



БЕЛОГОРСКИЙ ВЕСТНИК

www.belogorck-npa.ru

13 марта

2024 год

№10

издается с 23.12.2008 г.

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
АМУРСКАЯ ОБЛАСТЬ
БЕЛОГОРСКИЙ ГОРОДСКОЙ
СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ**
(девятый созыв)

РЕШЕНИЕ N22/22
13.03.2024 г. Белогорск

О внесении изменений в Положение "Об Аллее Славы города Белогорск", утвержденное решением Белогорского городского Совета народных депутатов от 31.05.2019 N 29/53

На основании решения круглого стола по вопросу увековечения памяти погибших участников специальной военной операции, рассмотрев обращение Администрации города Белогорск, Белогорский городской Совет

РЕШИЛ:

1. Внести в Положение "Об Аллее Славы города Белогорск", утвержденное решением Белогорского городского Совета народных депутатов от 31.05.2019 N 29/53 следующие изменения:

1.1 Пункт 1.1. изложить в следующей редакции: "1.1. Положение определяет критерии, являющиеся основными для принятия решений об увековечении памяти выдающихся личностей, регулирует условия и порядок представления и рассмотрения документов на граждан, чьи имена предлагается увековечить на Аллее Славы в сквере Памяти.;"

1.2 Пункт 1.3. изложить в следующей редакции: "1.3. Критериями, являющимися основаниями для принятия решений об увековечении памяти и установки памятных плит на Аллее Славы выдающимся личностям, являются:

- награждение государственными наградами: Героев Советского Союза, полных кавалеров ордена Славы, Героев Социалистического Труда, Героев Российской Федерации, Героев Труда Российской Федерации, три и более ордена Мужества;
- отношение определенного жизненного периода личности увековечиваемого к городу Белогорск Амурской области (рождение, проживание, работа [служба] и др.).

Обстоятельства отношения личности увековечиваемого к городу Белогорск Амурской области определяются Комиссией по увековечению памяти граждан и исторических событий, в соответствии с п. 2.1. настоящего положения."

2. Настоящее решение вступает в силу с момента опубликования в газете "Белогорский вестник" и размещения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на портале www.belogorck-npa.ru.

**Председатель Белогорского
городского Совета народных депутатов
В.В. Гратий
Глава города Белогорск
С.Ю. Мелюков**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
АМУРСКАЯ ОБЛАСТЬ
БЕЛОГОРСКИЙ ГОРОДСКОЙ
СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ**
(девятый созыв)

РЕШЕНИЕ N23/23
13.03.2024 г. Белогорск

О внесении изменений в Положение "Об

увековечении памяти граждан и исторических событий на территории муниципального образования города Белогорск", утвержденное решением Белогорского городского Совета народных депутатов от 04.02.2013 N 69/7 (в редакции решения городского совета от 22.02.2018 N 10/16)

На основании решения круглого стола по вопросу увековечения памяти погибших участников специальной военной операции, рассмотрев обращение Администрации города Белогорск, Белогорский городской Совет

РЕШИЛ:

1. Внести в Положение "Об увековечении памяти граждан и исторических событий на территории муниципального образования города Белогорск", утвержденное решением Белогорского городского Совета народных депутатов от 04.02.2013 N 69/7 следующие изменения:

1.1 Пункт 1.7. изложить в следующей редакции: "1.7. Увековечение памяти граждан и исторических событий производится при наступлении обстоятельств, являющихся основанием для увековечения."

2. Настоящее решение вступает в силу с момента опубликования в газете "Белогорский вестник" и размещения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на портале www.belogorck-npa.ru.

**Председатель Белогорского
городского Совета народных депутатов
В.В. Гратий
Глава города Белогорск
С.Ю. Мелюков**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
АМУРСКАЯ ОБЛАСТЬ
БЕЛОГОРСКИЙ ГОРОДСКОЙ
СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ**
(девятый созыв)

РЕШЕНИЕ N 22/24
13.03.2024 г. Белогорск

О внесении изменений в Положение о гарантиях лицам, замещающим муниципальные должности и осуществляющим свои полномочия на постоянной основе, утвержденное решением Белогорского городского Совета народных депутатов от 23.11.2023 N 16/90

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 07.02.2011 N 6-ФЗ "Об общих принципах организации и деятельности контрольно - счетных органов субъектов Российской Федерации, федеральных территорий и муниципальных образований", Законом Амурской области от 30.06.2008 N 71-03 "О некоторых гарантиях депутатам представительных органов муниципальных образований и лицам, замещающим (замещавшим) муниципальные должности в Амурской области", Трудовым кодексом Российской Федерации и в целях реализации положений статьи 71.1 Устава города Белогорск Амурской области, городской Совет

РЕШИЛ:

1. Внести в Положение о гарантиях лицам, замещающим муниципальные должности и осуществляющим свои полномочия на постоянной основе, утвержденное решением Белогорского городского Совета народных депутатов от 23.11.2023 N 16/90 следующие

изменения:

1.1 Второй абзац подпункта 1.4 пункта 1 Приложения N 2 изложить в новой редакции: "а) воздушным транспортом - по тарифу экономического класса. Возмещение расходов, превышающих размеры, установленные по тарифу экономического класса, допускается при наличии документов, подтверждающих отсутствие проездных билетов по данному тарифу.

2. Настоящее решение вступает в силу с момента опубликования в газете "Белогорский вестник" и размещения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на портале www.belogorsk-npa.ru, и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 февраля 2024 года.

**Председатель Белогорского
городского Совета народных депутатов
В.В. Гратий
Глава города Белогорск
С.Ю. Мелюков**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
АМУРСКАЯ ОБЛАСТЬ
БЕЛОГОРСКИЙ ГОРОДСКОЙ
СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ**
(девятый созыв)

РЕШЕНИЕМ 22/26
13.03.2024 г. Белогорск

**О награждении Почетной грамотой Белогорского
городского Совета народных депутатов**

Рассмотрев ходатайства о награждении Почетной грамотой Белогорского городского Совета народных депутатов, в соответствии с Положением о Почетной грамоте Белогорского городского Совета народных депутатов, утвержденным Решением городского Совета от 06.07.2009 N 07/110, городской Совет

РЕШИЛ:

1. Наградить Почетной грамотой Белогорского городского Совета народных депутатов за профессиональные успехи и достижения, творческую инициативу, активное участие в культурно-массовой работе, многолетний труд и в честь профессионального праздника "День работника культуры" следующих работников:

Конову Нину Сергеевну - Заместителя директора МАУК "Центр культурного развития им. В.М. Приемыхова г. Белогорск";

Погосян Мелине Артуровну - Менеджера по культурно-массовому досугу МАУК "Центр культурного развития им. В.М. Приемыхова г. Белогорск";

Пиномаренко Василия Васильевича - Художественного руководителя народного ансамбля песни "Казачьи забавы" МАУ "Дом культуры микрорайона Амурсельмаш".

2. Наградить Почетной грамотой Белогорского городского Совета народных депутатов за добросовестное исполнение профессиональных обязанностей, исчерпывающие знания бухгалтерского учета, ответственность в работе и в честь профессионального праздника "День работника культуры":

Гордеву Татьяну Владимировну - Заместителя главного бухгалтера централизованной бухгалтерии МКУ "Управление культуры Администрации г. Белогорск".

3. Наградить Почетной грамотой Белогорского городского Совета народных депутатов за образцовое выполнение служебных обязанностей, многолетний и добросовестный труд в компании ОАО "РЖД" следующих работников:

Войт Юлию Валерьевну - Оператора по обслуживанию и ремонту вагонов и контейнеров пункта технического обслуживания вагонов эксплуатационного вагонного депо Белогорск Забайкальской дирекции инфраструктуры ОАО "РЖД";

Нерух Юлия Юрьевну - Оператора по обслуживанию и ремонту вагонов и контейнеров пункта технического обслуживания вагонов эксплуатационного вагонного депо Белогорск Забайкальской дирекции инфраструктуры ОАО "РЖД".

4. Наградить Почетной грамотой Белогорского городского Совета народных депутатов за профессиональные успехи и

достижения, многолетний труд и в честь профессионального праздника "День работника культуры" следующих работников:

Черкасову Оксану Владимировну - Заместителя директора по культурно-массовой работе МАУ "Объединенная дирекция городских парков культуры и отдыха";

Михтычу Наталью Витальевну - Главного бухгалтера МАУ "Объединенная дирекция городских парков культуры и отдыха".

5. Наградить Почетной грамотой Белогорского городского Совета народных депутатов за добросовестный труд и в связи с празднованием Дня работников жилищно-коммунального хозяйства следующих работников:

Тимофеева Сергея Владимировича - Жестянщика ООО "Концепт плюс".

6. Наградить Почетной грамотой Белогорского городского Совета народных депутатов за высокий профессионализм, эффективное выполнение трудовых обязанностей следующих работников:

Бавеву Диану Павловну - Бухгалтера ООО "Водоканал города Белогорск";

Завадскую Эльвиру Андреевну - Начальника абонентского отдела ООО "Водоканал города Белогорск".

7. Настоящее решение опубликовать в газете "Белогорский вестник" и разместить в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на портале www.belogorsk-npa.ru.

9. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.

**Председатель Белогорского городского
Совета народных депутатов
В.В. Гратий**

Заключение

**по результатам публичных слушаний по проекту
решения Белогорского городского Совета народных
депутатов "О внесении изменений и дополнений в
Устав муниципального образования города Белогорск",
составившихся 12 марта 2024 года**

Заслушав и обсудив проект решения Белогорского городского Совета народных депутатов "О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования города Белогорск", участники публичных слушаний отмечают следующее:

Проект решения Белогорского городского Совета народных депутатов "О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования города Белогорск" подготовлен для приведения Устава города Белогорск в соответствие с действующим федеральным законодательством.

Участники публичных слушаний по проекту решения городского Совета "О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования города Белогорск" рекомендуют городскому Совету рассмотреть вопрос о внесении следующих изменений и дополнений в текст Устава города Белогорск:

1. Пункт 11 части 1 статьи 11 дополнить словами ", в том числе организация и проведение в соответствии с законодательством в области охраны окружающей среды общественных обсуждений планируемой хозяйственной и иной деятельности на территории городского округа";

Данная поправка вступает в силу с 01.09.2024.

2. Пункт 34 части 1 статьи 11 изложить в следующей редакции: "34) организация и осуществление мероприятий по работе с детьми и молодежью, участие в реализации молодежной политики, разработка и реализация мер по обеспечению и защите прав и законных интересов молодежи, разработка и реализация муниципальных программ по основным направлениям реализации молодежной политики, организация и осуществление мониторинга реализации молодежной политики в городском округе";

3. Пункт 35 части 1 статьи 11 дополнить словами ", а также правил использования водных объектов для рекреационных целей";

4. Часть 1 статьи 11 дополнить пунктом 45 следующего содержания: "45) осуществление выявления объектов накопленного вреда окружающей среде и организация ликвидации такого вреда применительно к территориям, расположенным в границах земельных участков, находящихся в собственности городского округа";

5. Пункт 7 части 1 статьи 12 изложить в следующей редакции: "7)

учреждение печатного средства массовой информации и (или) сетевого издания для обнародования муниципальных правовых актов, доведения до сведения жителей муниципального образования официальной информации";

6. Статью 56 изложить в следующей редакции: "Статья 56. Порядок обнародования и вступления в силу муниципальных правовых актов

1. Муниципальные правовые акты города Белогорск вступают в силу в порядке, установленном настоящим Уставом, за исключением нормативных правовых актов Белогорского городского Совета народных депутатов о налогах и сборах, которые вступают в силу в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации.

2. Муниципальные нормативные правовые акты города Белогорск, затрагивающие права, свободы и обязанности человека и гражданина, устанавливающие правовой статус организаций, учителем которых выступает муниципальное образование, а также соглашения, заключаемые между органами местного самоуправления, подлежат официальному обнародованию.

Иные правовые акты города Белогорск подлежат официальному обнародованию в случаях, предусмотренных федеральными законами, законами Амурской области, настоящим Уставом, решениями Белогорского городского Совета народных депутатов либо самими муниципальными правовыми актами города Белогорск.

3. Муниципальные правовые акты города Белогорск, подлежащие официальному обнародованию, должны быть обнародованы не позднее 10 дней со дня их принятия (издания), если иное не установлено федеральными законами, настоящим Уставом либо самими муниципальными правовыми актами города Белогорск.

4. Муниципальные правовые акты города Белогорск, подлежащие официальному обнародованию, вступают в силу после их официального обнародования, если иной срок вступления их в силу не установлен федеральным законом, законом Амурской области, настоящим Уставом, либо самими муниципальными правовыми актами города Белогорск.

5. Иные муниципальные правовые акты города Белогорск вступают в силу со дня их подписания, если иной срок вступления их в силу не установлен федеральным законом, законом Амурской области, настоящим Уставом, либо самими муниципальными правовыми актами города Белогорск.

6. Официальным обнародованием (официальным опубликованием) Устава города Белогорск, муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в Устав города Белогорск считается первая публикация их полного текста на портале Министерства юстиции Российской Федерации "Нормативные правовые акты в Российской Федерации" в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (<http://pravo.minjust.ru>, <http://pravo.minjust.ru>, регистрация в качестве сетевого издания: Эл ФС77-72471 от 05 марта 2018 года).

Официальным обнародованием (официальным опубликованием) иных муниципальных правовых актов муниципального образования или соглашений, заключенных между органами местного самоуправления, считается первая публикация их полного текста в сетевом издании - Официальном портале правовой информации города Белогорск (<http://belogorsk-npa.ru>, доменное имя BELOGORCK-NPA.RU, регистрация в качестве сетевого издания: Эл N ФС77-84925 от 21 марта 2023 года).

7. Дополнительным источником обнародования муниципальных правовых актов муниципального образования является размещение на официальном сайте города Белогорск в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (<http://belogorsk.ru>, <http://belogorsk.ru>).

8. Перечень сетевых изданий с указанием доменных имен соответствующих сайтов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и сведений об их регистрации в качестве средств массовой информации, в которых осуществляется официальное опубликование муниципальных правовых актов, в том числе соглашений, заключенных между органами местного самоуправления, доводится до всеобщего сведения путем опубликования правового акта Главы города Белогорск.

Протокол публичных слушаний по проекту решения городского Совета "О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования города Белогорск" и рекомендации участников публичных слушаний по этому вопросу направить для рассмотрения в городской Совет.

Настоящие рекомендации опубликовать в средствах массовой

информации.

Председатель оргкомитета по проведению публичных слушаний, Председатель Белогорского городского Совета народных депутатов
В.В. Гратий

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛОГОРСК АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ N436
11.03.2024

О запрете розничной продажи алкогольной продукции на период проведения мероприятий

В соответствии с Законом Амурской области от 25.09.2014 N 403-ОЗ "О некоторых вопросах регулирования розничной продажи алкогольной продукции и безалкогольных тонизирующих напитков на территории Амурской области", в связи с организацией и проведением масленичных гуляний на территории Площади 30-летия Победы,

постановляю:

1. Запретить розничную продажу алкогольной продукции 17 марта 2024 года с 11 00 до 14-00, по следующим адресным ориентирам:

ул. Набережная с начала улицы до N 103, N 118 включительно;
ул. Кирова от N 49, N 62 включительно до N 123, N 134 включительно;

ул. Ленина от N 19, N 6 включительно до N 111, N 62 включительно;

ул. Победы от N 7, N 10 до конца улицы включительно;
ул. 1-я Вокзальная от N 9 включительно до пешеходного перехода через железнодорожные пути до конца улицы;

ул. Малиновского;

ул. Маяковского с начала улицы до N 27, N 10;

ул. Коммунальная с начала улицы до ул. Скорикова;

ул. Почтовая;

ул. Партизанская;

пер. Товарный;

ул. Садовая;

пер. Интернациональный;

ул. Гагарина;

ул. Северная;

ул. Скорикова с начала улицы до N 33, N 26.

2. Опубликовать постановление в газете "Белогорский вестник" и разместить в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на портале www.belogorsk-npa.ru.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы по экономике Л.В. Цыркунову.

Глава города Белогорск
С.Ю. Меликов

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛОГОРСК АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ N393
01.03.2024

О внесении изменений в постановление от 15.10.2014 N1866 "Об утверждении муниципальной программы "Обеспечение безопасности населения г. Белогорск"

На основании решения Белогорского городского Совета народных депутатов от 14.12.2023 N 17/95 "О местном бюджете на 2024 год и плановый период 2025 и 2026 годов", с учетом изменений от 22.02.2024 N 21/13, в целях уточнения объемов бюджетных ассигнований муниципальной программы,

постановляю:

1. Внести в постановление Администрации г. Белогорск от 15.10.2014 N 1866 "Об утверждении муниципальной программы "Обеспечение безопасности населения города Белогорск" (в редакции

постановления от 07.02.2024 N 234) следующие изменения:

1.1. Строку девятую паспорта муниципальной программы изложить в следующей редакции:

9. Объемы ассигнований местного бюджета муниципальной программы (с расшифровкой по годам ее реализации), а также прогнозные объемы средств, привлекаемых из других источников	Финансовое обеспечение муниципальной программы в период 2015-2030 года –
	66 922,294 тыс. рублей, в том числе по годам:
	2015 год – 530,000 тыс. руб.;
	2016 год – 1041,956 тыс. руб.;
	2017 год – 896,451 тыс. руб.;
	2018 год – 898,248 тыс. руб.;
	2019 год – 968,700 тыс. руб.;
	2020 год – 5 942,207 тыс. руб.;
	2021 год – 9 819,839 тыс. руб.;
	2022 год – 9 647,901 тыс. руб.;
	2023 год – 7 102,142 тыс. руб.;
	2024 год – 3 115,000 тыс. руб.;
	2025 год – 2 815,000 тыс. руб.;
	2026 год – 2 815,000 тыс. руб.;
	2027 год – 2 815,000 тыс. руб.;
	2028 год – 2 815,000 тыс. руб.;
	2029 год – 2 815,000 тыс. руб.;
	2030 год – 2 815,000 тыс. руб.
	В том числе за счет средств областного бюджета:
	2015 год – 180,000 тыс. руб.;
	2016 год – 275,956 тыс. руб.;
	2017 год – 176,451 тыс. руб.;
	2018 год – 178,248 тыс. руб.;
	2019 год – 148,694 тыс. руб.;
	2020 год – 4 720,463 тыс. руб.;
	2021 год – 8 394,348 тыс. руб.;
	2022 год – 8 202,016 тыс. руб.;
	2023 год – 3 672,039 тыс. руб.;
	2024 год – 0,000 тыс. руб.;
	2025 год – 0,000 тыс. руб.;
	2026 год – 0,000 тыс. руб.;
	2027 год – 0,000 тыс. руб.;
	2028 год – 0,000 тыс. руб.;
	2029 год – 0,000 тыс. руб.;
	2030 год – 0,000 тыс. руб.

1.2. Раздел шестой муниципальной программы изложить в новой редакции согласно приложению N 1 к настоящему постановлению.

1.3. Строку седьмую паспорта подпрограммы I изложить в следующей редакции:

7. Объемы ассигнований местного бюджета подпрограммы (с расшифровкой по годам ее реализации), а также прогнозные объемы средств, привлекаемых из других источников	Объем бюджетных ассигнований на реализацию подпрограммы составляет 56 743,26 тыс. рублей, а в том числе по годам:
	2015 год – 530,000 тыс. руб.;
	2016 год – 1041,956 тыс. руб.;
	2017 год – 896,451 тыс. руб.;
	2018 год – 898,248 тыс. руб.;
	2019 год – 968,700 тыс. руб.;
	2020 год – 5 942,207 тыс. руб.;
	2021 год – 9 809,835 тыс. руб.;
	2022 год – 9 638,701 тыс. руб.;
	2023 год – 7 082,142 тыс. руб.;
	2024 год – 3 115,000 тыс. руб.;
	2025 год – 2 805,000 тыс. руб.;
	2026 год – 2 805,000 тыс. руб.;
	2027 год – 2 805,000 тыс. руб.;
	2028 год – 2 805,000 тыс. руб.;
	2029 год – 2 805,000 тыс. руб.;
	2030 год – 2 805,000 тыс. руб.
	В том числе за счет средств областного бюджета:
	2015 год – 180,000 тыс. руб.;
	2016 год – 275,956 тыс. руб.;
	2017 год – 176,451 тыс. руб.;
	2018 год – 178,248 тыс. руб.;
	2019 год – 148,694 тыс. руб.;
	2020 год – 4 720,463 тыс. руб.;
	2021 год – 8 394,348 тыс. руб.;
	2022 год – 8 202,016 тыс. руб.;
	2023 год – 3 672,039 тыс. руб.;
	2024 год – 0,000 тыс. руб.;
	2025 год – 0,000 тыс. руб.;
	2026 год – 0,000 тыс. руб.;
	2027 год – 0,000 тыс. руб.;
	2028 год – 0,000 тыс. руб.;
	2029 год – 0,000 тыс. руб.;
	2030 год – 0,000 тыс. руб.

1.4. Раздел шестой "Ресурсное обеспечение муниципальной программы" в подпрограмме I изложить в новой редакции согласно приложению N 2 к настоящему постановлению.

1.5. Строку 1.1.1.2 приложения N 1.1 к муниципальной программе изложить в новой редакции согласно приложению N 3 к настоящему постановлению.

1.6. Приложение N 3.1 к муниципальной программе изложить

в новой редакции согласно приложению N 4 к настоящему постановлению.

2. Внести постановление в подраздел 3.1. раздела 3 "Экономика, финансы, бюджет города" правовой базы местного самоуправления города Белогорск.

3. Опубликовать постановление в газете "Белогорский вестник" и разместить в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на портале www.belgorck-npa.ru.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы по общественной безопасности Дьяченко М.В.

**И.о. Главы Администрации
г. Белогорск О.М. Сапожникова**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛОГОРСК
АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ N394
01.03.2024**

О внесении изменений в постановление от 15.10.2014 N 1867 "Об утверждении муниципальной программы "Обеспечение беспрепятственного доступа инвалидов к информации и объектам социальной инфраструктуры в г. Белогорск"

На основании решения Белогорского городского Совета народных депутатов от 14.12.2023 N 17/95 "О местном бюджете на 2024 год и плановый период 2025 и 2026 годов", с учетом изменений от 22.02.2024 N 21/13, в целях уточнения программных мероприятий,

постановляю:

1. Внести в постановление Администрации города Белогорск от 15.10.2014 N 1867 "Об утверждении муниципальной программы "Обеспечение беспрепятственного доступа инвалидов к информации и объектам социальной инфраструктуры в г. Белогорск" (в редакции от 07.02.2024 N 236) следующие изменения:

1.1. В подпрограмме II муниципальной программы:

1) раздел 4 изложить в следующей редакции:

"4. Описание системы мероприятий

Для решения задачи подпрограммы планируется реализовать комплекс взаимосвязанных и скоординированных мероприятий по формированию комплексной системы реабилитации и абилитации инвалидов, в том числе детей-инвалидов.

В подпрограмме выделены следующие мероприятия:

1. Основное мероприятие 2.1 "Мероприятия по формированию условий для развития системы комплексной реабилитации и абилитации инвалидов, в том числе детей-инвалидов", включающее в себя:

мероприятие 2.1.1 "Реализация мероприятий в сфере реабилитации и абилитации инвалидов". В рамках мероприятия планируется приобретение оборудования для улучшения условий реабилитации и (или) абилитации инвалидов, в том числе детей-инвалидов, обучение специалистов, обеспечивающих осуществление мероприятий по реабилитации и (или) абилитации инвалидов, в том числе детей-инвалидов, включая раннюю помощь и сопровождаемое проживание инвалидов).";

2) таблицу 3 в разделе 6 изложить в новой редакции согласно приложению N 1 к настоящему постановлению;

1.2. пункт 1.2 приложения N 4 к муниципальной программе изложить с новой редакцией согласно приложению N 2 к настоящему постановлению.

1.3. Раздел Подпрограмма II "Формирование системы комплексной реабилитации и абилитации инвалидов, в том числе детей-инвалидов" приложения N 5 к муниципальной программе изложить в новой редакции согласно приложению N 3 к настоящему постановлению.

2. Внести постановление в подраздел 3.1. раздела 3 "Экономика, финансы, бюджета города" правовой базы местного самоуправления города Белогорск.

3. Опубликовать постановление в газете "Белогорский вестник" и разместить в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на портале www.belgorck-npa.ru.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы по социальной политике Г.А. Бурмистрову.

И.о. Главы Администрации г. Белогорск О.М. Сапожникова

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛОГОРСК
АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ N 395
01.03.2024

О внесении изменений в постановление от 09.10.2019 N 1516 "Об утверждении муниципальной программы "Цифровое развитие муниципального образования г. Белогорск"

На основании решения Белогорского городского Совета народных депутатов от 14.12.2023 N 17/95 "О местном бюджете на 2024 год и плановый период 2025 и 2026 годов", с учетом изменений от 22.02.2024 N 21/13, в целях уточнения объемов бюджетных ассигнований муниципальной программы,

постановляю:

1. Внести в постановление Администрации г. Белогорск от 09.10.2019 N 1516 "Об утверждении муниципальной программы "Цифровое развитие муниципального образования г. Белогорск" (в редакции от 07.02.2024 N 237) следующие изменения:

1.1. Строку седьмую паспорта муниципальной программы изложить в следующей редакции:

Объемы ассигнований местного бюджета муниципальной программы (с расшифровкой по годам ее реализации), а также прогнозные объемы средств, привлекаемых из других источников	Общий объем бюджетных ассигнований на реализацию муниципальной программы составляет 23 990,944 тыс. рублей из средств местного бюджета, в том числе по годам: 2020 год – 3 000,0 тыс. руб.; 2021 год – 687,834 тыс. руб.; 2022 год – 175,0 тыс. руб.; 2023 год – 1 474,720 тыс. руб.; 2024 год – 3 653,390 тыс. руб.; 2025 год – 2 500,0 тыс. руб.; 2026 год – 2 500,0 тыс. руб.; 2027 год – 2 500,0 тыс. руб.; 2028 год – 2 500,0 тыс. руб.; 2029 год – 2 500,0 тыс. руб.; 2030 год – 2 500,0 тыс. руб.
--	---

1.2. Абзац первый раздела 6 "Ресурсное обеспечение муниципальной программы" муниципальной программы изложить в следующей редакции: "Общий объем бюджетных ассигнований на реализацию муниципальной программы на 2020-2030 годы составляет 23 990, 944 тыс. рублей из средств местного бюджета, в том числе по годам:

2020 год - 3 000,0 тыс. руб.;
2021 год - 687,834 тыс. руб.;
2022 год - 175,0 тыс. руб.;
2023 год - 1 474,720 тыс. руб.;
2024 год - 3 653,390 тыс. руб.;
2025 год - 2 500,0 тыс. руб.;
2026 год - 2 500,0 тыс. руб.;
2027 год - 2 500,0 тыс. руб.;
2028 год - 2 500,0 тыс. руб.;
2029 год - 2 500,0 тыс. руб.;
2030 год - 2 500,0 тыс. руб."

1.3. Таблицу N 1 "Коэффициенты значимости мероприятий" в разделе 7 муниципальной программы изложить в новой редакции согласно приложению N 1 к настоящему постановлению.

1.4. Приложение N 3 "Ресурсное обеспечение реализации муниципальной программы за счет средств местного бюджета" к муниципальной программе изложить в новой редакции согласно приложению N 2 к настоящему постановлению.

2. Внести постановление в подраздел 3.1. раздела 3 "Экономика, финансы, бюджет города" правовой базы местного самоуправления города Белогорск.

3. Опубликовать постановление в газете "Белогорский вестник" и разместить в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на портале www.belogorsk-npa.ru.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы по информационным технологиям М.А. Зингер.

И.о. Главы Администрации г. Белогорск О.М. Сапожникова

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛОГОРСК
АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ N 402
04.03.2024

О закреплении муниципальных образовательных организаций за территориями муниципального образования город Белогорск в 2024 году

В соответствии с п.6 ч.1 ст.9 Федерального закона от 29.12.2012 N273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", в целях приведения муниципальных правовых актов в соответствие с действующим законодательством,

постановляю:

1. Закрепить муниципальные образовательные организации города Белогорск за территориями муниципального образования город Белогорск согласно приложению.

2. Руководителям муниципальных образовательных организаций города осуществлять прием граждан согласно действующему законодательству.

3. Постановление Администрации города Белогорск от 27.02.2023 N 332 "О закреплении муниципальных образовательных организаций за территориями муниципального образования город Белогорск в 2023 году" считать утратившим силу.

4. Внести постановление в подраздел 9.1. раздела 9 "Социальная политика" правовой базы местного самоуправления города Белогорск.

5. Опубликовать постановление в газете "Белогорский вестник" и разместить в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на портале www.belogorsk-npa.ru.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы по социальной политике Г.А. Бурмистрову.

**Глава города Белогорск
С.Ю. Мельков**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛОГОРСК
АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ N 403
04.02.2024

Об организации проектной деятельности в органах местного самоуправления города Белогорск

В соответствии с постановлением Правительства Амурской области от 25.12.2018 N 642 "Об организации проектной деятельности в Правительстве Амурской области" и в целях организации проектной деятельности в органах местного самоуправления города Белогорск,

постановляю:

1. Утвердить:

1.1. Положение об организации проектной деятельности в органах местного самоуправления города Белогорск согласно приложению N 1 к настоящему постановлению.

1.2. Функциональную структуру проектной деятельности в органах местного самоуправления города Белогорск согласно приложению N 2 к настоящему постановлению.

1.3. Состав Совета при Администрации города Белогорск по стратегическому развитию и проектной деятельности согласно приложению N 3 к настоящему постановлению.

2. Структурным подразделением Администрации города Белогорск организовать проектную деятельность, руководствуясь Положением об организации проектной деятельности в органах местного самоуправления города Белогорск, утвержденным настоящим постановлением.

3. Установить, что функции муниципального проектного офиса осуществляет отдел экономического развития и инвестиций

Администрации города Белогорск.

4. Внести постановление в подраздел 3.1 раздела 3 "Экономика, финансы, бюджет города" правовой базы местного самоуправления г. Белогорск.

5. Опубликовать постановление в газете "Белогорский вестник" и разместить в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на портале www.belogorsk-npa.ru.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы по экономике Цыркунову Л.В.

**Глава города Белогорск
С.Ю. Мельков**

Приложение N 1

УТВЕРЖДЕНО

постановлением Администрации

г. Белогорск

04.02.2024 N 403

ПОЛОЖЕНИЕ об организации проектной деятельности в органах местного самоуправления города Белогорск

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок организации проектной деятельности в органах местного самоуправления города Белогорск, связанной с инициированием, подготовкой, реализацией и завершением муниципальных проектов (далее - проектная деятельность).

Целью организации проектной деятельности является формирование единого подхода и эффективного управления проектами для обеспечения достижения целей проектов при заданных ресурсных и временных ограничениях.

1.2. Термины, используемые в настоящем Положении, означают следующее:

1) муниципальный проект (далее - проект) - комплекс взаимосвязанных мероприятий, подлежащий реализации на территории города Белогорск, направленный на достижение уникальных результатов в условиях временных и ресурсных ограничений. Реализации с применением проектного подхода подлежат проекты, направленные на достижение целей, определенных в документах стратегического планирования города Белогорск, а также проекты, инициированные Белогорским городским Советом народных депутатов, Главой города Белогорск, Советом по проектной деятельности;

2) проектная деятельность - деятельность, связанная с инициированием, подготовкой, реализацией и завершением проектов;

3) управление проектом - планирование, организация и контроль временных, трудовых, финансовых и материально-технических ресурсов (на всех этапах жизненного цикла проекта), направленных на достижение цели проекта;

4) паспорт проекта - документ, устанавливающий основные параметры проекта, в том числе наименование проекта, цели, показатели, результаты, период реализации проекта, финансовое обеспечение проекта, информацию о кураторе, руководителе, администраторе и участниках проекта;

5) план мероприятий паспорта проекта (далее - план мероприятий) - раздел паспорта проекта, который определяет конкретные мероприятия, контрольные точки, сроки выполнения и ответственных исполнителей этих мероприятий;

6) рабочий план проекта - детализированный план мероприятий с указанием контрольных точек, ответственных исполнителей, действий и мероприятий, направленных на достижение целей, показателей и результатов проекта;

7) цель проекта - социальный, экономический или иной общественно значимый и общественно понятный эффект от реализации проекта, выраженный в численно измеримых показателях;

8) показатель проекта - числовое измерение количественных и (или) качественных характеристик достижения цели проекта;

9) результат проекта - это материальный и нематериальный объект, продукты и (или) услуга, создаваемые в рамках проекта и необходимые для достижения цели проекта;

10) мероприятие проекта - это совокупность действий, направленных на получение результата, необходимого для достижения целей проекта; инициатор проекта - физическое лицо или юридическое лицо, которое выступает с обоснованием необходимости и возможности реализации проекта;

11) куратор проекта - заместитель Главы города Белогорск, отвечающий за стратегическое управление ходом реализации проектов, обеспечивающий проекты ресурсами, осуществляющий контроль реализации проектов по срокам, результатам и ресурсам, а также разрешению вопросов, выходящих за рамки полномочий руководителя проекта;

12) руководитель проекта - должностное лицо структурного подразделения Администрации города Белогорск, ответственное за разработку паспорта проекта, а также успешную реализацию и достижение целей соответствующего проекта;

13) администратор проекта - лицо, назначаемое руководителем проекта, ответственное за организацию и поддержку коммуникаций (сбор, обработку, передачу информации) между участниками проекта, депозитаризацию, формирование и хранение архива документов проекта; участник проекта - должностное лицо (сотрудник) структурного подразделения Администрации города Белогорск либо иного учреждения или организации, задействованного в разработке и реализации проекта;

14) Совет при Администрации города Белогорск по стратегическому развитию и проектной деятельности (далее - Совет) - коллегиальный совещательный орган, обеспечивающий взаимодействие и координацию деятельности структурных подразделений Администрации города Белогорск и учреждений (организаций) по вопросам, связанным со стратегическим развитием и проектной деятельностью;

15) команда проекта - совокупность лиц, объединенных во временную организационную структуру, являющуюся координационным центром по управлению, выполнению работ отдельного проекта, возглавляемая руководителем проекта;

16) муниципальный проектный офис - структурное подразделение Администрации города Белогорск, осуществляющее мониторинг и анализ хода реализации проектов, оказывающий методологическую поддержку участникам проектов, обеспечивающий деятельность Совета;

17) мониторинг реализации проектов - система мероприятий по измерению фактических параметров проектов, расчету отклонения фактических параметров проектов от плановых, анализу их причин, прогнозированию хода реализации проектов, принятию управленческих решений по определению, согласованию и реализации возможных корректирующих воздействий.

Иные термины, используемые в настоящем Положении, применяются в значениях, определенных Положением об организации проектной деятельности в Правительстве Российской Федерации, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 31.10.2018 N 1288 "Об организации проектной деятельности в Правительстве Российской Федерации" и Положением об организации проектной деятельности в Правительстве Амурской области от 25.12.2018 N 642 "Об организации проектной деятельности в Правительстве Амурской области".

1.3. Функции управления проектной деятельностью определяются функциональной структурой проектной деятельности в органах местного самоуправления города Белогорск, утвержденной постановлением Администрации города Белогорск (далее - функциональная структура), и реализуются в соответствии с настоящим Положением.

Функциональная структура определяет функции участников проектной деятельности и порядок их взаимодействия.

1.4. Информация, содержащаяся в паспортах проектов, запросах на их изменение, а также в отчетах об их реализации, до их утверждения в соответствии с настоящим Положением не подлежит разглашению (распространению), если иное не установлено настоящим Положением или решением Главы города Белогорск, заместителя Главы, руководителя проекта.

1.5. Актуальные паспорта проектов размещаются руководителем проекта в соответствующих разделах официального портала города Белогорск в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в течение 14 рабочих дней со дня утверждения паспорта проекта или внесения изменений в паспорт проекта.

2. Порядок управления проектами

2.1. Управление проектами состоит из четырех этапов жизненного

цикла проекта:

- 1) инициирование проекта;
- 2) подготовка проекта;
- 3) реализация проекта;
- 4) завершение проекта.

2.2. Документы и материалы, разрабатываемые при осуществлении проектной деятельности, представляются в соответствии с требованиями (формами), определенными настоящим Положением и Положением о системе управления муниципальными программами города Белогорск.

2.3. Руководитель проекта несет персональную ответственность за достижение целей, показателей, результатов и контрольных точек, выполнение мероприятий проектов, в том числе за достоверность, актуальность и полноту информации, содержащейся в отчете о реализации проекта и паспорте проекта, а также за соблюдение условий обеспечения сохранности документов на всех этапах жизненного цикла проекта.

2.4. Проект отражается в виде структурного элемента в составе соответствующей муниципальной программы города Белогорск, на достижение целей и показателей которой он направляется.

Финансовое обеспечение проекта может осуществляться частично или полностью за счет средств бюджетных и внебюджетных источников финансирования.

3. Инициирование проекта

3.1. Началом этапа инициирование проекта является инициативная заявка, подготовленная по форме согласно приложению к настоящему Положению.

3.2. Основанием инициирование проекта является его вклад в достижение целей, показателей и результатов, направленных на социально-экономическое развитие города Белогорск.

3.3. Цель проекта должна:

- 1) отражать ожидаемый социально-экономический полезный эффект от реализации проекта;
- 2) иметь измеримые количественные показатели и сроки достижения;
- 3) быть достижимой в реальных условиях, в которых осуществляется проект.

3.4. Подлежат реализации проекты, которые полностью соответствуют следующим условиям:

- 1) выполнение работ по проекту имеет сложность, требующую тщательного планирования и контроля реализации;
- 2) высокие риски выполнения работ проекта;
- 3) ограниченность ресурсов (временные, материальные и т.д.);
- 4) полученные результаты проекта не являются результатами уже существующих проектов.

3.5. Инициирование проекта осуществляется заместителями Главы города, руководителями структурных подразделений Администрации города Белогорск, общественными объединениями и другими организациями, физическими лицами, в том числе по поручениям Главы города Белогорск, Председателя Белогорского городского Совета народных депутатов, путем направления предложения муниципальному проектному офису.

Основанием для инициирование проекта также может быть поручение Губернатора Амурской области, поручение Правительства Амурской области по стратегическому развитию и проектной деятельности, рекомендация органов исполнительной власти Амурской области.

3.6. Муниципальный проектный офис в течение 5 рабочих дней со дня поступления инициативной заявки направляет в структурное подразделение Администрации города Белогорск, курирующее сферу, к которой относится цель проекта, инициативную заявку для рассмотрения целесообразности реализации проекта в соответствии с изложенной инициативной заявкой идей. В случае если инициатором является само структурное подразделение Администрации города Белогорск выводы о целесообразности реализации проекта направляются вместе с предложением в муниципальный проектный офис.

3.7. Структурное подразделение Администрации города Белогорск в течение 20 рабочих дней со дня поступления инициативной заявки определяет целесообразность реализации проекта в соответствии с идеей, изложенной в инициативной заявке.

3.8. По итогам рассмотрения инициативной заявки структурное

подразделение принимает решение:

- 1) о целесообразности реализации проекта;
- 2) о нецелесообразности реализации проекта.

3.9. При принятии решения о целесообразности реализации проекта руководитель структурного подразделения Администрации города Белогорск выступает в роли предлагаемого руководителя проекта, уведомляет заместителя Главы города Белогорск, курирующего сферу, к которой относится цель проекта и муниципального проектного офиса о подготовке паспорта проекта и осуществляет подготовку паспорта в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

3.10. В случае принятия решения о нецелесообразности реализации проекта структурное подразделение Администрации города Белогорск направляет в муниципальный проектный офис, согласованный с заместителем Главы города Белогорск, курирующим сферу, к которой относится цель проекта, обоснованный отказ о реализации проекта с приложением оценки эффективности создания проекта и обосновывающими материалами.

3.11. В случаях, определенных пунктами 3.9, 3.10 настоящего Положения, структурное подразделение Администрации города Белогорск направляет решение о реализации проекта инициатору проекта.

3.12. Структурные подразделения Администрации города Белогорск и (или) муниципальный проектный офис может вынести предложение на рассмотрение Совета.

3.13. При наличии решения Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Совета при Президенте Российской Федерации по стратегическому развитию и национальным проектам, губернатора Амурской области, заместителя председателя Правительства Амурской области, Совета при Правительстве Амурской области по стратегическому развитию и проектной деятельности, Главы города Белогорск о целесообразности подготовки проекта, а также в связи с переходом на новую систему управления действующими муниципальными программами, разработка и одобрение предложения по данному проекту не требуется. Структурным подразделением Администрации города Белогорск, к сфере которого относится цель проекта, формируется паспорт проекта в соответствии с формой, определенной Положением о системе управления муниципальными программами города Белогорск.

Для анализа инициативной заявки муниципальный проектный офис может привлекать соответствующие структурные подразделения Администрации города Белогорск, представителей общественности и в случае необходимости рекомендует проведение предварительного рассмотрения предложения по проекту под руководством предлагаемого куратора проекта с участием заинтересованных структурных подразделений Администрации города Белогорск иных органов и организаций.

4. Подготовка проекта

4.1. Разработка паспорта проекта осуществляется предлагаемым руководителем проекта в течение 21 рабочего дня со дня принятия решения о целесообразности реализации проекта на основе предложений органов и организаций, являющихся предполагаемыми участниками проекта, заинтересованными сторонами.

4.2. Паспорт проекта включает в себя наименование проекта, его цели и показатели, перечень методик расчета показателей, задачи и результаты с указанием значений результатов по годам реализации, контрольные точки и мероприятия, обеспечивающие достижение его целей и показателей, сроки реализации и объемы финансового обеспечения проекта, информацию о кураторе, руководителе, администраторе и участниках проекта, которые входят в команду проекта, а также иные сведения.

4.3. Расчет показателей проектов осуществляется исходя из выполнения одного из следующих условий:

- 1) значения показателей рассчитываются по методикам, принятым международными организациями;
- 2) значения показателей рассчитываются по методикам, принятым федеральными органами власти;
- 3) значения показателей рассчитываются по методикам, принятым исполнительными органами государственной власти Амурской области;
- 4) значения показателей рассчитываются по методикам, принятым

Администрацией города Белогорск или ее структурными подразделениями;

5) значения показателей определяются на основе данных федерального статистического наблюдения.

4.4. Паспорт проекта вносится на рассмотрение, согласование и утверждение вместе с дополнительными и обосновывающими материалами, а также методиками расчета показателей проекта.

4.5. Предполагаемый руководитель проекта в течение 10 рабочих дней со дня разработки паспорта проекта обеспечивает согласование паспорта проекта с заинтересованными сторонами.

4.6. Разногласия, возникшие в ходе согласования паспорта проекта, устраняются предполагаемым руководителем проекта при участии заинтересованных сторон, в течение 5 рабочих дней со дня поступления в адрес предполагаемого руководителя проекта мотивированных замечаний.

4.7. Предполагаемый руководитель проекта в течение 2 рабочих дней со дня согласования паспорта проекта направляет его на рассмотрение в муниципальный проектный офис.

4.8. Муниципальный проектный офис в течение 5 рабочих дней со дня поступления паспорта проекта обеспечивает его согласование на предмет соответствия целям, указанным в документах стратегического планирования и структуре.

В период согласования паспорта проекта муниципальный проектный офис может привлекать соответствующие структурные подразделения Администрации города Белогорск, представителей общественности и иные организации.

4.9. Согласованный с муниципальным проектным офисом паспорт проекта вносится на рассмотрение предполагаемым руководителем проекта на заседание Совета.

4.10. В случае наличия разногласий в отношении паспорта проекта предполагаемый руководитель проекта обеспечивает его внесение в Совет с таблицами разногласий.

4.11. Совет рассматривает поступивший паспорт проекта и принимает решение:

- 1) об утверждении паспорта проекта;
- 2) о целесообразности реализации проекта;
- 3) о необходимости доработки паспорта проекта с указанием в протоколе заседания Совета имеющихся замечаний.

Решение Совета, принятое по результатам рассмотрения паспорта проекта, оформляется протоколом заседания Совета.

4.12. При подготовке заседания Совета, на котором планируется рассмотрение паспорта проекта, муниципальный проектный офис при необходимости запрашивает информацию у иных органов и организаций.

5. Реализация проекта

5.1. Этап реализации проекта состоит из следующих основных стадий:

- 1) выполнение работ;
- 2) контроль;
- 3) мониторинг;
- 4) внесение изменений.

5.2. На стадии выполнения работ руководитель проекта определяет порядок взаимодействия команды проекта для их совместной эффективной деятельности в ходе реализации проекта и определяет ответственность ее участников.

5.3. В целях дополнительной детализации паспорта проекта руководителем проекта в течение 10 рабочих дней со дня утверждения паспорта проекта обеспечивается разработка рабочего плана проекта на текущий год.

5.4. Рабочий план проекта подлежит актуализации при изменении параметров общего плана паспорта проекта в течение 10 рабочих дней со дня внесения изменений в общий план паспорта проекта.

Рабочий план проекта разрабатывается в соответствии с формой, определенной Положением о системе управления муниципальными программами города Белогорск.

5.5. Рабочий план проекта на очередной финансовый год разрабатывается в срок до 1 декабря года, предшествующего очередному финансовому году.

5.6. Руководитель проекта в течение 2 рабочих дней со дня разработки или актуализации рабочего плана проекта направляет его на согласование в муниципальный проектный офис.

5.7. Муниципальный проектный офис в течение 5 рабочих дней со дня поступления рабочего плана проекта обеспечивает его согласование.

5.8. Команда проекта осуществляет выполнение работ согласно рабочему плану с документальной фиксацией результатов выполненных работ.

5.9. Руководитель проекта регулярно проводит совещания с участниками проекта в целях оценки и анализа состояния проекта, исполнения плана мероприятий, рабочего плана для определения текущих и потенциальных отклонений и мер по устранению отклонений с назначением лиц, ответственных за их выполнение.

5.10.В случае наличия отклонений от плана мероприятий, предусмотренного паспортом проекта, на совещания команды проекта приглашаются куратор, иные заинтересованные стороны проекта, в том числе представители муниципального проектного офиса, МКУ "Финансовое управление Администрации города Белогорск", отдела муниципального заказа Администрации города Белогорск.

5.11.Решения, принятые на совещаниях команды проекта, подлежат обязательному протоколированию.

Протоколы протоколов совещаний команды проекта направляются на визирование в муниципальный проектный офис в течение 2 рабочих дней со дня проведения совещания.

Поступивший на визирование в муниципальный проектный офис протокол совещания команды проекта в течение 2 рабочих дней со дня поступления визируется руководителем муниципального проектного офиса и возвращается руководителю проекта.

Протокол совещания команды проекта в течение 6 рабочих дней со дня проведения совещания подписывается руководителем проекта и направляется в муниципальный проектный офис для мониторинга выполнения поручений, отраженных в протоколе.

- 5.12.Контроль и мониторинг реализации проекта осуществляют:
- 1) куратор проекта;
 - 2) руководитель и администратор проекта;
 - 3) муниципальный проектный офис.

5.1. Контроль за реализацией проекта

5.1.1. Контроль за реализацией проекта начинается с момента принятия решения об утверждении паспорта проекта и осуществляется на протяжении всего периода реализации проекта и завершается в момент принятия решения о завершении проекта.

5.1.2. Основными задачами контроля являются:

- 1) непрерывное наблюдение за ходом реализации проекта;
- 2) обеспечение соблюдения участниками проекта и лицами, участвующими в проекте, принятых обязательств по реализации проекта;
- 3) своевременное выявление рисков, влияющих на возможность реализации проекта, и подготовка предложений по их устранению;
- 4) формирование и консолидация данных о ходе реализации проекта;
- 5) обеспечение эффективного взаимодействия и координации деятельности участников проекта и заинтересованных лиц.

5.1.3.Контрольные мероприятия представляют собой проверку соответствия выполненных работ и полученных результатов по проекту.

5.1.4.Руководителем и администратором проекта осуществляется анализ полноты рабочего плана проекта, контроль исполнения паспорта проекта и оценка соответствия фактического исполнения бюджета и сроков работ плановому бюджету на их выполнение и срокам реализации, проводятся мероприятия по проверке выполнения участниками проекта показателей результативности его реализации, а также действия по предупреждению рисков недостижения целей и результатов проекта путем документальных и фактических исследований хозяйственных и финансовых операций, совершенных в ходе реализации проекта, и фактический осмотр объектов, наблюдения, пересчеты, экспертизы, контрольные замеры и т.п.

5.1.5. По решению Совета, куратора проекта, а также по собственной инициативе муниципальный проектный офис проводит контрольные мероприятия по оценке фактических параметров проектов с привлечением при необходимости иных органов в соответствии с их компетенцией, экспертных сообществ и организаций.

5.1.6. Руководитель проекта ведет реестр проверок и контрольных мероприятий, а также представляет копии актов прокурорского реагирования и решения, принимаемые иными контрольными органами

в рамках реализации проектов, в муниципальный проектный офис в течение 10 рабочих дней со дня их поступления в адрес руководителя проекта.

5.1.7. В целях повышения результативности исполнения проектов и снижения рисков недостижения целей, показателей и результатов проектов муниципальной проектной офис вправе:

1) запрашивать и получать все обосновывающие достижения целей, показателей и результатов проекта документы как на бумажном, так и на электронном носителе (справки, письменные объяснения и прочие документы) и при необходимости выносить полученные данные на заседание Совета;

2) запрашивать и получать доступ к информационным ресурсам автоматизированных систем, используемых в деятельности организаций и учреждений при реализации проектов и документации, размещаемой в этих системах, а также письменные или устные разъяснения по вопросам, связанным с разработкой автоматизированных систем, их внедрением, стандартизацией и эксплуатацией.

5.2. Мониторинг за реализацией проекта

5.2.1. Мониторинг реализации проекта начинается с момента принятия решения об утверждении паспорта проекта и осуществляется на протяжении всего периода реализации проекта и завершается в момент принятия решения о завершении проекта.

5.2.2. Мониторинг реализации проекта представляет собой систему мероприятий по измерению их фактических параметров, расчету отклонения фактических параметров от плановых параметров, определенных в паспорте соответствующего проекта и его рабочем плане.

5.2.3. В ходе мониторинга реализации проекта команда проекта формирует ежемесячные, ежеквартальные и ежегодные отчеты о ходе его реализации с нарастающим итогом (далее - отчеты).

В отчеты включается достоверная информация о реализации проекта, содержащая фактические и прогнозные сведения о выполнении задач, достижении общественно значимых результатов, показателей, результатов, контрольных точек и исполнении бюджета соответствующего проекта, информация о рисках реализации проекта, а также иные сведения.

5.2.4. Прогнозные значения показателей проектов определяются с использованием ведомственных или статистических данных.

5.2.5. Основное требование к информации, получаемой в результате мониторинга реализации проекта, заключается в достоверности и объективности фактического состояния работ по проекту.

5.2.6. Руководитель проекта направляет на согласование в муниципальный проектный офис отчеты не позднее 5 рабочего дня месяца, следующего за отчетным периодом.

5.2.7. Муниципальный проектный офис в течение 3 рабочих дней со дня получения отчетов согласовывает отчеты или представляет при необходимости руководителю проекта предложения по доработке отчетов.

5.2.8. Руководитель проекта обеспечивает доработку участниками проекта отчетов в течение 2 рабочих дней со дня поступления предложений по доработке отчетов.

5.2.10. По предложению муниципального проектного офиса отчеты могут быть рассмотрены на заседании Совета.

В этом случае отчеты по проекту вводятся на заседание Совета руководителем соответствующего проекта.

5.2.11. Дополнительно руководитель проекта до 15 февраля года, следующего за отчетным годом, направляет в муниципальный проектный офис годовой доклад о ходе реализации проекта.

5.2.12. Ежегодный отчет о реализации проекта размещается руководителем проекта на официальном портале города Белогорск в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в течение 15 рабочих дней со дня его согласования муниципальным проектным офисом.

5.2.13. В случае выявления рисков реализации проекта, требующих внесения изменений в паспорт проекта, дополнительно к отчету о реализации проекта прилагается протокол заседания команды проекта.

Корректировка мероприятий подлежит контролю на уровне куратора проекта.

5.2.14. На основании данных мониторинга реализации проекта руководитель проекта или муниципальный проектный офис при

необходимости представляет предложения по повышению эффективности реализации проекта в Совет и (или) куратору проекта в целях их рассмотрения и принятия решений о корректирующих действиях.

5.2.15. Полученные на стадии контроля, мониторинга реализации проекта данные документируются и могут служить основанием для внесения изменений в паспорт проекта.

5.3. Внесение изменений в проекты

5.3.1. Внесение изменений в паспорт проекта осуществляется руководителем проекта посредством подготовки запроса на изменение паспорта проекта.

5.3.2. Подготовка запроса на изменение паспорта проекта осуществляется в течение 15 рабочих дней со дня принятия решения о целесообразности внесения изменений в паспорт проекта по основаниям, указанным в пункте 5.2.15 настоящего Положения.

5.3.3. Подготовка запроса на изменение паспорта проекта осуществляется с учетом предложений заинтересованных органов и организаций.

При подготовке запроса на изменение паспорта проекта указывается обоснование необходимости внесения изменений в паспорт проекта, анализируется влияние предлагаемых изменений на иные положения и параметры проекта, а также влияние предлагаемых изменений на реализацию иных проектов.

5.3.4. Руководитель проекта обеспечивает согласование запроса на изменение паспорта соответствующего проекта с заинтересованными органами и организациями.

5.3.5. Запросы на изменение паспорта проекта рассматриваются заинтересованными органами и организациями в течение 5 рабочих дней со дня их поступления на согласование.

Руководитель проекта вносит согласованный с заинтересованными сторонами запрос на изменение паспорта проекта на согласование в муниципальный проектный офис.

Муниципальный проектный офис согласовывает запрос на изменение паспорта проекта в течение 5 рабочих дней со дня его поступления.

5.3.6. Разногласия, возникшие в ходе утверждения запроса на изменение паспорта проекта, рассматриваются соответствующим куратором проекта при участии заинтересованных органов и организаций.

5.3.7. Запрос на изменение паспорта проекта утверждается куратором соответствующего проекта, в случае если изменения:

1) не предусматривают изменение наименований, сроков и значений ключевых параметров проекта, целей, задач, показателей, результатов на последний год их реализации;

2) осуществляются в целях, указанных в пункте 5.3.10 настоящего Положения.

5.3.8. При подготовке заседания Совета, на котором планируется рассмотрение запроса на изменение паспорта проекта, муниципальный проектный офис при необходимости запрашивает информацию у иных органов и организаций и при необходимости подготавливает справочные и иные материалы.

5.3.9. Совет рассматривает поступивший запрос на изменение паспорта проекта и принимает решение:

1) об утверждении запроса на изменение паспорта проекта;

2) о необходимости доработки запроса на изменение паспорта проекта;

3) об отклонении запроса на изменение паспорта проекта и о нецелесообразности внесения соответствующих изменений в паспорт проекта.

Решение Совета, принятое по результатам рассмотрения запроса на изменение паспорта проекта, оформляется протоколом заседания Совета.

5.3.10. Проекты подлежат ежегодной актуализации и допланированию на очередной финансовый год.

Ежегодная актуализация и допланирование проектов на очередной финансовый год осуществляются в порядке, установленном настоящим разделом, для внесения изменений в паспорт проекта.

Подготовка запросов на изменение паспорта проекта для целей настоящего пункта осуществляется:

1) при формировании проекта решения о местном бюджете на очередной финансовый год и плановый период;

2) при формировании проекта решения о внесении изменений в решение о местном бюджете на очередной финансовый год и плановый период;

3) при заключении соглашений о реализации проекта.

6. Завершение проекта

6.1. Этап завершения проекта включает одно из следующих действий:

1) плановое закрытие проекта;

2) приостановление (прекращение) проекта.

6.2. Плановое закрытие проекта предполагает осуществление официального завершения всех операций проекта, в том числе документальное оформление закрытия всех работ проекта и окончательное разрешение всех спорных вопросов.

6.3. Перед завершением проекта руководитель проекта обязан собрать и поместить в архив всю документацию, относящуюся к реализации проекта.

6.4. При завершении проекта руководителем проекта подготавливается итоговый отчет о реализации проекта (далее - итоговый отчет).

6.5. Руководитель проекта в течение 21 рабочего дня со дня принятия решения о завершении проекта подготавливает итоговый отчет.

6.6. Руководитель проекта вносит итоговый отчет, согласованный с куратором проекта, в муниципальный проектный офис.

Муниципальный проектный офис в течение 5 рабочих дней со дня получения итогового отчета согласовывает итоговый отчет или представляет при необходимости руководителю проекта предложения по доработке итогового отчета.

Доработка итогового отчета осуществляется руководителем проекта в течение 5 рабочих дней со дня поступления предложений по доработке итогового отчета.

После согласования итогового отчета руководитель проекта обеспечивает его внесение в Совет.

6.7. Совет рассматривает поступивший итоговый отчет и принимает решение:

1) об утверждении итогового отчета;

2) о необходимости доработки итогового отчета с указанием срока его доработки.

Решение Совета, принятое по результатам рассмотрения итогового отчета, оформляется протоколом заседания Совета.

6.8. В случае возникновения неустраняемых условий в ходе реализации проекта, при которых его реализация не может быть начата или продолжена, руководитель проекта инициирует приостановление (прекращение) проекта.

Приостановление (прекращение) проекта означает досрочное прекращение работ по его разработке и реализации с возможностью последующего возобновления.

Приостановление (прекращение) проекта, в котором выполнены все работы, утвержденные проектной документацией, невозможно.

6.9. Руководитель проекта вносит согласованную с заинтересованными лицами заявку по приостановлению проекта в муниципальный проектный офис, который в течение 10 рабочих дней со дня внесения указанной заявки согласовывает ее.

6.10. Согласованная с муниципальным проектным офисом заявка по приостановлению проекта вносится руководителем проекта на заседание Совета.

В случае наличия разногласий в отношении заявки по приостановлению проекта руководитель проекта обеспечивает его внесение на заседание Совета с таблицей разногласий.

6.11. Совет рассматривает поступившую заявку по приостановлению проекта и принимает решение:

1) об утверждении заявки по приостановлению проекта с его дальнейшим возобновлением, указанием срока;

2) об утверждении заявки по приостановлению проекта с завершением проекта;

3) об отклонении заявки по приостановлению проекта.

6.12. Решение Совета, принятое по результатам рассмотрения заявки по приостановлению проекта, оформляется протоколом заседания Совета.

6.13. Возобновление проекта осуществляется руководителем проекта по согласованию с заинтересованными лицами.

При возобновлении проекта в него должны быть внесены изменения согласно подраздела 5.3 настоящего Положения.

Приложение
к Положению об организации
проектной деятельности в органах
местного самоуправления
города Белогорск

ИНИЦИАТИВНАЯ ЗАЯВКА на открытие проекта

1. Инцидатор проекта (общие сведения)

1.1. Информация об инцидаторе проекта:

(Ф.И.О., должность руководителя структурного подразделения администрации г. Белогорск / муниципальное учреждение, и т.д.)

1.2. Контактные данные инцидатора проекта:

(адрес, электронная почта, телефон)

2. Сведения о проекте

2.1. Предполагаемое наименование проекта:

2.2. Направление проекта:
(сфера реализации проекта: бизнес, образование, культура и т.д.)

2.3. Формальное основание для открытия проекта:

(реквизиты нормативных правовых актов, протоколов, поручений и т.п.)

3. Описание проекта (обоснование необходимости реализации проекта)

3.1. Актуальность проекта:

(описывается оригинальность, уникальность, инновационность проекта, перспективы развития проекта и т.п.)

3.2. Социально - экономическая значимость проекта:

(описание проблемы, насколько проект способен изменить жизнь людей, входящих в целевые группы проекта, к лучшему).

3.3. Оценка потенциального спроса (целевой группы) на продукцию (услуги):

(описание целевой аудитории населения, территория реализации проекта)

3.4. Ресурсы проекта (объем финансирования, сроки реализации проекта):

3.5. Показатели проекта:

(описание ожидаемого эффекта от реализации проекта).

3.6. Мероприятия (результаты) проекта:

(наименование и характеристика ожидаемого результата, который должен быть направлен на достижение показателя проекта).

3.7. Риски реализации проекта:

(описание возможных рисков по проекту и пути их минимизации)

4. Информация об опыте реализации аналогичных проектов:

5. Дополнительная информация по проекту

Прошу рассмотреть инициативную заявку на открытие проекта.

Инициатор проекта

(расшифровка подписи)

Приложение N2

УТВЕРЖДЕНО

постановлением Администрации

г. Белогорск

04.02.2024 N403

Функциональная структура проектной деятельности в органах местного самоуправления города Белогорск

Функциональная структура проектной деятельности в органах местного самоуправления города Белогорск (далее - функциональная структура) содержит перечень участников проектной деятельности, их функции и порядок взаимодействия.

В настоящей функциональной структуре используются понятия в

значениях, установленных Положением об организации проектной деятельности в органах местного самоуправления города Белогорск, утвержденных постановлением Администрации города Белогорск.

В состав органов управления проектной деятельностью входит Совет при Администрации города Белогорск по стратегическому развитию и проектной деятельности, муниципальный проектный офис и команда проекта.

1. Совет при Администрации города Белогорск по стратегическому развитию и проектной деятельности

Совет при Администрации города Белогорск по стратегическому развитию и проектной деятельности (далее - Совет) - коллегиальный совещательный орган, обеспечивающий взаимодействие и координацию деятельности структурных подразделений Администрации города Белогорск и организаций по вопросам, связанным со стратегическим развитием и проектной деятельностью.

Совет рассматривает вопросы, связанные с организацией проектной деятельности и реализацией проектов структурными подразделениями Администрации города Белогорск с участием подведомственных учреждений.

Организационное и информационное обеспечение работы Совета осуществляет муниципальный проектный офис.

К работе Совета могут привлекаться представители органов государственной власти Амурской области, территориальных подразделений федеральных исполнительных органов власти, муниципальных учреждений, юридических лиц, независимые эксперты.

Совет формируется в составе председателя Совета, заместителя председателя Совета, секретаря Совета и членов Совета.

Председателем Совета является Глава города Белогорск.

1.1. Совет осуществляет следующие функции:

1) разработка и (или) рассмотрение предложений по основным направлениям стратегического развития и проектной деятельности города Белогорск;

2) рассмотрение представленных инициативных заявок и принятие решений о целесообразности подготовки паспорта проекта;

3) утверждение паспорта проекта и запросов на внесение изменений в паспорт проекта, реализуемого структурными подразделениями Администрации города Белогорск;

4) мониторинг достижения целей и показателей проектов;

5) рассмотрение итоговых отчетов о реализации проектов;

6) принятие решения о завершении проекта;

7) координация деятельности участников, реализующих проекты;

8) осуществление иных функций, возложенных на Совет в соответствии с муниципальными нормативными правовыми актами.

1.2. К функциям председателя Совета относятся:

1) руководство работой Совета, ведение заседаний Совета;

2) распределение обязанностей между заместителем председателя Совета и членами Совета;

3) утверждение (согласование) повестки дня заседаний Совета;

4) утверждение протоколов, выписок из протоколов заседаний Совета;

5) принятие решения о распространении (разглашении) информации, содержащейся в паспортах проектов, запросах на их изменение, а также в отчетах об их реализации до их утверждения.

В случае отсутствия председателя Совета его обязанности выполняет заместитель председателя Совета.

Решения по вопросам, указанным в подпунктах 2, 3, 4, 5, 8 пункта 1.1 настоящей функциональной структуры, могут быть приняты председателем Совета без их рассмотрения на заседании Совета.

1.3. Членами Совета могут быть руководители проектов, представители муниципального проектного офиса, руководители либо заместители руководителей структурных подразделений Администрации города Белогорск, участвующие в деятельности, направленной на реализацию проектов, представители Белогорского городского Совета народных депутатов.

Основной формой работы Совета является заседание.

Секретарь Совета формирует повестку заседания Совета на основании предложений членов Совета.

Предложения членов Совета к очередному заседанию Совета направляются в муниципальный проектный офис не позднее 4 рабочих дней до заседания Совета для информирования председателя Совета.

Заседания Совета созываются по мере необходимости. По

решению председателя Совета для рассмотрения срочных вопросов может проводиться голосование членов Совета опросным путем (опросные листы являются неотъемлемой частью протокола), а также заочное голосование членов Совета путем визирования листа заочного голосования. Лист заочного голосования должен содержать визы не менее 2/3 членов Совета.

Заседания Совета проводятся председателем Совета или по его поручению заместителем председателя Совета.

Заседания Совета считаются правомочными в случае личного присутствия на них не менее половины членов Совета.

Решения на заседаниях Совета принимаются простым большинством голосов присутствующих членов. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего.

В случае несогласия кого-либо из членов Совета с принятым решением он может выразить особое мнение, которое фиксируется в протоколе заседания Совета.

Протокол заседания Совета подписывается председателем, в случае отсутствия председателя Совета - заместителем председателя Совета.

1.4. Функции секретаря Совета возлагаются на представителя муниципального проектного офиса.

К функциям секретаря Совета относятся:

1) планирование деятельности Совета;

2) контроль исполнения решений Совета;

3) подготовка повестки и протокола заседаний Совета по результатам решений, принятых на заседании Совета.

1.5. Куратором проекта является заместитель Главы города Белогорск.

Куратор проекта выполняет следующие функции:

1) оказывает всестороннее содействие успешной реализации проекта;

2) согласовывает общие подходы к реализации проекта;

3) осуществляет контроль и мониторинг реализации проекта, включая достижение целевых показателей проекта в рамках выделенного бюджета, в соответствии со сроками реализации проекта и с заданными требованиями к качеству;

4) утверждает паспорт проекта, а также запросы на внесение изменений в паспорт проекта;

5) рассматривает аналитические материалы, план мероприятий на предмет соблюдения баланса временного, ресурсно-стоимостного и человеческого факторов и их соотношение к объему и качеству выполняемых работ;

6) рассматривает разногласия, возникшие в ходе согласования запроса на изменение паспорта проекта;

7) выполняет иные функции, предусмотренные иными правовыми актами в сфере проектной деятельности.

В случае временного отсутствия куратора проекта его функции, предусмотренные подпунктом 4 настоящего пункта, выполняет заместитель председателя Совета или председатель Совета.

2. Муниципальный проектный офис

Функции муниципального проектного офиса осуществляет отдел экономического развития и инвестиций Администрации города Белогорск.

Руководителем муниципального проектного офиса является заместитель Главы по экономике. В случае отсутствия руководителя его обязанности исполняет начальник отдела экономического развития и инвестиций Администрации города Белогорск.

Муниципальный проектный офис выполняет следующие функции:

1) обеспечивает деятельность Совета;

2) обеспечивает методическое сопровождение проектной деятельности в городе Белогорск;

3) совместно с участниками проектов осуществляет выявление рисков и проблем реализации проектов, готовит предложения по устранению проблем и минимизации рисков при реализации проектов;

4) запрашивает у участников проектов информационные и аналитические материалы по проектам в целях эффективности реализации проектов;

5) осуществляет мониторинг законодательства Российской Федерации и Амурской области в сфере проектного управления, вносит предложения по его совершенствованию;

6) совместно с участниками проектов осуществляет анализ актов

прокурорского реагирования и иных решений, принимаемых контрольными органами в рамках реализации проектов;

7) принимает участие в согласовании паспорта проекта, отчетов о реализации проекта, запросов на изменение паспорта проекта, рассматривает представленные документы на предмет их соответствия правовым актам в сфере проектного управления;

8) направляет при необходимости руководителям проектов предложения по доработке паспортов проектов, отчетов о ходе реализации проектов, запросов на изменение паспортов проектов;

9) подготавливает справочные и иные материалы для их последующего рассмотрения на заседании Совета;

10) осуществляет мониторинг и контроль реализации проектов;

11) представляет по запросу проектного офиса Правительства Амурской области аналитические и иные материалы в части реализации на территории города Белогорск проектов, а также иной информации по проектной деятельности;

12) осуществляет проверку информации, содержащейся в ежемесячных, ежеквартальных и ежегодных отчетах по реализации проекта на предмет актуальности и полноты;

13) осуществляет контроль за соблюдением требований и выполнением установленного порядка инициирования, подготовки, реализации, завершения проектов;

14) обеспечивает вынесение инициативной заявки на заседание Совета в целях принятия решения о целесообразности разработки паспорта проекта;

15) выполняет иные функции, предусмотренные иными правовыми актами в сфере проектной деятельности.

3. Команда проекта

Команда проекта формируется в целях эффективного взаимодействия руководителя проекта с участниками проекта для достижения целей проекта и выполнения работ.

Команда проекта проводит совещания по мере необходимости. При необходимости на совещания команды проекта приглашаются представители муниципального проектного офиса, МКУ "Финансовое управление Администрации города Белогорск", отдела муниципального заказа Администрации города Белогорск и иные заинтересованные в реализации проекта органы и организации.

Команда проекта выполняет следующие функции:

1) осуществляет выполнение работ согласно плану мероприятий и рабочему плану;

2) осуществляет подготовку проектной документации (паспорта проекта, рабочего плана) на всех этапах реализации проекта;

3) представляет по запросу муниципального проектного офиса аналитические и иные материалы о реализации проектов, а также иную информацию о проектной деятельности;

4) участвует в контрольных мероприятиях, организованных муниципальным проектным офисом в отношении проектов;

5) выполняет иные функции, предусмотренные иными правовыми актами в сфере проектной деятельности.

3.1. Руководитель проекта координирует действия всех участников проекта для достижения целей и успешной реализации проекта.

Руководитель проекта несет персональную ответственность за достоверность, актуальность и полноту информации, содержащейся в отчете и паспорте проекта, а также за достижение результатов, контрольных точек и выполнение мероприятий проекта.

Руководитель проекта выполняет следующие функции:

1) обеспечивает взаимодействие участников проекта;

2) осуществляет контроль исполнения рабочего плана проекта всеми участниками проекта;

3) исполняет поручения куратора проекта и представляет информацию о ходе реализации проекта;

4) информирует куратора проекта и муниципальный проектный офис о фактических и прогнозируемых нарушениях сроков выполнения мероприятий, установленных в плане мероприятий, с указанием предложений по предотвращению таких рисков;

5) обеспечивает разработку и своевременную актуализацию паспорта проекта, в том числе в соответствующем разделе официального портала города Белогорск в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

6) обеспечивает согласование запроса на внесение изменений паспорта проекта с заинтересованными органами и организациями;

7) осуществляет управление, контроль, мониторинг реализации проекта, обеспечивая достижение его целей, показателей, результатов и контрольных точек, выполнение задач и мероприятий в соответствии с утвержденным паспортом проекта;

8) обеспечивает формирование и представление отчетности;

9) рассматривает инициативную заявку и определяет целесообразность разработки паспорта и реализации проекта в соответствии с идеей, изложенной в инициативной заявке;

10) согласовывает и назначает кандидатуры администратора и участников проекта;

11) определяет порядок взаимодействия команды проекта для их совместной эффективной деятельности в ходе выполнения проекта и определяет ответственность ее участников на стадии выполнения работ в соответствии с планом мероприятий и рабочим планом;

12) регулярно проводит совещания с участниками проекта по оценке и анализу состояния проекта, выполнения участниками проекта плана мероприятий, рабочего плана для определения текущих и потенциальных проблем и намечает пути их решения с назначением лиц, ответственных за их выполнение;

13) рассматривает разногласия и проблемы взаимодействия между участниками проекта, при необходимости проводит пересмотр проектных ролей;

14) ведет контроль надлежащего и своевременного заключения контрактов участниками проекта, ответственными за закупки, своевременное формирование технической документации, заключение контрактов, осуществление консультационной поддержки, представление запрашиваемой документации в муниципальный проектный офис;

15) дает поручения участникам проекта в рамках его реализации;

16) инициирует приостановление [прекращение] проекта в случае возникновения неустраиваемых условий в ходе реализации проекта;

17) инициирует возобновление проекта;

18) ведет реестр проверок и контрольных мероприятий;

19) обеспечивает сохранность документов для последующей передачи дел в архив при завершении проекта;

20) подготавливает годовой доклад о ходе реализации проекта, в том числе с расшифровкой по подведомственным учреждениям;

21) выполняет иные функции, предусмотренные иными правовыми актами в сфере проектной деятельности.

В случае временного отсутствия руководителя проекта его функции выполняет куратор проекта.

3.2. Администратор проекта - участник проекта, отвечающий за ведение проектной документации и информационное обеспечение участников проекта для успешного выполнения работ по проекту.

По решению руководителя проекта роль администратора проекта может возлагаться на подведомственное учреждение структурного подразделения Администрации города Белогорска или одного из участников проекта.

Администратор проекта несет персональную ответственность за выполнение функций, предусмотренных подпунктами 1 - 4 настоящего пункта.

Администратор проекта выполняет следующие функции:

1) обеспечивает руководителя проекта структурированной информацией, позволяющей в полной мере осуществлять контроль за проектом, планами, ресурсами и приоритетами;

2) осуществляет взаимодействие с участниками проекта в целях получения информации о реализации мероприятий по проекту, проблемах и рисках проекта, фактических и прогнозируемых нарушениях сроков, установленных планом мероприятий и рабочим планом, организует проведение совещаний команды проекта;

3) обеспечивает корректировку, актуализацию рабочего плана проекта;

4) осуществляет контроль исполнения проектной документации (паспорта проекта, рабочего плана проекта);

5) анализирует опыт реализации аналогичных проектов в целях применения успешного опыта в реализации проекта;

6) выполняет иные функции, предусмотренные иными правовыми актами в сфере проектной деятельности.

3.3. Деятельность участника проекта направлена на достижение целей, показателей, результатов и контрольных точек, выполнение задач и мероприятий в соответствии с паспортом проекта, рабочим планом и поручениями руководителя проекта.

Решение о привлечении работника в проект в качестве участника проекта принимается руководителем, заместителем руководителя соответствующего структурного подразделения Администрации города Белогорск по согласованию с руководителем проекта.

Участники проекта несут персональную ответственность за достижение контрольных точек, выполнение задач и мероприятий в соответствии с паспортом проекта, рабочим планом, протоколами совещаний команды проекта и поручениями руководителя проекта, а также за выполнение функций, предусмотренных подпунктами 1 - 6 настоящего пункта.

Участники проекта выполняют следующие функции:

1) исполняют поручения руководителя проекта и представляют руководителю проекта информацию о ходе выполнения мероприятий проекта;

2) формируют и актуализируют проектные документы, направляют руководителю проекта и администратору проекта предложения по обеспечению своевременного достижения целей, целевых и дополнительных показателей проекта, результатов и контрольных точек, выполнения задач и мероприятий проекта;

3) реализуют мероприятия проекта согласно утвержденному паспорту и рабочему плану проекта;

4) обеспечивают своевременное и качественное выполнение работ, контрольных точек, мероприятий, представляют актуальную и полную информацию о реализации проекта руководителю проекта, администратору проекта и в муниципальный проектный офис;

5) незамедлительно информируют администратора проекта (в случае его отсутствия - руководителя проекта), муниципальный проектный офис о фактических и прогнозных нарушениях сроков достижения целей, показателей, результатов, контрольных точек и мероприятий в соответствии с паспортом и рабочим планом проекта;

6) представляют по запросу руководителя проекта, администратора проекта и муниципального проектного офиса аналитические и иные материалы в части реализации проектов;

7) выполняют иные функции, предусмотренные иными правовыми актами в сфере проектной деятельности.

Приложение N 3

УТВЕРЖДЕНО

постановлением Администрации г. Белогорск
04.02.2024 N 403

Состав

Совета при Администрации города Белогорск по стратегическому развитию и проектной деятельности

Мелюков Станислав Юрьевич - Глава города Белогорск, председатель Совета;

Цыркунова Лариса Вячеславовна - заместитель Главы по экономике, заместитель председателя Совета;

Жавора Наталья Викторовна - начальник отдела экономического развития и инвестиций Администрации г. Белогорск, секретарь Совета. Члены Совета:

Бурмистрова Галина Афанасьевна - заместитель Главы по социальной политике;

Дьяченко Михаил Валерьевич - заместитель Главы по общественной безопасности;

Зингер Марина Анатольевна - заместитель Главы по информационным технологиям;

Лалин Павел Юрьевич - заместитель Главы по строительству и ЖКХ;

Наливкина Елена Юрьевна - начальник МКУ "Финансовое управление Администрации города Белогорск";

Петровская Ольга Анатольевна - начальник отдела экономического развития и инвестиций Администрации города Белогорск;

Рогозяк Оксана Владимировна - начальник МКУ "Управление культуры Администрации г. Белогорск";

Саложникова Ольга Михайловна - заместитель Главы по вопросам местного значения;

Савпина Ольга Николаевна - начальник МКУ "Управление по физической культуре и спорту Администрации города Белогорск";

Трушина Наталья Игорьевна - начальник МКУ "Управление жилищно-коммунального хозяйства Администрации города Белогорск";
Фахрудинова Наталья Сергеевна - начальник МКУ "Правовое управление муниципального образования города Белогорск";
Шапран Анна Ивановна - председатель МКУ "Комитет имущественных отношений Администрации города Белогорск";
Шигун Милица Вадимовна - председатель МКУ "Комитет по образованию и делам молодежи Администрации города Белогорск".

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛОГОРСК АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ N 404

04.03.2024

Об обязательном государственном страховании муниципальных служащих города Белогорск

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Законом Амурской области от 31.08.2007 N 364-ОЗ "О муниципальной службе в Амурской области", Уставом города Белогорск,

постановляю:

1. Утвердить Положение об обязательном государственном страховании муниципальных служащих города Белогорск согласно приложению, к настоящему постановлению.

2. Внести настоящее постановление в подраздел 2.3 раздела 2 "Органы и должностные лица местного самоуправления, муниципальная служба" правовой базы местного самоуправления города Белогорск.

3. Опубликовать постановление в газете "Белогорский вестник" и разместить в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на портале www.belogorsk-npa.ru.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы по экономике Л.В. Цыркунову.

Глава города Белогорск
С.Ю. Мелюков

Приложение

УТВЕРЖДЕНО

постановлением

Администрации г. Белогорск
04.03.2024 N 404

Положение об обязательном государственном страховании муниципальных служащих органов местного самоуправления города Белогорск

1. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет случаи, порядок и размеры выплат по обязательному государственному страхованию на случай причинения вреда здоровью муниципальных служащих в связи с исполнением ими должностных обязанностей в органах местного самоуправления города Белогорск.

2. Обязательному государственному страхованию подлежат жизнь и здоровье муниципальных служащих органов местного самоуправления города Белогорск (далее - муниципальные служащие) в течение всего периода прохождения муниципальной службы, который исчисляется со дня назначения на должность муниципальной службы по день освобождения от должности муниципальной службы.

2. Участники отношений

2.1. Участниками отношений, регулируемых настоящим Положением, являются:

а) страхователь - Администрация г. Белогорск, структурные подразделения города Белогорск, имеющие статус юридического лица, Белогорский городской Совет народных депутатов, в отношении муниципальных служащих, состоящих в трудовых отношениях с соответствующим учреждением;

б) страховщик - страховая компания, с которой по результатам проведения закупки в соответствии с процедурами, установленными федеральным законодательством о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, заключен соответствующий муниципальный контракт (договор обязательного государственного страхования);

в) застрахованное лицо - муниципальный служащий, в отношении которого осуществляется страхование.

2.2. Договор обязательного государственного страхования (далее - договор страхования) заключается между страхователем и страховщиком в пользу застрахованного лица (выгодоприобретателя) сроком на один календарный год со страховой защитой в течение 24 часов в сутки в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

2.3. Освобождение муниципального служащего от должности муниципальной службы до истечения срока действия заключенного договора страхования влечет прекращение его действия в отношении указанного муниципального служащего с даты освобождения от должности муниципальной службы.

3. Страховые случаи

3.1. Страховыми случаями являются внезапные непреднамеренные для страхователя и застрахованного лица события, происшедшие в период действия договора страхования и сопровождающиеся ранениями, увечьями и иными повреждениями здоровья, приведшими к временной утрате общей трудоспособности, назначению инвалидности, гибели (смерти) застрахованного лица, при:

а) осуществлении им должностных обязанностей;

б) следствии к месту работы или возвращении с места работы пешком или на транспорте (принадлежащем страхователю, личном или общественном);

в) в иные периоды, когда за застрахованным лицом сохранялось место работы (отпуск, период временной нетрудоспособности).

3.2. Страховыми признаются случаи, если они произошли в период, определенный пунктом 3.1. настоящего Положения, вследствие:

3.2.1. причинения следующего вреда здоровью:

а) ожоги в результате взрыва, действия электрического тока, пожара, химического, термического и иного воздействия;

б) ушибы или иные повреждения здоровья в результате обвала, падения предметов, падения застрахованных лиц;

в) ранения и иные повреждения здоровья в результате нападения животных, противоправных действий третьих лиц, использования застрахованным лицом или третьими лицами транспортных средств, инструментов, оружия;

3.2.2. острого профессионального заболевания или обострения хронического профессионального заболевания.

3.3. Не являются страховыми случаями внезапные непреднамеренные для страхователя и застрахованного лица события, происшедшие в период действия договора страхования и сопровождающиеся ранениями, увечьями и иными повреждениями здоровья, приведшими к временной утрате общей трудоспособности, назначению инвалидности либо гибели (смерти) застрахованного лица, а именно:

а) связанные с уходом за больным членом семьи или ребенком;

б) связанные с объявлением карантина в установленном порядке;

в) при протезировании в условиях протезно - ортопедического стационара;

г) при заболеваниях СПИДом, венерическими заболеваниями и заболеваниями, передающимися половым путем;

д) самоубийства (кроме случаев, когда застрахованный был вынужден совершить суицид в результате противоправных действий третьих лиц, не являющихся лицами, имеющими право на получение страховых выплат);

е) события, вызванные умышленными действиями застрахованных лиц, по причинению вреда здоровью;

ж) события, вызванные добровольным приведением застрахованных лиц в состояние алкогольного, наркотического или токсического опьянения, если это послужило основной причиной несчастного случая;

з) несчастный случай при совершении или попытке совершения застрахованным лицом противоправных действий;

и) управление застрахованным лицом транспортным средством

без права такого управления или в состоянии алкогольного, наркотического опьянения либо заведомо передача управления транспортным средством лицу, не имеющему права управления или находящемуся в состоянии алкогольного, токсического, наркотического опьянения;

к) события, вызванные дорожно - транспортным происшествием, происшедшим по вине застрахованного лица;

л) другие случаи, не связанные с осуществлением полномочий застрахованным лицом.

4. Страховая сумма и страховая выплата

4.1. Страховой суммой возмещения вреда, причиненному здоровью застрахованного лица, в связи с его служебной деятельностью является сумма, равная 50 процентам годового денежного содержания муниципального служащего, в отношении которого заключался договор страхования.

4.2. Размер страховой выплаты определяется договором страхования и не может быть более 50 процентов годового денежного содержания муниципального служащего.

4.3. Вред, причиненный здоровью застрахованного лица, возмещается в следующих размерах:

4.3.1. в случае гибели (смерти) застрахованного лица в период осуществления им полномочий, не связанной с виновными действиями застрахованного лица, если она наступила в следствии причинения вреда здоровью в связи с осуществлением им полномочий, их наследникам - в размере, равном 100 процентам страховой суммы возмещения вреда, причиненного здоровью застрахованного лица;

4.3.2. в случае причинения вреда здоровью застрахованного лица в связи с осуществлением им полномочий, исключающего возможность дальнейшего замещения должности муниципальной службы, при получении инвалидности I группы - в размере, равном 50 процентам от страховой суммы возмещения вреда, причиненного здоровью застрахованного лица;

4.3.3. в случае причинения вреда здоровью застрахованного лица в связи с осуществлением им полномочий, исключающего возможность дальнейшего замещения должности муниципальной службы, которую застрахованное лицо замещало до причинения вреда здоровью, при получении инвалидности II группы - 25 процентов от страховой суммы возмещения вреда, причиненного здоровью застрахованного лица; при получении инвалидности III группы - 15 процентов от страховой суммы возмещения вреда, причиненного здоровью застрахованного лица;

4.3.4. в случае причинения вреда здоровью застрахованного лица в связи с осуществлением им полномочий, не повлекшего стойкой утраты трудоспособности и не повлиявшего на способность заниматься в дальнейшем профессиональной деятельностью, если временная утрата трудоспособности длилась два и более месяца - в размере, равном 3-х кратному размеру месячного денежного содержания застрахованного лица.

5. Порядок осуществления страховых выплат

5.1. В случаях, предусмотренных пунктом 4.3.1., 4.3.2., 4.3.3. раздела 4 настоящего Положения, страховые выплаты производятся после гибели (смерти) застрахованного лица либо после назначения инвалидности муниципальному служащему.

5.2. Страховые выплаты производятся в порядке, установленном договором страхования, при наличии положительного заключения экспертной комиссии о связи страхового случая с осуществлением полномочий муниципальным служащим.

5.3. Экспертная комиссия образуется на основании распорядительного документа страхователя в целях подготовки заключения.

5.4. Заключение экспертной комиссии может быть обжаловано в порядке, предусмотренном федеральным законодательством.

6. Финансирование расходов

6.1. Финансирование расходов на обязательное государственное страхование осуществляется за счет средств местного бюджета города Белогорск.

6.2. При формировании бюджета на очередной финансовый год и плановый период суммы страховых взносов предусматриваются в бюджетных сметах.

6.3. Страхование осуществляется ежегодно на полный календарный год. Страхователями вносятся страховые взносы

страховщику в сроки, указанные в договоре о страховании в полном объеме.

6.4. При изменении в течение срока действия договора страхования, размера денежного содержания застрахованного лица, а также численности застрахованных лиц, недополученные или излишне полученные в связи с указанными обстоятельствами суммы страховых взносов, подлежат доплате или возврату.

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛОГОРСК АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ N405

04.03.2024

Об утверждении формы проверочного листа (списка контрольных вопросов, ответы на которые свидетельствуют о соблюдении или несоблюдении контролируемым лицом обязательных требований) при осуществлении муниципального земельного контроля на территории муниципального образования города Белогорск

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", в соответствии с Федеральным законом от 31.07.2020 N 248-ФЗ "О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации", Положением о муниципальном земельном контроле в границах муниципального образования города Белогорск, утвержденным решением Белогорского городского Совета народных депутатов от 24.09.2021 N 67/58,

постановляю:

1. Утвердить форму проверочного листа (списка контрольных вопросов, ответы на которые свидетельствуют о соблюдении или несоблюдении контролируемым лицом обязательных требований) при осуществлении муниципального земельного контроля на территории муниципального образования города Белогорск согласно приложению, к настоящему постановлению.

2. Опубликовать постановление в газете "Белогорский вестник" и разместить в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на портале www.belogorsk-npa.ru.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы по экономике Л.В. Цыркунову.

**Глава города Белогорск
С.Ю. Мелюков**

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
г. Белогорск
04.03.2024 N 405

Проверочный лист (списка контрольных вопросов, ответы на которые свидетельствуют о соблюдении или несоблюдении контролируемым лицом обязательных требований) при осуществлении муниципального земельного контроля на территории муниципального образования города Белогорск

1. Вид контрольного мероприятия:

2. Проверочный лист утвержден постановлением Администрации города Белогорск от _____ г. N _____.

3. Реквизиты решения о проведении контрольного мероприятия:

4. Учетный номер контрольного мероприятия и дата присвоения учетного номера контрольного мероприятия в Едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий:

5. Контролируемое лицо (фамилия, имя и отчество (при наличии))

гражданина или индивидуального предпринимателя, являющегося контролируемым лицом, его идентификационный номер налогоплательщика и (или) основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя, адрес регистрации гражданина или индивидуального предпринимателя, наименование юридического лица, являющегося контролируемым лицом, его идентификационный номер налогоплательщика и (или) основной государственный регистрационный номер, адреса организации (ее филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений):

6. Место проведения контрольного мероприятия с заполнением проверочного листа:

7. Объект муниципального контроля:

8. Должности, фамилии, имена, отчества и инициалы должностных лиц контрольного органа, проводящих контрольное мероприятие и заполняющих проверочный лист:

9. Перечень вопросов, отражающих содержание обязательных требований, ответы на которые однозначно свидетельствуют о соблюдении или несоблюдении юридическим и физическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований, составляющих предмет проверки:

№	Перечень вопросов	Ссылки на нормативный правовой акт, с указанием его структурных единиц, вторично установленные обязательные требования, установленные муниципальными правовыми актами	Формы ответов на вопросы, содержащиеся в перечне вопросов			Примечание
			Да	Нет	Вне ответа	
	Планирует ли собственник (арендатор/подаренный) возмещение на земельный участок	статья 25, 26 Земельного кодекса Российской Федерации, пункт 3 статьи 28 Федерального закона от 21.12.2004 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества»				
	Использование земельного участка по назначению и назначению в соответствии с его целевым назначением и видовой характеристикой земель	статья 1-41 Земельного кодекса Российской Федерации, статья 8.1. Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях				
	Использование земельного участка в соответствии с его целевыми назначениями	статья 1-41 Земельного кодекса Российской Федерации, статья 8.8 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях				
	Соблюдение ограничений, установленных в других государственных актах, установленных на земельный участок в соответствии с законодательством	статья 42 Земельного кодекса Российской Федерации				
	Соблюдение ограничений и возмещение земельного участка в случаях, если права собственности земельного участка принадлежат гражданам	статья 42 Земельного кодекса Российской Федерации				
	Соблюдение при использовании земельного участка требований радиационной безопасности, радиационной, экологической, санитарно-гигиенической, противопожарной и иных правил, нормативов	статья 42 Земельного кодекса Российской Федерации				
	Соблюдение правил использования земельного участка, в том числе использования земельного участка, являющегося федеральным имуществом Российской Федерации, права на указанный участок	статья 7.1 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях				
	Использование земельного участка на праве постоянного (бессрочного) пользования юридическим лицом, не выполняющим в установленном федеральном законе обязанности по реформированию торгового или иного предпринимательского земельного участка или по реформированию этого земельного участка в собственность	статья 7.38 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях				

(должность, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)) представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя), физического лица

(должность, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)) лица, проводящего контрольное мероприятие и заполняющего проверочный лист)

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛОГОРСК
АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ N417
05.03.2024**

О внесении изменений в постановление от 08.10.2014 N 1816 "Об утверждении муниципальной программы "Создание условий для развития малого и среднего бизнеса в г. Белогорск"

На основании решения Белогорского городского Совета народных депутатов от 14.12.2023 N 17/95 "О местном бюджете на 2024 год и плановый период 2025 и 2026 годов", решения Белогорского городского Совета народных депутатов от 23.03.2017 N 56/25 "Об утверждении Стратегии социально-экономического развития города Белогорск на период до 2030 года", с учетом изменений от 26.10.2023 N 15/73, постановления Администрации города Белогорск от 29.05.2014 N 900 "Об утверждении Порядка принятия решений о разработке муниципальных программ, их формирования и реализации, а также проведения оценки эффективности", в целях уточнения объемов бюджетных ассигнований и сроков реализации муниципальной программы,

постановляю:

1. Внести в постановление Администрации г. Белогорск от 08.10.2014 N 1816 "Об утверждении муниципальной программы "Создание условий для развития малого и среднего бизнеса в г. Белогорск" (в редакции от 12.01.2024 N 24), следующие изменения:

1.1. Строки восьмую, девятую и десятую паспорта муниципальной программы изложить в следующей редакции:

8.	Этапы (при их наличии) и сроки реализации муниципальной программы в целом и в разрезе подпрограммы	Срок реализации Программы – 2015-2030 годы
9.	Объемы бюджетных ассигнований муниципальной программы (с расшифровкой по годам ее реализации), а также прогнозные объемы средств, привлекаемых из других источников	<p>Общий объем бюджетных ассигнований на реализацию мероприятий программы на 2015-2030 годы – 113 422,05 тыс. рублей, в том числе по годам:</p> <p>2015 год всего – 35 995,504 тыс. рублей, в том числе:</p> <p>местный бюджет – 1 330,0 тыс. рублей;</p> <p>областной бюджет – 1 840,396 тыс. рублей;</p> <p>федеральный бюджет – 32 825,108 тыс. рублей;</p> <p>2016 год всего – 10 414,860 тыс. рублей, в том числе:</p> <p>местный бюджет – 696,0 тыс. рублей;</p> <p>областной бюджет – 485,943 тыс. рублей;</p> <p>федеральный бюджет – 9 232,917 тыс. рублей;</p> <p>2017 год – 7 135,941 тыс. рублей, в том числе:</p> <p>местный бюджет – 7 135,941 тыс. руб.;</p> <p>2018 год – 7 928,400 тыс. рублей, в том числе:</p> <p>местный бюджет – 2 650,0 тыс. рублей;</p> <p>областной бюджет – 5 278,400 тыс. рублей;</p> <p>2019 год – 6 089,711 тыс. рублей, в том числе:</p> <p>местный бюджет – 499,711 тыс. рублей;</p> <p>областной бюджет – 5 590,0 тыс. рублей;</p> <p>2020 год – 13 827,176 тыс. рублей, в том числе:</p> <p>местный бюджет – 1 783,859 тыс. рублей;</p>
10.	Ожидаемые результаты реализации муниципальной программы	<p>Количество субъектов малого и среднего предпринимательства до 1515 единиц;</p> <p>– количество рабочих мест субъектов малого и среднего предпринимательства до 5535 человек;</p> <p>– доля налоговых поступлений от предпринимательской деятельности в общем объеме налоговых поступлений в бюджет города до 5,35%;</p> <p>– инвестиционная активность, выраженная в намерениях реализации не менее 3 инвестиционных проектов.</p>

областной бюджет – 12 043,318 тыс. рублей; <p>2021 год – 17 561,819 тыс. рублей, в том числе:</p> <p>местный бюджет – 973,091 тыс. рублей;</p> <p>областной бюджет – 16 588,728 тыс. рублей;</p>	
2022 год – 7 743,343 тыс. рублей, в том числе: <p>местный бюджет – 434,667 тыс. рублей;</p> <p>областной бюджет – 5 069,523 тыс. рублей;</p>	
2023 год – 2 801,222 тыс. рублей, в том числе: <p>местный бюджет – 1 185,061 тыс. рублей;</p> <p>областной бюджет – 1 616,161 тыс. рублей;</p>	
2024 год – 2 218,779 тыс. рублей, в том числе: <p>местный бюджет – 301,279 тыс. рублей;</p> <p>областной бюджет – 1 917,500 тыс. рублей;</p>	
2025 год – 452,979 тыс. рублей, в том числе: <p>местный бюджет – 213,279 тыс. рублей;</p> <p>областной бюджет – 239,700 тыс. рублей.</p>	
2026 год – 452,316 тыс. рублей, в том числе: <p>местный бюджет – 212,616 тыс. рублей;</p> <p>областной бюджет – 239,700 тыс. рублей.</p>	
2027 год – 200,000 тыс. рублей, в том числе: <p>местный бюджет – 200,000 тыс. рублей;</p> <p>областной бюджет – 000,000 тыс. рублей.</p>	
2028 год – 200,000 тыс. рублей, в том числе: <p>местный бюджет – 200,000 тыс. рублей;</p> <p>областной бюджет – 000,000 тыс. рублей.</p>	
2029 год – 200,000 тыс. рублей, в том числе: <p>местный бюджет – 200,000 тыс. рублей;</p> <p>областной бюджет – 000,000 тыс. рублей.</p>	
2030 год – 200,000 тыс. рублей, в том числе: <p>местный бюджет – 200,000 тыс. рублей;</p> <p>областной бюджет – 000,000 тыс. рублей.</p>	
10.	<p>Ожидаемые результаты реализации муниципальной программы</p> <p>Количество субъектов малого и среднего предпринимательства до 1515 единиц;</p> <p>– количество рабочих мест субъектов малого и среднего предпринимательства до 5535 человек;</p> <p>– доля налоговых поступлений от предпринимательской деятельности в общем объеме налоговых поступлений в бюджет города до 5,35%;</p> <p>– инвестиционная активность, выраженная в намерениях реализации не менее 3 инвестиционных проектов.</p>

1.2. В разделе 2 "Характеристика сферы реализации муниципальной программы" муниципальной программы:

1) слова "совет предпринимателей при Главе муниципального образования г. Белогорск" заменить словами "совет по развитию малого и среднего предпринимательства при Главе города Белогорск";

Продолжение в следующем номере

Полный текст принятых муниципальных правовых актов, иная официальная информация публикуются на официальном интернет-портале правовой информации <http://belogorsk-npa.ru> (сетевое издание зарегистрировано Федеральной службой по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций, регистрационный номер ЭС/ФС:77-84925,

дата регистрации 21 марта 2023 г.)
Издается с 23 декабря 2008 года.
Удостоверен Администрацией муниципального образования города Белогорск Амурской области. Учрежден постановлением Администрации г. Белогорск
N1092 от 18.12.2008.
Выходит еженедельно.
Распространяется бесплатно.

Главный редактор:
Людмила Шатала
Адрес редакции: 676850,
Амурская обл., г. Белогорск,
ул. Гагарина, 2. Тел.: 2-32-40
Тираж – 100 экз.
Издатель: ООО «Город ТВ»,
город Белогорск, ул. Кирова, 30б.
Отпечатано в ООО «Город ТВ»,
город Белогорск, ул. Кирова, 30б.
Дата - 13.03.2024 г.