5.4.5.4. доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Управления, должностного лица управления по вопросам семьи и детства администрации муниципального образования город Новорossiysk, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.
- 5.5. Сроки рассмотрения жалобы.
- 5.5.1. Жалоба, поступившая в Управление, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра либо в вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Управления, многофункционального центра, 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.
- 5.6. Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации.
- 5.6.1. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.
- 5.7. Результат рассмотрения жалобы.
- 5.7.1. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:
- 5.7.1.1. жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Краснодарского края, муниципальными правовыми актами;
- 5.7.1.2. в удовлетворении жалобы отказывается.
- 5.7.2. Управление отказывает в удовлетворении жалобы в соответствии с основаниями, предусмотренными постановлением администрации муниципального образования город Новорossiysk от 22 марта 2018 года № 1000 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования город Новорossiysk от 30 мая 2014 года № 4121 «Об утверждении Порядка работы с обращениями физических и юридических лиц в администрации муниципального образования город Новорossiysk».
- 5.7.3. Многофункциональный центр отказывает в удовлетворении жалобы в соответствии с основаниями, предусмотренными Порядком.
- 5.7.4. Управление оставляет жалобу без ответа в соответствии с основаниями, предусмотренными постановлением администрации муниципального образования город Новорossiysk от 22 марта 2018 года № 1000 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования город Новорossiysk от 30 мая 2014 года № 4121 «Об утверждении Порядка работы с обращениями физических и юридических лиц в администрации муниципального образования город Новорossiysk».
- 5.7.5. Многофункциональный центр оставляет жалобу без ответа в соответствии с основаниями, предусмотренными Порядком.
- 5.7.6. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.
- 5.8. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы.
- 5.8.1. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в подпункте 5.7.1. настоящего пункта, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.
- 5.8.2. В случае если жалоба была направлена в электронном виде посредством системы досудебного обжалования с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», ответ заявителю направляется посредством системы досудебного обжалования.
- 5.9. Порядок обжалования решения по жалобе.
- 5.9.1. Заявители имеют право обжаловать решения и действия (бездействие), принятые (осуществляемые) Управлением, должностным лицом управления по вопросам семьи и детства администрации муниципального образования город Новорossiysk, муниципальным служащим в ходе предоставления муниципальной услуги в суд, в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации.
- 5.10. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.
- 5.10.1. Заявители имеют право обратиться в Управление, многофункциональ-



Вестник муниципального образования город Новороссийск

ный центр за получением информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы в письменной форме по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта администрации муниципального образования город Новороссийск, официального сайта многофункционального центра, федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Краснодарского края, а также при личном приеме заявителя.

- 5.11. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы.
- 5.11.1. Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы заявители могут получить на информационных стендах расположенных в местах предоставления государственных услуги непосредственно в Управлении на официальном сайте администрации муниципального образования город Новороссийск, в многофункциональном центре, в

федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Краснодарского края.»

- 1.2. Приложение № 1 к административному регламенту изложить в новой редакции (прилагается).
2. Отделу информационной политики и средств массовой информации опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации и разместить на официальном сайте администрации муниципального образования город Новороссийск в разделе «Административная реформа».
3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы муниципального образования Майорову Н.В..
4. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

В.В. Цыбань,
заместитель главы муниципального образования

Приложение № 1
к административному регламенту

Сведения об органах, имеющих право выдачи предварительного разрешения на вступление в брак лицам, достигшим возраста 16-ти лет

№	Наименование органа	Место нахождения	Почтовый адрес	Номера телефонов для справок
1	2	3	4	5
1.	Управление по вопросам семьи и детства администрации муниципального образования город Новороссийск	353913, Краснодарский край, г. Новороссийск, ул.Героев Десантников, дом 39а	353913, Краснодарский край, г. Новороссийск, ул.Героев Десантников, дом 39а	тел./факс: 8 (8617) 30-14-62
2.	Центральный отдел Филиал ГАУ КК «МФЦ КК» в г. Новороссийске	353900, Краснодарский край, г. Новороссийск ул.Бирюзова, дом № 6	353900, Краснодарский край, г. Новороссийск ул.Бирюзова, дом № 6	тел./факс 8 (8617) 79-70-30
3.	Южный отдел Филиал ГАУ КК «МФЦ КК» в г. Новороссийске	353900, Краснодарский край, г. Новороссийск пр. Дзержинского, дом № 156А к 2	353900, Краснодарский край, г. Новороссийск пр. Дзержинского, дом № 156А к2	тел./факс 8 (900) 253-04-39
4.	Приморский отдел Филиал ГАУ КК «МФЦ КК» в г. Новороссийске	353960, Краснодарский край, г. Новороссийск с. Цемдолина, ул.Ленина, 3	353960, Краснодарский край, г. Новороссийск с. Цемдолина, ул.Ленина, 3	тел./факс 8 (8617) 79-70-30
5.	ст. Натухаевская Филиал ГАУ КК «МФЦ КК» в г. Новороссийске	353982, Краснодарский край, г. Новороссийск ст. Натухаевская, ул.Фрунзе, 51	353982, Краснодарский край, г. Новороссийск ст. Натухаевская, ул.Фрунзе, 51	тел./факс 8 (8617) 27-43-53
6.	пос. Верхнебаканский Филиал ГАУ КК «МФЦ КК» в г. Новороссийске	353971, Краснодарский край, г. Новороссийск пос. Верхнебаканский ул.Ленина, 17	353971, Краснодарский край, г. Новороссийск пос. Верхнебаканский ул.Ленина, 17	тел./факс 8(8617) 27-60-25
7.	с. Гайдук Филиал ГАУ КК «МФЦ КК» в г. Новороссийске	353991, Краснодарский край, г. Новороссийск с. Гайдук, ул.Новороссийское шоссе, 6	353991, Краснодарский край, г. Новороссийск с. Гайдук, ул.Новороссийское шоссе, 6	тел./факс 8(8617) 26-83-08
8.	с. Абрау-Дюрсо, Филиал ГАУ КК «МФЦ КК» в г. Новороссийске	353995, Краснодарский край, г. Новороссийск с. Абрау-Дюрсо ул.Промышленная, 11	353995, Краснодарский край, г. Новороссийск с. Абрау-Дюрсо ул.Промышленная, 11	тел./факс 8(8617) 27-51-44
9.	ТОСП Восточный	353901, Краснодарский край, г. Новороссийск ул.Сакко и Ванцетти, 9	353901, Краснодарский край, г. Новороссийск ул.Сакко и Ванцетти, 9	тел./факс 8 (8617) 79-70-30

Н.В. Майорова,
заместитель главы муниципального образования

Администрация
муниципального образования город Новороссийск

Постановление

от 04.09.2018 №3522

г. Новороссийск

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЯ О РАЗРАБОТКЕ, ФОРМИРОВАНИИ, РЕАЛИЗАЦИИ И ОЦЕНКЕ ЭФФЕКТИВНОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ПРОГРАММ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД НОВОРОССИЙСК

В соответствии с Федеральными законами от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 28 июня 2014 года № 172-ФЗ «О стратегическом планировании в Российской Федерации» и руководствуясь статьей 39 Устава муниципального образования город Новороссийск, **постановляю:**

1. Утвердить Порядок принятия решения о разработке, формировании, реализации и оценке эффективности реализации муниципальных программ муниципального образования город Новороссийск (прилагается).
2. Отраслевым (функциональным) и территориальным органам, структурным подразделениям, муниципальным учреждениям администрации муниципального образования город Новороссийск принять к исполнению Порядок принятия решения о разработке, формировании, реализации и оценке эффективности реализации муниципальных программ муниципального образования город Новороссийск.
3. Отделу информационной политики и средств массовой информации опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации.
4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы муниципального образования Калинину С.В.
5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

И.А. Дяченко,
глава муниципального образования

Приложение

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации муниципального
образования город Новороссийск
от 04.09.2018 №3522

ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЯ О РАЗРАБОТКЕ, ФОРМИРОВАНИИ, РЕАЛИЗАЦИИ И ОЦЕНКЕ ЭФФЕКТИВНОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ПРОГРАММ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД НОВОРОССИЙСК

1. **Общие положения**
 - 1.1. Настоящий Порядок принятия решения о разработке, формировании, реализации и оценке эффективности реализации муниципальных программ муниципального образования город Новороссийск (далее - Порядок) определяет процедуру принятия решения о разработке, формирования, реализации муниципальных программ муниципального образования город Новороссийск и оценке эффективности их реализации, а так же контроль за их выполнением.
 - 1.2. Муниципальной программой муниципального образования город Новороссийск (далее - муниципальная программа) является документ стратегического планирования, содержащий комплекс планируемых мероприятий, взаимосвязанных по задачам, срокам осуществления, исполнителям и ресурсам и обеспечивающих наиболее эффективное достижение целей и решение задач социально-экономического развития муниципального образования город Новороссийск.
- В настоящем Порядке применяются следующие термины и определения:
координатор муниципальной программы - отраслевой (функциональный) орган, территориальный орган, структурное подразделение, муниципальное учреждение администрации муниципального образования город Новороссийск, осуществляющий разработку, формирование, реализацию, мониторинг и оценку эффективности муниципальной программы;
координатор подпрограммы - соисполнитель муниципальной программы, отраслевой (функциональный) орган, территориальный орган, структурное подразделение, муниципальное учреждение администрации муниципального образования город Новороссийск, осуществляющий разработку, формирование, реализацию и оценку эффективности муниципальной подпрограммы;
разработчик ведомственной целевой программы - отраслевой (функциональный) орган администрации муниципального образования город Новороссийск, осуществляющий разработку, реализацию и оценку эффективности ведомственной целевой программы;
участники муниципальной программы (подпрограммы) - отраслевой (функциональный) орган, территориальный орган, структурное подразделение или муниципальное учреждение администрации муниципального образования город Новороссийск, осуществляющий реализацию муниципальной программы (подпрограммы).



ципальное учреждение администрации муниципального образования город Новоросси́йск, осуществляющие реализацию мероприятий муниципальной программы (подпрограммы), а также по согласованию иные государственные органы, осуществляющие полномочия в соответствующей сфере деятельности, общественные объединения и организации, население муниципального образования;

основные параметры муниципальной программы (подпрограммы) - цели, задачи, целевые показатели достижения целей и решения задач муниципальной программы (подпрограммы) (далее - целевой показатель), сроки их достижения, ресурсное обеспечение, необходимое для достижения целей муниципальной программы;

проект - комплекс взаимосвязанных мероприятий, направленных на достижение уникальных результатов в условиях временных и ресурсных ограничений; проблема социально-экономического развития - противоречие между желаемым (целевым) и текущим (действительным) состоянием сферы реализации муниципальной программы;

целевой показатель - количественная характеристика достижения цели муниципальной программы (подпрограммы);

непосредственный результат - характеристика объема и (или) качества реализации мероприятия, направленного на достижение конечного результата реализации муниципальной программы (подпрограммы);

результативность муниципальной программы (подпрограммы) - степень достижения запланированных целевых показателей;

эффективность муниципальной программы (подпрограммы) - соотношение достигнутых целевых показателей и ресурсов, затраченных на их достижение; мониторинг реализации муниципальной программы - процесс наблюдения за реализацией основных параметров муниципальной программы.

1.3. Муниципальная программа разрабатывается и утверждается на срок не менее 3 лет. Муниципальная программа может быть разработана на срок менее 3 лет при наличии соответствующих рекомендаций органов исполнительной власти Российской Федерации и Краснодарского края.

1.4. Муниципальная программа может включать в себя подпрограммы, ведомственные целевые программы, проекты и основные мероприятия.

Подпрограмма муниципальной программы (далее - подпрограмма) включает комплекс взаимосвязанных по целям, срокам и ресурсам мероприятий, направленных на решение отдельных целей и задач в рамках муниципальной программы.

Ведомственной целевой программой является утвержденный (планируемый к утверждению) комплекс мероприятий (направлений расходов бюджетных средств) на срок не более трех лет, направленных на решение конкретной задачи в области развития соответствующей сферы деятельности (в том числе на исполнение муниципальных правовых актов и иных нормативных правовых актов).

1.5. Разработка муниципальных программ осуществляется исходя из приоритетов, сформулированных в основных направлениях социально-экономического развития муниципального образования город Новоросси́йск с учетом возможностей финансового и ресурсного обеспечения.

Основанием для разработки муниципальных программ является перечень муниципальных программ, утвержденный администрацией муниципального образования город Новоросси́йск, которым устанавливается наименование, координатор муниципальной программы и (или) координаторы подпрограмм.

1.6. Разработка и реализация муниципальной программы, а так же принятие решения о необходимости внесения изменений в нее осуществляется координатором муниципальной программы совместно с координаторами подпрограмм и (или) участниками муниципальной программы.

1.7. Муниципальная программа утверждается правовым актом администрации муниципального образования город Новоросси́йск.

2. Требования к содержанию муниципальной программы

2.1. Муниципальная программа имеет следующую структуру:

2.1.1. Паспорт муниципальной программы (по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку).

2.1.2. Текстовая часть муниципальной программы, включающая следующие разделы: характеристика текущего состояния и прогноз развития соответствующей сферы реализации муниципальной программы; цели, задачи и целевые показатели, сроки и этапы реализации муниципальной программы; перечень и краткое описание подпрограмм, ведомственных целевых программ и основных мероприятий муниципальной программы (при наличии); обоснование ресурсного обеспечения муниципальной программы; методика оценки эффективности реализации муниципальной программы; механизм реализации муниципальной программы и контроль за ее выполнением.

2.1.3. Подпрограммы и (или) ведомственные целевые программы (при наличии в виде приложений к муниципальной программе).

2.2. К содержанию разделов муниципальной программы предъявляются следующие требования:

2.2.1. Раздел «Характеристика текущего состояния и прогноз развития соответствующей сферы реализации муниципальной программы».

В рамках характеристики текущего состояния сферы реализации муниципальной программы предусматривается проведение анализа ее текущего состояния, включая выявление основных проблем.

Анализ должен включать характеристику реализации муниципальной политики в регулируемой сфере, выявление потенциала для ее развития и существующих ограничений в реализации муниципальной программы.

Прогноз развития соответствующей сферы реализации муниципальной программы должен определять тенденции развития и планируемые макроэкономические показатели по итогам реализации муниципальной программы. При его формировании учитываются параметры прогноза социально-экономического развития муниципального образования город Новоросси́йск и текущее состояние сферы реализации муниципальной программы.

2.2.2. Раздел «Цели, задачи и целевые показатели, сроки и этапы реализации муниципальной программы».

Формируемые в данном разделе цели и задачи программы должны соответствовать основным направлениям стратегии и программы комплексного социально-экономического развития муниципального образования город Новоросси́йск.

Цель должна обладать следующими свойствами: специфичность (цель должна соответствовать сфере реализации муниципальной программы);

конкретность (не допускаются нечеткие формулировки, ведущие к произвольному или неоднозначному толкованию);

измеримость (достижение цели можно проверить);

достижимость (цель должна быть достижима за период реализации муниципальной программы);

релевантность (соответствие формулировки цели ожидаемым конечным результатам реализации муниципальной программы).

Формулировка цели должна быть ясной, без использования специальных терминов, указаний на иные цели, задачи или результаты, которые являются следствиями достижения самой цели, а также описания путей, средств и методов достижения цели.

Достижение цели обеспечивается за счет решения задач муниципальной программы.

Задача муниципальной программы определяет результат реализации совокупности взаимосвязанных мероприятий или осуществления муниципальных функций в рамках достижения цели реализации муниципальной программы.

Сформулированные задачи должны быть необходимы и достаточны для достижения соответствующей цели.

Целевые показатели должны количественно характеризовать ход реализации, достижение целей и решение задач муниципальной программы, а так же:

отражать специфику развития конкретной области, проблем и задач, на решение которых направлена реализация муниципальной программы;

иметь количественное значение;

непосредственно зависеть от решения задач и реализации муниципальной программы;

отвечать иным требованиям, определяемым в соответствии с настоящим Порядком.

В перечне целевых показателей подлежат включению показатели, значения которых удовлетворяют одному из следующих условий:

определяются на основе данных государственного статистического наблюдения;

рассчитываются по методикам, утвержденным правовыми актами Российской Федерации, Краснодарского края, муниципальными правовыми актами, а так же методикам, включенным в состав муниципальной программы.

Цели, задачи и характеризующие их целевые показатели муниципальной программы приводятся в табличной форме в соответствии с приложением № 2 к настоящему Порядку.

Целевые показатели подпрограмм и основных мероприятий должны быть увязаны с целевыми показателями, характеризующими достижение целей и решение задач муниципальной программы.

В разделе указываются сроки реализации муниципальной программы. При необходимости так же устанавливаются этапы реализации муниципальной программы, дается их описание.

2.2.3. Раздел «Перечень и краткое описание подпрограмм, ведомственных целевых программ и основных мероприятий муниципальной программы».

В разделе приводится перечень и краткое описание подпрограмм, ведомственных целевых программ, а так же перечень основных мероприятий муниципальной программы.

Перечень основных мероприятий должен содержать конкретные формулировки наименований основных мероприятий, отражать источники и объемы финансирования, непосредственные результаты их реализации.

Основные мероприятия, включенные в перечень, не могут дублировать мероприятия других муниципальных программ (подпрограмм, ведомственных целевых программ).

Масштаб основного мероприятия должен обеспечивать возможность контроля за выполнением муниципальной программы, но не усложнять систему контроля и отчетности. Наименования основных мероприятий не могут дублировать наименования целей и задач муниципальной программы.

Перечень основных мероприятий, реализация которых предполагает финансирование за счет средств местного бюджета, должен отражать соответствующие расходные обязательства муниципального образования город Новоросси́йск и формироваться с учетом установленных бюджетным законодательством Российской Федерации видов расходов бюджета (форм бюджетных ассигнований). Перечень основных мероприятий, реализация которых не предполагает финансирование за счет средств местного бюджета, формируется с учетом вопросов местного значения, полномочий органов местного самоуправления, определенных законодательством Российской Федерации.

Перечень основных мероприятий муниципальной программы приводится в табличной форме в соответствии с приложением № 3 к настоящему Порядку. Объем бюджетных ассигнований указывается в тысячах рублей, с точностью до одного знака после запятой.

2.2.4. Раздел «Обоснование ресурсного обеспечения муниципальной программы».

В табличной форме (Приложение №4) приводятся сведения об общем объеме финансирования муниципальной программы по годам реализации и объемах финансирования по подпрограммам, ведомственным целевым программам. Объем бюджетных ассигнований указывается в тысячах рублей, с точностью до одного знака после запятой.

В текстовой части приводится описание механизмов привлечения средств федерального и краевого бюджетов, а так же внебюджетных источников для софинансирования мероприятий муниципальной программы.

В случае выделения средств федерального (краевого) бюджета делается ссылка на соответствующую государственную программу Российской Федерации (Краснодарского края), в рамках которой предполагается привлечение средств для финансирования мероприятий муниципальной программы, и (или) иной правовой акт Российской Федерации (Краснодарского края), в соответствии с которым предоставляются средства Федерального (краевого) бюджета местного бюджету муниципального образования город Новоросси́йск.

По мероприятиям, предусматривающим финансирование за счет внебюджетных источников, приводится механизм привлечения внебюджетных средств.

Из общих расходов на реализацию муниципальной программы выделяются расходы, связанные с осуществлением капитальных вложений в объекты капитального строительства муниципальной собственности и (или) приобретением объектов недвижимого имущества в муниципальную собственность (по годам реализации и источникам финансирования). При включении в муниципальную программу (подпрограмму, ведомственную целевую программу, основное мероприятие) мероприятий, предусматривающих предоставление бюджетных инвестиций (субсидий) на указанные цели, следует руководствоваться муниципальными правовыми актами администрации муниципального образования город Новоросси́йск, определяющими порядок принятия решений о подготовке и реализации бюджетных инвестиций в объекты муниципальной собственности и порядок принятия решений о предоставлении субсидий на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства муниципальной собственности муниципального образования город Новоросси́йск и приобретение объектов недвижимого имущества в муниципальную собственность муниципального образования город Новоросси́йск.

2.2.5. Раздел «Методика оценки эффективности реализации муниципальной програм-



Методика оценки эффективности реализации муниципальной программы основывается на принципе сопоставления фактически достигнутых значений целевых показателей с их плановыми значениями по результатам отчетного года.

Оценка эффективности реализации муниципальной программы проводится координатором муниципальной программы на основе информации, необходимой для ее проведения, предоставляемой координаторами подпрограмм, разработчиками ведомственных целевых программ и исполнителями мероприятий муниципальной программы.

Оценка эффективности реализации муниципальной программы проводится в соответствии с Методикой оценки эффективности реализации муниципальной программы муниципального образования город Новороссийск согласно приложению № 5 к настоящему Порядку.

Результаты оценки эффективности реализации муниципальной программы предоставляются ежегодно до 20 февраля в управление по муниципальным проектам и программам - проектный офис, по итогам предыдущего года в составе ежегодного доклада о ходе реализации муниципальной программы и оценке эффективности ее реализации.

По результатам указанной оценки администрацией муниципального образования город Новороссийск может быть принято решение о необходимости прекращения или об изменении, начиная с очередного финансового года, ранее утвержденной муниципальной программы, в том числе необходимости изменения объема бюджетных ассигнований на финансовое обеспечение реализации муниципальной программы.

Решение о необходимости прекращения или об изменении муниципальной программы принимается Советом по муниципальным проектам и программам при главе муниципального образования город Новороссийск по результатам рассмотрения информации об оценке планируемой эффективности муниципальной программы. Положение о Совете по муниципальным проектам и программам при главе муниципального образования город Новороссийск приведено в приложении № 13 к настоящему порядку. Состав Совета приведен в приложении № 14.

2.2.6. Раздел «Механизм реализации муниципальной программы и контроль за ее выполнением».

Раздел должен включать описание механизмов управления муниципальной программой, взаимодействия, разграничение полномочий и ответственности координатора муниципальной программы с координаторами подпрограмм и участниками муниципальной программы, контроля за ее выполнением.

Если муниципальная программа предусматривает мероприятия по предоставлению субсидий в соответствии со статьями 78, 78.1, 78.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, порядки предоставления (предоставления и расходования) субсидий могут утверждаться отдельными соответствующими нормативными правовыми актами администрации муниципального образования город Новороссийск или в составе раздела «Механизм реализации муниципальной программы и контроль за ее выполнением» муниципальной программы.

2.3. В муниципальную программу может включаться подпрограмма, содержащая мероприятия, направленные на обеспечение эффективного управления реализацией муниципальной программы. В данной подпрограмме отражаются цели и задачи, направленные в том числе на обеспечение эффективного исполнения муниципальных функций, повышение доступности и качества оказания муниципальных услуг (выполнения работ) в сфере реализации муниципальной программы, повышение эффективности и результативности бюджетных расходов в сфере реализации муниципальной программы. Задачи подпрограмм могут также включать внедрение новых управленческих механизмов в сфере реализации муниципальной программы.

Подпрограмма формируется с учетом согласованности основных параметров подпрограммы и муниципальной программы.

Задачи подпрограмм характеризуются количественными показателями, отвечающими требованиям настоящего Порядка.

Для достижения целей (решения задач) подпрограммы формируются мероприятия, в состав которых может включаться финансирование содержания исполнительно-распорядительных органов муниципального образования, обеспечение деятельности муниципальных учреждений, находящихся в их ведомственной (отраслевой) принадлежности, участвующих в реализации муниципальной программы.

Подпрограмма имеет следующую структуру:

2.3.1. Паспорт подпрограммы (по форме согласно приложению № 6 к настоящему Порядку).

2.3.2. Текстовая часть подпрограммы по следующим разделам: характеристика текущего состояния и прогноз развития соответствующей сферы социально-экономического развития муниципального образования город Новороссийск; цели, задачи и целевые показатели достижения целей и решения задач, сроки и этапы реализации подпрограммы; перечень мероприятий подпрограммы; обоснование ресурсного обеспечения подпрограммы; механизм реализации подпрограммы.

2.3.3. Требования к разделам подпрограммы аналогичны требованиям, предъявляемым к содержанию соответствующих разделов муниципальной программы.

2.3.4. Мероприятия подпрограмм в обязательном порядке должны быть увязаны с конечными результатами подпрограммы.

Перечень мероприятий подпрограммы формируется в табличной форме в соответствии с приложением № 7 к настоящему Порядку, либо в составе перечня основных мероприятий муниципальной программы (приложение № 3 к настоящему Порядку).

3. **Порядок разработки, согласования и утверждения муниципальных программ, внесения изменений в муниципальные программы**

3.1. Разработка муниципальных программ осуществляется в соответствии с приоритетами социально-экономического развития, определенными стратегией социально-экономического развития муниципального образования город Новороссийск, с учетом возможностей финансового и ресурсного обеспечения.

Муниципальные программы разрабатываются на основании постановления администрации муниципального образования город Новороссийск об утверждении перечня муниципальных программ муниципального образования город Новороссийск (далее - перечень муниципальных программ). Перечень муниципальных программ устанавливает наименование муниципальных программ, координаторов муниципальных программ и координаторов подпрограмм.

Координатор муниципальной программы:

формирует структуру муниципальной программы, перечень координаторов подпрограмм, разработчиков ведомственных целевых программ, включенных в муниципальную программу, и исполнителей мероприятий муниципальной программы; осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим Порядком.

Координатор подпрограммы:

обеспечивает разработку подпрограммы, включая систему ее целевых показателей; формирует перечень исполнителей мероприятий подпрограммы; осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим Порядком.

3.2. На 1 этапе согласования проекта муниципальной программы не позднее 1 августа года, предшествующего году начала реализации муниципальной программы, направляется с сопроводительным письмом в управление по муниципальным проектам и программам - проектный офис и финансовое управление администрации муниципального образования город Новороссийск для проведения финансово-экономической экспертизы.

Управление по муниципальным проектам и программам - проектный офис в пределах установленной компетенции осуществляет предварительную экспертизу проекта муниципальной программы на предмет его соответствия методологии формирования муниципальных программ согласно требованиям настоящего Порядка.

Финансовое управление в пределах установленной компетенции осуществляет предварительную экспертизу проекта муниципальной программы в части раздела «Обоснование ресурсного обеспечения государственной программы» на предмет возможности финансового обеспечения муниципальной программы, включая входящие в ее состав подпрограммы, ведомственные целевые программы и основные мероприятия, с учетом сбалансированности местного бюджета.

К проекту муниципальной программы прилагается обоснование потребности в финансовых средствах, необходимых для реализации муниципальной программы, в том числе показатели, на основании которых произведен расчет объема финансирования муниципальной программы, включая прогноз сводных показателей муниципальной программы на оказание муниципальной услуг (выполнение работ) муниципальной учреждениями муниципального образования город Новороссийск в сфере реализации муниципальной программы на очередной финансовый год и плановый период по форме согласно приложению №8 к настоящему Порядку.

При рассмотрении проекта муниципальной программы управление по муниципальным проектам и программам - проектный офис и финансовое управление администрации муниципального образования город Новороссийск вправе запросить у координатора муниципальной программы дополнительные расчеты, обоснования и пояснения по параметрам ресурсного обеспечения реализации государственной программы.

Экспертиза проводится в течение 10 рабочих дней со дня представления проекта муниципальной программы в каждом из указанных управлений администрации муниципального образования город Новороссийск.

В заключении экспертизы устанавливается соответствие проекта муниципальной программы предъявляемым к ней требованиям, предусмотренным настоящим Порядком. В случае несоответствия проекта муниципальной программы установленным требованиям проект муниципальной программы возвращается ее координатору на доработку.

3.3. На 2 этапе проект муниципальной программы в соответствии с подпунктом 7 пункта 2 статьи 9 Федерального закона от 7 февраля 2011 года № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований» не позднее 1 сентября года, предшествующего году начала реализации муниципальной программы, направляется в Контрольно-счетную палату муниципального образования город Новороссийск (далее Контрольно-счетная палата) для проведения финансово-экономической экспертизы.

3.4. Контрольно-счетная палата в течение 7 календарных дней проводит финансово-экономическую экспертизу представленного проекта муниципальной программы и направляет заключение координатору муниципальной программы.

3.5. В случае получения положительного заключения Контрольно-счетной палаты координатор муниципальной программы в течение 10 рабочих дней готовит проект постановления администрации муниципального образования об утверждении Программы и осуществляет его согласование в соответствии с действующими правилами документооборота.

3.6. При получении отрицательного заключения муниципальная программа не принимается. Проект программы возвращается на доработку для устранения замечаний согласно заключения.

3.7. Проект муниципальной программы подлежит публичному обсуждению. Порядок проведения публичного обсуждения проектов муниципальных программ приведен в приложении № 9 к настоящему Порядку.

3.8. Проекты муниципальных программ подлежат утверждению правовым актом администрации муниципального образования город Новороссийск не позднее 1 ноября года, предшествующего году начала реализации муниципальной программы. Муниципальная программа может быть утверждена в текущем финансовом году в случае принятия такого решения Советом по муниципальным проектам и программам муниципального образования город Новороссийск и по согласованию с финансовым управлением и управлением по муниципальным проектам и программам - проектный офис администрации муниципального образования город Новороссийск.

Изменения в ранее утвержденные муниципальные программы подлежат утверждению не позднее 31 декабря текущего финансового года.

3.9. Участники муниципальной программы, координатор подпрограмм (ведомственной целевой программы) вправе вносить предложения координатору муниципальной программы о внесении изменений в перечень мероприятий подпрограммы (ведомственной целевой программы), сроки их реализации, а также объемы бюджетных ассигнований на реализацию мероприятий подпрограммы (ведомственной целевой программы), если данные изменения способствуют достижению цели муниципальной программы.

Внесение изменений в подпрограммы, ведомственные целевые программы и основные мероприятия осуществляется путем внесения изменений в муниципальную программу.

В случае внесения изменений в муниципальную программу (подпрограмму, основное мероприятие) в части изменения объемов финансирования дополнительно к проекту нормативного правового акта представляется проводимая координатором муниципальной программы совместно с координаторами подпрограмм и (или) участниками муниципальной программы оценка степени влияния изменения объемов финансирования на целевые показатели муниципальной программы



(подпрограммы, ведомственной целевой программы, основного мероприятия), в том числе на сроки и ожидаемые непосредственные результаты реализации мероприятий подпрограмм, ведомственных целевых программ и основных мероприятий.

- При внесении изменений в плановые объемы финансирования муниципальной программы, целевые показатели муниципальной программы подлежат корректировке.
- При внесении изменений в муниципальную программу (подпрограмму, ведомственную целевую программу, основное мероприятие) значения показателей муниципальной программы (подпрограммы, ведомственной целевой программы, основного мероприятия), относящиеся к прошедшим периодам реализации муниципальной программы, изменению не подлежат.
- Изменения в муниципальную программу вносит координатор муниципальной программы после согласования таких изменений с управлением по муниципальным проектам и программам - проектный офис (в части соответствия методологии формирования муниципальных программ согласно требованиям Порядка), финансовым управлением (в части соответствия решению городской Думы о бюджете паспорта программы и всех приложений) и получением положительного заключения контрольно-счетной палаты муниципального образования город Новороссийск.
- Внесение изменений в муниципальную программу подлежит публичному обсуждению в соответствии с Приложением № 9 к настоящему Порядку.
- Внесение изменений в муниципальную программу должно быть осуществлено не позднее трех месяцев с даты внесения изменений в решение о бюджете муниципального образования город Новороссийск, но не позднее очередного внесения изменений в бюджет муниципального образования.

4. Механизм реализации муниципальной программы и контроль за ее выполнением

Реализация муниципальной программы осуществляется путем выполнения программных мероприятий в составе, содержании, объемах и сроках, предусмотренных ею. Ответственность за выполнение мероприятий лежит на исполнителях мероприятий муниципальной программы.

4.1. Финансовое управление администрации муниципального образования город Новороссийск доводит до главных распорядителей средств местного бюджета (бюджета муниципального образования город Новороссийск) бюджетные ассигнования на финансовое обеспечение реализации мероприятий муниципальных программ в объеме, утвержденном решением городской Думы Новороссийска о местном бюджете (бюджете муниципального образования город Новороссийск) на очередной финансовый год и плановый период, по соответствующей каждой муниципальной программе целевой статье расходов местного бюджета (бюджета муниципального образования город Новороссийск).

4.2. Исполнитель мероприятий муниципальной программы (подпрограммы) в процессе ее реализации: выполняет мероприятия муниципальной программы (подпрограммы) в объеме бюджетных ассигнований, утвержденных решением городской Думы города Новороссийска о местном бюджете (бюджете муниципального образования город Новороссийск) на очередной финансовый год и плановый период; осуществляет подготовку предложений координатору муниципальной программы (подпрограммы) по уточнению показателей, применяемых для оценки социально-экономической эффективности муниципальной программы; осуществляет подготовку предложений координатору муниципальной программы (подпрограммы) по внесению изменений в муниципальную программу; осуществляет закупку товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд в соответствии с действующим законодательством;

4.3. несет персональную ответственность за реализацию соответствующего мероприятия муниципальной программы (подпрограммы).

4.3. Общее управление муниципальной программой осуществляет координатор муниципальной программы. Требования координатора муниципальной программы являются обязательными для координаторов подпрограмм, разработчиков ведомственных целевых программ, включенных в муниципальную программу, и исполнителей мероприятий муниципальной программы.

4.4. Координатор муниципальной программы в процессе ее реализации: организует реализацию муниципальной программы, координацию деятельности координаторов подпрограмм, разработчиков ведомственных целевых программ, включенных в муниципальную программу, и исполнителей мероприятий муниципальной программы; принимает решение о необходимости внесения в установленном порядке изменений в муниципальную программу; несет ответственность за достижение целевых показателей муниципальной программы; разрабатывает формы отчетности для координаторов подпрограмм, разработчиков ведомственных целевых программ, включенных в муниципальную программу, исполнителей мероприятий муниципальной программы, необходимые для осуществления мониторинга и контроля за выполнением муниципальной программы, устанавливает сроки для их представления; проводит мониторинг реализации муниципальной программы и готовит отчеты о ходе ее реализации на основании отчетов координаторов подпрограмм, разработчиков ведомственных целевых программ, включенных в муниципальную программу, исполнителей мероприятий муниципальной программы; проводит оценку эффективности муниципальной программы; готовит ежегодный доклад о ходе реализации муниципальной программы и оценке эффективности ее реализации (далее - доклад о ходе реализации муниципальной программы); размещает информацию о ходе реализации и достигнутых результатах муниципальной программы на официальном сайте администрации муниципального образования город Новороссийск и городской Думы Новороссийска; осуществляет иные полномочия, установленные муниципальной программой.

Координатор подпрограммы: обеспечивает реализацию подпрограммы; несет ответственность за достижение целевых показателей муниципальной подпрограммы; представляет координатору муниципальной программы отчеты о реализации подпрограммы, а также информацию, необходимую для проведения оценки эффективности муниципальной программы, мониторинга реализации и подготовки годового отчета об итогах реализации муниципальной программы; осуществляет иные полномочия, установленные муниципальной программой (подпрограммой).

4.5. Мониторинг реализации муниципальной программы осуществляется по формам отчетов в соответствии с 10, 11, 12 к настоящему Порядку. Информация по приложению № 10 «Отчет об исполнении финансирования муниципальной про-

граммы муниципального образования город Новороссийск» представляется координатором муниципальной программы ежемесячно нарастающим итогом за год в управление по муниципальным проектам и программам - проектный офис администрации муниципального образования город Новороссийск не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным, на бумажном и электронном носителе. Информация по приложению № 11 «Отчет о достижении целевых показателей муниципальной программы муниципального образования город Новороссийск» представляется координатором муниципальной программы ежемесячно нарастающим итогом за год в управление по муниципальным проектам и программам - проектный офис не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, на бумажном и электронном носителе. Информация по приложению № 12 «Отчет о выполнении мероприятий муниципальной программы муниципального образования город Новороссийск» представляется координатором муниципальной программы ежемесячно нарастающим итогом за год в управление по муниципальным проектам и программам - проектный офис не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным месяцем, на бумажном и электронном носителе.

4.6. Координатор муниципальной программы ежегодно, до 20 февраля года, следующего за отчетным годом, направляет в управление по муниципальным проектам и программам - проектный офис доклад о ходе реализации муниципальной программы на бумажном и электронном носителе.

Координаторы подпрограмм, разработчики ведомственных целевых программ, включенных в муниципальную программу, и исполнители мероприятий муниципальной программы в пределах своей компетенции ежегодно в сроки, установленные координатором муниципальной программы, представляют в его адрес в рамках компетенции информацию, необходимую для формирования доклада о ходе реализации муниципальной программы.

Доклад о ходе реализации муниципальной программы должен содержать: сведения о фактических объемах финансирования муниципальной программы в целом и по каждому мероприятию муниципальной программы, подпрограмм, ведомственных целевых программ, включенных в муниципальную программу, в разрезе источников финансирования и главных распорядителей (распорядителей) средств местного бюджета (бюджета муниципального образования город Новороссийск); сведения о фактическом выполнении мероприятий муниципальной программы, подпрограмм, ведомственных целевых программ, включенных в муниципальную программу, с указанием причин их невыполнения или неполного выполнения; сведения о соответствии фактически достигнутых целевых показателей реализации муниципальной программы и входящих в ее состав подпрограмм, ведомственных целевых программ плановым показателям, установленным муниципальной программой; анализ факторов, повлиявших на ход реализации муниципальной программы; оценку эффективности реализации муниципальной программы (согласно приложению № 5 к настоящему Порядку).

К докладу о ходе реализации муниципальной программы прилагаются отчеты об исполнении целевых показателей муниципальной программы и входящих в ее состав подпрограмм, ведомственных целевых программ, в сфере реализации муниципальной программы (при наличии).

В случае расхождений между плановыми и фактическими значениями объемов финансирования и целевых показателей муниципальной программы проводится анализ факторов и указываются в докладе о ходе реализации муниципальной программы причины, повлиявшие на такие расхождения.

4.7. По муниципальной программе, срок реализации которой завершился в отчетном году, координатор муниципальной программы представляет в управление по муниципальным проектам и программам - проектный офис доклад о результатах ее выполнения, включая оценку эффективности реализации муниципальной программы за истекший год и весь период реализации муниципальной программы.

4.8. Координатор муниципальной программы обеспечивает достоверность данных, представляемых в рамках мониторинга реализации муниципальной программы и в ежегодных докладах о ходе реализации муниципальной программы.

4.9. Управление по муниципальным проектам и программам - проектный офис ежегодно до 15 апреля года, следующего за отчетным, формирует и представляет на рассмотрение главе муниципального образования город Новороссийск сводный годовой доклад о ходе реализации и об оценке эффективности реализации муниципальных программ, подготовленный на основе докладов о ходе реализации муниципальных программ, представленных координаторами муниципальных программ.

Сводный годовой доклад о ходе реализации и об оценке эффективности реализации муниципальных программ подлежит размещению на официальном сайте администрации и Думы муниципального образования город Новороссийск.

4.10. Ответственность за соблюдение Порядка возлагается на координатора программы.

С.В. Калинин,
первый заместитель главы муниципального образования

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к порядку принятия решения о разработке, формировании, реализации и оценке эффективности реализации муниципальных программ муниципального образования город Новороссийск

Паспорт муниципальной программы муниципального образования город Новороссийск « »

Координатор муниципальной программы
Координаторы подпрограмм
Участники муниципальной программы
Подпрограммы муниципальной программы
Проекты в составе муниципальной программы
Ведомственные целевые программы
Цели муниципальной программы
Задачи муниципальной программы
Перечень целевых показателей муниципальной программы
Этапы и сроки реализации муниципальной программы
Объемы бюджетных ассигнований муниципальной программы



Вестник муниципального образования город Новороссийск

Контроль за выполнением муниципальной программы

С.В. Калинина,
первый заместитель главы муниципального образования

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к порядку принятия решения о разработке, формировании, реализации и оценке эффективности реализации муниципальных программ муниципального образования город Новороссийск

Цели, задачи и целевые показатели муниципальной программы муниципального образования город Новороссийск

№	Наименование целевого показателя	Ед. изм.	Статус*	Значение показателей				
				1-й год реализации	2-й год реализации	3-й год реализации	№ год реализации	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Муниципальная программа « .. »							
	Цель							
	Задача							
1.1.	Целевой показатель							
1.2.	Целевой показатель							
2.	Подпрограмма № 1 « .. »							
	Цель							
	Задача							

2.1.	Целевой показатель
2.2.	Целевой показатель
3.	Подпрограмма № 2 « .. »
	Цель
	Задача
3.1.	Целевой показатель
4.	Ведомственная целевая программа № 1 « .. »
	Цель
	Задача
4.1.	Целевой показатель
5.	Ведомственная целевая программа № 2 « .. »
	Цель
	Задача
5.1.	Целевой показатель

* Отмечается:
если целевой показатель определяется на основе данных государственного статистического наблюдения, присваивается статус «1» с указанием в сноске срока представления статистической информации;
если целевой показатель рассчитывается по методике, утвержденной правовым актом Российской Федерации, Краснодарского края, муниципальными правовыми актами, присваивается статус «2» с указанием в сноске реквизитов соответствующего правового акта;
если целевой показатель рассчитывается по методике, включенной в состав муниципальной программы, присваивается статус «3».

С.В. Калинина,
первый заместитель главы муниципального образования

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к порядку принятия решения о разработке, формировании, реализации и оценке эффективности реализации муниципальных программ муниципального образования город Новороссийск

Перечень основных мероприятий муниципальной программы муниципального образования город Новороссийск

№	Наименование мероприятия	Источники финансирования	Объем финансирования, всего (тыс. руб.)	В том числе по годам				Непосредственный результат реализации мероприятия	Муниципальный заказчик, главный распорядитель (распорядитель) бюджетных средств, исполнитель
				1 год реализации	2 год реализации	№ год		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.	Основное мероприятие №1	всего КБ МБ ВБИ	ФБ						
	в том числе								
1.1.	Мероприятие № 1.1	всего ФБ КБ МБ ВБИ							
1.2	Мероприятие № 1.2	всего ФБ КБ МБ ВБИ							
2.	Основное мероприятие №2	всего ФБ КБ МБ ВБИ							
	в том числе:								
2.1	Мероприятие № 2.1	всего ФБ КБ МБ ВБИ							
Итого		всего ФБ КБ МБ ВБИ							

С.В. Калинина,
первый заместитель главы муниципального образования

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

к порядку принятия решения о разработке, формировании, реализации и оценке эффективности реализации муниципальных программ муниципального образования город Новороссийск

Обоснование ресурсного обеспечения муниципальной программы муниципального образования город Новороссийск

« .. »

Годы реализации	Объем финансирования, тыс. рублей	всего	в разрезе источников финансирования			
			ФБ	КБ	МБ	ВБИ
1	2	3	4	5	6	7
Подпрограмма № 1 «.....»						
1-й год реализации						



2-й год реализации	...
N-й год реализации	...
Всего по подпрограмме»
Подпрограмма № 2 «.....»»
1-й год реализации»
2-й год реализации»
N-й год реализации»
Всего по подпрограмме»
Подпрограмма №N «.....»»
1-й год реализации»
2-й год реализации»
N-й год реализации»
Всего по подпрограмме»
Ведомственная целевая программа №1».....»»
1-й год реализации»
2-й год реализации»
N-й год реализации»
Всего по ведомственной целевой программе»
Общий объем финансирования по муниципальной программе»
1-й год реализации»
2-й год реализации»
N-й год реализации»
Всего по муниципальной программе»

С.В. Калинина,
первый заместитель главы муниципального образования

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5

к порядку принятия решения о разработке, формировании, реализации и оценке эффективности реализации муниципальных программ муниципального образования город Новороссийск

Методика проведения оценки эффективности реализации муниципальных программ муниципального образования город Новороссийск

- 1. Общие положения**
- 1.1.** Оценка эффективности реализации муниципальной программы муниципального образования город Новороссийск (далее - муниципальная программа) производится ежегодно. Результаты оценки эффективности реализации муниципальной программы представляются ее координатором в управление по муниципальным проектам и программам - проектный офис администрации муниципального образования город Новороссийск.
- 1.2.** Оценка эффективности реализации муниципальной программы осуществляется в два этапа.
- 1.2.1.** На первом этапе осуществляется оценка эффективности реализации каждой из подпрограмм, ведомственных целевых программ, отдельных мероприятий, включенных в муниципальную программу, и включает:
 - оценку степени реализации мероприятий подпрограмм, ведомственных целевых программ, отдельных мероприятий и достижения ожидаемых непосредственных результатов их реализации;
 - оценку степени соответствия запланированному уровню расходов;
 - оценку эффективности использования средств местного бюджета (бюджета муниципального образования город Новороссийск) (далее - МБ);
 - оценку степени достижения целей и решения задач подпрограмм, ведомственных целевых программ, отдельных мероприятий, входящих в муниципальную программу (далее - оценка степени реализации подпрограммы, ведомственной целевой программы, отдельного мероприятия).
- 1.2.2.** На втором этапе осуществляется оценка эффективности реализации муниципальной программы в целом, включая оценку степени достижения целей и решения задач муниципальной программы.
- 2. Оценка степени реализации мероприятий подпрограмм, ведомственных целевых программ, отдельных мероприятий и достижения ожидаемых непосредственных результатов их реализации**
- 2.1.** Степень реализации мероприятий оценивается для каждой подпрограммы, ведомственной целевой программы, основного мероприятия как доля мероприятий, выполненных в полном объеме, по следующей формуле:

$$СРм = Мв / М, \text{ где:}$$

СРм - степень реализации мероприятий;
Мв - количество мероприятий, выполненных в полном объеме, из числа мероприятий, запланированных к реализации в отчетном году;
М - общее количество мероприятий, запланированных к реализации в отчетном году.
- 2.2. Мероприятие может считаться выполненным в полном объеме при достижении следующих результатов:**
- 2.2.1.** Мероприятие, результаты которого оцениваются на основании числовых (в абсолютных или относительных величинах) значений показателя непосредственного результата реализации мероприятия (далее - результат), считается выполненным в полном объеме, если фактически достигнутое его значение составляет не менее 95% от запланированного.

В том случае, когда для описания результатов реализации мероприятия используется несколько показателей, для оценки степени реализации мероприятия используется среднее арифметическое значение отношений фактических значений показателей к запланированным значениям, выраженное в процентах.

- 2.2.2.** По иным мероприятиям результаты реализации могут оцениваться как наступление или ненаступление контрольного события (событий) и (или) достижение качественного результата.
- 3. Оценка степени соответствия запланированному уровню расходов**
- 3.1.** Степень соответствия запланированному уровню расходов оценивается для

каждой подпрограммы, ведомственной целевой программы, отдельного мероприятия, как отношение фактически произведенных в отчетном году расходов на их реализацию к плановым значениям, по следующей формуле:

$$ССуз = 3ф / 3п, \text{ где;}$$

ССуз - степень соответствия запланированному уровню расходов;
3ф - фактические расходы на реализацию подпрограммы, ведомственной целевой программы, отдельного мероприятия в отчетном году;
3п - объемы бюджетных ассигнований, предусмотренные на реализацию соответствующей подпрограммы, ведомственной целевой программы, отдельного мероприятия в местном бюджете на отчетный год в соответствии с действующей на момент проведения оценки эффективности реализации редакцией муниципальной программы.

3.2. В методике оценки эффективности реализации муниципальной программы предусматриваются в составе показателя «степень соответствия запланированному уровню расходов» только бюджетные расходы.

4. Оценка эффективности использования средств местного бюджета

4.1. Эффективность использования бюджетных средств рассчитывается для каждой подпрограммы, ведомственной целевой программы, отдельного мероприятия, как отношение степени реализации мероприятий к степени соответствия запланированному уровню расходов из средств местного бюджета, по следующей формуле:

$$Эис = СРм / ССуз, \text{ где:}$$

Эис - эффективность использования средств местного бюджета;
СРм - степень реализации мероприятий, финансируемых из средств местного бюджета;
ССуз - степень соответствия запланированному уровню расходов из средств местного бюджета.

5. Оценка степени достижения целей и решения задач подпрограммы, ведомственной целевой программы, отдельного мероприятия

5.1. Для оценки степени достижения целей и решения задач (далее - степень реализации) подпрограммы, ведомственной целевой программы, отдельного мероприятия определяется степень достижения плановых значений каждого целевого показателя, характеризующего цели и задачи подпрограммы, ведомственной целевой программы, отдельного мероприятия.

5.2. Степень достижения планового значения целевого показателя рассчитывается по следующей формуле:

$$СДп/пз = 3Пп/пф / 3Пп/пн, \text{ где:}$$

СДп/пз - степень достижения планового значения целевого показателя подпрограммы, ведомственной целевой программы, отдельного мероприятия;
3Пп/пф - значение целевого показателя подпрограммы, ведомственной целевой программы, отдельного мероприятия, фактически достигнутое на конец отчетного периода;
3Пп/пн - плановое значение целевого показателя подпрограммы, ведомственной целевой программы, отдельного мероприятия.

5.3. Степень реализации подпрограммы, ведомственной целевой программы, отдельного мероприятия рассчитывается по формуле:

$$СРп/п = \frac{N}{E} \frac{СДп/пз}{1} / N, \text{ где:}$$

СРп/п - степень реализации подпрограммы, ведомственной целевой программы, отдельного мероприятия;
СДп/пз - степень достижения планового значения целевого показателя подпрограммы, ведомственной целевой программы, отдельного мероприятия;
N - число целевых показателей подпрограммы, ведомственной целевой программы, отдельного мероприятия.



Вестник муниципального образования город Новороссийск

При использовании данной формулы в случаях, если СДп/ппз > 1, значение СДп/ппз принимается равным 1.

При оценке степени реализации подпрограммы, ведомственной целевой программы, отдельного мероприятия координатором муниципальной программы могут определяться коэффициенты значимости отдельных целевых показателей.

6. Оценка эффективности реализации подпрограммы, ведомственной целевой программы, отдельного мероприятия

6.1. Эффективность реализации подпрограммы, ведомственной целевой программы, отдельного мероприятия оценивается в зависимости от значений оценки степени реализации подпрограммы, ведомственной целевой программы, отдельного мероприятия и оценки эффективности использования средств местного бюджета по следующей формуле:

$$ЭРп/п = СРп/п \times Эис, \text{ где:}$$

ЭРп/п - эффективность реализации подпрограммы, ведомственной целевой программы, отдельного мероприятия;
 СРп/п - степень реализации подпрограммы, ведомственной целевой программы, отдельного мероприятия;
 Эис - эффективность использования бюджетных средств.

6.2. Эффективность реализации подпрограммы, ведомственной целевой программы, отдельного мероприятия признается высокой в случае, если значение ЭРп/п составляет не менее 0,9.

Эффективность реализации подпрограммы, ведомственной целевой программы, отдельного мероприятия признается средней в случае, если значение ЭРп/п составляет не менее 0,8.

Эффективность реализации подпрограммы, ведомственной целевой программы, отдельного мероприятия признается удовлетворительной в случае, если значение ЭРп/п составляет не менее 0,7.

В остальных случаях эффективность реализации подпрограммы, ведомственной целевой программы, отдельного мероприятия признается неудовлетворительной.

7. Оценка степени достижения целей и решения задач муниципальной программы

7.1. Для оценки степени достижения целей и решения задач (далее - степень реализации) муниципальной программы определяется степень достижения плановых значений каждого целевого показателя, характеризующего цели и задачи муниципальной программы.

7.2. Степень достижения планового значения целевого показателя, характеризующего цели и задачи муниципальной программы, рассчитывается по следующим формулам:

$$СДмпз = ЗПмпф / ЗПмп, \text{ где:}$$

СДмпз - степень достижения планового значения целевого показателя, характеризующего цели и задачи муниципальной программы;
 ЗПмпф - значение целевого показателя, характеризующего цели и задачи муниципальной программы, фактически достигнутое на конец отчетного периода;
 ЗПмп - плановое значение целевого показателя, характеризующего цели и задачи муниципальной программы.

7.3. Степень реализации муниципальной программы рассчитывается по формуле:

$$СРп/п = \frac{M}{E} \frac{СДмпз}{1}, \text{ где:}$$

СРп/п - степень реализации муниципальной программы;
 СДмпз - степень достижения планового значения целевого показателя (индикатора), характеризующего цели и задачи муниципальной программы;
 М - число целевых показателей, характеризующих цели и задачи муниципальной программы.

При использовании данной формулы в случаях, если СДмпз > 1, значение СДмпз принимается равным 1.

При оценке степени реализации муниципальной программы координатором муниципальной программы могут определяться коэффициенты значимости отдельных целевых показателей. При использовании коэффициентов значимости приведенная выше формула преобразуется в следующую:

$$СРп/п = \frac{M}{E} \frac{СДмпз}{1} \times k, \text{ где}$$

1

ki - удельный вес, отражающий значимость показателя, E СДмпз * ki = 1.

8. Оценка эффективности реализации муниципальной программы
8.1. Эффективность реализации муниципальной программы оценивается в зависимости от значений оценки степени реализации муниципальной программы и оценки эффективности реализации входящих в нее подпрограмм, ведомственных целевых программ, отдельных мероприятий по следующей формуле:

$$ЭРмп = \sum_{j=1}^j 0,5 \frac{СДмп}{1} + 0,5 * E \frac{ЭРп/п}{1} * kj, \text{ где}$$

ЭРмп - эффективность реализации муниципальной программы;
 СРмп - степень реализации муниципальной программы;
 ЭРп/п - эффективность реализации подпрограммы, ведомственной целевой программы, отдельного мероприятия;
 kj - коэффициент значимости подпрограммы, ведомственной целевой программы, отдельного мероприятия для достижения целей муниципальной программы, определяемый в методике оценки эффективности реализации муниципальной программы ее координатором. По умолчанию kj определяется по формуле:

$$kj = Фj / Ф, \text{ где:}$$

Фj - объем фактических расходов из местного бюджета (кассового исполнения) на реализацию j-й подпрограммы, ведомственной целевой программы, отдельного мероприятия в отчетном году;
 Ф - объем фактических расходов из местного бюджета (кассового исполнения) на реализацию муниципальной программы.

8.2. Эффективность реализации муниципальной программы признается высокой в случае, если значение ЭРмп составляет не менее 0,90.

Эффективность реализации муниципальной программы признается средней в случае, если значение ЭРмп составляет не менее 0,80.

Эффективность реализации муниципальной программы признается удовлетворительной в случае, если значение ЭРмп составляет не менее 0,70.

В остальных случаях эффективность реализации муниципальной программы признается неудовлетворительной.

С.В. Калинина,
 первый заместитель главы муниципального образования

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6

к порядку принятия решения о разработке, формировании, реализации и оценке эффективности реализации муниципальных программ муниципального образования город Новороссийск

Паспорт подпрограммы муниципального образования город Новороссийск

«.....»

Координатор подпрограммы
Участники подпрограммы
Цели подпрограммы
Задачи подпрограммы
Перечень целевых показателей подпрограммы
Проекты в составе подпрограммы
Этапы и сроки реализации подпрограммы
Объемы бюджетных ассигнований подпрограммы
Контроль за выполнением подпрограммы

С.В. Калинина,
 первый заместитель главы муниципального образования

ПРИЛОЖЕНИЕ № 7

к порядку принятия решения о разработке, формировании, реализации и оценке эффективности реализации муниципальных программ муниципального образования город Новороссийск

Перечень мероприятий подпрограммы муниципального образования город Новороссийск

№	Наименование мероприятия	Источники финансирования	Объем финансирования, всего (тыс. руб.)	В том числе по годам				Непосредственный результат реализации мероприятия	Муниципальный заказчик, главный распорядитель (распорядитель) бюджетных средств, исполнитель
				1 год реализации	2 год	№ год		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.	Основное мероприятие №1	всего КБ МБ ВБИ	ФБ						
	в том числе								
1.1.	Мероприятие № 1.1	всего ФБ КБ МБ ВБИ							
1.2	Мероприятие № 1.2	всего ФБ							



Вестник муниципального образования город Новороссийск

2.	Основное мероприятие №2	КБ МБ ВБИ всего ФБ КБ МБ ВБИ
в том числе:		
2.1	Мероприятие № 2.1	всего ФБ КБ МБ ВБИ
Итого		
		всего ФБ КБ МБ ВБИ

С.В. Калинина,
первый заместитель главы муниципального образования

ПРИЛОЖЕНИЕ № 8

к порядку принятия решения о разработке, формировании, реализации и оценке эффективности реализации муниципальных программ муниципального образования город Новороссийск

Прогноз сводных показателей муниципальных заданий на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) муниципальными учреждениями муниципального образования город Новороссийск в сфере реализации муниципальной программы на очередной финансовый год

Наименование услуги (работы), показателя объема (качества) услуги (работы), подпрограммы (основного мероприятия), ведомственной целевой программы	Значение показателя объема (качества) услуги (работы)				Источник финансирования		Расходы бюджета МО г. Новороссийск на оказание муниципальной услуги (работы), тыс. рублей		
	Единица измерения	Очередной год	1-й год планового периода	2-й год планового периода	КБ	МБ	Очередной год	1-й год планового периода	2-й год планового периода
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Наименование услуги (работы) и ее содержание									
Показатель объема (качества) услуги (работы)									
Подпрограмма «.....» (основное мероприятие)									
Мероприятие									
Наименование услуги (работы) и ее содержание									
Показатель объема (качества) услуги (работы)									
Ведомственная целевая программа «.....»									
Мероприятие									

С.В. Калинина,
первый заместитель главы муниципального образования

ПРИЛОЖЕНИЕ № 9

к порядку принятия решения о разработке, формировании, реализации и оценке эффективности реализации муниципальных программ муниципального образования город Новороссийск

Порядок проведения публичного обсуждения проектов муниципальных программ муниципального образования город Новороссийск

- Настоящий порядок устанавливает процедуру проведения публичных обсуждений проектов муниципальных программ муниципального образования город Новороссийск (далее - Программы).
 - Публичное обсуждение осуществляется в отношении проектов муниципальных правовых актов об утверждении новых Программ или проектов муниципальных правовых актов о внесении изменений в действующие Программы.
 - Публичное обсуждение проекта Программы осуществляется отраслевым (функциональным) органом, структурным подразделением, муниципальным учреждением администрации муниципального образования город Новороссийск, в компетенции которого находится вопрос, регулируемый разрабатываемой Программой, и являющимся координатором разрабатываемой Программы (далее - Координатор Программы).
 - Ответственным за организационное обеспечение проведения публичного обсуждения проекта Программы является ее Координатор.
 - Публичное обсуждение проектов Программ осуществляется в форме открытого размещения проекта Программы на официальном сайте администрации муниципального образования город Новороссийск или официальном сайте Координатора муниципальной программы в сети «Интернет» (далее - официальный сайт) с указанием времени, в течение которого будет проводиться его публичное обсуждение.
 - Публичное обсуждение проекта Программы проводится в течение 7 календарных дней со дня его размещения на официальном сайте.
 - Одновременно с размещением текста проекта Программы на официальном сайте размещается следующая информация:
срок начала и завершения проведения публичного обсуждения проекта Программы; официальный адрес электронной почты в сети «Интернет», по которому направляются в электронной форме замечания и предложения представителей общественности к проекту Программы;
указывается контактное лицо, которое фиксирует поступающие предложения и замечания по проекту Программы и дает необходимые пояснения.
 - Замечания и предложения представителей общественности к проекту Программы должны соответствовать требованиям, предъявляемым к обращениям граждан, установленным Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».
- Замечания и предложения представителей общественности к проекту Программы, поступив-

- После истечения срока публичного обсуждения проекта Программы Координатор Программы выполняет одно из следующих действий:
дорабатывает проект Программы с учетом поступивших замечаний и предложений представителей общественности к проекту Программы, и осуществляет согласование проекта Программы в соответствии с порядком принятия решений о разработке муниципальных программ муниципального образования город Новороссийск, их формирования и реализации;
оставляет проект Программы без изменений.
- После истечения срока публичного обсуждения проекта Программы Координатором Программы готовится таблица замечаний, подписываемая его руководителем, в которой указываются содержание замечаний и предложений представителей общественности, а так же результаты рассмотрения указанных замечаний и предложений.
- В целях информирования представителей общественности об учете (отклонении) замечаний и предложений Координатором Программы таблица замечаний размещается на официальном сайте не позднее чем через семь рабочих дней после истечения срока публичного обсуждения.

С.В. Калинина,
первый заместитель главы муниципального образования

Публичное обсуждение проекта Программы осуществляется отраслевым (функциональным) органом, структурным подразделением, муниципальным учреждением администрации муниципального образования город Новороссийск, в компетенции которого находится вопрос, регулируемый разрабатываемой Программой, и являющимся координатором разрабатываемой Программы (далее - Координатор Программы).

Ответственным за организационное обеспечение проведения публичного обсуждения проекта Программы является ее Координатор.

Публичное обсуждение проектов Программ осуществляется в форме открытого размещения проекта Программы на официальном сайте администрации муниципального образования город Новороссийск или официальном сайте Координатора муниципальной программы в сети «Интернет» (далее - официальный сайт) с указанием времени, в течение которого будет проводиться его публичное обсуждение.



Вестник муниципального образования город Новороссийск

ПРИЛОЖЕНИЕ № 10

к порядку принятия решения о разработке, формировании, реализации и оценке эффективности реализации муниципальных программ муниципального образования город Новороссийск

Отчет об исполнении финансирования муниципальной программы муниципального образования город Новороссийск «.....» по состоянию на

Наименование подпрограммы, ведомственной целевой программы, отдельного мероприятия, исполнителя, мероприятия, реализуемого исполнителем	Источники расходования средств	Объем финансирования, утвержденный в программе на текущий год (согласно действующей редакции)	В том числе обязательства прошлых лет	Лимит бюджетных обязательств на год (в соответствии с решением Думы)	Выполнено нарастающим итогом за год (согласно актам выполненных работ, приемки-передачи и другим документам)	Фактически профинансировано нарастающим итогом за год	В том числе обязательства прошлых лет	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Всего по муниципальной программе	Всего ФБ КБ МБ							
В том числе в разрезе подпрограмм и основных мероприятий программы:								
Подпрограмма № 1/ Основное мероприятие № 1	Всего ФБ КБ МБ							
Наименование мероприятия	Всего ФБ КБ МБ							
В том числе в разрезе каждого исполнителя и реализуемых им мероприятий								
Наименование исполнителя	Всего ФБ КБ МБ							
Наименование мероприятия, реализуемого этим исполнителем	Всего ФБ КБ МБ							
Наименование мероприятия, реализуемого этим исполнителем	Всего ФБ КБ МБ							

С.В. Калинина,
первый заместитель главы муниципального образования

ПРИЛОЖЕНИЕ № 11

к порядку принятия решения о разработке, формировании, реализации и оценке эффективности реализации муниципальных программ муниципального образования город Новороссийск

Отчет о достижении целевых показателей муниципальной программы муниципального образования город Новороссийск «.....» по состоянию на

N	Наименование целевых показателей	Единица измерения	Значение показателя, предусмотренное программой на текущий год	Фактическое значение показателя за отчетный период текущего года		Степень достижения целевого показателя	Причины не достижения целевых показателей
				На начало года	На отчетную дату		
1	2	3	4	5	6	7	8

С.В. Калинина,
первый заместитель главы муниципального образования

ПРИЛОЖЕНИЕ № 12

к порядку принятия решения о разработке, формировании, реализации и оценке эффективности реализации муниципальных программ муниципального образования город Новороссийск

Отчет о выполнении мероприятий муниципальной программы муниципального образования город Новороссийск «.....» по состоянию на

N	Количество мероприятий программы	Фактическое значение выполненных	Степень реализации мероприятий программы		Причины невыполнения программных мероприятий
			мероприятий по программе	мероприятий по программе	
1	2	3	4	5	6

С.В. Калинина,
первый заместитель главы муниципального образования



Вестник муниципального образования город Новороссийск

ПРИЛОЖЕНИЕ № 13

к порядку принятия решения о разработке, формировании, реализации и оценке эффективности реализации муниципальных программ муниципального образования город Новороссийск

Положение о Совете по муниципальным проектам и программам при главе муниципального образования город Новороссийск

1. Общие положения

1.1. Совет по муниципальным проектам и программам при главе муниципального образования город Новороссийск (далее - Совет) является коллегиальным совещательным органом, созданным в целях рассмотрения концепций разрабатываемых муниципальных программ и проектов муниципального образования город Новороссийск и последующего принятия решения о разработке муниципальных программ и проектов либо решения об отказе в их разработке, необходимости прекращения или внесения изменений в муниципальные программы и проекты, а так же в целях обеспечения взаимодействия отраслевых, функциональных, территориальных органов, структурных подразделений, муниципальных учреждений администрации муниципального образования город Новороссийск при реализации муниципальных программ и проектов и обсуждении результатов, достигнутых программно-целевыми методами.

1.2. Совет в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, законодательством Краснодарского края, Уставом муниципального образования город Новороссийск, муниципальными правовыми актами, а так же настоящим Положением.

2. Функции Совета

2.1. Основными функциями Совета являются:
2.1.1. Рассмотрение концепций муниципальных программ и проектов, предлагаемых отраслевыми (функциональными) органами, структурными подразделениями, муниципальными учреждениями администрации муниципального образования город Новороссийск к разработке.

2.1.2. Принятие решений о целесообразности разработки муниципальной программы, проекта либо решений об отказе в разработке муниципальной программы, проекта.

2.1.3. Рассмотрение паспортов проектов и принятие решений об утверждении, доработке или отклонении паспорта проекта.

2.1.4. Рассмотрение информации об оценке эффективности реализации муниципальных программ, отчетов о реализации проектов.

2.1.5. Принятие решения на основании информации об оценке эффективности реализации муниципальных программ о дальнейшей реализации программы либо о прекращении реализации муниципальной программы.

2.1.6. Принятие решения на основании предложения куратора проекта о внесении изменений в проектную документацию, плановом либо досрочном завершении проектов, о приостановлении проектов.

2.1.7. Подготовка предложений и рекомендаций администрации муниципального образования город Новороссийск по выработке мер, направленных на реализацию муниципальных программ и проектов, определение этапов, форм, мер их реализации на территории муниципального образования город Новороссийск.

3. Права Совета

3.1. Совет для решения возложенных на него задач имеет право:

3.1.1. Запрашивать в установленном порядке необходимые материалы от отраслевых (функциональных) органов, структурных подразделений, муниципальных учреждений администрации муниципального образования город Новороссийск.

3.1.2. Приглашать на свои заседания представителей отраслевых (функциональных) органов, структурных подразделений, муниципальных учреждений администрации муниципального образования город Новороссийск, исполнителей отдельных мероприятий программ и проектов, представителей общественных объединений, научных и других организаций.

3.1.3. Заслушивать на своих заседаниях представителей координаторов (исполнителей) мероприятий муниципальных программ по вопросам выполнения мероприятий муниципальных программ и руководителей проектов по вопросам реализации проектов.

3.1.4. Образовывать в установленном порядке экспертные и рабочие группы из представителей отраслевых (функциональных) органов, структурных

подразделений, муниципальных учреждений администрации муниципального образования город Новороссийск, научно-исследовательских и иных организаций для разработки проектов правовых актов, направленных на реализацию мероприятий муниципальных программ и проектов, а так же для подготовки предложений по вопросам, отнесенным к компетенции Совета.

4. Порядок работы Совета

4.1. Основной формой работы Совета является заседание.

4.2. Подготовку и организацию заседаний Совета, оформление протоколов его заседаний, а так же решение текущих вопросов деятельности Совета осуществляет ответственный секретарь Совета.

4.3. Заседания Совета проводятся по мере необходимости, но не реже 1 раза в квартал.

4.4. Заседание Совета ведет председатель Совета либо его заместитель.

4.5. Заседание Совета считается правомочным, если на нем присутствует более половины членов Совета.

4.6. Решения Совета принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов Совета и оформляются протоколом, который утверждает председатель Совета либо заместитель председателя Совета, председательствующий на заседании Совета. При равном количестве голосов голос председателя Совета считается решающим.

4.7. Особое мнение членов Совета, голосовавших против принятого решения, излагается в письменном виде и приобщается к решению Совета.

4.8. Решение Совета может быть принято без проведения заседания (совместного присутствия членов Совета для обсуждения вопросов повестки дня) путем проведения заочного голосования (проведения опроса членов Совета ответственным секретарем Совета по вопросам повестки дня).

Решение Совета, принятое путем заочного голосования, оформляется протоколом, который подписывается членами Совета.

4.9. Организационное обеспечение деятельности Совета осуществляет управление по муниципальным проектам и программам - проектный офис администрации муниципального образования город Новороссийск.

С.В. Калинина,

первый заместитель главы муниципального образования

ПРИЛОЖЕНИЕ № 14

к порядку принятия решения о разработке, формировании, реализации и оценке эффективности реализации муниципальных программ муниципального образования город Новороссийск

Состав Совета по муниципальным проектам и программам при главе муниципального образования город Новороссийск

Дяченко Игорь Алексеевич - глава муниципального образования город Новороссийск, председатель Совета

Калинина Светлана Владимировна - первый заместитель главы муниципального образования, заместитель председателя Совета

Игнатенко Аркадий Владимирович - начальник управления экономического развития, секретарь Совета

Члены Совета:

Цыбань Виктор Викторович - заместитель главы муниципального образования

Служалый Александр Владимирович - заместитель главы муниципального образования

Майорова Наталья Владимировна - заместитель главы муниципального образования

Яменков Александр Иванович - заместитель главы муниципального образования

Агалов Дмитрий Александрович - заместитель главы муниципального образования

Галкина Надежда Александровна - заместитель главы муниципального образования

Пивень Константин Сергеевич - председатель Контрольно-счетной палаты муниципального образования город Новороссийск (по согласованию)

В случае если член Совета освобожден от занимаемой должности, то в состав Совета включается вновь назначенное должностное лицо, при этом внесение изменений в состав Совета не требуется. Изменение состава Совета фиксируется протоколом заседания Совета.

С.В. Калинина,

первый заместитель главы муниципального образования

Официальная информация

Администрация муниципального образования город Новороссийск с 14 августа 2018 года начинает прием документов для предоставления государственной услуги по возмещению части затрат (субсидий) личным подсобным хозяйствам, крестьянским (фермерским) хозяйствам и индивидуальным предпринимателям, ведущим деятельность в области сельскохозяйственного производства, на поддержку сельскохозяйственного производства.

Государственная услуга предоставляется заявителям обратившимся в администрацию муниципального образования город Новороссийск с заявлением о предоставлении субсидии на возмещение части понесённых ими затрат на развитие сельскохозяйственного производства исходя из «Расчётных размеров ставок субсидий для предоставления финансовой государственной поддержки крестьянским (фермерским) хозяйствам и индивидуальным предпринимателям, ведущим деятельность в области сельскохозяйственного производства», и «Расчётных размеров ставок субсидий для предоставления финансовой государственной поддержки развития личных подсобных хозяйств в области сельскохозяйственного производства, в целях:

- 1) поддержки производства реализуемой продукции животноводства;
- 2) возмещения части затрат на приобретение племенных сельскохозяйственных животных, а также товарных сельскохозяйственных животных (коров, нетелей, конематок,

овцематок, ремонтных телок, ремонтных свинок, ярок, козочек), предназначенных для воспроизводства;

3) возмещения части затрат на содержание маточного поголовья племенных овец пород мясного направления «южная мясная», «романовская», «эдильбаевская»;

4) возмещения части затрат на строительство теплиц для выращивания овощей защищенного грунта;

5) возмещения части затрат на оплату услуг по искусственному осеменению сельскохозяйственных животных (крупного рогатого скота, свиней, овец и коз);

6) возмещения части затрат на приобретение систем капельного орошения для ведения овощеводства (кроме ЛПХ);

7) возмещения части затрат на приобретение молодняка кроликов, гусей, индеек;

8) возмещения части затрат на приобретение технологического оборудования для животноводства и птицеводства.

Заявителям необходимо подать документы в администрацию с 14 августа 2018 года, по адресу: г. Новороссийск, с. Цемдолина, ул. Школьная, 1 а, этаж 2, в отдел сельского хозяйства, с понедельника по пятницу с 09:00 до 18:00 часов, в пятницу с 09:00 до 17:00 часов, суббота и воскресенье – выходные дни.

С нормативной документацией можно ознакомиться на официальном сайте администрации (<http://admnvrsk.ru>) – Отдел сельского хозяйства – «Государственная поддержка».

Заработали и сберегли

Текст: Марина Гусенко
Российская газета - Федеральный выпуск №7664 (201)

*Если вы мечтаете о высокой зарплате - вам на Север или в столицу.
Там работники зарабатывают больше всего.
Или надо устраиваться на предприятие воздушного или космического транспорта.
Здесь можно заработать вдвое больше, чем на Севере.
Росстат подвел итоги социально-экономического положения российских регионов за
первое полугодие 2018-го.*

СИЛЬНО ПОВЫСИЛИСЬ ЗАРПЛАТЫ НЕ ТОЛЬКО В МОСКВЕ, НО И В ИНГУШЕТИИ, КАЛМЫКИИ, ДАГЕСТАНЕ, СЕВЕРНОЙ ОСЕТИИ, КЕМЕРОВСКОЙ И ОМСКОЙ ОБЛАСТЯХ. ВСЕГО В ЯНВАРЕ - ИЮЛЕ ОБЪЕМ ДЕНЕЖНЫХ ДОХОДОВ НАСЕЛЕНИЯ СЛОЖИЛСЯ В РАЗМЕРЕ БОЛЕЕ 31,6 ТРИЛЛИОНА РУБЛЕЙ. В ЯНВАРЕ - ИЮЛЕ ПРОШЛОГО ГОДА - 30,2 ТРИЛЛИОНА.

Как рассказал "РГ" руководитель Росстата Александр Суринов, среднемесячная начисленная зарплата работников в России составила за полугодие 42,55 тысячи рублей и по сравнению с первым полугодием 2017 года выросла на 11,2 процента, что значительно больше, чем в аналогичном периоде прошлого года (тогда рост был 7,1 процента). "Наибольший прирост зарплат отмечен в Ингушетии, Калмыкии, Дагестане, Северной Осетии - Алания, Кемеровской, Омской областях, Забайкальском крае, Москве. Там повышение составило 13,2-15,4 процента", - сказал Суринов. Наименьшими темпами зарплата росла в Марий Эл, Ямало-Ненецком и Чукотском автономных округах (АО), Калининградской, Новгородской областях (на 6,9-7,8 процента). Но если посмотреть на абсолютные цифры, то окажется, что больше всего платят жителям Ямало-Ненецкого АО. Там средняя зарплата составляет 100 тысяч 617 рублей. Второе место в региональном "рейтинге" зарплат занимает Чукотский АО со средней зарплатой в 98 тысяч 291 рубль. Далее следуют Москва с 82 тысячами 729 рублями и Магаданская область с 82 тысячами рублями средней зарплатой.

Дорогого стоит

Впрочем, жизнь в регионах, где большие зарплаты, и стоит дороже. Если посмотреть список территорий с самым высоким прожиточным минимумом в стране, то он частично совпадает со списком самых "высокодоходных" для работников.

Итак, самый дорогой прожиточный минимум в стране - в Чукотском АО - 21 тысяча 737 рублей. Далее следует Камчатский край - 19 тысяч 381 рубль. Замыкает тройку Магаданская область - 17 тысяч 929 рублей в месяц. В Ямало-Ненецком АО прожиточный минимум составил 16 тысяч 168 рублей. В Москве - 15 тысяч 786 рублей. В среднем по стране - 10 тысяч 038 рублей.

Но не спешите высчитывать, сколько "свободных денег" остается у жителей этих регионов. Прожиточный минимум - на то он и минимум, что предусматривает доход для обеспечения именно такого уровня жизни. Эксперты называют это - физиологическое выживание. Но таких денег, понятно, недостаточно, чтобы вести сносную жизнь.



Прожиточный минимум - скорее индикатор стоимости жизни в регионе, поскольку рассчитывается с учетом местных цен. И получается, что дешевле всего прожить в Белгородской области, Оренбургской, в Мордовии и Башкортостане - там прожиточный минимум установлен на уровне чуть более 8 тысяч рублей. Но самые маленькие зарплаты не здесь, а в Алтайском крае, Карачаево-Черкесии, Чечне и Ивановской области - от 24 тысяч 402 рублей до 24 тысяч 874 рублей.

Как повысить зарплату

"Во многих странах, в том числе европейских, существует проблема неравенства регионов", - говорит проректор Академии труда и социальных отношений Александр Сафонов. И главный способ выравнивания - развитие экономики, продолжает эксперт, упор - на развитие семейного малого и среднего бизнеса и на бизнес, связанный с высокими технологиями. По этому пути нужно идти и России, говорит Сафонов.

Самые высокие зарплаты у работников воздушного и космического транспорта. Самые низкие - у тех, кто шьет одежду и делает мебель. Заниматься высокими технологиями действительно выгодно. Как отметил Александр Суринов, среди видов экономической деятельности самыми высокими темпами на 33,4 процента выросла зарплата у специалистов компьютерного программного обеспечения, консультационных услуг в данной области. Но это не единственные специальности, где зарплата не стоит на месте. На 25-28 процентов выросла она в сфере оказания соцслужб, в здравоохранении, в области искусства, организации развлечений, библиотек, архивов, музеев и прочих объектов культуры. Неплохую прибавку, 22 процента, получили специалисты в области информации и связи.

Стало известно, кто больше всего зарабатывает в России

А самыми высокими зарплатами могут похвастаться работники воздушного и космического транспорта. Они в среднем зарабатывают 161,7 тысячи рублей в месяц. Людям, добывающим нефть и природный газ платят в среднем 123,1 тысячи рублей. А тем, кто производит табачные изделия, - 111,2 тысячи рублей. Меньше всего зарабатывают специалисты, которые шьют одежду - 20,8 тысячи рублей в месяц, производят мебель - 23,4 тысячи и производят кожу и шьют из нее - 24,5 тысячи.

Бедных стало на миллион меньше

Как повлияли изменения размера зарплат на уровень бедности? Отвечая на этот вопрос, Александр Суринов сказал, что, по предварительным данным, за первое полугодие доля населения с денежными доходами ниже прожиточного минимума составила 13,6 процента. 31,6 триллиона рублей составил суммарный доход россиян за первое полугодие 2018-го, больше, чем годом ранее. Выросли расходы, но и сбережения не стояли на месте. А это 20 миллионов человек. За аналогичный период прошлого года доля таких людей была 14,4 процента - 21,1 миллиона человек. Таким образом, бедных стало меньше на 1,1 миллиона человек. В качестве границы бедности в России используется величина прожиточного минимума. То есть бедными считаются те, кто зарабатывает меньше.

Доходы и расходы

При общем объеме доходов россиян за январь - июль 2018 года в 31,6 триллиона рублей их расходы составили около 31,2 триллиона. Есть что отложить на "черный день". Причем в целом расходы россиян за год увеличились на 4,5 процента. Львиную долю дали расходы на покупку продовольственных и промышленных товаров и оплату услуг. Что касается "черного дня", то сбережения, конечно, выросли - почти на 3,5 триллиона рублей. Но это меньше, чем годом ранее - примерно на треть триллиона.



Справочно

СТАТЬЯ 3.

Город Новороссийск
как объект
административно-территориального
устройства Краснодарского края

Город Новороссийск как объект административно-территориального устройства Краснодарского края состоит из следующих административно-территориальных единиц:

внутригородские районы:

Восточный район, Центральный район, Приморский район (село Борисовка, село Васильевка, село Владимировка, село Глебовское, село Кирилловка, хутор Убых, село Южная Озереевка), Южный район;

сельские округа:

Натухаевский сельский округ (станция Натухаевская, хутор Ленинский Путь, хутор Семигорский), Раевский сельский округ (станция Раевская, хутор Победа), Мысхакский сельский округ (село Мысхако, село Федотовка, село Широкая балка), Абрау-Дюрсо сельский округ (село Абрау-Дюрсо, село Большие Хутора, хутор Дюрсо, хутор Камчатка, поселок Лесничество Абрау-Дюрсо, село Северная Озереевка), Верхнебаканский сельский округ (поселок Верхнебаканский, хутор Горный), Гайдукский сельский округ (село Гайдук).

ИЗ «УСТАВА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОД НОВОРОССИЙСК»
(решение городской Думы
от 19 апреля 2016 года №75
с изменениями от 30 мая 2017 года № 198)

Справочно

ТЕЛЕФОНЫ «ГОРЯЧЕЙ ЛИНИИ»

ПО ВОПРОСАМ ЗАДОЛЖЕННОСТИ
ПО ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЕ

ГОСУДАРСТВЕННАЯ ИНСПЕКЦИЯ ТРУДА
В КРАСНОДАРСКОМ КРАЕ
8-861-991-09-55

МИНИСТЕРСТВО ЭКОНОМИКИ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ
8-861-270-70-50

МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ КРАЯ
8-861-252-33-15

ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ
«ЦЕНТР ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ ГОРОДА НОВОРОССИЙСКА»
8-861-763-65-69

ОБЪЯВЛЕНИЕ

Управления МВД России
по г. Новороссийску

Управление МВД России
по городу Новороссийску,

осуществляет
отбор граждан
Российской Федерации

(мужчины в возрасте от 18 до 35 лет),
прошедших службу в вооруженных силах РФ,
имеющих полное среднее, среднее специальное
или высшее образование,
ранее не судимых, способных
по своим личным и деловым качествам,
физической подготовке и состоянию здоровья выполнять
служебные обязанности сотрудника полиции
на замещение вакантных должностей:

- полицейского отдельного батальона патрульно-постовой службы полиции;
- участкового уполномоченного полиции;
- оперуполномоченного;
- помощника оперативного дежурного дежурной части;
- полицейского охранно-конвойной службы;
- полицейский специального приемника для содержания лиц, подвергнутых административному аресту;
- инспектор дорожного надзора ГИБДД;
- специалиста отдела информационных технологий, связи и защиты информации.

СОТРУДНИКАМ ПРЕДОСТАВЛЯЕТСЯ:

- гарантированная ежемесячная оплата труда (от 20000 рублей);
- предоставление льготных прав для поступления в высшие учебные заведения МВД России;
- денежная компенсация за поднаем жилья;
- гарантированный ежегодный отпуск.

ЗА СПРАВКАМИ ОБРАЩАТЬСЯ
В ОТДЕЛ ПО РАБОТЕ
С ЛИЧНЫМ СОСТАВОМ УПРАВЛЕНИЯ МВД
РОССИИ ПО ГОРОДУ НОВОРОССИЙСКУ
ПО АДРЕСУ:

г.Новороссийск, Анапское шоссе, 57 «А»,
кабинет № 16.

Телефоны

8(8617) 267—356,
8(8617) 267—357.

Печатный бюллетень муниципального образования город Новороссийск

Учредитель, издатель
и распространитель — администрация
муниципального образования город Новороссийск

Главный редактор - К.З. САНГУЛИЯ

(главный специалист отдела информационной
политики и средств массовой информации)

Постановление администрации муниципального образования город Новороссийск №2707 от 13.07.2018 г. «Об учреждении печатного бюллетеня муниципального образования город Новороссийск «Вестник муниципального образования город Новороссийск» и об утрате силы некоторых постановлений администрации муниципального образования город Новороссийск»



Вестник
муниципального образования
город Новороссийск

Макет изготовлен на оборудовании МАУ «Городской социологический центр». 353900, г. Новороссийск, ул.Рубина, д. 20. Тел. +7 (918) 066-82-10.
Бюллетень отпечатан в типографии ООО «Вариант», г. Новороссийск, пр. Дзержинского, 211, корп. 2, т./ф. 689-777, e-mail: info@variant97.ru. Подписано в печать по графику: 12.00, факт.: 19.00. Отпечатано на ризографе. Объем 2,35 п.л. Тираж — 100 экз. Заказ №..... от « » 2018 г.
Возрастные ограничения — для детей старше 16 лет.
ПЕЧАТНОЕ ИЗДАНИЕ ОБЩЕДОСТУПНОГО ПОЛЬЗОВАНИЯ. Обязательные экземпляры Бюллетеня направляются Редакцией в адрес учреждений, определенных действующим законодательством, а также в Центральную городскую библиотеку им. Э.Э. Баллиона и другие муниципальные учреждения.
РАСПРОСТРАНЕНИЕ БЮЛЛЕТЕНЯ ОСУЩЕСТВЛЯЕТ РЕДАКЦИЯ.

Печатный бюллетень муниципального образования
город Новороссийск