ВЕСТНИК ЗВЁЗДНОГО

В НОМЕРЕ:

Информация Отдела федерального государственного пожарного надзора ФГКУ «Специальное управление ФПС № 34 МЧС России»	1
ПРАВОВЫЕ АКТЫ АДМИНИСТРАЦИИ ЗАТО ЗВЁЗДНЫЙ	
Постановление от 04.12.2017 № 1515 «Об утверждении Методики расчёта нормативных затрат на оказание муниципальной услуги «Реализация дополнительных общеразвивающих программ» и нормативных затрат на содержание муниципального имущества, уплату налогов»	2
Постановление от 04.12.2017 № 1516 «О признании утратившей силу части постановления администрации ЗАТО Звёздный от 07.11.2017 № 1376 «О создании антитеррористической комиссии ЗАТО Звёздный и признании утратившими силу отдельных постановлений администрации ЗАТО Звёздный»»	6
Постановление от 04.12.2017 № 1518 «Об утверждении Порядка предоставления из бюджета ЗАТО Звёздный субсидии юридическим лицам, оказывающим услуги по сбору и вывозу вторсырья (ПЭТ-бутылок) на территории ЗАТО Звёздный»	7
Постановление от 04.12.2017 № 1520 «О внесении изменений в постановление администрации ЗАТО Звёздный от 22.06.2015 № 962 и признании утратившим силу постановления администрации ЗАТО Звёздный от 11.08.2015 № 1217»	10
Постановление от 05.12.2017 № 1523 «Об утверждении Схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории ЗАТО Звёздный»	12
Постановление от 05.12.2017 № 1524 «Об утверждении Схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории ЗАТО Звёздный»	13
Постановление от 05.12.2017 № 1525 «О предоставлении в аренду земельного участка Кудряшовой Л.Л.»	13
Постановление от 05.12.2017 № 1526 «Об утверждении Состава комиссии и Плана-графика по проведению обследования и паспортизации здания администрации ЗАТО Звёздный и признании утратившим силу постановления администрации ЗАТО Звёздный от 28.05.2014 № 650»	13

Информация Отдела федерального государственного пожарного надзора ФГКУ «Специальное управление ФПС № 34 МЧС России»

Статистические данные о пожарах и последствиях от них в закрытых административно-территориальных образованиях и режимных организациях, охраняемых специальными подразделениями Федеральной противопожарной службы государственной противопожарной службы за 10 месяцев 2017 года

На территории Российской Федерации за 10 месяцев 2017 года произошло 106541 пожара, прямой ущерб от которых составил 11,824 млрд. рублей. На пожарах погибло 5898 человек, 7505 получили травмы. В сравнении с аналогичным периодом 2016 года произошло снижение количества пожаров на – 5,4 %, погибших – 10,4 % и травмированных – 5,7 %. Материальный ущерб повысился на 1,6 %. На ликвидацию загораний пожарные подразделения выезжали 292432 раз.

В организациях и ЗАТО, охраняемых специальными подразделениями ФПС, за 10 месяцев 2017 года зарегистрировано 489 пожара с ущербом 16,201 млн. руб. На пожарах погибло 17 человек, 34 травмировано. Огнем уничтожено 136 строений и 29 единиц техники. На пожарах спасено 416 человек и материальных ценностей на сумму 302,730 млн. руб.

По сравнению с 2016 годом, увеличилось количество пожаров на 1% (2016 г. – 484 пожара), количество погибших людей на пожарах уменьшилось на 10,5 % (2016 г. – 19 чел.), число травмированных на 20,9% (2016 г. – 43 чел.). Ущерб от пожаров уменьшился на 34,8 % (2016 г. – 24,861 млн. руб.).

За 10 месяцев 2017 года зарегистрировано 1624 загорания, что меньше на 20,3 % по сравнению с АППГ (2016 год – 2035 загораний). За данный период наиболее распространенные причины пожаров:

- не осторожное обращение с огнём – 158 случаев, в том числе, неосторожность при курении – 84 случая;
- поджоги – 133 случая;
- нарушение правил устройства и эксплуатации электрооборудования – 132 случая.

Обстановка с пожарами в организациях, охраняемых специальными подразделениями ФПС МЧС России

На охраняемых объектах произошло 11 пожаров. Погибших нет. Пострадало 2 человека. Ущерб составил 8 млн. 291 тыс. руб. (АППГ – 12 пожаров, погибших нет, травмировано 4 человека.)

Обстановка с пожарами в ЗАТО

В ЗАТО произошло 478 пожаров с ущербом 7912 тыс. руб. На пожарах погибло 17 и пострадало 32 человека. По сравнению с АППГ число пожаров увеличилось на 1,3 % (АППГ- 472 пожара), ущерб уменьшился в 2,7 раза (АППГ – 21,675 млн. руб.). Количество погибших уменьшилось на 10,5 % (АППГ – 19 чел.), количество пострадавших - на 17,9 % (АППГ –39 чел.).

Обстановка с пожарами в ЗАТО Звёздный и особо режимных объектах, охраняемых ФГКУ «Специальное управление ФПС № 34 МЧС России»

За 10 месяцев 2017 года на территории ЗАТО Звёздный Пермского края произошёл 1 пожар. В результате, которого 1 человек погиб, травмированных не зарегистрировано. На особо режимных объектах, охраняемых ФГКУ «Специальное управление ФПС № 34 МЧС России» в прошедшем году пожаров не допущено.

В ЗАТО Звёздный за 10 месяцев 2017 года зарегистрировано 1 загорание. На территории охраняемых организаций загораний не допущено.

ТЕЛЕФОН ВЫЗОВА ПОЖАРНОЙ ОХРАНЫ – 01 или 010 (с мобильного телефона)

***

ПРАВОВЫЕ АКТЫ АДМИНИСТРАЦИИ ЗАТО ЗВЁЗДНЫЙ

Постановление от 04.12.2017 № 1515

Об утверждении Методики расчёта нормативных затрат на оказание муниципальной услуги «Реализация дополнительных общеразвивающих программ» и нормативных затрат на содержание муниципального имущества, уплату налогов

В соответствии с пунктом 4 статьи 69.2 «Бюджетного кодекса Российской Федерации», приказом Министерства образования Российской Федерации от 22.09.2015 № 1040 «Об утверждении общих требований к определению нормативных затрат на оказание государственных (муниципальных) услуг в сфере образования, науки и молодёжной политики, применяемых при расчёте объёма субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного (муниципального) задания на оказание государственных (муниципальных) услуг (выполнения работ) государственным (муниципальным учреждением», пунктом 7 части 1 статьи 38 Устава городского округа ЗАТО Звёздный Пермского края, постановлениями администрации ЗАТО Звёздный от 29.11.2010 № 864 «О Порядке формирования муниципального задания в отношении муниципальных бюджетных учреждений ЗАТО Звёздный и финансового обеспечения выполнения муниципального задания», от 22.11.2011 № 735 «Об утверждении Методических рекомендаций по формированию муниципальных заданий муниципальным бюджетным учреждениям ЗАТО Звёздный и контролю за их выполнением», от 25.03.2014 № 369 «Об утверждении Порядка определения нормативных затрат на оказание муниципальных услуг и нормативных затрат на содержание имущества муниципальных бюджетных учреждений ЗАТО Звёздный» администрация ЗАТО Звёздный постановляет:

1. Утвердить прилагаемую Методику расчёта нормативных затрат на оказание муниципальной услуги «Реализация дополнительных общеразвивающих программ» и нормативных затрат на содержание муниципального имущества, уплату налогов.

2. Опубликовать (обнародовать) настоящее постановление установленным порядком в информационном бюллетене ЗАТО Звёздный «Вестник Звёздного».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации ЗАТО Звёздный по финансовым вопросам, руководителя финансового отдела администрации ЗАТО Звёздный Солдатченко А.Н.

Глава администрации ЗАТО Звёздный А.М. Швецов

УТВЕРЖДЕНА
постановлением администрации
ЗАТО Звёздный
от 04.12.2017 № 1515

МЕТОДИКА
РАСЧЁТА НОРМАТИВНЫХ ЗАТРАТ НА ОКАЗАНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «РЕАЛИЗАЦИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ОБЩЕРАЗВИВАЮЩИХ ПРОГРАММ» И НОРМАТИВНЫХ ЗАТРАТ НА СОДЕРЖАНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА, УПЛАТУ НАЛОГОВ

1. Общие положения

1.1. Методика расчёта нормативных затрат на оказание муниципальной услуги «Реализация дополнительных общеразвивающих программ» и нормативных затрат на содержание муниципального имущества, уплату налогов (далее - Методика) устанавливает механизм формирования расходов бюджета ЗАТО Звёздный для расчёта нормативных затрат на оказание муниципальной услуги «Реализация дополнительных общеразвивающих программ» (далее - муниципальная услуга) и нормативных затрат на содержание муниципального имущества, уплату налогов на очередной финансовый год и плановый период. Нормативные затраты, рассчитанные в соответствии с Методикой, не могут приводить к превышению объёма бюджетных ассигнований, предусмотренных решением Думы ЗАТО Звёздный о бюджете ЗАТО Звёздный на очередной финансовый год и плановый период, на финансирование обеспечения муниципального задания.

1.2. При определении базового норматива затрат на оказание муниципальной услуги применяются нормы, выраженные в натуральных показателях, которые определяются на основе медианного значения деятельности муниципальных бюджетных учреждений дополнительного образования ЗАТО Звёздный за отчётный финансовый год при выполнении требований к качеству оказания муниципальной услуги, отражённых в ведомственном перечне.

1.3. Нормативные затраты на оказание муниципальной услуги определяются исходя из информации об единице показателя, характеризующего объём муниципальной услуги, и показателей, отражающих содержание и (или) условия (формы) оказания муниципальной услуги, содержащейся в ведомственном перечне муниципальных услуг (работ), оказываемых (выполняемых) муниципальными бюджетными учреждениями дополнительного образования ЗАТО Звёздный с применением корректирующего коэффициента, устанавливаемого ежегодно нормативно-правовым актом администрации ЗАТО Звёздный для каждого муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования ЗАТО Звёздный.

Муниципальная услуга является бесплатной.

2. Основные понятия, используемые в Методике

Отчётный финансовый год - год, предшествующий текущему финансовому году.

Текущий финансовый год - год, в котором осуществляется исполнение бюджета ЗАТО Звёздный, составление и рассмотрение проекта бюджета ЗАТО Звёздный на очередной финансовый год и плановый период.

Очередной финансовый год - год, следующий за текущим финансовым годом.

Плановый период - два финансовых года, следующих за очередным финансовым годом.

Объём муниципальной услуги - количество человеко-часов.

Заказчик муниципальной услуги – администрация ЗАТО Звёздный.

Потребители муниципальной услуги - физические лица.

Исполнитель муниципальной услуги - муниципальные бюджетные учреждения дополнительного образования ЗАТО Звёздный, обеспечивающие исполнение муниципального задания (далее - учреждение).

3. Структура нормативных затрат на оказание муниципальной услуги «Реализация дополнительных общеразвивающих программ» и нормативных затрат на содержание муниципального имущества, уплату налогов

3.1. Объём финансового обеспечения выполнения муниципального задания рассчитывается на основании нормативных затрат на оказание муниципальных услуг с учётом затрат на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закреплённого за учреждением или приобретённого им за счёт средств, выделенных учреждению учредителем на приобретение такого имущества (за исключением имущества, сданного в аренду или переданного в безвозмездное пользование) (далее - имущество учреждения), затрат на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признаётся имущество учреждения.

При расчёте нормативных затрат на содержание муниципального имущества, не используемого для оказания муниципальных услуг, и затрат на уплату налогов применяется коэффициент платной деятельности, являющийся отношением планируемого объёма финансового обеспечения выполнения муниципального задания исходя из объёмов субсидии, полученной из бюджета ЗАТО Звёздный в отчётном финансовом году на указанные цели, к общей сумме, включающей планируемые поступления от субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания и доходов от платной деятельности, исходя из указанных поступлений, полученных в отчётном финансовом году.

Среднее количество человеко-часов за отчётный финансовый год, используемое для осуществления расчётов, составляет 107136 человеко-часов на одно учреждение.

Объём финансового обеспечения выполнения муниципального задания на оказание муниципальной услуги «Реализация дополнительных общеразвивающих программ» (R) определяется по формуле:

R = Ni x Vi + (N(СИ) x Kpd + N(УН) x Kpd), где

Ni - нормативные затраты на оказание муниципальной услуги;

Vi - объём муниципальной услуги (количество человеко-часов);

N(СИ) - затраты на содержание муниципального имущества, не используемого для оказания муниципальных услуг;

N(УН) - затраты на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признаётся имущество учреждения;

Kpd - коэффициент платной деятельности.

Расчёт нормативных затрат на оказание муниципальной услуги «Реализация дополнительных общеразвивающих программ» (далее - муниципальная услуга) осуществляется путём определения значения нормативных затрат на оказание муниципальной услуги.

Нормативные затраты на оказание муниципальной услуги устанавливаются на основе базового норматива затрат на оказание муниципальной услуги с учётом корректирующих коэффициентов, устанавливаемых ежегодно для каждого учреждения.

3.2. Базовый норматив затрат на оказание муниципальной услуги состоит из базового норматива затрат, непосредственно связанных с оказанием муниципальной услуги, и базового норматива затрат на общехозяйственные нужды на оказание муниципальной услуги.

3.2.1. В базовый норматив затрат, непосредственно связанных с оказанием муниципальной услуги, включаются:

- затраты на оплату труда, в том числе начисления на выплаты по оплате труда работников, непосредственно связанных с оказанием муниципальной услуги, включая страховые взносы в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации и Федеральный фонд обязательного медицинского страхования, страховые взносы на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права (далее - начисления на выплаты по оплате труда);
- затраты на приобретение особо ценного движимого имущества, используемого в процессе выполнения муниципальной услуги с учётом срока полезного использования (в том числе затраты на арендные платежи). Виды и перечни особо ценного движимого имущества в соответствии с нормами действующего законодательства Российской Федерации определяются администрацией ЗАТО Звёздный.

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

- коммунальные услуги на содержание муниципального имущества, используемого для выполнения муниципального задания на оказание муниципальной услуги;
- содержание объектов недвижимого имущества (в том числе затраты на арендные платежи);
- содержание объектов особо ценного движимого имущества;
- приобретение услуг связи;
- оплату труда с начислениями на выплаты по оплате труда работников, которые не принимают непосредственного участия в оказании муниципальной услуги;
- прочие общехозяйственные нужды.

4. Порядок расчёта нормативных затрат на оказание муниципальной услуги «Реализация дополнительных общеразвивающих программ»

4.1. Для расчёта нормативных затрат на оказание муниципальной услуги «Реализация дополнительных общеразвивающих программ» используются цены (тарифы), действующие на 1 января отчётного года, информация о рыночных ценах (тарифах) на идентичные планируемым к приобретению материальным запасам, объектам особо ценного движимого имущества, работам и услугам, а при их отсутствии - на однородные материальные запасы, объекты особо ценного движимого имущества, работы и услуги.

Расчёт нормативных затрат на оказание муниципальной услуги осуществляется с учётом прогнозного индекса потребительских цен (далее - ИПЦ), определяемого в соответствии с прогнозом социально-экономического развития ЗАТО Звёздный на очередной финансовый год и плановый период.

4.2. Базовый норматив затрат на оказание муниципальной услуги (Nбаз) рассчитывается по следующей формуле:

Nбаз = Nнепоср + Nобщ, где

Nнепоср - базовый норматив затрат, непосредственно связанных с оказанием муниципальной услуги;

Nобщ - базовый норматив затрат на общехозяйственные нужды на оказание муниципальной услуги.

4.2.1. Базовый норматив затрат, непосредственно связанных с оказанием муниципальной услуги, рассчитывается по следующей формуле:

Nнепоср = N(ОТ1) + N(ОЦ), где

N(ОТ1) - затраты на оплату труда, в том числе начисления на выплаты по оплате труда работников, непосредственно связанных с оказанием муниципальной услуги;

N(ОЦ) - затраты на приобретение особо ценного движимого имущества, используемого в процессе оказания муниципальной услуги, с учётом срока полезного использования (в том числе затраты на арендные платежи).

4.2.1.1. Затраты на оплату труда, в том числе начисления на выплаты по оплате труда работников, непосредственно связанных с оказанием муниципальной услуги (N(ОТ1)), рассчитываются по следующей формуле:

N(ОТ1) = n(ОТ1) x R(ОТ1) x ИПЦ, где

n(ОТ1) - значение натуральной нормы годового фонда оплаты труда работников, непосредственно связанных с оказанием муниципальной услуги, рассчитанное как отношение количества ставок по должностям персонала, исходя из штатного расписания, к количеству человеко-часов за отчётный финансовый год;

R(ОТ1) - размер годового фонда оплаты труда (с учётом оплаты труда по должностным окладам и выплат компенсационного и стимулирующего характера), в том числе начисления на выплаты по оплате труда работника, непосредственно связанного с оказанием муниципальной услуги (руб.).

Затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда определяются исходя из потребности в количестве персонала по категориям, принимающего непосредственное участие в оказании муниципальной услуги.

4.2.1.2. Затраты на приобретение особо ценного движимого имущества, используемого в процессе оказания муниципальной услуги (N(ОЦ)), с учётом срока полезного использования (в том числе затраты на арендные платежи) определяются согласно пункту 1.2 настоящей Методики и рассчитываются по следующей формуле:

N(ОЦ) = n(ОЦ) x R(ОЦ) / T(ОЦ) x ИПЦ, где

n(ОЦ) - значение натуральной нормы особо ценного движимого имущества, непосредственно используемого в процессе оказания муниципальной услуги, рассчитанное как отношение количества единиц особо ценного имущества к среднему количеству человеко-часов за отчётный финансовый год;

R(ОЦ) - цена конкретного вида особо ценного движимого имущества, непосредственно используемого в процессе оказания муниципальной услуги (руб.);

T(ОЦ) - срок полезного использования вида особо ценного движимого имущества.

В составе затрат на приобретение особо ценного движимого имущества, используемого в процессе оказания муниципальной услуги, учитываются расходы на приобретение особо ценного движимого имущества, необходимого для оказания муниципальной услуги, в том числе музыкальные инструменты, мебель, необходимые для организации учебного процесса.

Стоимость особо ценного движимого имущества, непосредственно используемого в процессе оказания муниципальной услуги, определяется в соответствии с положениями пункта 4.1 Методики.

4.2.2. Базовый норматив затрат на общехозяйственные нужды на оказание муниципальной услуги (Nобщ) рассчитывается по следующей формуле:

Nобщ = N(КУ) + N(СНИ) + N(СОЦ) + N(УС) + N(ОТ2) + N(ПНЗ), где

N(КУ) - затраты на коммунальные услуги на содержание муниципального имущества, используемого для оказания муниципальной услуги;

N(СНИ) - затраты на содержание объектов недвижимого имущества, необходимого для оказания муниципальной услуги (в том числе затраты на арендные платежи);

N(СОЦ) - затраты на содержание объектов особо ценного движимого имущества, необходимого для оказания муниципальной услуги (в том числе затраты на арендные платежи);

N(УС) - затраты на приобретение услуг связи на выполнение муниципальной работы;

N(ОТ2) - затраты на оплату труда с начислениями на выплаты по оплате труда работников, которые не принимают непосредственного участия в оказании муниципальной услуги;

N(ПНЗ) - затраты на прочие общехозяйственные нужды на оказание муниципальной услуги.

4.2.2.1. Нормативные затраты на оказание муниципальной услуги в части оплаты коммунальных услуг на содержание муниципального имущества, используемого для выполнения муниципального задания (N(КУ)), рассчитываются по следующей формуле:

N(КУ) = Nэл + Nтепло + Nвода, где

Nэл - затраты на оплату электрической энергии;

Nтепло - затраты на оплату тепловой энергии;

Nвода - затраты на оплату водоснабжения и водоотведения.

Затраты на коммунальные услуги на содержание муниципального имущества, используемого для выполнения муниципального задания на оказание муниципальной услуги, состоят из затрат на оплату электрической энергии в размере 50% от общего объёма потребления, тепловой энергии в размере 50% от общего объёма потребления, водоснабжения и водоотведения, включая аренду от сдачи недвижимого и особо ценного движимого имущества, и рассчитываются по следующим формулам:

Nэл = nэл x Rэл x ИПЦ, где

nэл - значение натуральной нормы потребления электрической энергии, учитываемой при расчёте базового норматива затрат на общехозяйственные нужды на оказание муниципальной услуги, рассчитанное как отношение объёма фактически потреблённой электрической энергии в отчётном году к количеству человеко-часов за отчётный финансовый год;

Rэл - тариф на электрическую энергию (руб.).

Nтепло = nтепло x Rтепло x ИПЦ, где

nтепло - значение натуральной нормы потребления тепловой энергии, учитываемой при расчёте базового норматива затрат на общехозяйственные нужды на оказание муниципальной услуги, рассчитанное как отношение объёма фактически потреблённой тепловой энергии в отчётном году к количеству человеко-часов за отчётный финансовый год;

Rтепло - тариф на тепловую энергию (руб.).

Nвода = nвода x Rвода x ИПЦ, где

nвода - значение натуральной нормы потреблённого объёма водоснабжения (водоотведения), учитываемого при расчёте базового норматива затрат на общехозяйственные

нужды на оказание муниципальной услуги, рассчитанное как отношение потреблённого объёма водоснабжения (водоотведения) в отчётном году к количеству человеко-часов за отчётный финансовый год;

Rвода - тариф на водоснабжение (водоотведение) (руб.).

Стоимость (цена, тариф) коммунальной услуги, учитываемой при расчёте базового норматива затрат на общехозяйственные нужды на оказание муниципальной услуги, определяется в соответствии с положениями пункта 4.1 Методики.

Затраты на оплату коммунальных услуг рассчитываются исходя из объёмов потребления топливно-энергетических ресурсов в натуральном выражении в соответствии с пунктом 1.3 Методики.

4.2.2.2. Затраты на содержание объектов недвижимого имущества (N(СНИ)), необходимого для оказания муниципальной услуги (в том числе затраты на арендные платежи), рассчитываются по следующей формуле:

N(СНИ) = n(СНИ) x R(СНИ) x ИПЦ, где

n(СНИ) - значение натуральной нормы потребления вида работ (услуг) по содержанию объектов недвижимого имущества, учитываемое при расчёте базового норматива затрат на общехозяйственные нужды на оказание муниципальной услуги, рассчитанное как отношение количества единиц выполненных (оказанных) работ (услуг) по содержанию объектов недвижимого имущества к количеству человеко-часов за отчётный финансовый год;

R(СНИ) - цена (тариф) конкретного вида содержания объектов недвижимого имущества (руб.).

Стоимость (цена, тариф) вида работ (услуг) по содержанию объектов недвижимого имущества, учитываемого при расчёте базового норматива затрат на общехозяйственные нужды на оказание муниципальной услуги, определяется в соответствии с положениями пункта 4.1 Методики.

В составе затрат на содержание объектов недвижимого имущества, необходимого для оказания муниципальной услуги (в том числе затраты на арендные платежи), учитываются следующие работы (услуги) по содержанию объектов недвижимого имущества, которые определяются согласно пункту 1.2 Методики:

- вывоз твёрдых бытовых отходов;
- уборка помещений;
- техническое обслуживание приборов учёта, энергоустановок, электрооборудования;
- опрессовка систем отопления;
- содержание прилегающей территории;
- содержание, ремонт, аварийное обслуживание объектов недвижимого имущества, испытание пожарных лестниц и пожарного водовода;
- дератизация и дезинсекция;
- уборка снега, наледи и сосулек с крыш.

4.2.2.3. Затраты на содержание объектов особо ценного движимого имущества (N(СОЦ)), необходимого для оказания муниципальной услуги, рассчитываются по следующей формуле:

N(СОЦ) = n(СОЦ) x R(СОЦ) x ИПЦ, где

n(СОЦ) - значение натуральной нормы потребления вида работ (услуг) по содержанию объектов особо ценного движимого имущества, учитываемое при расчёте базового норматива затрат на общехозяйственные нужды на оказание муниципальной услуги, рассчитанное как отношение количества единиц выполненных (оказанных) работ (услуг) по содержанию объектов особо ценного движимого имущества к количеству человеко-часов за отчётный финансовый год;

R(СОЦ) - цена (тариф) конкретного вида содержания объектов особо ценного движимого имущества (руб.).

Стоимость (цена, тариф) вида работ (услуг) по содержанию объектов особо ценного движимого имущества, учитываемого при расчёте базового норматива затрат на общехозяйственные нужды на оказание муниципальной услуги, определяется в соответствии с положениями пункта 4.1 Методики.

В составе затрат на содержание особо ценного движимого имущества, необходимого для оказания муниципальной услуги (в том числе затраты на арендные платежи), учитываются следующие работы (услуги) по содержанию объектов особо ценного движимого имущества, которые определяются согласно пункту 1.2 Методики:

- техническое обслуживание системы пожарной сигнализации;
- техническое обслуживание оборудования, компьютерной техники и оргтехники, настройка музыкальных инструментов;
- техническое обслуживание систем видеонаблюдения.

4.2.2.4. Затраты на приобретение услуг связи на оказание муниципальной услуги (N(УС)) рассчитываются по следующей формуле:

N(УС) = n(УС) x R(УС) x ИПЦ, где

n(УС) - значение натуральной нормы потребления услуг связи, учитываемой при расчёте базового норматива затрат на услуги связи в составе расходов на оказание муниципальной услуги, рассчитанное как отношение количества единиц услуг связи к количеству человеко-часов за отчётный финансовый год;

R(УС) - цена (тариф) конкретного вида услуг связи (руб.).

Стоимость (цена, тариф) услуги связи, учитываемой при расчёте базового норматива затрат на общехозяйственные нужды на оказание муниципальной услуги, определяется в соответствии с положениями пункта 4.1 Методики.

В составе затрат на оплату услуг связи учитываются услуги стационарной (сотовой) связи и услуги подключения к информационно-телекоммуникационной сети Интернет, которые определяются согласно пункту 1.2 настоящей Методики.

4.2.2.5. Затраты на оплату труда с начислениями на выплаты по оплате труда работников, которые не принимают непосредственного участия в оказании муниципальной услуги (N(ОТ2)), рассчитываются по следующей формуле:

N(ОТ2) = n(ОТ2) x R(ОТ2) x ИПЦ, где

n(ОТ2) - значение натуральной нормы годового фонда оплаты труда, затрачиваемого работником, который не принимает непосредственного участия в оказании муниципальной услуги, рассчитанное как отношение количества ставок по должностям персонала исходя из штатного расписания к количеству человеко-часов за отчётный финансовый год;

R(ОТ2) - размер годового фонда оплаты труда (с учётом оплаты труда по должностным окладам и выплат компенсационного и стимулирующего характера) с начислениями на выплаты по оплате труда работника, который не принимает непосредственного участия в оказании муниципальной услуги (руб.).

4.2.2.6. Затраты на прочие общехозяйственные нужды на оказание муниципальной услуги (N(ПНЗ)) определяются согласно пункту 1.2 Методики и рассчитываются по следующей формуле:

N(ПНЗ) = N(ПР) + N(ОС) + N(МЗ), где

N(ПР) - затраты на приобретение прочих работ (услуг) на оказание муниципальной услуги;

N(ОС) - затраты на увеличение стоимости основных средств;

N(МЗ) - затраты на увеличение стоимости материальных запасов.

4.2.2.6.1. Стоимость прочих работ (услуг), основных средств и материальных запасов, необходимых для оказания муниципальной услуги, определяется в соответствии с положениями пункта 4.1 Методики.

В составе затрат на приобретение прочих работ (услуг) (N(ПР)) учитываются следующие работы (услуги):

- услуги охраны;
- услуги по информационному обслуживанию и программному обеспечению, обслуживание баз данных и специализированных программ;
- техническое обслуживание и ремонт компьютерной техники, оргтехники;
- услуги в области пожарной безопасности;
- мероприятия по профессиональному образованию.

Затраты на приобретение прочих работ (услуг) (N(ПР)) рассчитываются по следующей формуле:

N(ПР) = nпр x Rпр x ИПЦ, где

nпр - значение натуральной нормы потребления на приобретение прочих работ (услуг), учитываемых при расчёте базового норматива затрат на общехозяйственные нужды на оказание муниципальной услуги, рассчитанное как отношение количества единиц работ (услуг) на приобретение прочих работ (услуг) к количеству человеко-часов за отчётный финансовый год;

Rпр - цена (тариф) конкретного вида прочих работ (услуг) (руб.).

4.2.2.6.2. Затраты на увеличение стоимости основных средств (N(ОС)) рассчитываются по следующей формуле:

N(ОС) = nос x Rос / Tос x ИПЦ, где

nос - значение натуральной нормы по затратам на увеличение стоимости основных средств, учитываемых при расчёте базового норматива затрат на общехозяйственные нужды на оказание муниципальной услуги, рассчитанное как отношение количества единиц основных средств к количеству человеко-часов за отчётный финансовый год;

Rос - стоимость основного средства (руб.);

Tос - срок полезного использования основного средства.

4.2.2.6.3. Затраты на увеличение стоимости материальных запасов (N(МЗ)) рассчитываются по следующей формуле:

N(МЗ) = Nбум + Nканц/хоз, где

Nбум - затраты на приобретение бумаги для офисной техники;

Nканц/хоз - затраты на приобретение канцелярских и хозяйственных товаров.

Затраты на приобретение бумаги для офисной техники (Nбум) рассчитываются по следующей формуле:

Nбум = nбум x Rбум x ИПЦ, где

nбум - значение натуральной нормы по затратам на приобретение бумаги для офисной техники, учитываемое при расчёте базового норматива затрат на общехозяйственные нужды на оказание муниципальной услуги, рассчитанное как отношение количества единиц приобретаемого вида материального запаса к количеству человеко-часов за отчётный финансовый год;

Rбум - стоимость приобретаемого вида материального запаса (руб.).

Затраты на приобретение канцелярских и хозяйственных товаров (Nканц/хоз) рассчитываются по следующей формуле:

Nканц/хоз = nканц/хоз x Rканц/хоз x ИПЦ, где

nканц/хоз - значение натуральной нормы по затратам на приобретение канцелярских и хозяйственных товаров, учитываемых при расчёте базового норматива затрат на общехозяйственные нужды на оказание муниципальной услуги, рассчитанное как отношение количества единиц обеспеченности канцелярскими и хозяйственными товарами к количеству человеко-часов за отчётный финансовый год;

Rканц/хоз - затраты на приобретение канцелярских и хозяйственных товаров, произведённые в отчётном финансовом году (руб.).

5. Порядок расчёта нормативных затрат на содержание муниципального имущества, не используемого для оказания муниципальной услуги

Затраты на содержание муниципального имущества, не используемого для оказания муниципальной услуги, рассчитываются с учётом затрат:

- на потребление электрической энергии - в размере 50% от общего объёма затрат в части указанного вида затрат в составе затрат на коммунальные услуги;
- на потребление тепловой энергии - в размере 50% от общего объёма затрат в части указанного вида затрат в составе затрат на коммунальные услуги.

Стоимость (цена, тариф) коммунальной услуги определяется в соответствии с положениями пункта 4.1 Методики.

Затраты на оплату коммунальных услуг рассчитываются исходя из объёмов потребления топливно-энергетических ресурсов в натуральном выражении в соответствии с пунктом 1.2 Методики.

Затраты на содержание не используемого для выполнения муниципального задания муниципального имущества рассчитываются с применением коэффициента платной деятельности.

6. Порядок расчёта затрат на уплату налогов

Затраты на уплату налогов включают расходы на уплату земельного и транспортного налогов, налога на имущество.

Объём затрат на уплату налогов определяется в соответствии с налоговым законодательством Российской Федерации.

Затраты на уплату налогов рассчитываются с применением коэффициента платной деятельности.

Постановление от 04.12.2017 № 1516

О признании утратившей силу части постановления администрации ЗАТО Звёздный от 07.11.2017 № 1376 «О создании антитеррористической комиссии ЗАТО Звёздный и признании утратившими силу отдельных постановлений администрации ЗАТО Звёздный»

В соответствии с пунктом 9 части 1 статьи 43 Устава городского округа ЗАТО Звёздный Пермского края администрация ЗАТО Звёздный постановляет:

1. Признать утратившим силу подпункт 1.2 пункта 1 постановления администрации ЗАТО Звёздный от 07.11.2017 № 1376 «О создании антитеррористической комиссии ЗАТО Звёздный и признании утратившими силу отдельных постановлений администрации ЗАТО Звёздный».
2. Опубликовать (обнародовать) настоящее постановление установленным порядком в информационном бюллетене ЗАТО Звёздный «Вестник Звёздного».
3. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования.

Глава администрации ЗАТО Звёздный А.М. Швецов

Постановление от 04.12.2017 № 1518

Об утверждении Порядка предоставления из бюджета ЗАТО Звёздный субсидии юридическим лицам, оказывающим услуги по сбору и вывозу вторсырья (ПЭТ-бутылок) на территории ЗАТО Звёздный

В соответствии со статьёй 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 10.01.2002 № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды», Федеральным законом от 24.06.1998 № 89-ФЗ «Об отходах производства и потребления», Уставом городского округа ЗАТО Звёздный Пермского края администрация ЗАТО Звёздный постановляет:

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления из бюджета ЗАТО Звёздный субсидии юридическим лицам, оказывающим услуги по сбору и вывозу вторсырья (ПЭТ-бутылок) на территории ЗАТО Звёздный.

2. Опубликовать (обнародовать) настоящее постановление установленным порядком в информационном бюллетене ЗАТО Звёздный «Вестник Звёздного».

3. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением постановления возложить на первого заместителя главы администрации ЗАТО Звёздный Юдину Т.П.

Глава администрации ЗАТО Звёздный А.М. Швецов

УТВЕРЖДЁН
постановлением администрации
ЗАТО Звёздный
от 04.12.2017 № 1518

ПОРЯДОК
предоставления из бюджета ЗАТО Звёздный субсидии юридическим лицам, оказывающим услуги по сбору и вывозу вторсырья (ПЭТ-бутылок) на территории ЗАТО Звёздный

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Порядок определяет основания и условия предоставления из бюджета ЗАТО Звёздный субсидии юридическим лицам, оказывающим услуги по сбору и вывозу вторсырья (ПЭТ-бутылок) на территории ЗАТО Звёздный (далее – Порядок).

1.2. Субсидии предоставляются юридическим лицам в целях возмещения затрат по изготовлению и установке клетей для сбора вторсырья (ПЭТ-бутылок) на территории ЗАТО Звёздный в количестве 16 единиц с периодичностью вывоза не менее 3 (трёх) раз в месяц (далее – Субсидия).

1.3. Предоставление Субсидии осуществляется на безвозмездной и безвозвратной основе за счёт средств бюджета ЗАТО Звёздный на основании соглашения о предоставлении Субсидий, заключаемого между юридическими лицами и администрацией ЗАТО Звёздный, по форме согласно Приложению 1 к настоящему порядку (далее - Соглашение).

1.4. Предоставление Субсидии осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете ЗАТО Звёздный на соответствующий финансовый год в соответствии с решением Думы ЗАТО Звёздный о бюджете ЗАТО Звёздный.

1.5. Право на получение Субсидии имеют юридические лица, соответствующие следующим требованиям:

наличие расчёта затрат на осуществление сбора и вывоза вторсырья (ПЭТ-бутылок);

наличие лицензии по сбору, транспортированию, обработке, утилизации, обезвреживанию, размещению отходов I-IV классов опасности;

наличие договора на приём вторсырья (ПЭТ-бутылок) со специализированной организацией;

отсутствие неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

ненахождение в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства;

отсутствие просроченной задолженности перед бюджетом ЗАТО Звёздный.

2. УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ

2.1. Юридические лица, соответствующие требованиям, указанным в пункте 1.5 настоящего Порядка (далее – получатели Субсидии), представляют в администрацию ЗАТО Звёздный заявление о предоставлении Субсидии из бюджета ЗАТО Звёздный по форме согласно Приложению 2 к настоящему Порядку с документами, подтверждающими соответствие критериям, установленным пунктом 1.5 Порядка, а также документы и сведения, подтверждающие использование Субсидии на цели, предусмотренные пунктом 1.2 Порядка (по запросу администрации ЗАТО Звёздный).

2.2. Администрация ЗАТО Звёздный:

регистрирует заявление о предоставлении Субсидии с представленными документами в соответствии с требованиями нормативных правовых актов, правил делопроизводства, установленных в администрации ЗАТО Звёздный;

проводит проверку представленных документов;

принимает решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) Субсидии;

оформляет Соглашение и направляет его получателю Субсидии в двух экземплярах для подписания либо направляет уведомление об отказе в предоставлении Субсидии с указанием причин в соответствии с пунктом 2.3 Порядка.

2.3. Основаниями для отказа в предоставлении Субсидии являются:

несоответствие получателя Субсидии требованиям, установленным пунктом 1.5 Порядка;

несоответствие произведённых затрат целям предоставления Субсидии, установленным пунктом 1.2 Порядка;

непредставление или представление не в полном объеме документов, указанных в пункте 2.1 настоящего Порядка;

недостаточность бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете ЗАТО Звёздный на соответствующий финансовый год.

В случае отказа отделом землеустройства и охраны окружающей среды администрации ЗАТО Звёздный в течение 5 (пяти) рабочих дней направляется уведомление об отказе в предоставлении субсидии юридическому лицу с указанием причин.

2.4. Размер Субсидии определяется на основании представленных получателем Субсидии документов, подтверждающих произведённые затраты в связи с оказанием услуг по сбору и вывозу вторсырья (ПЭТ-бутылок) на территории ЗАТО Звёздный.

2.5. В Соглашении устанавливается:

объём Субсидии и сроки её перечисления;

условия предоставления Субсидии;

целевое назначение Субсидии;

права и обязанности сторон;

формы и сроки представления отчёта о целевом использовании Субсидии;

порядок осуществления проверок соблюдения получателем Субсидии условий, целей и порядка предоставления Субсидии;

срок возврата неиспользованных остатков Субсидии;

порядок и сроки возврата Субсидии в случае нарушения условий, установленных Порядком и (или) Соглашением;

срок действия Соглашения;

ответственность сторон за нарушение условий Соглашения.

2.6. Получатель Субсидии в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента получения Соглашения подписывает и возвращает один экземпляр Соглашения в администрацию ЗАТО Звёздный.

2.7. Администрация ЗАТО Звёздный на основании Соглашений перечисляет выделенные суммы Субсидии на расчётный счёт Получателям Субсидии в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня подписания Соглашения.

3. КОНТРОЛЬ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ УСЛОВИЙ, ЦЕЛЕЙ И ПОРЯДКА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА ИХ НАРУШЕНИЕ

3.1. Контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления Субсидии осуществляется администрацией ЗАТО Звёздный.

3.2. После получения Субсидии получатели Субсидии в течение 5 (пяти) рабочих дней представляют в администрацию ЗАТО Звёздный отчёт об использовании средств бюджета ЗАТО Звёздный, предоставленных в форме субсидии на оказание услуг по сбору и вывозу вторсырья (ПЭТ-бутылок) на территории ЗАТО Звёздный, по форме согласно Приложению 3 к Порядку.

3.3. Администрация ЗАТО Звёздный проводит проверку представленного отчёта об использовании средств бюджета ЗАТО Звёздный, предоставленных в форме Субсидии, в течение 5 (пяти) рабочих дней.

3.4. Получатели Субсидии несут ответственность за нецелевое использование бюджетных средств и ненадлежащее оказание услуг по сбору и вывозу вторсырья (ПЭТ-бутылок) на территории ЗАТО Звёздный в соответствии с действующим законодательством.

3.5. При выявлении администрацией ЗАТО Звёздный нарушений условий, целей и порядка предоставления Субсидии предоставленная Субсидия подлежит возврату в полном объёме в доход бюджета ЗАТО Звёздный в следующем порядке:

администрация ЗАТО Звёздный в течение 10 (десяти) дней со дня подписания акта проверки направляет получателю Субсидии требование о возврате Субсидии;

требование о возврате Субсидии должно быть удовлетворено получателем Субсидии в течение 10 (десяти) дней со дня получения указанного требования;

в случае невыполнения получателем Субсидии в установленный срок требования о возврате Субсидии администрация ЗАТО Звёздный обеспечивает взыскание Субсидии в соответствии с действующим законодательством.

Приложение 1
к Порядку предоставления из бюджета ЗАТО Звёздный субсидии юридическим лицам, оказывающим услуги по сбору и вывозу вторсырья (ПЭТ-бутылок) на территории ЗАТО Звёздный

ЗАЯВЛЕНИЕ

_____
(полное наименование юридического лица)
в лице _____,
(Ф.И.О. руководителя юридического лица)

действующего на основании _____,
просит предоставить Субсидию на оказание услуг по сбору и вывозу вторсырья (ПЭТ-бутылок) на территории ЗАТО Звёздный.
Реквизиты для перечисления Субсидии: _____
_____
_____
_____

Приложение: _____
_____
_____
_____

Руководитель _____ / _____ /
(подпись) (фамилия, инициалы)
М.П.
«_____» _____ 20 _____ года

Приложение 2
к Порядку предоставления из бюджета ЗАТО Звёздный субсидии юридическим лицам, оказывающим услуги по сбору и вывозу вторсырья (ПЭТ-бутылок) на территории ЗАТО Звёздный

СОГЛАШЕНИЕ
о предоставлении в ____ году из бюджета ЗАТО Звёздный

_____
(наименование юридического лица - получателя субсидий)

субсидии на оказание услуг по сбору и вывозу вторсырья (ПЭТ-бутылок) на территории ЗАТО Звёздный

п. Звёздный
Пермский край «__» _____ 201__ года

Администрация ЗАТО Звёздный, именуемая в дальнейшем Администрация, в лице _____, действующего на основании _____
_____, с одной стороны, и _____
_____,
именуемое в дальнейшем Получатель Субсидии, совместно именуемые далее Стороны, заключили соглашение (далее – Соглашение) о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ СОГЛАШЕНИЯ

1.1. Настоящее Соглашение определяет порядок взаимодействия Сторон при осуществлении совместных действий по предоставлению в ____ году субсидии из бюджета ЗАТО Звёздный на возмещение затрат Получателя Субсидии, связанных с оказанием услуг по сбору и вывозу вторсырья (ПЭТ-бутылок) на территории ЗАТО Звёздный (далее – Субсидия).

1.2. Объём субсидий, предоставляемых по настоящему Соглашению Получателю Субсидии по коду _____ из бюджета ЗАТО Звёздный, составляет по настоящему Соглашению _____
_____ (прописью) рублей.

1.3. Субсидии предоставляются в пределах суммы, указанной в пункте 1.2 настоящего Соглашения, на основании представленных актов выполненных работ Получателя Субсидий о понесённых затратах.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Администрация обязана:

2.1.1. при исполнении Получателем Субсидий обязанности, предусмотренной пунктом 2.2.2 настоящего Соглашения, осуществлять предоставление Субсидии на цели, установленные пунктом 1.1 настоящего Соглашения;

2.1.2. предоставлять Субсидию посредством перечисления в установленном порядке средств бюджета на расчётный счёт Получателя Субсидии согласно указанным в настоящем Соглашении банковским реквизитам в течение 15 календарных дней с момента подписания Соглашения;

2.1.3. в случае установления Администрацией или получения от органа государственного финансового контроля информации о факте(ах) нарушения Получателем Субсидии порядка, целей и условий предоставления Субсидии, предусмотренных Порядком предоставления субсидии и настоящим Соглашением, в том числе указания в документах, представленных Получателем Субсидии в соответствии с настоящим Соглашением, недостоверных сведений, направлять Получателю Субсидии требование об обеспечении возврата Субсидии в бюджет в размере и в сроки, определённые в указанном требовании;

2.1.4. выполнять иные обязательства в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и Порядком предоставления субсидии.

2.2. Получатель Субсидии обязан:

2.2.1. обеспечивать своевременную подготовку и представление заявлений на предоставление Субсидии, а также документов, необходимых для перечисления субсидий;

2.2.2. обеспечивать финансирование и реализацию мероприятий по сбору и вывозу вторсырья (ПЭТ-бутылок) на территории ЗАТО Звёздный;

2.2.3. осуществлять расходование средств Субсидий в соответствии с законодательством о контрактной системе в сфере закупок, товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд;

2.2.4. подтверждать Администрации факт наличия затрат, понесённых им при оказании услуг по сбору и вывозу вторсырья (ПЭТ-бутылок) на территории ЗАТО Звёздный, актом выполненных работ;

2.2.5. направлять по запросу Администрации документы и информацию, необходимые для осуществления контроля за соблюдением порядка, целей и условий предоставления Субсидии, в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня получения указанного запроса;

2.2.6. в случае получения от Администрации требования в соответствии с пунктом 2.1.3 настоящего Соглашения:

2.2.6.1. устранять факт(ы) нарушения порядка, целей и условий предоставления Субсидии в сроки, определённые в указанном требовании;

2.2.6.2. возвращать в бюджет Субсидию в размере и в сроки, определённые в указанном требовании;

2.2.6.3. возвращать неиспользованный остаток Субсидии в доход бюджета в случае отсутствия решения Администрации о наличии потребности в направлении не использованного в 20__ году остатка Субсидии на цели, указанные в разделе I настоящего Соглашения, в срок до «___» _____ 20__ г.;

2.2.7. обеспечивать полноту и достоверность сведений, представляемых в Администрацию в соответствии с настоящим Соглашением.

2.2.8. выполнять иные обязательства в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и Порядком предоставления Субсидии.

2.3. Администрация имеет право:

2.3.1. отказать Получателю Субсидии в предоставлении Субсидии или уменьшить размер предоставляемой Субсидии в случае уменьшения в установленном порядке (недостаточности) лимитов бюджетных обязательств и объёмов финансирования расходов бюджета, а также в случае ненадлежащего выполнения Получателем Субсидии обязательств, предусмотренных настоящим Соглашением;

2.3.2. досрочно в одностороннем порядке расторгнуть настоящее Соглашение в случае:

объявления Получателя Субсидии несостоятельным (банкротом) в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

нарушения (ненадлежащего исполнения) Получателем Субсидии законодательства Российской Федерации и условий предоставления Субсидий;

2.3.3. совместно с органами, наделёнными полномочиями по обеспечению финансового контроля, осуществлять контроль над целевым использованием бюджетных средств, предоставленных в форме Субсидии;

2.3.4. запрашивать у Получателя Субсидии документы и информацию, необходимые для осуществления контроля за соблюдением Получателем Субсидии порядка, целей и условий предоставления Субсидии, установленных Порядком предоставления Субсидии и настоящим Соглашением;

2.3.5. осуществлять иные права в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и Порядком предоставления субсидии.

2.4. Получатель Субсидии имеет право:

2.4.1. получать Субсидии за счёт средств бюджета ЗАТО Звёздный при выполнении условий её предоставления, установленных законодательством Российской Федерации и настоящим Соглашением;

2.4.2. направлять Администрации предложения о внесении изменений в настоящее Соглашение, в том числе в случае установления необходимости изменения размера Субсидии с приложением информации, содержащей финансово-экономическое обоснование данного изменения;

2.4.3. обращаться к Администрации в целях получения разъяснений в связи с исполнением настоящего Соглашения;

2.4.4. направлять в 20__ году неиспользованный остаток Субсидии, полученной в соответствии с настоящим Соглашением (при наличии), на осуществление выплат в соответствии с целями, указанными в разделе I настоящего Соглашения, в случае принятия администрацией ЗАТО Звёздный соответствующего решения;

2.4.5. осуществлять иные права в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и Порядком предоставления Субсидии.

3. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

3.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Соглашению Стороны несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

3.2. В случае установления факта использования Субсидии не по целевому назначению средств, предусмотренных настоящим Соглашением, Администрация вправе вносить предложения по возврату перечисленных Субсидий.

4. ПОРЯДОК ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ

Администрация вправе приостановить предоставление Субсидии либо сократить объём предоставляемой Субсидии в связи с нарушением Получателем Субсидий условий настоящего Соглашения.

5. ПОРЯДОК ВОЗВРАТА СУБСИДИЙ

5.1. Получатель Субсидий производит возврат средств в объёме остатка не использованной до начала очередного финансового года ранее перечисленной этому предприятию Субсидии.

5.2. В случае установления по результатам проверок фактов нарушения предприятием целей и условий, определённых Соглашением о предоставлении Субсидии, сумма Субсидий подлежит возврату в местный бюджет в месячный срок с момента выявления факта нецелевого использования бюджетных средств, а руководители Получателей Субсидий несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

6. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ

Неурегулированные Сторонами споры и разногласия, возникшие при исполнении настоящего Соглашения или в связи с ним, рассматриваются в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

7. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ, РАСТОРЖЕНИЯ СОГЛАШЕНИЯ

7.1. Любые изменения и дополнения к настоящему Соглашению оформляются в виде дополнительного Соглашения, оформляемого в письменной форме и подписываемого обеими Сторонами.

7.2. Изменения в Соглашение о предоставлении Субсидий вносятся:

- при уменьшении Получателю Субсидий бюджетных средств ранее доведённых в установленном порядке лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии;

- при досрочном прекращении Соглашения о предоставлении Субсидии.

7.3. Досрочное расторжение Соглашения может иметь место по соглашению Сторон, по основаниям, указанным в настоящем Соглашении, либо на основаниях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой Стороны.

8.2. Настоящее Соглашение вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует до полного исполнения обязательств по настоящему Соглашению, но не позднее 31 декабря ____ года.

9. РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

Администрация: администрация ЗАТО Звёздный.

614575, Пермский край, п. Звёздный, ул. Ленина, 11А, тел. 297-06-37,

Получатель: УФК по Пермскому краю

Банк получателя: Отделение Пермь, г. Пермь,

ИНН 5904103175, КПП 590401001, р/с 40204810800000000564,

БИК 045773001, л/с 03563006060.

Получатель Субсидии:

Администрация	**Получатель Субсидии**
_____А.М. Швецов	_____
М.П.	М.П.

Приложение 3
к Порядку предоставления из бюджета ЗАТО Звёздный субсидии юридическим лицам, оказывающим услуги по сбору и вывозу вторсырья (ПЭТ-бутылок) на территории ЗАТО Звёздный

ОТЧЁТ

об использовании средств бюджета ЗАТО Звёздный, предоставленных в форме Субсидии на оказание услуг по сбору и вывозу вторсырья (ПЭТ-бутылок) на территории ЗАТО Звёздный за период _____

№	Получатель Субсидии	Сумма Субсидии, перечисленная Получателю Субсидии, руб.	Сумма Субсидии, использованная Получателем Субсидии, руб.	Остаток неиспользованных средств Субсидии, руб.

Руководитель _____ / _____ /
(подпись) (фамилия, инициалы)

М.П.

Бухгалтер _____ / _____ /
(подпись) (фамилия, инициалы)

«____» _____ 20____ года

Постановление от 04.12.2017 № 1520

О внесении изменений в постановление администрации ЗАТО Звёздный от 22.06.2015 № 962 и признании утратившим силу постановления администрации ЗАТО Звёздный от 11.08.2015 № 1217

В соответствии с пунктом 9 части 1 статьи 43 Устава городского округа ЗАТО Звёздный Пермского края, решением Думы ЗАТО Звёздный от 24.08.2017 № 306 «О внесении изменений в решение Думы ЗАТО Звёздный от 25.03.2014 № 25 «Об утверждении Структуры администрации ЗАТО Звёздный» администрация ЗАТО Звездный постановляет:

1. Внести в постановление администрации ЗАТО Звёздный от 22.06.2015 № 962 «Об утверждении Перечня муниципальных услуг администрации ЗАТО Звёздный, предоставляемых по принципу «одного окна» в многофункциональных центрах предоставления государственных (муниципальных) услуг» (далее - Постановление), следующие изменения:

пункт 4 Постановления изложить в новой редакции:

«4. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации ЗАТО Звёздный по социальным вопросам и развитию территории Дружинину М.А.»;

Перечень муниципальных услуг администрации ЗАТО Звёздный, предоставляемых по принципу «одного окна» в многофункциональных центрах предоставления государственных (муниципальных) услуг, утверждённый Постановлением, изложить в редакции в соответствии с Приложением к настоящему постановлению.

2. Постановление администрации ЗАТО Звёздный от 11.08.2015 № 1217 «О внесении изменений в постановление администрации ЗАТО Звёздный от 22.06.2015 № 962 «Об утверждении Перечня муниципальных услуг администрации ЗАТО Звёздный, предоставляемых по принципу «одного окна» в многофункциональных центрах предоставления государственных (муниципальных) услуг» признать утратившим силу.

3. Опубликовать (обнародовать) настоящее постановление установленным порядком в информационном бюллетене ЗАТО Звёздный «Вестник Звёздного».

4. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования.

5. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации ЗАТО Звёздный по социальным вопросам и развитию территории Дружинину М.А.

Глава администрации ЗАТО Звёздный А.М. Швецов

Приложение к
постановлению администрации
ЗАТО Звёздный
от 04.12.2017 № 1520

ПЕРЕЧЕНЬ
муниципальных услуг администрации ЗАТО Звёздный, предоставляемых по принципу «одного окна» в многофункциональных центрах предоставления государственных (муниципальных) услуг

№ п/п	Муниципальная услуга	Наименование структурного подразделения администрации ЗАТО Звёздный, ответственного за предоставление муниципальной услуги
1.	Выдача архивных копий, архивных выписок по запросам юридических и физических лиц	Общий отдел
2.	Предоставление архивных справок	Общий отдел
3.	Выдача градостроительных планов земельных участков	Отдел архитектуры, градостроительства и коммунального хозяйства
4.	Выдача разрешений на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию	Отдел архитектуры, градостроительства и коммунального хозяйства
5.	Выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства	Отдел архитектуры, градостроительства и коммунального хозяйства
6.	Выдача разрешения на проведение земляных работ	Отдел архитектуры, градостроительства и коммунального хозяйства
7.	Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции	Отдел архитектуры, градостроительства и коммунального хозяйства
8.	Предоставление сведений, содержащихся в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности	Отдел архитектуры, градостроительства и коммунального хозяйства
9.	Приём документов и выдача решений о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое помещение	Отдел архитектуры, градостроительства и коммунального хозяйства
10.	Приём заявлений и выдача документов о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения	Отдел архитектуры, градостроительства и коммунального хозяйства
11.	Признание жилых помещений непригодными для проживания	Отдел архитектуры, градостроительства и коммунального хозяйства
12.	Присвоение адреса объекту недвижимости	Отдел землеустройства и охраны окружающей среды
13.	Регистрация заявления о проведении общественной экологической экспертизы	Отдел землеустройства и охраны окружающей среды
14.	Предоставление земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования, и из состава государственных земель, собственность на которые не разграничена, под существующими объектами недвижимости (зданиями, строениями, сооружениями)	Отдел землеустройства и охраны окружающей среды
15.	Перевод земель или земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую	Отдел землеустройства и охраны окружающей среды
16.	Ведение учёта многодетных семей, проживающих на территории ЗАТО Звёздный, в целях бесплатного предоставления земельных участков в собственность	Отдел социального развития
17.	Выдача жилищных сертификатов на предоставление субсидии на приобретение (строительство) жилого помещения ветеранам, инвалидам и семьям, имеющим детей-инвалидов, нуждающимся в улучшении жилищных условий	Отдел социального развития
18.	Выдача краевых жилищных сертификатов на предоставление субсидии на приобретение (строительство) жилого помещения реабилитированным лицам, имеющим инвалидность или являющимся пенсионерами	Отдел социального развития
19.	Назначение и выплата пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим муниципальные должности муниципальной службы в системе муниципальной службы ЗАТО Звёздный	Отдел социального развития
20.	Назначение и выплата пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим выборные муниципальные должности в городском округе ЗАТО Звёздный	Отдел социального развития
21.	Обеспечение жильём молодых семей в ЗАТО Звёздный	Отдел социального развития
22.	Постановка на учёт отдельных категорий граждан, которые могут быть приняты в члены жилищно-строительных кооперативов, создаваемых в целях обеспечения жильём граждан	Отдел социального развития
23.	Признание гражданина и членов его семьи малоимущими в целях признания нуждающимися в получении жилых помещений муниципального жилищного фонда, предоставляемых по договорам социального найма в ЗАТО Звёздный	Отдел социального развития

№ п/п	Муниципальная услуга	Наименование структурного подразделения администрации ЗАТО Звёздный, ответственного за предоставление муниципальной услуги
24.	Улучшение жилищных условий молодых учителей ЗАТО Звёздный	Отдел социального развития
25.	Выдача разрешения на вступление в брак лицам, не достигшим брачного возраста	Отдел образования и воспитания
26.	Выдача разрешения на приём ребёнка, не достигшего возраста шести лет шести месяцев, в общеобразовательное учреждение, реализующее программы начального общего образования	Отдел образования и воспитания
27.	Зачисление детей в муниципальные общеобразовательные организации	Отдел образования и воспитания
28.	Организация воспитания и обучения детей-инвалидов дошкольного возраста в дошкольных образовательных учреждениях и на дому (для непосещающих дошкольное образовательное учреждение) по основным общеобразовательным программам дошкольного образования	Отдел образования и воспитания
29.	Организация временной трудовой занятости несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет	Отдел образования и воспитания
30.	Организация отдыха и оздоровления детей ЗАТО Звёздный в загородных детских оздоровительных лагерях	Отдел образования и воспитания
31.	Организация отдыха и оздоровления детей ЗАТО Звёздный в санаторно-оздоровительных учреждениях	Отдел образования и воспитания
32.	Предоставление компенсации части затрат по воспитанию и обучению детей-инвалидов дошкольного возраста на дому по основным общеобразовательным программам дошкольного образования	Отдел образования и воспитания
33.	Предоставление субсидий хозяйствующим субъектам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям) независимо от организационно-правовой формы и формы собственности, некоммерческим организациям на приобретение путёвок в загородные детские оздоровительные лагеря для детей работников данных хозяйствующих субъектов	Отдел образования и воспитания
34.	Приём заявлений, постановка на учёт и зачисление детей в муниципальные образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования	Отдел образования и воспитания
35.	Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов	Отдел общественной безопасности
36.	Возмездное отчуждение муниципального имущества путём приватизации	Отдел жилищных и имущественных отношений
37.	Предоставление в аренду муниципального имущества без проведения торгов	Отдел жилищных и имущественных отношений
38.	Предоставление выписки из реестра муниципального имущества	Отдел жилищных и имущественных отношений
39.	Предоставление служебных жилых помещений	Отдел жилищных и имущественных отношений
40.	Выдача разрешения на право организации розничного рынка	Отдел по развитию территории

Постановление от 05.12.2017 № 1523

Об утверждении Схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории ЗАТО Звёздный

В соответствии со статьёй 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации и на основании заявления директора ООО «УралЗемЦентр» Селивановой Н.А. от 28.11.2017 № СЭД-197-07-10-469 администрация ЗАТО Звёздный постановляет:

1. Утвердить прилагаемую Схему расположения земельного участка площадью 629 кв.м, категория земель: земли сельскохозяйственного назначения, разрешённое использование: ведение садоводства, расположенного на кадастровом плане территории кадастрового квартала 59:41:0020001 по адресу: Пермский край, ЗАТО Звёздный, СНТ «Заречное», участок № 75, зона дачных участков (Д-1).

2. Отделу землеустройства и охраны окружающей среды администрации ЗАТО Звёздный направить настоящее постановление в срок не позднее пяти рабочих дней со дня его принятия в ФГБУ «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии».

3. Наделить ООО «УралЗемЦентр» правом на обращение без доверенности с заявлением о государственном кадастровом учёте образуемого земельного участка.

4. Опубликовать (обнародовать) настоящее постановление установленным порядком в информационном бюллетене ЗАТО Звёздный «Вестник Звёздного».

5. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования.

6. Контроль за исполнением постановления возложить на первого заместителя главы администрации ЗАТО Звёздный Юдину Т.П.

Глава администрации ЗАТО Звёздный А.М. Швецов

Постановление от 05.12.2017 № 1524

Об утверждении Схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории ЗАТО Звёздный

В соответствии со статьёй 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации и на основании заявления директора ООО «УралЗемЦентр» Селивановой Н.А. от 22.11.2017 № СЭД-197-07-10-465 администрация ЗАТО Звёздный постановляет:

1. Утвердить прилагаемую Схему расположения земельного участка на кадастровом плане территории кадастрового квартала 59:41:0010001: земельного участка 59:41:0010001:ЗУ1, площадью 1505 кв.м, категория земель: земли населённых пунктов, разрешённое использование: для индивидуального жилищного строительства, расположенного по адресу: Пермский край, п. Звёздный, переулок Большой Каретный, 13а, зона индивидуальных жилых домов с участками, предназначенными для индивидуального жилищного строительства и ведения личного подсобного хозяйства (Ж-2), образуемого путём объединения земельных участков с кадастровыми номерами 59:41:0010001:3948, 59:41:0010001:3949;

земельного участка 59:41:0010001:ЗУ2, площадью 1576 кв.м, категория земель: земли населённых пунктов, разрешённое использование: для индивидуального жилищного строительства, расположенного по адресу: Пермский край, п. Звёздный, переулок Большой Каретный, 13а, зона индивидуальных жилых домов с участками, предназначенными для индивидуального жилищного строительства и ведения личного подсобного хозяйства (Ж-2), образуемого путём объединения земельных участков с кадастровыми номерами 59:41:0010001:3938, 59:41:0010001:3939.

2. Отделу землеустройства и охраны окружающей среды администрации ЗАТО Звёздный направить настоящее постановление в срок не позднее пяти рабочих дней со дня его принятия в ФГБУ «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии».

3. Наделить ООО «УралЗемЦентр» правом на обращение без доверенности с заявлением о государственном кадастровом учёте образуемого земельного участка и государственной регистрации права муниципальной собственности образуемого земельного участка.

4. Опубликовать (обнародовать) настоящее постановление установленным порядком в информационном бюллетене ЗАТО Звёздный «Вестник Звёздного».

5. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования.

6. Контроль за выполнением постановления возложить на первого заместителя главы администрации ЗАТО Звёздный Юдину Т.П.

Глава администрации ЗАТО Звёздный А.М. Швецов

Постановление от 05.12.2017 № 1525

О предоставлении в аренду земельного участка Кудряшовой Л.Л.

В соответствии со статьёй 39.20 Земельного кодекса Российской Федерации, пунктом 28 части 1 статьи 39 Устава городского округа ЗАТО Звёздный Пермского края, на основании заявления Кудряшовой Л.Л. от 21.11.2017 № СЭД-197-07-10-464 администрация ЗАТО Звёздный постановляет:

1. Предоставить в аренду Кудряшовой Ларисе Леонидовне земельный участок с кадастровым номером 59:41:0010001:7311, расположенный по адресу: Пермский край, п. Звёздный, ул. Школьная, 7/1, площадью 240 м^2 (Приложение), на срок с 21.11.2017 по 20.11.2066.

Категория земель: земли населённых пунктов.

Разрешённое использование: под размещение объектов торговли.

Обременения:

зона с особыми условиями использования - Приаэродромная территория аэродрома аэропорта Большое Савино;

запретная зона военного объекта - Пермское лесничество Министерства обороны Российской Федерации.

2. Отделу землеустройства и охраны окружающей среды администрации ЗАТО Звёздный в срок до 22.12.2017 оформить проект договора аренды земельного участка между администрацией ЗАТО Звёздный и Кудряшовой Л.Л.

3. Опубликовать (обнародовать) настоящее постановление установленным порядком в информационном бюллетене ЗАТО Звёздный «Вестник Звёздного».

4. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 21.11.2017.

5. Контроль за исполнением постановления возложить на первого заместителя главы администрации ЗАТО Звёздный Юдину Т.П.

Глава администрации ЗАТО Звёздный А.М. Швецов

Постановление от 05.12.2017 № 1526

Об утверждении Состава комиссии и Плана-графика по проведению обследования и паспортизации здания администрации ЗАТО Звёздный и признании утратившим силу постановления администрации ЗАТО Звёздный от 28.05.2014 № 650

В соответствии со статьёй 15 Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», Законом Пермского края от 04.04.2016 № 627-ПК «Об обеспечении беспрепятственного доступа инвалидов и других маломобильных групп населения к информации, объектам социальной, инженерной и транспортной инфраструктур Пермского края», постановлением Правительства Пермского края от 29.08.2017 № 748-п «Об организации работы по паспортизации объектов социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и услуг в приоритетных для инвалидов и других маломобильных групп населения сферах жизнедеятельности на территории Пермского края», постановлением администрации ЗАТО Звёздный от 19.10.2017 № 1313 «Об утверждении Порядка проведения паспортизации объектов социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и услуг в приоритетных для инвалидов и других маломобильных групп населения сферах жизнедеятельности на территории ЗАТО Звёздный и признании утратившим силу постановления администрации ЗАТО Звёздный от 28.05.2014 № 648» администрация ЗАТО Звёздный постановляет:

1. Утвердить прилагаемые:

Состав комиссии по проведению обследования и паспортизации здания администрации ЗАТО Звёздный;

План-график проведения обследования и паспортизации здания администрации ЗАТО Звёздный.

2. Постановление администрации ЗАТО Звёздный от 28.05.2014 № 650 «О реализации Положения о порядке проведения паспортизации объектов социальной инфра-

структуры и услуг в приоритетных для инвалидов и других маломобильных групп населения сферах жизнедеятельности на территории городского округа ЗАТО Звёздный, утверждённого постановлением администрации ЗАТО Звёздный от 28.05.2014 № 648» признать утратившим силу.

3. Опубликовать (обнародовать) настоящее постановление установленным порядком в информационном бюллетене ЗАТО Звёздный «Вестник Звёздного».

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

5. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации ЗАТО Звёздный по социальным вопросам и развитию территории Дружинину М.А.

Глава администрации ЗАТО Звёздный А.М. Швецов

УТВЕРЖДЁН
постановлением администрации
ЗАТО Звёздный
от 05.12.2017 № 1526

СОСТАВ
комиссии по проведению обследования и паспортизации здания администрации ЗАТО Звёздный

Председатель комиссии	Юдина Т.П., первый заместитель главы администрации ЗАТО Звёздный.
Заместитель председателя комиссии	Стойко В.О., заведующий отделом архитектуры, градостроительства и коммунального хозяйства - главный архитектор администрации ЗАТО Звёздный.
Секретарь комиссии	Булатова Г.Г., ведущий специалист отдела социального развития администрации ЗАТО Звёздный.
Члены комиссии:	Гриднева О.Д., заведующий отделом социального развития администрации ЗАТО Звёздный; Доля И.В., консультант отдела архитектуры, градостроительства и коммунального хозяйства администрации ЗАТО Звёздный; Малькова Е.А., заведующий хозяйством общего отдела администрации ЗАТО Звёздный; Сидорова Е.М., консультант, главный бухгалтер финансового отдела администрации ЗАТО Звёздный; Фоменко Г.И., председатель общественной организации ветеранов (пенсионеров) войны, труда, Вооружённых Сил и правоохранительных органов ЗАТО Звёздный (по согласованию).

УТВЕРЖДЁН
постановлением администрации
ЗАТО Звёздный
от 05.12.2017 № 1526

План-график
проведения обследования и паспортизации здания администрации ЗАТО Звёздный

№ п/п	Мероприятие	Сроки исполнения	Ответственный
1.	Организационное совещание комиссии	07.12.2017	Юдина Т.П.
2.	Ознакомление членов комиссии с нормативными правовыми актами по обследованию и паспортизации объектов и услуг в приоритетных для инвалидов и других МГН сферах жизнедеятельности	07.12.2017-09.12.2017	Члены комиссии
3.	Подготовка документов: кадастровый и технический паспорта, поэтажные планы	до 13.12.2017	Малькова Е.А.
4.	Фотофиксация основных структурно-функциональных зон и элементов здания администрации ЗАТО Звёздный	до 14.12.2017	Стойко В.О.
5.	Проведение обследования здания администрации ЗАТО Звёздный и определение его степени доступности	16.12.2017, 17.12.2017	Юдина Т.П.
6.	Оформление Акта обследования здания администрации ЗАТО Звёздный	21.12.2017	Булатова Г.Г., Гриднева О.Д.
7.	Оформление Паспорта доступности здания администрации ЗАТО Звёздный	23.12.2017	Булатова Г.Г., Гриднева О.Д.
8.	Разработка Адресной программы адаптации	до 27.12.2017	Гриднева О.Д.
9.	Размещение на информационном ресурсе «Доступная среда» Пермского края («Карта доступности») данные Паспорта доступности и Акта обследования	до 31.12.2017	Гриднева О.Д.

Информационный бюллетень ЗАТО Звёздный «Вестник Звёздного» от 05.12.2017 № 79 учреждённый администрацией ЗАТО Звёздный. Редактор: Дружинина М.А.
Издатель: администрация ЗАТО Звёздный. Адрес редакции и издателя: 614575, Пермский край, п. Звёздный, ул. Ленина, 11А, тел. (342)297-06-37, факс (342) 297-06-42, www.zvezdny.permareae.ru, e-mail: star@permkray.ru
Отпечатано: ООО «Пермское книжное издательство», г. Пермь, ул. Героев Хасана, д. 15, тел./факс (342) 241-40-04. Тираж 100 экз. Бесплатно. Срок подписания в печать по графику в 17.00 05.12.2017. Номер подписан в печать в 17.00 05.12.2017.