



# ВЕСТИНИК

## местного самоуправления

Электронный вариант размещается на сайте газеты «Огни Камы» [www.ognikami.ru](http://www.ognikami.ru)

ПРИЛОЖЕНИЕ К ГАЗЕТЕ «ОГНИ КАМЫ», ИЗДАЁТСЯ ДЛЯ ЧАЙКОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

№ 27 (255), 16 июня 2023 г.

Пермский край  
Администрация Чайковского городского округа

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

13.06.2023

№ 567

**Об утверждении Положения об отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных учреждений, подведомственных Управлению физической культуры и спорта администрации Чайковского городского округа**

В соответствии со статьями 135, 144, 145 Трудового кодекса Российской Федерации, статьей 16 Федерального закона от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Чайковского городского округа, решением Чайковской городской Думы от 19 декабря 2018 г. № 96 «Об оплате труда работников муниципальных учреждений Чайковского городского округа», постановлением администрации Чайковского городского округа от 17 октября 2019 г. № 1690 «О передаче отдельных функций и полномочий учредителя»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение об отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных учреждений, подведомственных Управлению физической культуры и спорта администрации Чайковского городского округа.

2. Признать утратившими силу постановления администрации Чайковского городского округа:

от 1 апреля 2020 г. № 357 «Об утверждении Положения об отраслевой системе оплаты труда работников спортивных школ, подведомственных Управлению физической культуры и спорта администрации Чайковского городского округа»;

от 28 июня 2022 г. № 718 «О внесении изменений в Положение об отраслевой системе оплаты труда работников спортивных школ, подведомственных Управлению физической культуры и спорта администрации Чайковского городского округа, утвержденное постановлением администрации Чайковского городского округа от 01.04.2020 № 357»;

от 7 июля 2022 г. № 749 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников учреждений физической культуры и спорта, подведомственных Управлению физической культуры и спорта администрации Чайковского городского округа, за исключением спортивных школ».

3. Опубликовать постановление в газете «Огни Камы» и разместить на официальном сайте администрации Чайковского городского округа.

4. Постановление вступает в силу после его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2023 г.

5. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации Чайковского городского округа по социальным вопросам.

**Ю.Г. ВОСТРИКОВ,**  
глава городского округа –  
глава администрации Чайковского городского округа.

УТВЕРЖДЕНО  
постановлением администрации  
Чайковского городского округа  
от 13.06.2023 № 567

### ПОЛОЖЕНИЕ

**об отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных учреждений, подведомственных Управлению физической культуры и спорта администрации Чайковского городского округа**

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных учреждений, подведомственных Управлению физической культуры и спорта администрации Чайковского городского округа (далее - Положение) определяет порядок и условия оплаты труда работников муниципальных учреждений, подведомственных Управлению физической культуры и спорта администрации Чайковского городского округа (далее - Учреждения), в отношении которых Управление физической культуры и спорта администрации Чайковского городского округа (далее - Учредитель) выполняет функции и полномочия Учредителя.

1.2. Положение разработано в соответствии с:

Трудовым кодексом Российской Федерации;  
Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Федеральным законом от 4 декабря 2007 г. № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации»;

Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Постановлением Правительства Российской Федерации от 21 февраля 2022 г. № 225 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций»;

Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 5 мая 2008 г. № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования»;

Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 г. № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общероссийских должностей руководителей, специалистов и служащих»;

Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 15 августа 2011 г. № 916н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников в области физической культуры и спорта»;

Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 27 февраля 2012 г. № 165н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников физической культуры и спорта»;

решением Чайковской городской Думы от 19 декабря 2018 г. № 96 «Об оплате труда работников муниципальных учреждений Чайковского городского округа»;

постановлением администрации города Чайковского от 11 февраля 2019 г. № 153 «Об оплате труда рабочих муниципальных учреждений Чайковского городского округа».

1.3. Настоящее Положение распространяется на муниципальные учреждения, подведомственные Управлению физической культуры и спорта администрации Чайковского городского округа.

1.4. Оплата труда и стимулирования работников устанавливается коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Пермского края, муниципальными нормативными правовыми актами и настоящим Положением.

1.5. Оплата труда работников осуществляется на основе единых подходов, установленных решением Чайковской городской Думы от 19.12.2018 № 96 «Об оплате труда работников муниципальных учреждений Чайковского городского округа».

1.6. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудообязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного в соответствии с действующим законодательством.

1.7. Индексация заработной платы работников осуществляется в порядке, определенном действующим законодательством.

#### 2. Порядок формирования фонда оплаты труда работников Учреждения

2.1. Фонд оплаты труда работников Учреждения (далее - фонд оплаты труда) формируется за счет субсидии на выполнение муниципального задания, а также средств, полученных от иной приносящей доход деятельности.

2.2. Объем средств на оплату труда работников Учреждения определяется исходя из размера нормативных затрат на оказание муниципальной услуги (работы), утвержденного в установленном порядке, и муниципального задания на предоставление муниципальных услуг Учреждением в соответствующем году.

2.3. Фонд оплаты труда состоит из базовой и стимулирующей частей.

Доля базовой части фонда оплаты труда составляет не менее 50% от фонда оплаты труда Учреждения. Доля стимулирующей части фонда оплаты труда составляет не более 50% от фонда оплаты труда Учреждения.

Общая сумма базовой и стимулирующей частей не должна превышать 100%.

2.4. Базовая часть фонда оплаты труда обеспечивает гарантированную часть оплаты труда работников Учреждения, включая:

административно-управленческий персонал;  
работников физической культуры и спорта, относимых к основному персоналу Учреждения;  
вспомогательный персонал.

2.5. К административно-управленческому персоналу относятся следующие должности работников Учреждения:

Руководитель (директор);  
заместитель руководителя (директора);  
руководитель структурного подразделения по спортивной (физкультурно-спортивной, спортивно-массовой) работе;

директор (заведующий) спортивного сооружения.

2.6. К основному персоналу относятся должности:

инструктор по спорту;  
спортсмен-инструктор;  
инструктор-методист физкультурно-спортивных организаций;  
старший инструктор-методист физкультурно-спортивных организаций;  
инструктор-методист;  
тренер-преподаватель;  
старший инструктор-методист;  
старший тренер-преподаватель.

2.7. К вспомогательному персоналу относятся должности:

дежурный по спортивному залу;  
администратор тренировочного процесса;  
делопроизводитель;  
кассир;  
администратор;  
инспектор по кадрам;  
заведующий хозяйством;  
документовед;  
специалист по закупкам;  
специалист по охране труда;  
главный инженер;  
механик;  
юрист-консульт;  
секретарь руководителя;  
помощник руководителя;  
специалист по связям с общественностью;  
специалист ответственный за обеспечение безопасности дорожного движения;  
заведующий складом;  
инженер-энергетик (энергетик);  
медицинская сестра;  
фельдшер;  
медицинская сестра по массажу.

2.8. Предельная доля оплаты труда работников административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда Учреждения составляет не более 40%.

2.9. Предельная доля оплаты труда работников (основного персонала) устанавливается в объеме не менее 60 % фонда оплаты труда Учреждения.

2.10. Руководитель Учреждения формирует и утверждает штатное расписание Учреждения по согласованию с Учредителем.

2.11. Экономия базовой части фонда оплаты труда Учреждения направляется на осуществление выплат стимулирующего характера.

#### 3. Условия оплаты труда работников Учреждений

3.1. Оплата труда работников Учреждений включает:

тарифные ставки, оклады (должностные оклады);  
выплаты стимулирующего характера;  
выплаты компенсационного характера.

3.2. Оплата труда работников Учреждений (кроме руководителей Учреждений, заместителей руководителя) осуществляется на основе схемы тарифных ставок, окладов (должностных окладов) работников Учреждений, которая определяет размеры тарифных ставок, окладов (должностных окладов) работников Учреждений, на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам.

3.3. Должности, включаемые в штатное расписание Учреждения, должны соответствовать уставным целям деятельности Учреждения, а их наименования соответствовать Единому квалификационному справочнику должностей руководителей, специалистов и служащих, Общероссийскому классификатору профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов, профессиональным стандартам, настоящему Положению.

3.4. Размеры окладов и условия оплаты труда рабочих Учреждений устанавливаются постановлением администрации города Чайковского от 11 февраля 2019 г. № 153 «Об оплате труда рабочих муниципальных учреждений Чайковского городского округа».

3.5. Работникам Учреждений устанавливаются при наличии оснований следующие виды выплат компенсационного характера:

выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;  
выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);  
надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, их засекречиванием и раскрыванием, а также за работу с шифрами.

Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами Учреждений в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

К заработной плате работников Учреждений устанавливается районный коэффициент.

Данные выплаты устанавливаются к должностным окладам, тарифным ставкам работников Учреждения, не образуют новый должностной оклад, тарифную ставку и не учитываются при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых к должностному окладу, тарифной ставке.

Конкретные размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

3.6. Работникам Учреждений за счет стимулирующей части фонда оплаты труда устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

за подготовку и (или) участие в подготовке спортсмена, достигшего высокого результата в официальных спортивных соревнованиях;  
выплаты за высокие результаты работы;

премиальные выплаты по итогам работы за месяц, квартал, год с учетом критериев, позволяющих оценить эффективность деятельности Учреждения и личный вклад работника Учреждения.

3.7. Применение стимулирующей выплаты к тарифной ставке, окладу (должностному окладу) не образует новую тарифную ставку, оклад (должностной оклад) работника и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат.

3.8. Выплаты стимулирующего характера производятся при наличии средств на эти цели в пределах установленного фонда оплаты труда и максимальными размерами не ограничиваются.

3.9. Перечень стимулирующих выплат, порядок назначения, размеры и условия осуществления стимулирующих выплат определяются коллективными договорами и локальными нормативными актами Учреждений.

#### 4. Условия и Порядок оплаты труда административно-управленческого персонала

4.1. Оплата труда (зароботная плата) руководителя, заместителей руководителя.

4.1.1. Оплата труда (зароботная плата) руководителя, заместителей руководителя Учреждения состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

4.1.2. Зароботная плата руководителя, заместителей руководителя Учреждения определяется следующим образом:

$ZПр = BЧр + СЧр$ , где

ZПр - зароботная плата руководителя, заместителей руководителя;

BЧр - базовая часть;

СЧр - стимулирующая часть.

Базовая часть (далее - BЧр) рассчитывается по формуле:

$BЧр = ДО + Кв$ , где

ДО - должностной оклад;

Кв - компенсационные выплаты.

4.1.3. Должностной оклад руководителя Учреждения устанавливается в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления и особенностей деятельности и значимости Учреждения, и определяется следующим образом:

Базовый должностной оклад (руб.) с 01.01.2023	Базовый должностной оклад (руб.) с 01.04.2023	Базовый должностной оклад (руб.) с 01.07.2023	Базовый должностной оклад (руб.) с 01.10.2023	Коэффициент увеличения должностного оклада		
				Количество участвующих (чел.)	Количество объектов (отдельных зданий или помещений в зданиях), находящихся в ведении учреждения (ед.)	За работу на руководящих должностях в учреждениях сферы физической культуры, спорта и образования
13546	13844	14259	14701	до 500 - 0,1 от 501 до 1000 - 0,2 более 1001 - 0,3	1 - 0,05 2 - 0,10 3 - 0,15 4 - 0,20	от 1 года до 5 лет - до 0,10; от 5 лет до 10 лет - до 0,15; от 10 лет до 15 лет - до 0,20; свыше 15 лет - 0,30

4.1.4. Размер должностного оклада заместителей руководителя Учреждения устанавливается руководителем Учреждения на 10-30% ниже должностного оклада руководителя Учреждения на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, а также с учетом сложности и объема выполняемой работы.

4.1.5. Размер должностного оклада руководителя Учреждения устанавливается правовым актом Учреждения. Размеры должностных окладов заместителей руководителя Учреждения устанавливаются локальным актом Учреждения.

4.1.6. Руководителю Учреждения с учетом условий его труда правовыми актами Учреждения устанавливаются выплаты стимулирующего и компенсационного характера, а также иные выплаты, предусмотренные пунктами 3.5, 3.6 и разделом 7 настоящего Положения.

Виды, размеры, порядок и условия назначения выплат стимулирующего характера руководителю Учреждения определяются Положением о стимулировании труда руководителей Учреждений, подведомственных Управлению физической культуры и спорту администрации Чайковского городского округа, утвержденным приказом Управления физической культуры и спорта администрации Чайковского городского округа.

4.1.7. Заместителям руководителя Учреждения с учетом условий их труда руководителем Учреждения устанавливаются выплаты стимулирующего и компенсационного характера, а также иные выплаты, предусмотренные пунктами 3.5, 3.6 и разделом 7 настоящего Положения.

Виды, размеры, порядок и условия назначения выплат стимулирующего характера заместителям руководителя Учреждения устанавливаются коллективным договором и локальными актами Учреждения в соответствии с действующим законодательством.

4.1.8. Предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителя и заместителей руководителя Учреждения определяется как соотношение средней заработной платы руководителя, заместителей руководителя и средней заработной платы работников Учреждения (без учета заработной платы руководителя и заместителей руководителя), формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год. Предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителя, заместителей руководителя и работников Учреждения определяется в кратности до 5.

4.1.9. Порядок исчисления среднемесячной заработной платы руководителя, его заместителей и среднемесячной заработной платы работников Учреждения устанавливается Правительством Российской Федерации.

4.1.10. Ответственность за несоблюдение предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы руководителя Учреждения и среднемесячной заработной платы работников Учреждения несет Учреждение.

Ответственность за несоблюдение предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы заместителей руководителя и среднемесячной заработной платы работников Учреждения несет руководитель Учреждения.

4.1.11. Информация о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате руководителя и заместителей руководителя Учреждения размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации Чайковского городского округа, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, не позднее 15 мая года, следующего за отчетным, на основании информации, предоставляемой указанными лицами в адрес Учреждения ежегодно, не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным.

Информация, предусмотренная абзацем первым настоящего пункта, может по решению Учреждения размещаться в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальных сайтах Учреждений.

В составе информации, подлежащей размещению в информационно-коммуникационной сети «Интернет», указывается полное наименование Учреждения, занимаемая должность, а также фамилия, имя и отчество лица, в отношении которого размещается информация.

В составе информации, предусмотренной абзацем первым настоящего пункта, запрещается указывать данные, позволяющие определить место жительства, почтовый адрес, телефон и иные индивидуальные средства коммуникации лиц, указанных в абзаце первом настоящего пункта, а также сведения, отнесенные к государственной тайне или сведениям конфиденциального характера.

Порядок размещения информации о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате лиц, указанных в абзаце первом настоящего пункта, и предоставления указанными лицами данной информации устанавливаются постановлением администрации Чайковского городского округа, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

4.2. Оплата труда (зароботная плата) руководителя структурного подразделения по спортивной (физкультурно-спортивной, спортивно-массовой) работе, директора (заведующего) спортивного сооружения.

4.2.1. Зароботная плата определяется по следующей формуле:

$ZПв = (ДО \times K1 \times K2) + Кв + СЧ$ , где

ZПв - зароботная плата;

ДО - тарифная ставка, должностной оклад (оклад), определяемый в соответствии с таблицей 1;

K1 - повышающий коэффициент, учитывающий государственную (ведомственную) награду или звание в соответствии с таблицей 4;

K2 - повышающий коэффициент за выслугу лет в соответствии с таблицей 5;

Кв - компенсационные выплаты;

СЧ - стимулирующая часть.

4.2.2. Руководителю структурного подразделения по спортивной (физкультурно-спортивной, спортивно-массовой) работе, директору (заведующему) спортивного сооружения с учетом условий их труда руководителем Учреждения устанавливаются выплаты стимулирующего и компенсационного характера, а также иные выплаты.

Виды, размеры, порядок и условия назначения выплат стимулирующего характера руководителю структурного подразделения по спортивной (физкультурно-спортивной, спортивно-массовой) работе, директору (заведующему) спортивного сооружения устанавливаются коллективным договором и локальными актами Учреждения в соответствии с действующим законодательством.

#### 5. Условия и порядок оплаты труда работников физической культуры и спорта, относимых к основному персоналу Учреждения

5.1. Условия и Порядок оплаты труда работников физической культуры и спорта, относимых к основному персоналу в учреждениях.

Размеры должностных окладов устанавливаются на основе отнесения занимаемых работниками должностей к профессиональным группам и квалификационным уровням, утвержденными Приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 27 февраля 2012 г. № 165н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников физической культуры и спорта», от 5 мая 2008 г. № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования».

Зароботная плата основного персонала определяется по формуле:

$ZПоп = (ДО \times K1 \times K2 \times K3 \times K4 \times K5) + Кв + СЧ$ , где

ZПоп - зароботная плата основного персонала;

ДО - тарифная ставка, должностной оклад (оклад), определяемая (определяемый) в соответствии с таблицей 1;

K1 - персональный повышающий коэффициент;

K2 - повышающий коэффициент, учитывающий квалификационную категорию в соответствии с таблицей 2;

K3 - повышающий коэффициент, учитывающий ученую степень в соответствии с таблицей 3;

K4 - повышающий коэффициент, учитывающий государственную (ведомственную) награду или звание в соответствии с таблицей 4;

K5 - повышающий коэффициент за выслугу лет в соответствии с таблицей 5;

Кв - компенсационные выплаты;

СЧ - стимулирующая часть.

Таблица 1

Оплата труда основного персонала

№	Наименование профессиональной квалификационной группы	Наименование должности	Размер тарифных ставок, окладов (должностных окладов), рублей с 1 января 2023 года	Размер тарифных ставок, окладов (должностных окладов), рублей с 1 апреля 2023 года	Размер тарифных ставок, окладов (должностных окладов), рублей с 1 июля 2023 года	Размер тарифных ставок, окладов (должностных окладов), рублей с 1 октября 2023 года
1	2	3	4	5	6	7
1. Профессиональная квалификационная группа должностей работников физической культуры и спорта второго уровня						
1.1	1 квалификационный уровень	Инструктор по спорту; спортсмен-инструктор	8878	9073	9345	9635
1.2	2 квалификационный уровень	Инструктор-методист физкультурно-спортивных организаций	9559	9769	10062	10374
1.3	3 квалификационный уровень	Старший инструктор-методист физкультурно-спортивных организаций	10467	10697	11018	11360
1'. Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников						
1'1	Второй квалификационный уровень	Инструктор-методист; тренер-преподаватель	9559	9769	10062	10374
1'2	Третий квалификационный уровень	Старший инструктор-методист; старший тренер-преподаватель	10467	10697	11018	11360
2. Должности работников Учреждения, не включенные в профессиональные квалификационные группы						
2.1	Руководитель структурного подразделения по спортивной (физкультурно-спортивной, спортивно-массовой) работе		11358	11608	11956	12327
2.2	Директор (заведующий) спортивного сооружения		11358	11608	11956	12327

Персональный повышающий коэффициент к должностному окладу устанавливается работнику руководителем Учреждения в зависимости от сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности работника.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к должностному окладу и его размера принимается руководителем Учреждения персонально в отношении конкретного работника при условии обеспечения указанных выплат финансовыми средствами, предназначенными на эти цели. Размер персонального повышающего коэффициента - до 3,0 (включительно).

Повышающий коэффициент за наличие квалификационной категории устанавливается на время действия квалификационной категории с целью стимулирования работников к качественному результату труда путем повышения профессиональной квалификации и компетентности. Квалификационная категория присваивается решением уполномоченной аттестационной комиссии.

Стимулирующие выплаты за наличие квалификации устанавливаются в следующих размерах:

Таблица 2

Коэффициент, учитывающий уровень квалификации

Квалификационные уровни	Размер повышающего коэффициента к должностному окладу
Высшая категория	1,25
Первая категория	1,15
Вторая категория	1,05

Выплаты производятся со дня присвоения квалификационной категории. При переходе заявителей из образовательной организации дополнительного образования, осуществляющей деятельность в области физической культуры и спорта, ранее присвоенная квалификационная категория сохраняется до окончания срока ее действия.

Повышающий коэффициент за наличие ученой степени, государственную (ведомственную) награду или звание устанавливается в следующих размерах:

Таблица 3

Коэффициент, учитывающий ученую степень

Показатели	Ученая степень	
	Кандидат наук	Доктор наук
Размер повышающего коэффициента	1,10	1,2

Повышающий коэффициент за наличие государственных (ведомственных) наград или званий устанавливается в следующих размерах:

Таблица 4

Коэффициент, учитывающий государственную (ведомственную) награду или звание

Наименование выплаты	Размер повышающего коэффициента к должностному окладу
«Заслуженный работник физической культуры Российской Федерации» за государственные награды, включая почетные звания Российской Федерации и СССР за почетные спортивные звания: «Заслуженный тренер России», «Заслуженный тренер СССР»;	от 1,05 до 1,25 (включительно)
«Заслуженный мастер спорта России»	
За спортивные звания «Мастер спорта России международного класса», «Гроссмейстер России», «Мастер спорта СССР международного класса», «Гроссмейстер СССР»	от 1,05 до 1,2 (включительно)
За ведомственные награды и звания Министерства спорта Российской Федерации, Министерства образования Российской Федерации	от 1,05 до 1,15 (включительно)
За значок «Отличник народного просвещения»	от 1,05 до 1,15 (включительно)

Выплаты производятся при условии соответствия званий или наград профилю Учреждения и деятельности самого работника. При наличии у работников нескольких оснований выплаты производятся по одному более значимому основанию. Выплаты производятся со дня присвоения почетного звания или награждения.

Повышающий коэффициент за выслугу лет производится работникам в зависимости от общего количества лет, проработанных в физкультурно-спортивных организациях и (или) образовательных организациях, осуществляющих деятельность в области физической культуры и спорта.

Повышающий коэффициент за выслугу лет устанавливается в следующих размерах:

Таблица 5

Выслуга лет (стаж работы)	Размер повышающего коэффициента к должностному окладу
от 1 года до 5 лет	1,1
от 5 лет до 10 лет	1,15
от 10 лет до 15 лет	1,2
свыше 15 лет	1,3

Выплаты за выслугу лет производятся работникам в зависимости от общего количества лет, проработанных в физкультурно-спортивных организациях и (или) образовательных организациях, осуществляющих деятельность в области физической культуры и спорта.

Повышающие коэффициенты к должностным окладам работников Учреждений носят стимулирующий характер, не увеличивают тарифную ставку, оклад (должностной оклад) и не учитываются при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат.

Норма часов педагогической работы за ставку заработной платы устанавливается в соответствии с правовым актом федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере общего и дополнительного образования.

Учреждение самостоятельно определяет наполняемость групп и максимальный объем недельной тренировочной нагрузки на каждом этапе спортивной подготовки на основании федеральных стандартов по видам спорта. При отсутствии федеральных стандартов спортивной подготовки по виду спорта в соответствии с таблицей 6.

Таблица 6

Этап подготовки	Период	Минимальная наполняемость групп (чел.)	Оптимальный количественный состав группы (чел.)	Максимальный количественный состав группы (чел.) <1>	Максимальный объем тренировочной нагрузки в неделю (тренировочный час)
Этап высшего спортивного мастерства	Весь период	1	1-3	8	32
Этап совершенствования спортивного мастерства	Весь период	1	4-8	10	24
Тренировочный этап (этап спортивной специализации) <2>	Углубленной специализации	8	8-10	12	18
	Начальной специализации	10	10-12	14	12
Этап начальной подготовки	Свыше одного года	12	12-14	20	8
	До одного года	14	14-16	25	6
Спортивно-оздоровительный этап <3>	Весь период	10	15-20	30	До 6 <3>

<1> При проведении занятий со спортсменами из различных групп максимальный количественный состав определяется по группе, имеющей меньший показатель в данной графе.

<2> В командных игровых видах спорта максимальный состав группы определяется на основании правил проведения официальных спортивных соревнований и в соответствии с заявочным листом для участия в них.

<3> В группах спортивно-оздоровительного этапа с целью большего охвата занимающихся максимальный объем тренировочной нагрузки на группу в неделю может быть снижен, но не более чем на 10% от годового объема и не более чем на 2 часа в неделю с возможностью увеличения в каникулярный период, но не более чем на 25% от годового тренировочного объема.

**6. Условия и порядок оплаты труда вспомогательного персонала**

Размеры должностных окладов устанавливаются на основе отнесения занимаемых работниками должностей к профессиональным группам и квалификационным уровням, утвержденными Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 27 февраля 2012 г. № 165н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников физической культуры и спорта».

Размеры должностных окладов работников, предусмотренные настоящим Положением, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей рабочих и служащих, утвержденных Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 г. № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих», от 6 августа 2007 г. № 526 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников».

Заработная плата вспомогательного персонала определяется по следующей формуле:

$$ЗПвп = (ДО \times K1 \times K2) + Kв + C4,$$

ЗПвп - заработная плата вспомогательного персонала;

ДО - тарифная ставка, должностной оклад (оклад), определяемый в соответствии с таблицами 1, 7;

K1 - повышающий коэффициент, учитывающий государственную (ведомственную) награду или звание в соответствии с таблицей 4;

K2 - повышающий коэффициент за выслугу лет в соответствии с таблицей 5;

Kв - компенсационные выплаты;

C4 - стимулирующая часть.

Таблица 7

Оплата труда вспомогательного персонала

Таблица 7

**Оплата труда вспомогательного персонала**

№	Наименование профессиональной квалификационной группы	Наименование должности	Размер тарифных ставок, окладов (должностных окладов), рублей с 1 января 2023 года	Размер тарифных ставок, окладов (должностных окладов), рублей с 1 апреля 2023 года	Размер тарифных ставок, окладов (должностных окладов), рублей с 1 июля 2023 года	Размер тарифных ставок, окладов (должностных окладов), рублей с 1 октября 2023 года
1. Профессиональная квалификационная группа должностей работников физической культуры и спорта первого уровня						
1.1	Первый квалификационный уровень	Дежурный по спортивному залу	8232	8413	8665	8934
2. Профессиональная квалификационная группа должностей работников физической культуры и спорта второго уровня						
2.2	2 квалификационный уровень	Администратор тренировочного процесса	9559	9769	10062	10374
3. Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих первого уровня»						
3.1	Первый квалификационный уровень	Делопроизводитель; секретарь руководителя, кассир	8232	8413	8665	8934
3.2	Второй квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «старший»	8396	8581	8838	9112
3. Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»						
3.1	Первый квалификационный уровень	Администратор; инспектор по кадрам	8253	8435	8688	8957
3.2	Второй квалификационный уровень	Заведующий хозяйством, заведующий складом. Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование «старший». Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается II внутриведомственная категория.	10003	10223	10530	10856

3.3	Третий квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается I внутриведомственная категория	10222	10447	10760	11094
3.4	Четвертый квалификационный уровень	Механик. Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»	10441	10671	10991	11332
4. Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»						
4.1	Первый квалификационный уровень	Документовед, юристконсульт, инженер-энергетик (энергетик), специалист по связям с общественностью	9899	10117	10421	10744
4.2	Второй квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться II внутриведомственная категория	10118	10341	10651	10981
4.3	Третий квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться I внутриведомственная категория	10316	10543	10859	11196
4.4	Четвертый квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»	10696	10931	11259	11608
5. Профессиональная квалификационная группа «Средний медицинский и фармацевтический персонал»						
5.1	3 квалификационный уровень	Медицинская сестра, медицинская сестра по массажу	7867	8040	8281	8538
5.2	4 квалификационный уровень	Фельдшер	8461	8647	8906	9182
6. Должности работников Учреждения, не включенные в профессиональные квалификационные группы						
6.1	Специалист по закупкам; специалист по охране труда		7815	7987	8227	8482
6.2	Специалист ответственный за обеспечение безопасности дорожного движения		8857	9052	9324	9613
6.3	Помощник руководителя		9899	10117	10421	10744
6.4	Главный инженер		11358	11608	11956	12327

**7. Иные вопросы оплаты труда**

7.1. В пределах экономии фонда оплаты труда Учреждений руководителям, заместителям руководителя и работникам Учреждений может осуществляться выплата в виде единовременной материальной помощи в размере не более двух должностных окладов в следующих случаях:

- 7.1.1. тяжелого материального положения;
- 7.1.2. смерти супруга (супруги), родителей, детей;
- 7.1.3. причинения работнику Учреждения ущерба в результате стихийного бедствия;
- 7.1.4. юбилейной даты (для женщин - 50, 55 и 60 лет; для мужчин - 50, 60 и 65 лет);
- 7.1.5. бракосочетания работника (впервые вступающего в брак).

7.2. Решение об оказании единовременной материальной помощи руководителю Учреждения и ее конкретном размере принимает Учредитель на основании письменного заявления руководителя Учреждения и документов, подтверждающих обстоятельства, указанные в настоящем разделе. Условия и порядок осуществления единовременной выплаты и оказания материальной помощи руководителю Учреждения в соответствии с настоящим Положением устанавливаются правовым актом Учредителя.

7.3. Решение об оказании единовременной материальной помощи заместителю руководителя, работнику Учреждения и ее конкретном размере принимает руководитель Учреждения на основании письменного заявления заместителя руководителя, работника Учреждения и документов, подтверждающих обстоятельства, указанные в настоящем разделе, и в соответствии с настоящим Положением, определяются коллективным договором, локальными актами Учреждения.

**Пермский край  
Администрация Чайковского городского округа  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

13.06.2023

№ 568

**О внесении изменения в Порядок осуществления бюджетных полномочий главными администраторами (администраторами) доходов бюджета Чайковского городского округа, утвержденный постановлением администрации города Чайковского от 24.05.2019 № 1002**

В соответствии со статьей 160.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Чайковского городского округа  
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1.Внести в Порядок осуществления бюджетных полномочий главными администраторами (администраторами) доходов бюджета Чайковского городского округа, утвержденный постановлением администрации города Чайковского от 24 мая 2019 г. № 1002 (в редакции постановлений администрации Чайковского городского округа от 16.12.2019 № 1961, от 11.01.2022 № 15), изменение, дополнив пунктом 4.3 следующего содержания:

«4.3 требование об установлении администраторами доходов бюджета регламента реализации полномочий по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним, разработанного в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации.».

2.Опубликовать постановление в газете «Огни Камы» и разместить на официальном сайте администрации Чайковского городского округа.

3.Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

**Ю.Г. ВОСТРИКОВ,**  
глава городского округа –  
глава администрации Чайковского городского округа

Пермский край  
Администрация Чайковского городского округа

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

13.06.2023

№ 569

**О создании комиссии по установлению фактов проживания граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства в домовладении, находящемся в зоне чрезвычайной ситуации, нарушения условий их жизнедеятельности и утраты ими имущества первой необходимости в результате чрезвычайной ситуации, возникшей на территории Чайковского городского округа**

В соответствии с Федеральными законами от 21 декабря 1994 г. № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Пермского края от 10 ноября 2017 г. № 919-п «О социальных гарантиях, предоставляемых гражданам в области защиты населения и территорий из резервного фонда Правительства Пермского края», Уставом Чайковского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Создать комиссию по установлению фактов проживания граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства в домовладении, находящемся в зоне чрезвычайной ситуации, нарушения условий их жизнедеятельности и утраты ими имущества первой необходимости в результате чрезвычайной ситуации, возникшей на территории Чайковского городского округа.

2. Утвердить прилагаемые:

2.1. Положение о комиссии по установлению фактов проживания граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства в домовладении, находящемся в зоне чрезвычайной ситуации, нарушения условий их жизнедеятельности и утраты ими имущества первой необходимости в результате чрезвычайной ситуации, возникшей на территории Чайковского городского округа;

2.2. Состав комиссии по установлению фактов проживания граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства в домовладении, находящемся в зоне чрезвычайной ситуации, нарушения условий их жизнедеятельности и утраты ими имущества первой необходимости в результате чрезвычайной ситуации, возникшей на территории Чайковского городского округа.

3. Опубликовать постановление в газете «Огни Камы» и разместить на официальном сайте администрации Чайковского городского округа.

4. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

5. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации Чайковского городского округа по социальным вопросам.

**Ю.Г. ВОСТРИКОВ,**

глава городского округа –

глава администрации Чайковского городского округа

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации  
Чайковского городского округа  
от 13.06.2023 № 569

### ПОЛОЖЕНИЕ

**о комиссии по установлению фактов проживания граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства в домовладении, находящемся в зоне чрезвычайной ситуации, нарушения условий их жизнедеятельности и утраты ими имущества первой необходимости в результате чрезвычайной ситуации, возникшей на территории Чайковского городского округа**

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 21 декабря 1994 г. № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», Правилами предоставления иных межбюджетных трансфертов из федерального бюджета, источником финансового обеспечения которых являются бюджетные ассигнования резервного фонда Правительства Российской Федерации, бюджетам субъектов Российской Федерации на финансовое обеспечение отдельных мер по ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, осуществления компенсационных выплат физическим и юридическим лицам, которым был причинен ущерб в результате террористического акта, и возмещения вреда, причиненного при пресечении террористического акта правомерными действиями, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 28 декабря 2019 г. № 1928, Порядком подготовки и представления высшими исполнительными органами государственной власти субъектов Российской Федерации документов в МЧС России для обоснования предельного объема запрашиваемых бюджетных ассигнований из резервного фонда Правительства Российской Федерации, утвержденным приказом Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий от 10 декабря 2021 г. № 858, Порядком назначения выплаты гражданам единовременной финансовой помощи в связи с утратой ими имущества первой необходимости в результате чрезвычайных ситуаций межмуниципального и регионального характера на территории Пермского края, утвержденным постановлением Правительства Пермского края от 10 ноября 2017 г. № 919-п «О социальных гарантиях, предоставляемых гражданам в области защиты населения и территорий из резервного фонда Правительства Пермского края» и Методическими рекомендациями по порядку подготовки списков граждан, нуждающихся в получении единовременной материальной помощи, финансовой помощи в связи с утратой ими имущества первой необходимости, единовременного пособия в связи с гибелью (смертью) члена семьи (включая пособие на погребение погибшего (умершего) члена семьи) и единовременного пособия в связи с получением вреда здоровью при ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, утвержденными Министерством Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий от 3 марта 2022 г. № 2-4-71-7-11.

1.2. Комиссия по установлению фактов проживания граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства в домовладении, находящемся в зоне чрезвычайной ситуации, нарушения условий их жизнедеятельности и утраты ими имущества первой необходимости в результате чрезвычайной ситуации, возникшей на территории Чайковского городского округа (далее - Комиссия) является постоянно действующим совещательным органом, созданным в целях осуществления полномочий, определенных Федеральным законом от 21 декабря 1994 г. № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера».

#### 2. Функции и порядок организации работы Комиссии

2.1. Основными функциями Комиссии являются:

2.1.1. установление факта проживания граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства (далее - граждан) в домовладении, находящегося в зоне чрезвычайной ситуации на территории Чайковского городского округа, при введении режима функционирования «Чрезвычайная ситуация» для органов управления муниципального звена Чайковского городского округа территориальной подсистемы Пермского края единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций (далее - режим функционирования «ЧС»);

2.1.2. установление факта нарушения условий жизнедеятельности граждан в результате чрезвычайной ситуации;

2.1.3. установление факта утраты гражданами имущества первой необходимости в результате чрезвычайной ситуации.

2.2. Состав Комиссии утверждается постановлением администрации Чайковского городского округа.

2.3. Работа Комиссии организуется председателем Комиссии. В случае временного отсутствия председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

2.4. Председатель Комиссии:

2.4.1. осуществляет общее руководство работой Комиссии и обеспечивает исполнение настоящего Положения;

2.4.2. по своему усмотрению или по требованию членов Комиссии:

- привлекает к работе Комиссии специалистов эксплуатационных, проектных и других организаций по согласованию с их руководителями;

- обращается к гражданам, подавшим заявление о проведении обследования домовладения и находящегося в нем имущества первой необходимости, которое повреждено в результате чрезвычайной ситуации, возникшей на территории Чайковского городского округа (далее - заявление) (приложение 1 к настоящему Положению), с целью оказания содействия Комиссии в сборе документов и иных сведений о месте их проживания в домовладении, находящихся в зоне чрезвычайной ситуации;

- заслушивает на своих заседаниях представителей организаций и учреждений, граждан, подавших заявление, по вопросам, относящимся к предмету ведения Комиссии.

2.5. Секретарь Комиссии:

2.5.1. принимает заявления граждан;

2.5.2. незамедлительно информирует членов Комиссии и лиц, привлеченных к участию в работе Комиссии, о дате, месте и времени работы Комиссии по обследованию домовладения;

2.5.3. уведомляет заявителя о дате прибытия Комиссии для проведения обследования домовладения. Уведомление о дате и времени прибытия Комиссии для проведения обследования осуществляется секретарем Комиссии по адресу электронной почты или телефону, указанному в заявлении или любым доступным способом;

2.5.4. оформляет документы по результатам работы Комиссии;

2.5.5. направляет заключения об установлении факта проживания в домовладении, находящемся в зоне чрезвычайной ситуации, факта нарушения условий жизнедеятельности и факта утраты гражданином имущества первой необходимости в результате чрезвычайной ситуации (далее - заключение) (приложение 3 к настоящему Положению) главе городского округа – главе администрации Чайковского городского округа, либо лицу его замещающему для утверждения.

2.6. В отсутствие секретаря Комиссии его полномочия исполняет член Комиссии по решению председателя Комиссии.

2.7. Члены Комиссии принимают участие в работе Комиссии, изучают поступающие документы, готовят по ним свои заключения, предложения, возражения, участвуют в проведении обследования домовладения.

2.8. Основанием для начала работы Комиссии является поступившее заявление гражданина.

2.9. Заявление подается в Комиссию с приложенными копиями документов, подтверждающих факт проживания граждан в домовладении, находящемся в зоне чрезвычайной ситуации на территории Чайковского городского округа в соответствии с Перечнем документов, указанных в приложении 2 к настоящему Положению, за исключением документов, указанных в пунктах 3 и 4 данного перечня, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных им организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг. Данные документы заявитель вправе предоставить по собственной инициативе. Копии документов должны подаваться прочтению. При поступлении документов в Комиссию проводится сверка копий с оригиналами документов, проставляется заверительная надпись.

2.10. Заявление незамедлительно включается в график работы Комиссии.

2.11. Комиссия в течение пяти рабочих дней, со дня поступления заявления:

2.11.1. запрашивает сведения в федеральных и региональных органах исполнительной власти, органах местного самоуправления Чайковского городского округа и их структурных подразделениях, у должностных лиц организаций и учреждений, с целью уточнения документов (сведений), представленных гражданами в целях подтверждения факта проживания граждан в домовладении, находящемся в зоне чрезвычайной ситуации;

2.11.2. проводит обследование домовладения по адресу, указанному в заявлении. Результаты обследования указываются в заключении Комиссии.

2.12. Обследование домовладения может быть проведено Комиссией и до поступления заявления от гражданина в администрацию Чайковского городского округа, на основании муниципального правового акта, определяющего территорию, попавшую в зону чрезвычайной ситуации.

2.13. При отсутствии возможности доступа Комиссии в домовладение по адресу, указанному в заявлении, для проведения обследования (в том числе по причине отсутствия заявителя на момент работы Комиссии), данный факт фиксируется в заключении Комиссии с указанием даты, времени и факта, которые послужили препятствием к проведению обследования, с указанием даты уведомления заявителя.

2.14. Комиссией составляется заключение о невозможности обследования домовладения (в 1 экземпляре).

2.15. В случае если обследование не проведено по уважительной причине, решением Комиссии назначается дата повторного обследования домовладения. Заявитель о повторной дате проведения обследования Комиссией уведомляется секретарем Комиссии по телефону, по адресу электронной почты или любым доступным способом.

2.16. После проведения обследования домовладения (с фиксацией фото и видео материалов), Комиссия проводит анализ полученных сведений и на основании собранных и представленных документов и материалов готовит заключение, которое устанавливает:

2.16.1. факт проживания в домовладении, находящемся в зоне чрезвычайной ситуации, по каждому лицу, указанному в заявлении;

2.16.2. факт нарушения условий жизнедеятельности в результате чрезвычайной ситуации;

2.16.3. факт утраты заявителем имущества первой необходимости в результате чрезвычайной ситуации.

2.17. Заключение Комиссии считается правомочным, если при проведении обследования присутствует не менее 2/3 ее состава.

2.18. Заключение Комиссии подписывается всеми членами Комиссии, присутствующими при проведении обследования. Заявитель обязан ознакомиться с заключением Комиссии и зафиксировать это соответствующей записью с личной подписью. Копия заключения Комиссии представляется заявителю по требованию.

2.19. Заключение Комиссии составляется в одном экземпляре, утверждается главой городского округа - главой администрации Чайковского городского округа, либо лицом его замещающим, с расшифровкой подписи, проставлением даты и заверяется печатью.

#### 3. Критерии установления факта проживания граждан в домовладении, находящемся в зоне чрезвычайной ситуации

3.1. Факт проживания граждан от 14 лет и старше в домовладении, находящемся в зоне чрезвычайной ситуации, при введении режима функционирования «ЧС» устанавливается решением Комиссии на основании следующих критериев:

3.1.1. гражданин зарегистрирован по месту жительства в домовладении, находящемся в зоне чрезвычайной ситуации, при введении режима функционирования «ЧС»;

3.1.2. гражданин зарегистрирован по месту пребывания в домовладении, находящемся в зоне чрезвычайной ситуации, при введении режима функционирования «ЧС»;

3.1.3. имеется договор аренды домовладения, находящегося в зоне чрезвычайной ситуации;

3.1.4. имеется договор социального найма домовладения, находящегося в зоне чрезвычайной ситуации;

3.1.5. имеются справки с места работы или учебы, справки медицинских организаций;

3.1.6. имеются документы, подтверждающие оказание медицинских, образовательных, социальных услуг и услуг почтовой связи;

3.1.7. иные сведения, которые могут быть предоставлены гражданином в инициативном порядке, получение которых не потребует от заявителя обращения за получением государственных (муниципальных) услуг, услуг организаций;

3.1.8. имеется информационная справка Отдела МВД России по Чайковскому городскому округу о регистрации по указанному адресу;

3.1.9. имеется судебное решение об установлении факта проживания гражданина в домовладении, которое попало в зону чрезвычайной ситуации.

3.2. Факт проживания детей в возрасте до 14 лет в домовладении, находящемся в зоне чрезвычайной ситуации, устанавливается решением Комиссии, если установлен факт проживания в домовладении, находящемся в зоне чрезвычайной ситуации, хотя бы одного из родителей (усыновителей, опекунов), с которым проживает ребенок.

#### 4. Критерии установления факта нарушения условий жизнедеятельности

4.1. На основании приказа Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий от 30 декабря 2011 г. № 795 «Об утверждении Порядка установления факта нарушения условий жизнедеятельности при аварии на опасном объекте, включая критерии, по которым устанавливается указанный факт», факт нарушения условий жизнедеятельности заявителя в результате воздействия поражающих факторов источника чрезвычайной ситуации устанавливается Комиссией исходя из следующих критериев:

4.1.1. невозможность проживания граждан в домовладении;

4.1.2. невозможность осуществления транспортного сообщения между территориями проживания граждан и иными территориями, где условия жизнедеятельности не были нарушены;

4.1.3. нарушение санитарно-эпидемиологического благополучия граждан.

4.2. Факт нарушения условий жизнедеятельности при чрезвычайной ситуации устанавливается по состоянию хотя бы одного из показателей указанных критериев, характеризующему невозможность проживания граждан в домовладении.

4.3. Критерий невозможности проживания граждан в домовладении оценивается по следующим показателям состояния домовладения, характеризующим возможность или невозможность проживания в нем:

4.3.1. состояние здания (домовладения);

4.3.2. состояние инженерной инфраструктуры здания (домовладения) (теплоснабжения, водоснабжения, электроснабжения);

4.3.3. возможность использования лифта.

4.4. Состояние здания (домовладения) определяется визуально. Невозможность проживания гражданина в домовладении констатируется, если в результате чрезвычайной ситуации поврежден или частично разрушен хотя бы один из следующих конструктивных элементов здания: фундамент, стены, перегородки, перекрытия, полы, крыша, окна и двери, печное отопление, электроосвещение.

4.5. Невозможность проживания гражданина в домовладении констатируется, если в результате чрезвычайной ситуации более суток прекращено теплоснабжение и (или) водоснабжение и (или) электроснабжение здания (домовладения), осуществляемое до чрезвычайной ситуации.

4.6. Невозможность проживания гражданина в домовладении констатируется, если в результате чрезвычайной ситуации более суток невозможно использование всех лифтов в здании на этажах выше шестого включительно.

4.7. Критерий невозможности осуществления транспортного сообщения между территорией проживания граждан и иными территориями, где условия жизнедеятельности не были нарушены, оценивается путем:

4.7.1. определения наличия и состава общественного транспорта на территории проживания гражданина;

4.7.2. определения возможности функционирования общественного транспорта от ближайшего к территории проживания граждан остановочного пункта, осуществляемого до чрезвычайной ситуации.

4.8. Невозможность осуществления транспортного сообщения констатируется при наличии абсолютной невозможности функционирования общественного и (или) личного транспорта между территорией проживания граждан и иными территориями, где условия жизнедеятельности не были нарушены.

4.9. Нарушение санитарно-эпидемиологического благополучия гражданина констатируется, если в районе его проживания в результате чрезвычайной ситуации произошло загрязнение атмосферного воздуха, воды, почвы загрязняющими веществами, превышающее предельно допустимые концентрации.

**5. Критерии установления факта утраты имущества первой необходимости**

5.1. Под имуществом первой необходимости понимается установленный минимальный набор непродовольственных товаров общесемейного пользования, необходимых для сохранения здоровья человека и обеспечения его жизнедеятельности, включающий в себя:

5.1.1. предметы для хранения и приготовления пищи - холодильник, газовая плита (электроплита) и шкаф для посуды;

5.1.2. предметы мебели для приема пищи - стол и стул (табуретка);

5.1.3. предметы мебели для сна - кровать (диван);

5.1.4. предметы средств информирования граждан - телевизор (радио);

5.1.5. предметы средств водоснабжения и отопления (в случае отсутствия централизованного водоснабжения и отопления) - насос для подачи воды, водонагреватель и отопительный котел (переносная печь).

5.2. Факт утраты имущества первой необходимости устанавливается решением Комиссии исходя из следующих критериев:

5.2.1. частичная утрата имущества первой необходимости - приведение в результате воздействия поражающих факторов источника чрезвычайной ситуации части находящегося в домовладении, попавшем в зону чрезвычайной ситуации, имущества первой необходимости (не менее 3 предметов имущества первой необходимости) в состояние, непригодное для дальнейшего использования;

5.2.2. полная утрата имущества первой необходимости - приведение в результате воздействия поражающих факторов источника чрезвычайной ситуации всего находящегося в домовладении, попавшем в зону чрезвычайной ситуации, имущества первой необходимости, в состояние, непригодное для дальнейшего использования.

5.3. При определении степени утраты имущества первой необходимости учитывается утрата предметов имущества первой необходимости каждой категории однократно.

Приложение 1  
к Положению о комиссии по установлению фактов проживания граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства в домовладении, находящемся в зоне чрезвычайной ситуации, нарушения условий их жизнедеятельности и утраты ими имущества первой необходимости в результате чрезвычайной ситуации, возникшей на территории Чайковского городского округа

Форма  
Заместителю главы администрации Чайковского городского округа по социальным вопросам - Председателю Комиссии по установлению фактов проживания граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства в домовладении, находящемся в зоне чрезвычайной ситуации, нарушения условий их жизнедеятельности и утраты ими имущества первой необходимости в результате чрезвычайной ситуации, возникшей на территории Чайковского городского округа

(Ф.И.О.)  
от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. заявителя, дата рождения, гражданство)

зарегистрированного(ой) по адресу: \_\_\_\_\_  
(полный адрес)

проживающего (ей) по адресу: \_\_\_\_\_  
(полный адрес)

паспорт или иной документ, удостоверяющий личность и гражданство: \_\_\_\_\_

тел. \_\_\_\_\_  
E-mail: \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу провести обследование домовладения, расположенного по месту моего жительства (пребывания) по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (полный адрес)  
и находящегося в нем имущества первой необходимости, которое повреждено (уничтожено) \_\_\_\_\_ в результате чрезвычайной ситуации,  
(дата)

возникшей на территории Чайковского городского округа. В указанном домовладении со мной проживают следующие лица, домовладение и имущество первой необходимости которых было повреждено (уничтожено): \_\_\_\_\_

(проживающие (пребывающие) в указанном жилом помещении на момент чрезвычайной ситуации: степень родства, фамилия, имя, отчество, дата рождения, гражданство, данные

\_\_\_\_\_ документа, удостоверяющего личность, адрес регистрации по месту жительства \_\_\_\_\_ (пребывания))

\_\_\_\_\_ (дата) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (фамилия, инициалы)

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение) сведений, указанных в настоящем заявлении и прилагаемых документах. Мне разъяснено, что данное согласие может быть отозвано мною.

\_\_\_\_\_ (дата) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (фамилия, инициалы)

Приложение 2  
к Положению о комиссии по установлению фактов проживания граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства в домовладении, находящемся в зоне чрезвычайной ситуации, нарушения условий их жизнедеятельности и утраты ими имущества первой необходимости в результате чрезвычайной ситуации, возникшей на территории Чайковского городского округа

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**документов, подтверждающих факт проживания граждан в домовладении, находящемся в зоне чрезвычайной ситуации на территории Чайковского городского округа**

1. Копия паспорта или документа, заменяющего паспорт гражданина (временное удостоверение, выдаваемое на период замены паспорта).
2. Копия свидетельства о рождении ребенка (при наличии детей).
3. Справка с места жительства.
4. Справка с места учебы, работы.

Приложение 3  
к Положению о комиссии по установлению фактов проживания граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства в домовладении, находящемся в зоне чрезвычайной ситуации, нарушения условий их жизнедеятельности и утраты ими имущества первой необходимости в результате чрезвычайной ситуации, возникшей на территории Чайковского городского округа

Форма  
УТВЕРЖДАЮ:  
Глава городского округа -  
глава администрации Чайковского городского округа

(подпись, фамилия, инициалы)  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П.

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ**

об установлении факта проживания в домовладении, находящемся в зоне чрезвычайной ситуации, факта нарушения условий жизнедеятельности и факта утраты гражданином имущества первой необходимости в результате чрезвычайной ситуации

(реквизиты нормативного правового акта администрации Чайковского городского округа об

отнесении сложившейся ситуации к чрезвычайной)

Комиссия, действующая на основании \_\_\_\_\_ в составе:

Председатель комиссии: \_\_\_\_\_

Заместитель председателя комиссии: \_\_\_\_\_

Члены комиссии: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

провела \_\_\_\_\_ обследование условий жизнедеятельности заявителя:

(дата)

(Ф.И.О. заявителя)

Адрес места жительства: \_\_\_\_\_

Ф.И.О. заявителя: \_\_\_\_\_

Ф.И.О. граждан, проживающих совместно с заявителем в домовладении:

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (при наличии))

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (при наличии))

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (при наличии))

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (при наличии))

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (при наличии))

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (при наличии))

Факт проживания в домовладении \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. заявителя)

Факт проживания в домовладении граждан в количестве \_\_\_\_\_ чел., проживающих совместно с заявителем, указанных в настоящем заключении установлен/не установлен на основании \_\_\_\_\_

(нужное подчеркнуть)

(указать, если факт проживания установлен)

Дата начала нарушения условий жизнедеятельности: \_\_\_\_\_

Характер нарушения условий жизнедеятельности:

Критерии нарушения условий жизнедеятельности граждан в результате чрезвычайной ситуации	Показатели критериев нарушения условий жизнедеятельности	Состояние
Невозможность проживания заявителя в домовладении (месте проживания):	1) здание (домовладение): фундамент	поврежден (частично разрушен) /не поврежден (частично не разрушен)
	стены	повреждены (частично разрушены) /не повреждены (частично не разрушены)
	перегородки	повреждены (частично разрушены) /не повреждены (частично не разрушены)
	перекрытия	повреждены (частично разрушены) /не повреждены (частично не разрушены)
	полы	повреждены (частично разрушены) /не повреждены (частично не разрушены)
	крыша	повреждена (частично разрушена) /не повреждена (частично не разрушена)
	окна и двери	повреждены (частично разрушены) /не повреждены (частично не разрушены)
	печное отопление	повреждено (частично разрушено) /не повреждено (частично не разрушено)
	электрооборудование	повреждено (частично разрушено) /не повреждено (частично не разрушено)
	прочие	повреждены (частично разрушены) /не повреждены (частично не разрушены)
	2) теплоснабжение здания (домовладения)	нарушено/ не нарушено
3) водоснабжение здания (домовладения)	нарушено/ не нарушено	
4) электроснабжение здания (домовладения)	нарушено/ не нарушено	
5) возможность использования лифта	Возможно/невозможно	
Невозможность осуществления транспортного сообщения между территорией проживания заявителя и иными территориями, где условия жизнедеятельности не были нарушены:	1) наличие и состав общественного транспорта в районе проживания заявителя	доступно / недоступно
	2) функционирование общественного транспорта от ближайшего к заявителю остановочного пункта	возможно/невозможно
	3) использование личного транспорта	возможно/невозможно

Нарушение санитарно-эпидемиологического благополучия заявителя	нарушено/ не нарушено
--	-----------------------

Факт нарушения условий жизнедеятельности при чрезвычайной ситуации устанавливается по состоянию хотя бы одного из показателей указанных критериев, характеризующему невозможность проживания заявителя в домовладении.

Факт нарушения условий жизнедеятельности \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. заявителя, \_\_\_\_\_ Ф.И.О. проживающих  
совместно с заявителем: \_\_\_\_\_  
степень родства, фамилия, имя, отчество, дата рождения)

в результате чрезвычайной ситуации установлен/не установлен.  
(нужное подчеркнуть)

Список поврежденного (утраченного) имущества первой необходимости:

Список имущества первой необходимости	Утрачено (ДА или НЕТ)	Примечание
Предметы для хранения и приготовления пищи:		
холодильник		
газовая плита (электроплита)		
шкаф для посуды		
Предметы мебели для приема пищи:		
стол		
стул (табуретка)		
Предметы мебели для сна:		
кровать (диван)		
Предметы средств информирования граждан:		
телевизор (радио)		
Предметы средств водоснабжения и отопления (заполняется в случае отсутствия централизованного водоснабжения и отопления):		
насос для подачи воды (при наличии)		
водонагреватель (при наличии)		
котел отопительный (переносная печь) (при наличии)		

Факт утраты имущества первой необходимости \_\_\_\_\_  
(нужное подчеркнуть)

(Ф.И.О. заявителя)  
в результате чрезвычайной ситуации установлен/не установлен.  
(нужное подчеркнуть)

Имущество первой необходимости утрачено полностью/частично  
(нужное подчеркнуть)

Председатель комиссии:

\_\_\_\_\_  
(должность, подпись, фамилия, инициалы)

Заместитель председателя комиссии:

\_\_\_\_\_  
(должность, подпись, фамилия, инициалы)

Члены комиссии:

\_\_\_\_\_  
(должность, подпись, фамилия, инициалы)

\_\_\_\_\_  
(должность, подпись, фамилия, инициалы)

\_\_\_\_\_  
подпись, фамилия, инициалы) (должность,

\_\_\_\_\_  
подпись, фамилия, инициалы) (должность,

\_\_\_\_\_  
подпись, фамилия, инициалы) (должность,

\_\_\_\_\_  
(должность, подпись, фамилия, инициалы)

С заключением комиссии ознакомлен:

1. заявитель \_\_\_\_\_  
(подпись, фамилия, инициалы)

2. иные граждане, проживающие совместно с заявителем в домовладении:

\_\_\_\_\_  
(подпись, фамилия, инициалы)

\_\_\_\_\_  
(подпись, фамилия, инициалы)

\_\_\_\_\_  
(подпись, фамилия, инициалы)

\_\_\_\_\_  
(подпись, фамилия, инициалы)

\_\_\_\_\_  
(подпись, фамилия, инициалы)

\_\_\_\_\_  
(подпись, фамилия, инициалы)

УТВЕРЖДЕН  
постановлением администрации  
Чайковского городского округа  
от 13.06.2023 № 569

#### СОСТАВ

**комиссии по установлению фактов проживания граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства в домовладении, находящемся в зоне чрезвычайной ситуации, нарушения условий их жизнедеятельности и утраты ими имущества первой необходимости в результате чрезвычайной ситуации, возникшей на территории Чайковского городского округа**

**Председатель комиссии:**

заместитель главы администрации Чайковского городского округа по социальным вопросам

**Заместитель председателя комиссии:**

заместитель главы администрации Чайковского городского округа по строительству и земельно-имущественным отношениям

**Секретарь комиссии:**

Начальник отдела по планированию и обеспечению первичных мер пожарной безопасности МКУ «Управление гражданской защиты» (по согласованию).

**Члены комиссии:**

директор МКУ «Управление гражданской защиты» (по согласованию);  
начальник Управления строительства и архитектуры администрации Чайковского городского округа;  
начальник Управления жилищно-коммунального хозяйства и транспорта администрации Чайковского городского округа;

начальник 11 пожарно-спасательного отряда федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы Главного управления МЧС России по Пермскому краю (по согласованию);

начальник 11 Отдела надзорной деятельности и профилактической работы по Чайковскому городскому округу и Еловскому муниципальному округу управления надзорной работы Главного управления МЧС России по Пермскому краю (по согласованию).

## Пермский край Администрация Чайковского городского округа

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

15.06.2023

№ 583

### О создании жилищной комиссии администрации Чайковского городского округа

Руководствуясь статьей 14 Жилищного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Чайковского городского округа, в целях повышения эффективности и качества деятельности в решении жилищных вопросов администрации Чайковского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Создать жилищную комиссию администрации Чайковского городского округа.

2. Утвердить прилагаемые:

2.1. Положение о жилищной комиссии администрации Чайковского городского округа;

2.2. состав жилищной комиссии администрации Чайковского городского округа.

3. Признать утратившими силу: постановление администрации города Чайковского от 26 февраля 2019 г. № 336 «О создании жилищной комиссии»;

постановление администрации Чайковского городского округа от 24 июня 2022 г. № 696 «О внесении изменений в состав жилищной комиссии, утвержденный постановлением администрации города Чайковского от 26.02.2019 № 336».

4. Опубликовать постановление в газете «Огни Камы» и разместить на официальном сайте администрации Чайковского городского округа.

5. Постановление вступает в силу после его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 мая 2023 г.

6. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации Чайковского городского округа по строительству и земельно-имущественным отношениям.

**Ю.Г. ВОСТРИКОВ,**  
глава городского округа –  
глава администрации Чайковского городского округа

УТВЕРЖДЕНО  
постановлением администрации  
Чайковского городского округа  
от 15.06.2023 № 583

### ПОЛОЖЕНИЕ о жилищной комиссии администрации Чайковского городского округа

#### 1. Общие положения

1.1. Жилищная комиссия является постоянно действующим коллегиальным органом, осуществляющим полномочия органа местного самоуправления по решению жилищных вопросов (далее – Комиссия).

1.2. В своей деятельности Жилищная комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, Жилищным кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, законами и нормативными правовыми актами Пермского края, Уставом Чайковского городского округа и нормативными правовыми актами Чайковского городского округа.

#### 2. Задачи комиссии

2.1. Обеспечение условий для осуществления гражданами права на жилище, неприкосновенность и недопустимость произвольного лишения граждан жилища.

2.2. Признание равенства участников регулируемых жилищным законодательством отношений по владению, пользованию и распоряжению жилыми помещениями, если иное не вытекает из жилищного законодательства, других федеральных законов.

#### 3. Полномочия комиссии

Комиссия рассматривает следующие вопросы:

3.1. принятие решений о признании (отказе в признании) участниками программ по улучшению жилищных условий, действующих на территории Чайковского городского округа;

3.2. принятие решений об исключении из числа участников программ по улучшению жилищных условий, действующих на территории Чайковского городского округа;

3.3. принятие решений о включении (отказе во включении) граждан в список детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и достигли возраста 23 лет, которые подлежат обеспечению жилыми помещениями;

3.4. принятие решений об исключении граждан из списка детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и достигли возраста 23 лет, которые подлежат обеспечению жилыми помещениями;

3.5. отнесение жилого помещения в состав специализированного жилищного фонда Чайковского городского округа с целью предоставления муниципальных жилых помещений по договорам социального найма, договорам найма жилых помещений специализированного жилищного фонда, договорам коммерческого найма;

3.6. исключение жилого помещения из состава специализированного жилищного фонда Чайковского городского округа;

3.7. снятие с учета граждан, улучшивших свои жилищные условия либо утративших право на улучшение жилищных условий;

3.8. рассмотрение писем, заявлений, жалоб граждан по жилищным вопросам, касающимся возникновения, осуществления, изменения, прекращения права владения, пользования, распоряжения жилыми помещениями муниципального жилищного фонда.

#### 4. Порядок работы комиссии

4.1. Основной формой работы Комиссии являются заседания, на которых рассматриваются вопросы, отнесенные к ее компетенции.

4.2. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости и считаются правомочными, если на них присутствует не менее половины членов Комиссии.

4.3. Вопросы в повестку дня для рассмотрения на Комиссии вносятся на основании личных заявлений граждан.

4.4. Комиссия созывается ее председателем. Председатель Комиссии руководит ее деятельностью, контролирует выполнение поставленных перед Комиссией задач, ведет заседание.

В период отсутствия Председателя Комиссии его полномочия выполняет любой из членов Комиссии, избранный большинством голосов.

4.5. Секретарь Комиссии осуществляет подготовку заседания Комиссии, извещает членов Комиссии о дате заседания, ведет протокол заседания Комиссии, готовит выписки из протоколов Комиссии.

Протокол подписывается всеми присутствующими членами Комиссии в день его составления. Протокол составляется в одном экземпляре, который хранится в Управлении земельно-имущественных отношений администрации Чайковского городского округа.

В течение трех рабочих дней с даты подписания протокола, секретарь Комиссии передает сотруднику отдела реализации жилищных программ копию протокола и (или) выписку из протокола, которая удостоверяет право на заключение договоров социального найма, договоров найма жилых помещений специализированного жилищного фонда, договоров коммерческого найма и на участие в программах по улучшению жилищных условий.

4.6. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии, включая секретаря Комиссии. В случае равенства голосов председательствующий на заседании имеет право решающего голоса.

4.7. Выписки из Протокола заинтересованным лицам вручаются лично или высылаются посредством почтовых отправлений или электронной почты.

#### 5. Ответственность жилищной комиссии

Комиссия несет ответственность за принятие своевременных и соответствующих действующему законодательству решений.

УТВЕРЖДЕН  
постановлением администрации  
Чайковского городского округа  
от 15.06.2023 № 583

### СОСТАВ жилищной комиссии администрации Чайковского городского округа

Председатель Комиссии:	- начальник Управления земельно-имущественных отношений администрации Чайковского городского округа
Секретарь комиссии:	- главный специалист отдела реализации жилищных программ Управления земельно-имущественных отношений администрации Чайковского городского округа
Члены Комиссии:	- заместитель начальника Управления, начальник отдела реализации жилищных программ Управления земельно-имущественных отношений администрации Чайковского городского округа - начальник отдела имущественных отношений Управления земельно-имущественных отношений администрации Чайковского городского округа
	- консультант отдела реализации жилищных программ Управления земельно-имущественных отношений администрации Чайковского городского округа
	- представитель правового управления администрации Чайковского городского округа - представитель территориального отдела (в случае рассмотрения жилищных вопросов на территории сельских населенных пунктов Чайковского городского округа) - представитель территориального управления Министерства социального развития Пермского края по Чайковскому городскому округу (по согласованию)

**Пермский край**  
**Администрация Чайковского городского округа**  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

15.06.2023 № 584  
**О внесении изменений в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на вступление в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет», утвержденный постановлением администрации Чайковского городского округа от 14.08.2019 № 1390**

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», на основании Устава Чайковского городского округа

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на вступление в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет», утвержденный постановлением администрации Чайковского городского округа от 14 августа 2019 г. № 1390, следующие изменения:

1.1. в пункте 1.5. раздела 1 «Общие положения»:

1.1.1. абзац восьмой изложить в следующей редакции:

«Адрес официального сайта администрации Чайковского городского округа в сети «Интернет» (далее - официальный сайт), содержащего информацию о порядке предоставления муниципальной услуги: <https://chaikovskiyregion.ru/>»;

1.1.2. абзац десятый изложить в следующей редакции:

«Адрес электронной почты для направления обращений по вопросам предоставления муниципальной услуги: [admin-sots@chaikovskiy.permkrai.ru](mailto:admin-sots@chaikovskiy.permkrai.ru)».

1.2. абзац двенадцатый пункта 2.7 раздела 2 «Стандарт предоставления муниципальной услуги» изложить в следующей редакции:

«Постановление администрации Чайковского городского округа от 2 ноября 2021 г. № 1136 «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг».

2. Опубликовать постановление в газете «Огни Камы» и разместить на официальном сайте администрации Чайковского городского округа.

3. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

**Ю.Г. ВОСТРИКОВ,**  
**глава городского округа –**  
**глава администрации Чайковского городского округа**

**Пермский край**  
**Администрация Чайковского городского округа**  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

16.06.2023 № 586  
**О внесении изменений в Порядок предоставления и расходования бюджетных средств на выполнение отдельных мероприятий муниципальной программы «Развитие культуры и молодежной политики Чайковского городского округа» муниципальными бюджетными (автономными) учреждениями, находящимися в ведении Управления культуры и молодежной политики администрации Чайковского городского округа, утвержденный постановлением администрации города Чайковского от 06.05.2019 № 926**

В соответствии со статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Чайковского городского округа

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести в Порядок предоставления и расходования бюджетных средств на выполнение отдельных мероприятий муниципальной программы «Развитие культуры и молодежной политики Чайковского городского округа» муниципальными бюджетными (автономными) учреждениями, находящимся в ведении Управления культуры и молодежной политики администрации Чайковского городского округа, утвержденный постановлением администрации города Чайковского от 6 мая 2019 г. № 926 (в редакции постановлений от 04.10.2019 № 1626, от 28.10.2019 № 1756, от 27.02.2020 № 209, от 24.03.2020 № 313, от 27.08.2020 № 785, от 04.12.2020 № 1179, от 11.03.2021 № 206, от 19.05.2021 № 481, от 25.06.2021 № 609, от 19.08.2021 № 861, от 13.09.2021 № 961, от 18.11.2021 № 1190, от 01.03.2022 № 222, от 26.05.2022 № 578, от 24.06.2022 № 698, от 25.10.2022 № 1148, от 05.12.2022 № 1310, от 10.02.2023 № 115, от 13.03.2023 № 205, от 27.03.2023 № 257, от 17.04.2023 № 353) следующие изменения:

1.1. абзац первый пункта 2.12.1 изложить в следующей редакции:

«Фестиваль искусств детей и юношества Пермского края им. Д.Б. Кабалева «Наш Пермский край». Целью предоставления субсидий является организация и проведение фестиваля, концерта, участие в фестивале. Субсидии направляются на оплату следующих расходов: на оплату режиссерско-постановочной группы, погрузо-разгрузочных работ; приобретение, изготовление сувенирной продукции (футболки с логотипом, сумки с логотипом, головные уборы с логотипом, сидухи, бейджи, фирменные пакеты, значки), канцелярских товаров; приобретение цветов, букетов цветов; приобретение основных средств (сцена парковая), уличных стендов для фотовыставки, цифровой радиосистемы, портативной акустической системы, приобретение и (или) изготовление пневмокостюмов, костюмов ведущим, ростовых кукол, сценических костюмов, организацию и проведение концерта; услуги по организации и выступлению творческих коллективов, (солистов); услуги по организации работы диджея, ведущего; услуги по техническому обеспечению концертной площадки (световое оборудование); транспортные услуги; буфетное обслуживание; медицинское обслуживание, охрану мероприятия, организацию питьевого режима для участников фестиваля (вода бутылированная), услуги по монтажу-демонтажу сценического комплекса, по изготовлению, приобретению баннеров и размещению на билбордах (монтаж, демонтаж, изготовление макета, печать, аренда билбордов), по изготовлению, приобретению формы для волонтеров-кураторов с логотипом фестиваля (бейсболка, футболка).»;

1.2. пункт 2.12.2. дополнить пунктом 2.12.2.4 следующего содержания:

«2.12.2.4. Культурно-просветительский проект «Спасские гуляния в Чайковском». Целью предоставления субсидий является проведение мероприятия. Субсидии на иные цели расходуются на транспортные услуги по перевозке оборудования; монтаж, демонтаж сценических площадок, арт-объектов; организацию питания (буфетное обслуживание); приобретение плоских фигур из фанеры, ткани, брусков (пиломатериалы), ленты на оформление культурно-просветительского пространства мероприятия. Результатом предоставления субсидии на иные цели является количество мероприятий. Значение результата предоставления субсидии на иные цели устанавливается Соглашением.».

2. Опубликовать постановление в газете «Огни Камы» и разместить на официальном сайте администрации Чайковского городского округа.

3. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

**Ю.Г. ВОСТРИКОВ,**  
**глава городского округа –**  
**глава администрации Чайковского городского округа**

**Пермский край**  
**Администрация Чайковского городского округа**  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

16.06.2023 № 587

**О внесении изменений в муниципальную программу «Развитие культуры и молодежной политики Чайковского городского округа», утвержденную постановлением администрации города Чайковского от 16 января 2019 г. № 6/1**

В соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Уставом Чайковского городского округа, постановлением администрации Чайковского городского округа от 20 июня 2022 г. № 659 «Об утверждении Порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ Чайковского городского округа»

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в муниципальную программу «Развитие культуры и молодежной политики Чайковского городского округа», утвержденную постановлением администрации города Чайковского от 16 января 2019 г. № 6/1 (в редакции от 29.03.2019 № 688, от 30.04.2019 № 910, от 21.06.2019 № 1148, от 10.07.2019 № 1237, от 06.09.2019 № 1508, от 09.10.2019 № 1650, от 24.10.2019 № 1733, от 29.11.2019 № 1868, от 25.12.2019 № 2012, от 25.02.2020 № 188, от 06.03.2020 № 241, от 14.04.2020 № 406, от 21.05.2020 № 504, от 17.06.2020 № 577, от 07.07.2020 № 627, от 27.08.2020 № 786, от 30.09.2020 № 907, от 10.11.2020 № 1063, от 04.12.2020 № 1180, от 25.12.2020 № 1265, от 20.01.2021 № 41, от 26.01.2021 № 63, от 02.04.2021 № 305, от 06.05.2021 № 441, от 15.06.2021 № 569, № 846 от 16.08.2021, от 07.10.2021 № 1032, от 11.11.2021 № 1171, от 21.12.2021 № 1347, от 08.02.2022 № 145, от 16.05.2022 № 530, от 24.06.2022 № 692, от 29.07.2022 № 818, от 14.09.2022 № 985, от 21.11.2022 № 1255, от 13.02.2023 № 121, от 17.04.2023 № 351, от 04.05.2023 № 418, от 25.05.2023 № 497).

2. Опубликовать постановление в газете «Огни Камы» и разместить на официальном сайте администрации Чайковского городского округа.

3. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

**Ю.Г. ВОСТРИКОВ,**  
**глава городского округа –**  
**глава администрации Чайковского городского округа**

УТВЕРЖДЕНЫ  
постановлением администрации  
Чайковского городского округа  
от 16.06.2023 № 587

**ИЗМЕНЕНИЯ,**

**которые вносятся в муниципальную программу «Развитие культуры и молодежной политики Чайковского городского округа»**

1. В паспорте Программы позицию:

Объемы бюджетных ассигнований	Источники финансового обеспечения	Расходы (тыс. рублей)					
		2020 (факт)	2021 (факт)	2022 (факт)	2023 (план)	2024 (план)	2025 (план)
Всего, в т.ч.		276 927,535	283 953,383	354 531,311	337 736,826	317 163,446	316 007,728
местный бюджет		253 736,837	262 842,405	325 613,974	333 304,581	317 163,446	316 007,728
бюджет Пермского края		6 419,200	18 528,768	11 152,449	1 097,535	0,000	0,000
федеральный бюджет		16 771,498	2 582,209	17 764,888	3 334,710	0,000	0,000
внебюджетные средства		0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000

изложить в новой редакции:

Объемы бюджетных ассигнований	Источники финансового обеспечения	Расходы (тыс. рублей)					
		2020 (факт)	2021 (факт)	2022 (факт)	2023 (план)	2024 (план)	2025 (план)
Всего, в т.ч.		276 927,535	283 953,383	354 531,311	339 363,944	317 163,446	316 007,728
местный бюджет		253 736,837	262 842,405	325 613,974	334 931,699	317 163,446	316 007,728
бюджет Пермского края		6 419,200	18 528,768	11 152,449	1 097,535	0,000	0,000
федеральный бюджет		16 771,498	2 582,209	17 764,888	3 334,710	0,000	0,000
внебюджетные средства		0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000

2. В паспорте подпрограммы «Сохранение и развитие культурного потенциала Чайковского городского округа» позицию:

Объемы бюджетных ассигнований	Источники финансового обеспечения	Расходы (тыс. рублей)					
		2020 (факт)	2021 (факт)	2022 (факт)	2023 (план)	2024 (план)	2025 (план)
Всего, в т.ч.		253 281,898	268 685,503	311 361,571	315 786,740	300 756,800	302 396,515
местный бюджет		233 768,909	248 128,312	288 665,257	311 354,495	300 756,800	302 396,515
бюджет Пермского края		2 741,492	17 974,981	4 931,426	1 097,535	0,000	0,000
федеральный бюджет		16 771,498	2 582,209	17 764,888	3 334,710	0,000	0,000
внебюджетные средства		0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000

изложить в новой редакции

Объемы бюджетных ассигнований	Источники финансового обеспечения	Расходы (тыс. рублей)					
		2020 (факт)	2021 (факт)	2022 (факт)	2023 (план)	2024 (план)	2025 (план)
Всего, в т.ч.		253 281,898	268 685,503	311 361,571	316 326,671	300 756,800	302 396,515
местный бюджет		233 768,909	248 128,312	288 665,257	311 894,426	300 756,800	302 396,515
бюджет Пермского края		2 741,492	17 974,981	4 931,426	1 097,535	0,000	0,000
федеральный бюджет		16 771,498	2 582,209	17 764,888	3 334,710	0,000	0,000
внебюджетные средства		0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000

3. В паспорте подпрограммы «Приведение в нормативное состояние учреждений сферы культуры и молодежной политики Чайковского городского округа» позицию:

Объемы бюджетных ассигнований	Источники финансового обеспечения	Расходы (тыс. рублей)					
		2020 (факт)	2021 (факт)	2022 (факт)	2023 (план)	2024 (план)	2025 (план)
Всего, в т.ч.		13 165,245	4 461,377	31 982,577	8 812,961	2 795,433	0,000
местный бюджет		9 487,537	3 907,590	25 761,554	8 812,961	2 795,433	0,000
бюджет Пермского края		3 677,708	553,787	6 221,023	0,000	0,000	0,000
федеральный бюджет		0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000

изложить в новой редакции:

Объемы бюджетных ассигнований	Источники финансового обеспечения	Расходы (тыс. рублей)					
		2020 (факт)	2021 (факт)	2022 (факт)	2023 (план)	2024 (план)	2025 (план)
Всего, в т.ч.		13 165,245	4 461,377	31 982,577	9 900,148	2 795,433	0,000
местный бюджет		9 487,537	3 907,590	25 761,554	9 900,148	2 795,433	0,000
бюджет Пермского края		3 677,708	553,787	6 221,023	0,000	0,000	0,000
федеральный бюджет		0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000

4. Приложение 5 к Программе изложить в новой редакции:

Сводные финансовые затраты и показатели результативности выполнения муниципальной программы  
«Развитие культуры и молодежной политики Чайковского городского округа»

Наименование задачи, мероприятия	Исполнитель	Источник финансирования	Объем финансирования, (тыс. руб.)							Показатели результативности выполнения программы								
			Всего	2020	2021	2022	2023	2024	2025	Наименование показателя	ед. изм.	Базовое значение	2020	2021	2022	2023	2024	2025
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
Подпрограмма № 1. «Сохранение и развитие культурного потенциала Чайковского городского округа»																		
Цель Подпрограммы № 1.: Создание условий для обеспечения равного доступа к культурным ценностям и творческой самореализации жителей Чайковского городского округа																		
Задача № 1.1. Создание условий для предоставления качественных услуг в сфере культуры и молодежной политики жителям Чайковского городского округа																		
1.1.1. Показ спектаклей	Управление КиМП	местный бюджет	167 497,910	25 882,476	28 157,428	28 146,972	30 084,097	27 809,616	27 417,321	1.1.1.1. Число зрителей	чел.	20 000	10 554	10 849	10 794	20 000	20 000	20 000
1.1.2. Обеспечение культурного отдыха населения	Управление КиМП	местный бюджет	8 904,897	3 051,239	1 719,487	1 310,719	1 238,696	798,319	786,437	1.1.2.1. Количество посетителей	чел.	10 000	33 329	4 057	10 000	13 000	13 000	13 000
1.1.3. Организация и проведение культурно-массовых мероприятий	Управление КиМП	местный бюджет	318 684,427	44 598,294	51 687,050	55 051,837	59 364,533	55 378,800	52 603,913	1.1.3.1. Количество участников мероприятий	чел.	259 013	280 215	-	-	-	-	-
										1.1.3.2. Количество мероприятий	ед.	-	-	525	568	578	588	588
1.1.4. Организация деятельности клубных формирований и формирований самодетельного народного творчества	Управление КиМП	местный бюджет	110 896,040	23 674,487	17 501,033	16 280,122	18 369,118	17 742,926	17 328,354	1.1.4.1. Количество клубных формирований	ед.	72	72	73	74	74	74	74
1.1.5. Библиотечное, библиографическое и информационное обслуживание пользователей библиотеки	Управление КиМП	местный бюджет	154 187,750	21 693,111	23 018,967	27 237,538	28 652,366	27 013,016	26 572,752	1.1.5.1. Количество посетителей	чел.	205 400	153 482	213 786	224 515	218 460	223 320	228 903
1.1.6. Организация публичного показа музейных предметов, музейных коллекций	Управление КиМП	местный бюджет	77 600,797	14 156,564	13 508,054	12 521,867	13 136,124	12 345,806	11 932,382	1.1.6.1. Число посетителей	чел.	25 000	21 070	25 200	25 000	25 200	25 200	25 200
1.1.7. Дополнительное образование детей художественно-эстетической направленности	Управление КиМП	местный бюджет	445 270,178	63 948,241	74 736,491	76 070,500	80 686,211	75 422,870	74 405,865	1.1.7.1. Доля детей, ставших победителями и призерами краевых (региональных), всероссийских и международных мероприятий от контингента учащихся	процент	-	41	39	32	40	40	40
										1.1.7.2. Доля детей обучающихся в ДШИ, ДМШ, участвующих в конкурсах, от общего числа учащихся	процент	80	-	-	-	-	-	-
1.1.8. Организация досуга детей, подростков и молодежи	Управление КиМП	местный бюджет	78 215,182	11 806,868	13 093,862	12 367,971	13 534,474	13 798,694	13 613,313	1.1.8.1. Количество кружков и секций	ед.	35	35	35	30	25	25	25
										1.1.8.2. Доля численности приоритетной группы (14 – 35 лет) от общего количества участников кружков и секций.	процент	45	45	45	45	45	45	45
1.1.9. Организация мероприятий в сфере молодежной политики	Управление КиМП	местный бюджет	107 321,172	17 610,232	16 490,540	17 494,516	18 354,639	19 008,185	18 363,060	1.1.9.1. Количество мероприятий	ед.	85	85	90	90	100	100	100
1.1.10. Реализация мероприятий в сфере молодежной политики	Управление КиМП	местный бюджет	78,284	22,725	22,225	33,334	0,000	0,000	0,000	1.1.10.1. Количество мероприятий	ед.	-	5	3	2	0	0	0
										1.1.10.2. Количество участников мероприятий	чел.	-	2 600	4 150	500	0	0	0
1.1.11. Финансовое обеспечение деятельности учреждений в части недополученных доходов от иной приносящей доход деятельности, образовавшихся в период приостановления деятельности учреждений в связи с угрозой распространения новой коронавирусной инфекции	Управление КиМП	местный бюджет	1 494,019	1 494,019	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	1.1.11.1. Число учреждений	ед.	-	1	0	0	0	0	0
1.1.12. Организационно-техническое сопровождение деятельности муниципальных учреждений культуры	Управление КиМП	местный бюджет	170 466,732	0,000	0,000	33 868,161	45 054,568	45 777,349	45 766,654	1.1.12.1. Число учреждений	ед.	-	-	-	5	5	5	5
Всего по задаче № 1.1.			всего	1 641 317,388	228 138,256	240 135,137	280 683,537	308 474,826	295 095,581	288 790,051								
			местный бюджет	1 640 617,388	227 938,256	239 935,137	280 383,537	308 474,826	295 095,581	288 790,051								
			краевой бюджет	700,000	200,000	200,000	300,000	0,000	0,000	0,000								
Задача № 1.2. Формирование культурного имиджа территории, развитие культурно-досуговой и социально-проектной деятельности																		
1.2.1. Фестиваль искусств детей и юношества Пермского края им.Д.Б. Кабалевского «Наш Пермский край»	Управление КиМП	местный бюджет	2 500,000	0,000	0,000	0,000	500,000	1 000,000	1 000,000	1.2.1.1. Количество участников мероприятий	чел.	-	0	0	0	1000	1000	1000
1.2.2. Организация и проведение значимых мероприятий и юбилейных дат	Управление КиМП	местный бюджет	17 532,487	4 279,038	3 497,516	4 936,333	2 919,600	950,000	950,000	1.2.2.1. Количество мероприятий	ед.	-	8	3	3	2	1	1
										1.2.2.1.1. Количество стран участниц	ед.	-	2	7	9	9	9	9
1.2.2.2. День города	Управление КиМП	местный бюджет	5 085,555	322,455	600,000	2 193,500	1 969,600	0,000	0,000	1.2.2.2.1. Количество участников мероприятий	чел.	-	25600	300	45000	45000	0	0
1.2.2.3. Мероприятия, посвященные 75-летию Победы	Управление КиМП	местный бюджет	3 314,323	3 314,323	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	1.2.2.3.1. Количество мероприятий	ед.	-	4	0	0	0	0	0
1.2.2.4. Культурно-просветительский проект "Аллея-45 года"	Управление КиМП	местный бюджет	142,260	142,260	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	1.2.2.4.1. Количество мероприятий	ед.	-	1	0	0	0	0	0
1.2.2.5. Зимняя сказка	Управление КиМП	местный бюджет	4 510,309	269,960	1 947,516	2 292,833	0,000	0,000	0,000	1.2.2.5.1. Количество мероприятий	ед.	-	1	1	1	0	0	0
1.2.3. Издательская деятельность	Управление КиМП	местный бюджет	300,000	0,000	300,000	0,000	0,000	0,000	0,000	1.2.3.1. Количество изданий	ед.	-	0	1	0	0	0	0
Итого по задаче № 1.2.			всего	20 332,487	4 279,038	3 797,516	4 936,333	3 419,600	1 950,000	1 950,000								
			местный бюджет	20 332,487	4 279,038	3 797,516	4 936,333	3 419,600	1 950,000	1 950,000								
Задача № 1.3. Поддержка и развитие отрасли культуры																		
1.3.1. Поддержка творческой деятельности и укрепление материально-технической базы муниципальных театров	Управление КиМП	местный бюджет	1 579,845	524,470	382,159	673,216	0,000	0,000	0,000	1.3.1.1. Количество творческих проектов	ед.	-	1	1	1	1	0	0
		краевой бюджет	4 028,447	1 274,454	928,644	1 019,196	806,153	0,000	0,000	1.3.1.2. Количество приобретенной мебели и технического и технологического оборудования, необходимого для осуществления творческой деятельности	ед.	-	50	24	51	1	0	0
		федеральный бюджет	11 432,599	3 445,772	2 510,779	3 057,588	2 418,460	0,000	0,000									







2.5.1.1 Ремонт здания Большебукорский сельский дом культуры МАУК "ЦЦРК"	УСИА	местный бюджет	52,745	52,74525	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	2.5.1.1.1. Число учреждений	ед.	-	1	0	0	0	0	0
		краевой бюджет	158,236	158,23575	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	2.5.1.2.1. Число учреждений	ед.	-	1	0	0	0	0	0
2.5.1.2 Ремонт здания Вассятский сельский дом культуры МАУК "ЦЦРК"	УСИА	местный бюджет	374,977	374,97700	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	2.5.1.3.1. Число учреждений	ед.	-	1	0	0	0	0	0
		краевой бюджет	1 124,931	1 124,93100	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	2.5.1.4.1. Число учреждений	ед.	-	1	0	0	0	0	0
2.5.1.3 Ремонт здания МБУ ДО «ЧДШИ №3»	УСИА	местный бюджет	567,477	567,47692	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000									
		краевой бюджет	1 702,431	1 702,43076	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000									
2.5.1.4 Ремонт помещения МБУК «Чайковская ЦБС»	УСИА	местный бюджет	135,370	135,36990	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000									
		краевой бюджет	406,110	406,10970	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000									
Итого по задаче № 2.5.		всего	4 522,278	4 522,278	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000									
		местный бюджет	1 130,570	1 130,570	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000									
		краевой бюджет	3 391,708	3 391,708	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000									
		федеральный бюджет	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000									
Задача № 2.6. Сохранение историко-культурного наследия Чайковского городского округа																		
2.6.1. Ремонт и содержание объектов историко-культурного наследия в удовлетворительном состоянии	Управление КиМП	местный бюджет	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	2.6.1.1. Количество объектов	ед.	-	0	0	0	0	0	0
		2.6.2. Проект "Архитектурно-этнографический комплекс "Сайгатка"	УСИА	местный бюджет	1 241,400	0,000	581,400	660,000	0,000	0,000	2.6.2.1. Количество разработанных ПСД	ед.	-	0	1	0	0	0
Итого по задаче № 2.6.		всего	1 241,400	0,000	581,400	660,000	0,000	0,000	0,000	2.6.2.2. Количество установленных объектов	ед.	-	0	0	6	0	0	0
		местный бюджет	1 241,400	0,000	581,400	660,000	0,000	0,000	0,000									
		краевой бюджет	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000									
		федеральный бюджет	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000									
Итого Подпрограмма № 2.		всего	62 304,780	13 165,245	4 461,377	31 982,577	9 900,148	2 795,433	0,000									
		местный бюджет	51 852,262	9 487,537	3 907,590	25 761,554	9 900,148	2 795,433	0,000									
		краевой бюджет	10 452,518	3 677,708	553,787	6 221,023	0,000	0,000	0,000									
		федеральный бюджет	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000									
Подпрограмма № 3. «Кадровая политика в сфере культуры и молодежной политики»																		
Цель Подпрограммы № 3.: Обеспечение условий для удовлетворения потребности отрасли в компетентных, высокомотивированных специалистах																		
Задача № 3. 1. Повышение престижности и привлекательности профессии, материальное стимулирование роста профессионального мастерства, привлечение молодых специалистов																		
3.1.1 Предоставление мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, проживающим в сельской местности	Управление КиМП	краевой бюджет	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	3.1.1.1. Доля отдельных категорий работников учреждений культуры и дополнительного образования детей художественной и эстетической направленности от категории, имеющей право получать меры социальной поддержки	%	100	0	0	0	0	0	0
		3.1.2. Социальные гарантии и льготы педагогическим работникам	Управление КиМП	местный бюджет	13 440,663	2 261,043	2 180,988	2 215,503	2 261,043	2 261,043	2 261,043	3.1.2.1. Количество работников, имеющих право и получающих социальные гарантии и льготы	чел.	-	51	48	50	50
Итого по задаче № 3.1.		всего	13 440,663	2 261,043	2 180,988	2 215,503	2 261,043	2 261,043	2 261,043									
		местный бюджет	13 440,663	2 261,043	2 180,988	2 215,503	2 261,043	2 261,043	2 261,043									
		краевой бюджет	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000									
Итого Подпрограмма № 3.		всего	13 440,663	2 261,043	2 180,988	2 215,503	2 261,043	2 261,043	2 261,043									
		местный бюджет	13 440,663	2 261,043	2 180,988	2 215,503	2 261,043	2 261,043	2 261,043									
Итого Подпрограмма № 4.		всего	59 392,946	8 219,349	8 625,515	8 971,660	10 876,082	11 350,170	11 350,170									
		местный бюджет	59 392,946	8 219,349	8 625,515	8 971,660	10 876,082	11 350,170	11 350,170									
Итого Подпрограмма № 4.		краевой бюджет	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000									
		федеральный бюджет	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000									
		всего	1 887 947,346	276 927,535	283 953,383	354 531,311	339 363,944	317 163,446	316 007,728									
		местный бюджет	1 810 296,089	253 736,837	262 842,405	325 613,974	334 931,699	317 163,446	316 007,728									
ВСЕГО ПО ПРОГРАММЕ		краевой бюджет	37 197,952	6 419,200	18 528,768	11 152,449	1 097,535	0,000	0,000									
		федеральный бюджет	40 453,305	16 771,498	2 582,209	17 764,888	3 334,710	0,000	0,000									
		внебюджетные средства	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000									
		всего	1 887 947,346	276 927,535	283 953,383	354 531,311	339 363,944	317 163,446	316 007,728									

В Вестнике местного самоуправления № 23 от 26.05. 2023 г. при публикации была допущена техническая ошибка в постановлении № 494 от 24.05.2023 г. неверно указана дата. В шапке постановления дату 26.05.2023г. заменить на 24.05.2023г.