

ВЕСЛНИК

Местного самоуправления

Электронный вариант размещается на сайте газеты «Огни Камы» www.ognikami.ru

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

№ 13/1, 17 апреля 2020 г.

Пермский край
Администрация Чайковского городского округа

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

14.04.2020

№ 405

О внесении изменений в Административный регламент осуществления контроля за использованием и охраной недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых в границах Чайковского городского округа, утвержденный постановлением администрации Чайковского городского округа от 09.01.2020 № 3

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Российской Федерации от 21 февраля 1992 г. № 2395-1 «О недрах», Федеральным законом от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Законом Пермского края от 9 ноября 2012 г. № 114-ПК «О порядке предоставления в пользование участков недр местного значения на территории Пермского края», Постановлением Правительства Пермского края от 1 июня 2012 г. № 383-п «Об утверждении Порядка разработки и принятия административных регламентов осуществления муниципального контроля», Уставом Чайковского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЮ:

- Внести в Административный регламент осуществления контроля за использованием и охраной недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых в границах Чайковского городского округа, утвержденный постановлением администрации Чайковского городского округа от 9 января 2020 г. № 3 изменения, изложив его в редакции, согласно приложению.
- Опубликовать постановление в муниципальной газете «Огни Камы» и разместить на официальном сайте администрации Чайковского городского округа.
- Постановление вступает в силу после его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2020 г.

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

Приложение
к постановлению администрации
Чайковского городского округа
от 14.04.2020 № 405

Административный регламент осуществления контроля за использованием и охраной недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых в границах Чайковского городского округа

1. Общие положения

1.1. В рамках действия настоящего Административного регламента (далее - Административный регламент) осуществляется контроль за использованием и охраной недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых в границах Чайковского городского округа (далее - муниципальный контроль).

Административный регламент разработан в целях повышения эффективности и качества исполнения муниципального контроля, определяют сроки и последовательность действий (административных процедур) уполномоченных должностных лиц отраслевых (функциональных) органов администрации Чайковского городского округа.

Блок-схема осуществления муниципального контроля приведена в приложении 1 к настоящему Административному регламенту.

1.2. Органом, уполномоченным на осуществление муниципального контроля, является администрация Чайковского городского округа (далее - администрация).

Муниципальный контроль, предусмотренный настоящим Административным регламентом, от имени администрации осуществляется структурным подразделением - правовым управлением (далее - уполномоченный орган).

Должностные лица уполномоченного органа, которым поручено проведение проверки, определяются распоряжением администрации Чайковского городского округа о проведении проверки.

В исполнении функции по осуществлению муниципального контроля участвуют отраслевые (функциональные) органы администрации и их должностные лица, функции которых связаны с решением вопросов местного значения в сфере использования и охраны недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых.

При организации и осуществлении муниципального контроля уполномоченный орган взаимодействует:

- с органами прокуратуры в части согласования проектов ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей на предмет законности включения в них объектов муниципального контроля, внесения предложений о проведении совместных плановых проверок, представления утвержденных ежегодных планов проведения плановых проверок, согласования проведения внеплановых выездных проверок и предоставления информации о результатах контроля;
- с экспертами, экспертными организациями по вопросам проведения оценки соответствия осуществляемым юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями деятельности или действий (бездействия), выполняемых ими работ (предоставляемых услуг) обязательным требованиям и анализа соблюдения указанных требований, по проведению мониторинга эффективности муниципального контроля в соответствующих сферах деятельности, учета результатов проводимых проверок и необходимой отчетности о них;
- с правоохранительными органами (далее - ОМВД России по Чайковскому городскому округу);
- с саморегулируемыми организациями по вопросам защиты прав их членов при осуществлении муниципального контроля;
- с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, осуществляющими государственный надзор за геологическим изучением, рациональным использованием и охраной недр в отношении участков недр местного значения на территории Пермского края.

1.3. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих осуществление муниципального контроля:

- Конституция Российской Федерации;
- Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях;
- Закон Российской Федерации от 21 февраля 1992 г. № 2395-1 «О недрах»;
- Федеральный закон от 10 января 2002 г. № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды»;
- Федеральный закон от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения

заявок, когда в Административный регламент вносятся изменения в установленном порядке.

1.4. Предметом муниципального контроля является соблюдение гражданами, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, являющимися пользователями недр, определенных в соответствии с Законом Российской Федерации от 21 февраля 1992 г. № 2395-1 «О недрах» (далее - субъекты проверки), требований законодательства Российской Федерации, Пермского края, муниципальными правовыми актами Чайковского городского округа в сфере использования и охраны недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых (далее - обязательные требования), а также организация и проведение мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований.

1.5. В целях предупреждения нарушений юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, гражданами обязательных требований, устранения причин, факторов и условий, способствующих нарушениям обязательных требований, уполномоченный орган в порядке, установленном Федеральным законом № 294-ФЗ, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, осуществляет мероприятия по профилактике нарушений обязательных требований в соответствии с ежегодной утверждаемой программой профилактики нарушений.

1.6. В целях предупреждения, выявления и пресечения нарушений юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, гражданами обязательных требований уполномоченный орган в порядке, установленном Федеральным законом № 294-ФЗ, законодательством Пермского края, муниципальными правовыми актами, осуществляет мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями.

1.7. Исполнение муниципальной функции осуществляется посредством проведения проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан, а также мероприятий по профилактике нарушений установленных требований в области использования и охраны недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых.

Под проверкой в настоящем Административном регламенте понимается совокупность проводимых уполномоченным органом в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина мероприятий по контролю для оценки соответствия осуществляемых ими деятельности или действий (бездействия), производимых и реализуемых ими товаров (выполняемых работ, предоставляемых услуг) требованиям, установленным федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Пермского края, и требованиями, установленными муниципальными правовыми актами в области использования и охраны недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых.

Мероприятия по контролю осуществляются посредством проведения плановых и внеплановых проверок в форме выездных и документарных проверок, плановых (рейдовых) осмотров, а также мероприятий по контролю, при проведении которых не требуется взаимодействия должностных лиц уполномоченного органа с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, гражданами.

1.8. Права и обязанности должностных лиц уполномоченного органа.

1.8.1. Должностные лица уполномоченного органа имеют право:

- а) проверять соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами законодательства Российской Федерации в области недропользования при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых при осуществлении любой деятельности в границах Чайковского городского округа;
- б) проводить предварительную проверку поступившей информации, предусмотренной частью 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- в) при предъявлении служебного удостоверения и копии распоряжения администрации Чайковского городского округа о проведении проверки в присутствии руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, гражданина, за исключением случая проведения такой проверки по основанию, предусмотренному подпунктом «б» пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ, беспрепятственно посещать, осматривать, обследовать технические и транспортные средства, оборудование и материалы, а также проводить иные мероприятия по контролю с привлечением экспертов (экспертных организаций) или без них;
- г) запрашивать и получать на основании мотивированных письменных запросов от органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан информацию и документы, необходимые для осуществления муниципального контроля, предусмотренного распоряжением Правительства Российской Федерации от 19 апреля 2016 г. № 724-р «Об утверждении перечня документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация»;
- д) приглашать гражданина, на основании обращения которого осуществляется проверка в рамках муниципального контроля, для участия в проводимых проверках;
- е) объявлять пресечение о недопустимости нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, в порядке, установленном частями 5-7 статьи 8.2 Федерального закона № 294-ФЗ;
- ж) выдавать обязательные для исполнения предписания о прекращении нарушений обязательных требований, выявленных в ходе проведения проверки, об устранении выявленных нарушений обязательных требований, о проведении мероприятий по обеспечению соблюдения обязательных требований;
- з) передавать материалы по выявленным фактам нарушения обязательных требований в государственные органы для решения вопросов о возбуждении административных дел по признакам состава административных правонарушений и/или уголовных дел по признакам преступлений;
- и) составлять протоколы об административных правонарушениях в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- й) обращаться в правоохранительные органы за содействием в предотвращении и пресечении действий, препятствующих осуществлению муниципального контроля, а также в установлении личности граждан и юридических лиц, виновных в нарушении обязательных требований;
- к) осуществлять взаимодействие с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, осуществляющими государственный контроль в области недропользования, при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых, органами администрации Чайковского городского округа, правоохранительными органами;
- л) привлекать к проведению выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина экспертов, экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, в отношении которых проводится проверка, и не являющиеся аффилированными лицами проверяемых лиц, для проведения необходимых при осуществлении муниципального контроля анализов, отбора проб, выполнения измерений и выдачи заключений;
- м) составлять по результатам проверок акты проверок в порядке и по форме, установленным Федеральным законом № 294-ФЗ и настоящим Административным регламентом;
- н) пользоваться собственными необходимыми для проведения проверки техническими средствами и измерительными приборами, в том числе компьютерами, электронными носителями информации, кальку-

ляторами, копируемыми аппаратами, сканерами, средствами связи, средствами аудио- и видеозаписи, фотокамерами, вносить их в помещение субъекта проверки (его филиала), осуществлять аудиозапись, фото- и видеосъемку, использовать иные установленные способы фиксации документов и приобщать их к материалам проверки;

о) осуществлять наблюдение за соблюдением обязательных требований посредством анализа информации о деятельности либо действиях юридического лица и индивидуального предпринимателя, гражданина, обязанность по представлению которой (в том числе посредством использования федеральных государственных информационных систем) возложена на такие лица в соответствии с федеральным законом;

п) осуществлять иные права, предусмотренные действующим законодательством, в пределах полномочий, предоставленных Федеральным законом № 294-ФЗ.

1.8.2. Должностные лица уполномоченного органа обязаны:

- а) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований;
- б) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина, в отношении которых проводится проверка;
- в) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку - только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения администрации Чайковского городского округа о проверке и в случаях, предусмотренных Федеральным законом № 294-ФЗ, - копии документа о согласовании проведения проверки с органом прокуратуры;
- г) не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченному представителю, гражданину, его уполномоченному представителю присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;
- д) предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченному представителю, гражданину, его уполномоченному представителю, присутствующему при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;
- е) знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, гражданина, его уполномоченного представителя с результатами проверки, документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия;
- ж) учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан;
- з) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- и) соблюдать сроки проведения проверки, установленные законодательством Российской Федерации;
- к) не требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина документы и иные сведения, предоставление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;
- л) перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, гражданина, его уполномоченного представителя лично ознакомить их с положениями настоящего Административного регламента;
- м) предотвращать, выявлять и пресекать правонарушения в сфере недропользования, при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых при осуществлении любой деятельности в границах Чайковского городского округа;
- н) принимать в пределах своих полномочий необходимые меры по устранению выявленных правонарушений в сфере недропользования, при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых при осуществлении любой деятельности в границах Чайковского городского округа;
- о) проводить профилактическую работу по устранению обстоятельств, способствующих совершению правонарушений в сфере недропользования, при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых при осуществлении любой деятельности в границах Чайковского городского округа;
- п) рассматривать поступившие обращения и сообщения о нарушениях в сфере недропользования, при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых при осуществлении любой деятельности в границах Чайковского городского округа, в установленные законодательством сроки;
- р) разъяснять лицам, виновным в нарушении обязательных требований, их права и обязанности;
- с) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок в случае его наличия у юридического лица, индивидуального предпринимателя;
- т) принимать меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, обеспечению безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности;
- у) осуществлять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством, в пределах полномочий, предоставленных Федеральным законом № 294-ФЗ.

1.9. Должностные лица уполномоченного органа не вправе:

- а) требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина, представления документов, информации до даты начала проведения проверки;
- б) при проведении выездной проверки требовать от руководителя или должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина представления документов и (или) информации, которые были представлены ими в ходе проведения документарной проверки;
- в) требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки, а также сведения и документы, которые могут быть получены этим органом от иных органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля;
- г) проверять выполнение обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, если такие требования не относятся к полномочиям органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля, от имени которых действует эти должностные лица;
- д) осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, за исключением случая проведения такой проверки по основанию, предусмотренному подпунктом «б» пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ;
- е) требовать представления документов, информации, образцов продукции, проб обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды, если они не являются объектами проверки или не относятся к предмету проверки, а также изымать оригиналы таких документов;
- ж) отбирать образцы продукции, пробы обследования объектов окру-

3.7.11. Должностные лица уполномоченного органа осуществляют внесение информации в единый реестр проверок, размещенный на специализированном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (https://proverki.gov.ru), содержащий информацию о планах и внеплановых проверках юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, проводимых в соответствии с Федеральным законом № 294-ФЗ, об их результатах и о принятых мерах по пресечению и (или) устранению последствий выявленных нарушений.

Должностные лица уполномоченного органа несут ответственность за достоверность информации, внесенной в единый реестр проверок.

3.8. Особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме - в электронной форме административные процедуры (действия) по исполнению муниципальной функции, предусмотренной настоящим Административным регламентом, не осуществляются.

4. Порядок и формы контроля за осуществлением муниципального контроля

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами уполномоченного органа положений настоящего Административного регламента и иных правовых актов, устанавливающих требования к проведению муниципального контроля, а также принятием ими решений при осуществлении муниципального контроля осуществляется руководителем уполномоченного органа и уполномоченными им должностными лицами.

Текущий контроль осуществляется в процессе выполнения должностными лицами уполномоченного органа административных процедур, предусмотренных Административным регламентом, и направлен на выявление противоправных действий (бездействия) должностных лиц уполномоченного органа при проведении проверок, а также на соблюдение ими последовательности проведения административных процедур, предусмотренных настоящим Административным регламентом.

При выявлении в ходе текущего контроля нарушений исполнения положений Административного регламента, иных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению муниципального контроля, должностные лица уполномоченного органа, ответственные за организацию работы по осуществлению муниципального контроля, принимают меры к устранению таких нарушений, обеспечивают привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

Начальник отдела по муниципальному контролю правового управления администрации Чайковского городского округа ежемесячно представляет начальнику правового управления администрации Чайковского городского округа информацию о количестве проведенных проверок и рейдовых мероприятий (по месяцам и нарастающим итогом за текущий год).

4.2. Проверка осуществляется по конкретному обращению гражданина, юридического лица, индивидуального предпринимателя. Предметом проверки является соблюдение должностными лицами уполномоченного органа положений настоящего Административного регламента.

По результатам проведенной проверки соблюдения и исполнения должностными лицами уполномоченного органа положений настоящего Административного регламента, действующего законодательства оформляется справка, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

В случае выявления нарушений прав граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

4.3. Начальник отдела по муниципальному контролю правового управления администрации Чайковского городского округа ведет учет случаев ненадлежащего исполнения должностными лицами их долж-

ностных обязанностей.

4.4. Должностные лица уполномоченного органа несут персональную ответственность за нарушение сроков и порядка исполнения каждой административной процедуры, предусмотренной настоящим Административным регламентом.

Персональная ответственность должностных лиц уполномоченного органа закрепляется в должностных инструкциях указанных должностных лиц.

За невыполнение или ненадлежащее выполнение своих обязанностей, а также за превышение предоставленных полномочий должностное лицо уполномоченного органа привлекается к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

4.5. Граждане, их объединения и организации осуществляют контроль за ходом осуществления муниципального контроля в соответствии с действующим законодательством.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа муниципального контроля, а также его должностных лиц

5.1. Граждане, юридические лица, индивидуальные предприниматели вправе обжаловать действия (бездействия) должностных лиц уполномоченного органа, принимаемые ими решения при осуществлении муниципального контроля в досудебном порядке и судебном порядке.

5.2. Граждане, юридические лица, индивидуальные предприниматели могут обратиться в досудебном порядке с жалобой на действия (бездействие) должностных лиц уполномоченного органа, нарушение положений Административного регламента в письменной форме или по электронной почте.

5.3. Жалоба по обжалованию действий (бездействия) должностных лиц уполномоченного органа подается гражданами, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в письменной форме на бумажном носителе либо в электронной форме в уполномоченный орган, руководителю уполномоченного органа.

5.4. По результатам рассмотрения жалобы руководитель должностных лиц уполномоченного органа принимает решение об удовлетворении жалобы (частичном удовлетворении) либо об отказе в удовлетворении жалобы (обращении).

5.5. Ответ на жалобу не предоставляется в случае, если отсутствуют фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства гражданина, индивидуального предпринимателя либо наименование, сведения о месте нахождения юридического лица, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) или почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ.

5.6. Срок рассмотрения жалобы не должен превышать 30 дней с момента регистрации такой жалобы.

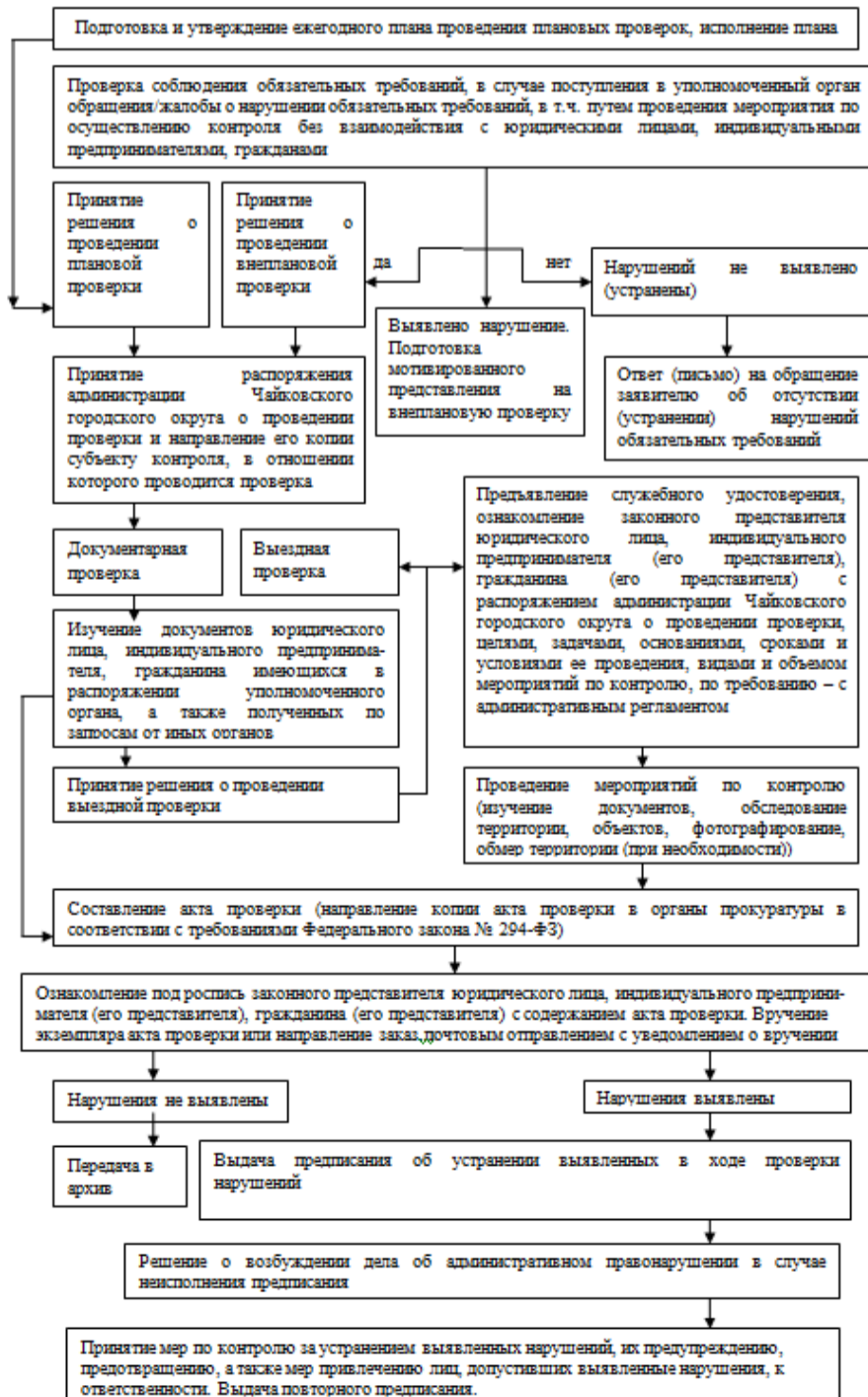
5.7. Граждане, юридические лица, индивидуальные предприниматели имеют право на обжалование решений, действий (бездействия) должностных лиц уполномоченного органа в судах общей юрисдикции, арбитражном суде в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

5.8. Граждане, юридические лица, индивидуальные предприниматели имеют право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы. Должностные лица уполномоченного органа обязаны предоставлять гражданину, юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю возможность ознакомления с документами и материалами, непосредственно затрагивающими его права и свободы, если не имеется установленных федеральным законодательством ограничений на информацию, содержащуюся в этих документах, материалах. При этом документы, ранее поданные гражданином, юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем должностному лицу уполномоченного органа, выдаются по их просьбе в виде выписок или копий.

Приложение 1

к административному регламенту по осуществлению муниципального контроля за использованием и охраной недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых в границах Чайковского городского округа

Блок-схема по осуществлению муниципального контроля



Приложение 2 к административному регламенту по осуществлению муниципального контроля за использованием и охраной недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых в границах Чайковского городского округа

наименование органа муниципального контроля
АКТ № ___ проверки соблюдения гражданином требований в сфере использования и охраны недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых в границах Чайковского городского округа

«___» _____ 20__ г.
(место составления акта)
(дата составления акта)
(время составления акта)

Уполномоченное лицо на осуществление муниципального контроля за использованием и охраной недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых в границах Чайковского городского округа _____
(Ф.И.О. уполномоченного лица, должность)

в соответствии с _____
(нормативно-правовые акты, в соответствии с которыми проводится муниципальный контроль)

на основании распоряжения _____ от _____ № _____ в «___» часов _____ минут «___» _____ 20__ г. провел(а) проверку соблюдения гражданином законодательства в сфере использования и охраны недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых в границах Чайковского городского округа на земельном участке с кадастровым номером _____ (при наличии)

расположенной по адресу: _____, площадью _____ кв.м, используемой _____
(указываются полные реквизиты лица, использующего объект)

Проверка проведена в присутствии: _____
(Ф.И.О. гражданина либо его уполномоченного представителя, реквизиты документа, удостоверяющего личность, адрес)

либо
Проверка проведена в отсутствие _____
(Ф.И.О. проверяемого лица)

уведомленного в установленном порядке заказным письмом от _____ № _____
Гражданину и иным участникам проверки разъяснены права и обязанности, предусмотренные ст.25.1, 25.4, 25.5 КоАП РФ

(Ф.И.О.) (подпись)

(Ф.И.О.) (подпись)

В ходе проведения проверки установлено:

(описание территории участка, наличие строений, сооружений, ограждения и т.д., описание нарушения законодательства в сфере использования и охраны недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых в границах Чайковского городского округа при осуществлении муниципальной административной ответственности)

Объяснения лица по результатам проведенной проверки соблюдения законодательства в сфере использования и охраны недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых в границах Чайковского городского округа:

С текстом акта ознакомлен (а): _____
(Ф.И.О.) (подпись)

Копию акта получил _____
(Ф.И.О.) (подпись)

От участников проверки поступили (не поступили) заявления: _____
(содержание заявления)

К акту проверки прилагаются: _____
(обмер участка, фото-, видеосъемка и т.п.)

С актом ознакомлены:
Специалист (эксперт) _____
(Ф.И.О.) (подпись)

Иные участники проверки:

(Ф.И.О.) (подпись)

(Ф.И.О.) (подпись)

Подпись уполномоченного лица, составившего акт

(Ф.И.О.) (подпись)

Фототаблица приложение к акту проверки соблюдения требований в сфере использования и охраны недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых в границах Чайковского городского округа
№ _____ от «___» _____ 20__ г.

(Ф.И.О. гражданина, реквизиты документа, удостоверяющего личность, в отношении которого проводится проверка)

Территория участка, объекта _____
(адрес и/или кадастровый номер, площадь, иные характеристики места фотографирования)

Фотографирование производилось: _____
(указывается марка, идентификационные параметры фотоаппарата)

№ снимка	Краткое описание снимка (адрес, по которому проводилось фотографирование)

(подпись) (Ф.И.О. должностного лица, составившего фототаблицу)

Приложение 3 к административному регламенту по осуществлению муниципального контроля за использованием и охраной недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых в границах Чайковского городского округа

наименование органа муниципального контроля
Предписание об устранении нарушений законодательства в сфере использования и охраны недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых в границах Чайковского городского округа

от «___» _____ 20__ г.
(место составления)

В порядке осуществления муниципального контроля за использованием и охраной недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых в границах Чайковского городского округа _____
(Ф.И.О., должность лица, проводившего проверку)

на основании распоряжения _____ от «__» _____ 20__ № ____ произведена проверка соблюдения требований по использованию и охране недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых в границах Чайковского городского округа

(адрес и/или кадастровый номер, площадь и иные характеристики территории проверки на которой проводилась, кому предоставлена, вид права, реквизиты документов)

используемой _____ (наименование юридического лица, ИНН, юридический (почтовый) адрес, Ф.И.О. должностного лица, индивидуального предпринимателя или гражданина, место жительства)

В результате проверки выявлено нарушение законодательства Российской Федерации по использованию и охране недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых в границах Чайковского городского округа:

(описание нарушения)

Указанное нарушение законодательства по использованию и охране недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых в границах Чайковского городского округа допущено:

(наименование юридического лица, Ф.И.О. руководителя; Ф.И.О. индивидуального предпринимателя или гражданина, адрес правонарушителя, документы, удостоверяющие личность)

Я, _____ (Ф.И.О., должность лица, проводившего проверку)

руководствуюсь _____

ПРЕДПИСЫВАЮ:

(наименование юридического лица, Ф.И.О. руководителя; Ф.И.О. индивидуального предпринимателя или гражданина, адрес правонарушителя, документы, удостоверяющие личность)

№	Содержание предписания	Срок исполнения	Основание (ссылка на нормативный правовой акт)
1	2	3	4
1			
2			
3			

Информацию об исполнении настоящего предписания с приложением необходимых документов, подтверждающих устранение выявленного правонарушения, или ходатайство о продлении срока исполнения настоящего предписания с указанием причин и принятых мер по устранению правонарушения, подтвержденных соответствующими документами и другими материалами, представлять

(Ф.И.О. должностного лица)

по адресу: _____ Лицо, которому выдано предписание, обязано отправить информацию об исполнении пунктов настоящего предписания в _____ не позднее чем через 7 дней по истечении срока выполнения соответствующих пунктов предписания (срок не может превышать 3 месяцев).

(должностное лицо) (подпись, Ф.И.О.)

При неисполнении настоящего предписания в установленный срок материалы проверки будут направлены в орган, наделенный полномочиями на составление протоколов об административных правонарушениях, для рассмотрения и привлечения к ответственности в соответствии с законодательством РФ.

Подпись уполномоченного лица _____ (подпись) (Ф.И.О.)

Копию предписания получил _____ (должность, фамилия, инициалы правонарушителя)

«__» _____ 20__ г. _____ (подпись)

Копия предписания направлена письмом с уведомлением _____ (кому, когда, № почтовой квитанции при наличии)

Приложение 4 к административному регламенту по осуществлению муниципального контроля за использованием и охраной недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых в границах Чайковского городского округа

Предостережение о недопустимости нарушения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином обязательных требований

от «__» _____ 20__ г. № ____

Я, _____ (фамилия, инициалы и должность должностного лица, подписавшего предостережение)

рассмотрев (описание результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами ссылка на обращения и заявления граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информацию от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации)

в отношении _____ (наименование и место нахождения юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) и место жительства индивидуального предпринимателя)

УСТАНОВИЛ:

1. При осуществлении деятельности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан подлежат соблюдению обязательных требований:

(ссылки на конкретные положения нормативных правовых актов, устанавливающих обязательные требования)

2. Вместе с тем

(информация о том, какие конкретно действия (бездействие) юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина приводят или могут привести к нарушению обязательных требований)

На основании изложенного, руководствуясь пунктом 4 части 2, частями 5 – 7 статьи 8.2 Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»,

ПРЕДОСТЕРЕГАЮ:

(данные об адресате предостережения: для юридического лица: наименование и место нахождения, для индивидуального предпринимателя, гражданина: фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), место жительства, ИНН)

1. Принять следующие меры по обеспечению соблюдения обязательных требований:

(описание конкретных мероприятий, которые следует провести юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, гражданину для обеспечения соблюдения обязательных требований)

2. Направить в отдел по муниципальному контролю в срок до «__» _____ 20__ г. уведомление о принятии мер по обеспечению соблюдения обязательных требований.

(должность, фамилия, инициалы должностного лица, подписавшего предостережение) (подпись, заверенная печатью)

М.П.

(должность, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должностного лица, подписавшего предостережение, контактный телефон, адрес электронной почты (при наличии))

Приложение 5 к административному регламенту по осуществлению муниципального контроля за использованием и охраной недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых в границах Чайковского городского округа

«__» _____ 20__ г. (дата составления акта)

(место составления акта, время)

Акт планового (рейдового) осмотра, обследования территорий (объектов), расположенных в границах Чайковского городского округа

Начало планового (рейдового) осмотра, обследования: _____ (дата, время проведения осмотра, обследования)

Окончание планового (рейдового) осмотра, обследования: _____ (дата, время проведения осмотра, обследования)

Плановый (рейдовый) осмотр, обследование проведены в соответствии с _____

(указываются реквизиты задания на проведение планового (рейдового) осмотра, обследования территорий, расположенных в границах Чайковского городского округа (далее - территория (объект))

Плановый (рейдовый) осмотр, обследование провели:

(фамилия, имя, отчество, должность должностного лица (должностных лиц), производившего плановый (рейдовый) осмотр, обследование территории (объекта)

Лицо(а), участвовавшее(ие) в плановом (рейдовом) осмотре, обследовании:

(фамилия, имя, отчество, должность участвующего(их) в осмотре, обследовании территории (объекта) эксперта(ов), свидетеля(ей)

Произведен плановый (рейдовый) осмотр, обследование:

(адрес/место нахождения осматриваемой, обследуемой территории (объекта)

Мероприятия, проводимые в ходе планового (рейдового) осмотра, обследования: фотографирование, отбор проб и другое:

(указывается марка и ключевые параметры фотоаппарата и других технических средств)

Обстоятельства, установленные в ходе планового (рейдового) осмотра, обследования, в том числе сведения о выявленных нарушениях обязательных требований законодательства и (или) требований, установленных правовыми актами администрации Чайковского городского округа:

Приложения к акту: _____

Акт составлен на _____ странице(ах).

Подписи лиц, участвовавших в плановом (рейдовом) осмотре, обследовании:

(должность, подпись, расшифровка подписи)

(должность, подпись, расшифровка подписи)

Подписи лиц, проводивших плановый (рейдовый) осмотр, обследование:

(должность, подпись, расшифровка подписи)

(должность, подпись, расшифровка подписи)

ФОТОТАБЛИЦА от _____



Подписи лиц, участвовавших в плановом (рейдовом) осмотре, обследовании:

(должность, подпись, расшифровка подписи)

(должность, подпись, расшифровка подписи)

Приложение 6 к административному регламенту по осуществлению муниципального контроля за использованием и охраной недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых в границах Чайковского городского округа

наименование органа муниципального контроля

Акт № ____ о невозможности проведения проверки

(место составления акта)

«__» _____ 20__ г.

(дата составления акта)

(время составления акта)

По адресу: _____ на основании распоряжения _____ (место проведения проверки)

от _____ 20 г. № ____ назначено проведение _____ проверки в отношении _____ (плановая/внеплановая, выездная и (или) документарная)

(Ф.И.О. физического лица/индивидуального предпринимателя/наименование юридического лица)

Дата и время начала проведения проверки: «__» _____ 20__ г. с ____ час. ____ мин. (дата и время, на которое назначено проведение проверки)

Настоящий Акт о невозможности проведения проверки составлен

(должность, наименование структурного подразделения, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица, составившего акт) на основании следующего:

(описываются обстоятельства и условия, препятствующие проведению проверки)

Вышеописанные обстоятельства подтверждаются следующим:

Прилагаемые к акту документы:

Подпись лиц, ответственных на проведение проверки:

(подпись должностного лица) (ФИО должностного лица)

(подпись должностного лица) (ФИО должностного лица)

Приложение 7 к административному регламенту по осуществлению муниципального контроля за использованием и охраной недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых в границах Чайковского городского округа

(кому: должность, Ф.И.О. лица выдавшего предписание)

от _____ (наименование субъекта контроля, ИНН, ОГРН)

место нахождения (осуществления деятельности):
 адрес: _____
 телефон: _____, факс: _____
 адрес электронной почты: _____

**Пермский край
 Администрация Чайковского городского округа**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

14.04.2020

№ 046

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 города Чайковского от 19 февраля 2019 г. № 249 «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, 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).

2. Опубликовать постановление в муниципальной 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 14.04.2020 № 406

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

1. В паспорте Программы:
 позицию:

Объемы бюджетных ассигнований	Источники финансирования	Расходы (тыс. руб.)				Итого
		2019г.	2020г.	2021г.	2022г.	
Всего, в том числе:		259 407,019	274 236,624	250 474,685	267 459,685	1 051 578,013
местный бюджет		252 512,469	253 622,700	250 474,685	252 459,685	1 009 069,539
краевой бюджет		2 514,550	3 247,524	0,000	15 000,000	20 762,074
федеральный бюджет		4 380,000	17 366,399	0,000	0,000	21 746,399

изложить в следующей редакции:

Объемы бюджетных ассигнований	Источники финансирования	Расходы (тыс. руб.)				Итого
		2019г.	2020г.	2021г.	2022г.	
Всего, в том числе:		259 407,019	280 373,864	250 474,685	267 459,685	1 057 715,253
местный бюджет		252 512,469	256 368,232	250 474,685	252 459,685	1 011 815,071
краевой бюджет		2 514,550	6 639,233	0,000	15 000,000	24 153,783
федеральный бюджет		4 380,000	17 366,399	0,000	0,000	21 746,399

2. В паспорте Подпрограммы 1 «Сохранение и развитие культурного потенциала Чайковского городского округа»:
 позицию:

Объемы бюджетных ассигнований	Источники финансирования	Расходы (тыс. руб.)				Итого
		2019г.	2020г.	2021г.	2022г.	
Всего, в том числе:		239 902,381	259 242,201	236 833,893	256 833,893	992 812,368
местный бюджет		233 702,381	238 914,277	236 833,893	241 833,893	951 284,444
краевой бюджет		1 820,000	2 961,524	0,000	15 000,000	19 781,524
федеральный бюджет		4 380,000	17 366,399	0,000	0,000	21 746,399

изложить в следующей редакции:

Объемы бюджетных ассигнований	Источники финансирования	Расходы (тыс. руб.)				Итого
		2019г.	2020г.	2021г.	2022г.	
Всего, в том числе:		239 902,381	259 066,856	236 833,893	256 833,893	992 637,023
местный бюджет		233 702,381	238 738,932	236 833,893	241 833,893	951 109,099
краевой бюджет		1 820,000	2 961,524	0,000	15 000,000	19 781,524
федеральный бюджет		4 380,000	17 366,399	0,000	0,000	21 746,399

3. В паспорте Подпрограммы 2 «Приведение в нормативное состояние учреждений сферы культуры и молодежной политики Чайковского городского округа»:
 позицию:

Объемы бюджетных ассигнований	Источники финансирования	Расходы (тыс. руб.)				Итого
		2019г.	2020г.	2021г.	2022г.	
Всего, в том числе:		8 145,256	4 514,031	3 160,400	145,400	15 965,087
местный бюджет		8 145,256	4 228,031	3 160,400	145,400	15 679,087
краевой бюджет		0,000	286,000	0,000	0,000	286,000
федеральный бюджет		0,000	0,000	0,000	0,000	0,000

изложить в следующей редакции:

Объемы бюджетных ассигнований	Источники финансирования	Расходы (тыс. руб.)				Итого
		2019г.	2020г.	2021г.	2022г.	
Всего, в том числе:		8 145,256	10 826,616	3 160,400	145,400	22 277,672
местный бюджет		8 145,256	7 148,908	3 160,400	145,400	18 599,964
краевой бюджет		0,000	3 677,708	0,000	0,000	3 677,708
федеральный бюджет		0,000	0,000	0,000	0,000	0,000

4. Приложение 5 к Программе изложить в новой редакции:

Приложение 5
 к муниципальной программе «Развитие культуры и молодежной политики Чайковского городского округа»

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

Наименование задачи, мероприятий	Исполнитель	Источник финансирования	Всего	Объем финансирования, (тыс. руб.)				Показатели результативности выполнения программы									
				Всего в том числе по годам				Наименование показателя	ед. изм.	Базовое значение	План по годам						
				2019	2020	2021	2022				2019	2020	2021	2022			
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	МБУИ «Чайковский театр драмы и комедии»	местный бюджет	106 181,539	24 469,565	25 882,476	27 914,749	27 914,749	1.1.1.1. Число зрителей	чел.	27 734	20 000	20 000	27 734	27 734			
1.1.2. Обеспечение культурного отдыха населения	МАУК «ЧПКиО»	местный бюджет	7 447,87	1 674,563	1 761,239	2 006,035	2 006,035	1.1.2.1. Количество посетителей	чел.	-	10 000	10 000	10 000	10 000			
1.1.3. Организация и проведение культурно-массовых мероприятий	МАУК «ЧЦРК», МБУК «Дворец культуры»	местный бюджет	191 111,769	50 350,091	45 357,150	47 687,296	47 717,232	1.1.3.1. Количество участников мероприятий	чел.	259 013	259 013	259 013	259 013	259 013			
1.1.4. Организация деятельности клубных формирований и формирований самодетельного народного творчества	МАУК «ЧЦРК», МБУК «Дворец культуры»	местный бюджет	98 730,544	23 750,523	24 511,071	25 249,443	25 219,507	1.1.4.1. Количество клубных формирований	ед.	72	72	72	73	74			
1.1.5. Библиотечное, библиографическое и информационное обслуживание пользователей библиотеки	МБУК «Чайковская ЦБС»	местный бюджет	94 776,488	23 975,459	22 778,181	24 011,424	24 011,424	1.1.5.1. Количество посещений	чел.	205400	205400	224 960	230 320	235 670			
1.1.6. Организация публичного показа музейных предметов, музейных коллекций	МБУК «ЧИХМ»	местный бюджет	59 225,154	14 059,569	14 842,541	15 161,522	15 161,522	1.1.6.1. Число посетителей	чел.	25 000	25 000	25 100	25 200	25 500			
1.1.7. Дополнительное образование детей художественно-эстетической направленности	МБУ ДО «ЧДШИ №1», МБУ ДО «ЧДМШ № 2», МБУ ДО «ЧДШИ № 3»	местный бюджет	254 130,015	62 659,312	63 948,241	63 761,231	63 761,231	1.1.7.1. Доля детей, ставших победителями и призерами краевых (региональных), всероссийских и международных мероприятий от контингента учащихся	процент	-	-	20	23	25			
1.1.8. Организация досуга детей, подростков и молодежи	МБУ «ММЦ»	местный бюджет	56 492,499	21 279,251	11 806,868	11 703,190	11 703,190	1.1.8.1. Количество кружков и секций	ед.	35	35	35	35	35			
								1.1.8.2. Доля численности приоритетной группы (14 – 30 лет) от общего количества участников кружков и секций	процент	45	45	50	55	55			



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	Учреждения Управления К и МП	краевой бюджет	694,550	694,550	0,000	0,000	0,000	3.1.1.1. Доля отдельных категорий работников учреждений культуры и дополнительного образования детей художественно-эстетической направленности от категории, имеющей право получать меры социальной поддержки	%	100	100	0	0	0
3.1.2. Социальные гарантии и льготы педагогическим работникам	МБУ ДО «ЧДШИ №1», МБУ ДО «ЧДМШ № 2», МБУ ДО «ЧДШИ № 3»	местный бюджет	9 260,232	2 477,103	2 261,043	2 261,043	2 261,043	3.1.2.1. Доля специалистов от категории, имеющей право и получающей социальные гарантии и льготы	%	100	100	100	100	100
Итого по задаче № 3.1.		Всего:	9 954,782	3 171,653	2 261,043	2 261,043	2 261,043							
		местный бюджет	9 260,232	2 477,103	2 261,043	2 261,043	2 261,043							
		краевой бюджет	694,550	694,550	0,000	0,000	0,000							
Итого Подпрограмма № 3.		Всего:	9 954,782	3 171,653	2 261,043	2 261,043	2 261,043							
		местный бюджет	9 260,232	2 477,103	2 261,043	2 261,043	2 261,043							
		краевой бюджет	694,550	694,550	0,000	0,000	0,000							
Подпрограмма 4. «Обеспечение реализации муниципальной программы»														
Цель Подпрограммы 4: Обеспечение управленческой деятельности учреждений														
Задача 4.1. Эффективная реализация полномочий и совершенствование правового, организационного, финансового механизмов функционирования муниципальной программы														
4.1.1. Обеспечение выполнения функций органами местного самоуправления	Управление К и МП	местный бюджет	32 845,776	8 187,729	8 219,349	8 219,349	8 219,349	4.1.1.1. Уровень достижения показателей программы	%	90	90	90	90	90
								4.1.1.2. Отсутствие просроченной кредиторской задолженности в учреждениях, подведомственных Управлению культуры и молодежной политики	%	0	0	0	0	0
Итого по задаче № 4.1.		Всего:	32 845,776	8 187,729	8 219,349	8 219,349	8 219,349							
		местный бюджет	32 845,776	8 187,729	8 219,349	8 219,349	8 219,349							
Итого Подпрограмма № 4.		Всего:	32 845,776	8 187,729	8 219,349	8 219,349	8 219,349							
		местный бюджет	32 845,776	8 187,729	8 219,349	8 219,349	8 219,349							
ВСЕГО ПО ПРОГРАММЕ		Всего:	1 057 715,253	259 407,019	280 373,864	250 474,685	267 459,685							
		местный бюджет	1 011 815,071	252 512,469	256 368,232	250 474,685	252 459,685							
		краевой бюджет	24 153,783	2 514,550	6 639,233	0,000	15 000,000							
		федеральный бюджет	21 746,399	4 380,000	17 366,399	0,000	0,000							

**Пермский край
Администрация Чайковского городского округа
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

14.04.2020

№ 407

Об утверждении перечней мест, находящихся в которых детей не допускается

Во исполнение Закона Пермского края от 31 октября 2011 г. № 844-ПК «О мерах по предупреждению причинения вреда здоровью детей, их физическому, интеллектуальному, психическому, духовному и нравственному развитию», постановления Правительства Пермского края от 24 января 2012 г. № 25-п «Об утверждении Порядков формирования и деятельности экспертных комиссий органов местного самоуправления муниципальных образований Пермского края для оценки предложений об определении мест, находящихся в которых может причинить вред здоровью детей, их физическому, интеллектуальному, психическому, духовному и нравственному развитию, и общественных мест, в которых в ночное время не допускается нахождение детей без сопровождения родителей (иных законных представителей) или лиц, осуществляющих мероприятия с участием детей», Устава Чайковского городского округа, решения Чайковской городской Думы от 21 сентября 2018 г. № 13 «О вопросах правопреемства»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемые:

- 1.1 перечень мест на территории Чайковского городского округа, находящихся в которых детей, не достигших возраста 18 лет, не допускается, может причинить вред здоровью детей, их физическому, интеллектуальному, психическому, духовному и нравственному развитию;
- 1.2 перечень общественных мест на территории Чайковского городского округа, находящихся в которых детей, не достигших возраста 16 лет, не допускается в ночное время (с 23 до 6 часов в период с 1 мая по 30 сентября и с 22 до 6 часов в период с 1 октября по 30 апреля) без сопровождения родителей (иных законных представителей) или лиц, осуществляющих мероприятия с участием детей;
- 1.3 порядок о способах информирования и требованиях к информации о местах, находящихся в которых детей не допускается;
- 1.4 порядок осуществления мер по недопущению нахождения детей в местах, находящихся в которых детей не допускается.
2. Признать утратившим силу постановление администрации Чайковского муниципального района от 9 июля 2012 г. № 2159 «Об утверждении перечней мест, находящихся в которых не допускается».
3. Опубликовать постановление в муниципальной 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.**

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Чайковского городского округа
от 14.04.2020 № 407

Перечень мест на территории Чайковского городского округа, находящихся в которых детей, не достигших возраста 18 лет, не допускается, может причинить вред здоровью детей, их физическому, интеллектуальному, психическому, духовному и нравственному развитию

1. Сооружения и территории строящихся объектов, кроме случаев, связанных с осуществлением трудовой деятельности, законсервированных объектов капитального строительства.
2. Сооружения и территории разрушенных, ветхих, бесхозных зданий.
3. Чердаки, подвалы, технические этажи, крыши жилых и нежилых строений, кроме жилых домов частного сектора.
4. Автодороги, кроме случаев, предусмотренных Правилами дорожного движения Российской Федерации.
5. Железнодорожные пути, вне установленных мест и прилегающие к ним территории.
6. Инженерные сети и коммуникации, кроме случаев, связанных с осуществлением трудовой деятельности.
7. Путепроводы.
8. Ночные развлекательные заведения.
9. Объекты (территории, помещения) юридических лиц или граждан, осуществляющих предпринимательскую деятельность без образования юридического лица (пивные/винные рестораны, бары, рюмочные и другие места), которые предназначены для реализации алкогольной продукции, пива и напитков, изготавливаемых на его основе.
10. Объекты (территории, помещения) юридических лиц или граждан, осуществляющих предпринимательскую деятельность без образования юридического лица, которые предназначены для реализации курительной продукции, в том числе продукции, изготавливаемой на ее основе.
11. Объекты (территории, помещения) юридических лиц или граждан, осуществляющих предпринимательскую деятельность без образования юридического лица, которые предназначены для реализации товаров сексуального характера, для реализации услуг в сфере общественного питания, развлечений, досуга, при проведении мероприятий, сопровождающихся показом стриптиз-шоу.
12. Объекты (территории, помещения) юридических лиц или граждан, осуществляющих предпринимательскую деятельность без образования юридического лица, которые предназначены для организации и проведения азартных игр.
13. Полигоны для захоронения твердых коммунальных отходов, иные места, установленные в соответствии с действующим законодательством для размещения отходов производства и потребления.

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Чайковского городского округа
от 14.04.2020 № 407

Перечень общественных мест на территории Чайковского городского округа, находящихся в которых детей, не достигших возраста 16 лет, не допускается в ночное время (с 23 до 6 часов в период с 1 мая по 30 сентября и с 22 до 6 часов в период с 1 октября по 30 апреля) без сопровождения родителей (иных законных представителей) или лиц, осуществляющих мероприятия с участием детей

1. Улицы, бульвары, проспекты, площади, парки, скверы, аллеи, детские и спортивные площадки, спортивные сооружения, стадионы, летние площадки, хоккейные кортики.
2. Территории, прилегающие к учреждениям образования, здравоохранения, жилым домам.
3. Помещения общего пользования в многоквартирных муниципальных домах (подъезды, лестницы, лестничные площадки, коридоры, крыши, подвалы, чердаки, технические этажи, лифты, лифтовые и иные шахты).
4. Дворец Культуры, киноцентры (кинотеатры), сельские дома культуры, центры по работе с молодежью (клубы по месту жительства) и прилегающая к ним территория.
5. Водоёмы (озёра, пруды, реки) и территории, прилегающие к водоёмам (берега водоёмов, набережная реки Кама).
6. Территория пляжа, места неорганизованного отдыха у открытых водоёмов.
7. Автовокзал, речной порт, железнодорожный вокзал, железнодорожные пути и прилегающая к ним территория.
8. Транспортные средства общего пользования.
9. Остановки общественного транспорта.
10. Места, предназначенные для услуг в сфере торговли (в том числе рынки), общественного питания, для развлечений, досуга, и прилегающие к ним территории.
11. Предприятия розничной сети, осуществляющие продажу алкогольной продукции, пива и напитков, изготавливаемых на его основе.
12. Предприятия розничной сети, осуществляющие продажу курительной продукции, в том числе продукции, изготавливаемой на ее основе

13. Объекты (территории, помещения) юридических лиц или граждан, осуществляющих предпринимательскую деятельность без образования юридического лица, предназначенные для обеспечения доступа к сети Интернет, а также для реализации услуг в сфере торговли и общественного питания (организации или пункты), для развлечений и досуга (развлекательные комплексы, бани, сауны, бильярдные, боулинги, компьютерные и игровые клубы, открытые танцевальные площадки).
14. Объекты (территории, помещения) юридических лиц или граждан, осуществляющих предпринимательскую деятельность без образования юридического лица, предназначенные для реализации услуг в сфере торговли и общественного питания (организации или пункты), для развлечений, досуга, где в установленном законом порядке предусмотрена розничная продажа табачной и алкогольной продукции, пива и напитков, изготавливаемых на его основе.
15. Кафе, столовые, рестораны, бары, пивные, рюмочные, кемпинги (в том числе придорожные).
16. Ночные развлекательные заведения.
17. Лесопарковые зоны.
18. Территории кладбищ.
19. Лесные массивы.
20. Земли сельскохозяйственного назначения.
21. Объекты строительного и прилегающие к ним территории.
22. Территории гаражных кооперативов и садоводческих товариществ (кооперативов).
23. Территории организаций и учреждений всех форм собственности, расположенных на территории Чайковского городского округа.

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Чайковского городского округа
от 14.04.2020 № 407

Порядок о способах информирования и требованиях к информации о местах, находящихся в которых детей не допускается

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок о способе размещения и требованиях к информации о местах, находящихся в которых детей не допускается (далее - Порядок), разработан в соответствии с законом Пермского края от 31 октября 2011 г. № 844-ПК «О мерах по предупреждению причинения вреда здоровью детей, их физическому, интеллектуальному, психическому, духовному и нравственному развитию», постановлением Правительства Пермского края от 24 января 2012 г. № 25-п «Об утверждении Порядков формирования и деятельности экспертных комиссий органов местного самоуправления муниципальных образований Пермского края для оценки предложений об определении мест, находящихся в которых может причинить вред здоровью детей, их физическому, интеллектуальному, психическому, духовному и нравственному развитию, и общественных мест, в которых в ночное время не допускается нахождение детей без сопровождения родителей (иных законных представителей) или лиц, осуществляющих мероприятия с участием детей», Уставом Чайковского городского округа.

1.2. Настоящий Порядок регламентирует способы информирования и требования к информации о местах, находящихся в которых детей не допускается.

2. Способы информирования о местах, находящихся в которых детей не допускается

2.1. С целью создания системы информирования детей, родителей (иных законных представителей), лиц, осуществляющих мероприятия с участием детей, иных граждан, юридических лиц или граждан, осуществляющих предпринимательскую деятельность без образования юридического лица, о недопустимости нахождения детей, не достигших возраста 18 лет, в местах, находящихся в которых может причинить вред их здоровью, физическому, интеллектуальному, психическому, духовному и нравственному развитию, и общественных местах, в которых в ночное время не допускается нахождение детей, не достигших возраста 16 лет, без сопровождения родителей (иных законных представителей) или лиц, осуществляющих мероприятия с участием детей:

2.1.1 органы и учреждения системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, а также другие органы, учреждения и организации, принимающие участие в деятельности по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних и подведомственные им учреждения в пределах своей компетенции, проводят разъяснительную работу среди детей, их родителей (иных законных представителей), лиц, осуществляющих мероприятия с участием детей, о недопустимости нахождения детей в местах, находящихся в которых не допускается или ограничивается;

2.1.2 при осуществлении образовательной деятельности образовательные учреждения, учреждения дополнительного образования

детей и подведомственные им учреждения обеспечивают информирование обучающихся, их родителей (иных законных представителей) о недопустимости нахождения детей в местах, находящихся в которых детей не допускается или ограничивается;

2.1.3 юридические лица и граждане, осуществляющие предпринимательскую деятельность без образования юридического лица, обеспечивают размещение на используемых ими объектах (на территориях, в помещениях) в общедоступном месте информации о недопустимости нахождения детей в местах, находящихся в которых детей не допускается или ограничивается.

3. Требования к размещению информации о местах, находящихся в которых детей не допускается

3.1. Отделу по делам несовершеннолетних и защите их прав, Управлению образования, Управлению по физической культуре и спорту, Управлению культуры администрации Чайковского городского округа и подведомственным им учреждениям, органам, субъектам и учреждениям системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, принимающим участие в деятельности по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних и подведомственным им учреждениям организовать информирование населения, несовершеннолетних и их родителей (иных законных представителей) через средства массовой информации, путем ознакомления на классных часах, родительских собраниях, размещения информации на стендах, листовках, плакатах, брошюрах, при посещении учреждений.

3.2. Юридические лица или граждане, осуществляющие предпринимательскую деятельность без образования юридического лица, на объектах, отнесенных к местам, находящимся в которых не допускается или ограничивается нахождение детей, обязаны принять меры, направленные на информирование посетителей.

3.3. Информирование в обязательном порядке осуществляется путём вывешивания доступных для любого посетителя в любое время информационных табличек, вывесок, баннеров, плакатов, а также нанесения соответствующих предупредительных надписей на стендах на русском языке в наглядной и доступной форме перед входом на объекты (территории, помещения), принадлежащих им на правах собственности, хозяйственного ведения или аренды либо закрепленном за ними на правах оперативного управления объекте.

3.4. Юридические лица и граждане, осуществляющие предпринимательскую деятельность без образования юридического лица, вправе в дополнение к вышеуказанным способам доводить информацию об ограничениях иными способами, не запрещёнными законодательством, в том числе организовать информирование через средства массовой информации.

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Чайковского городского округа
от 14.04.2020 № 407

Порядок осуществления мер по недопущению нахождения детей в местах, нахождение в которых детей не допускается

1. Родители (иные законные представители), а также лица, осуществляющие мероприятия с участием детей, обязаны:
 - 1.1 не допускать нахождения детей, не достигших возраста 18 лет, в местах, нахождение в которых может причинить вред их здоровью, физическому, интеллектуальному, психическому, духовному и нравственному развитию;
 - 1.2 не допускать нахождения детей, не достигших возраста 16 лет, в ночное время без своего сопровождения в общественных местах, в которых в ночное время не допускается нахождение детей без сопровождения родителей (иных законных представителей), а также лиц, осуществляющих мероприятия с участием детей.
2. Юридические лица или граждане, осуществляющие предпринимательскую деятельность без образования юридического лица, на объектах, отнесенных к местам, нахождение в которых детей не допускается или ограничивается:
 - 2.1 принимают меры по недопущению нахождения детей на принадлежащем им на правах собственности, хозяйственного ведения или аренды либо закрепленном за ними на правах оперативного управления объекте (на территории, в помещении);
 - 2.2 при обнаружении ребенка должны уведомлять родителей (иных законных представителей) по телефону, лично, либо иным доступным способом. В случае отсутствия родителей (иных законных представителей), невозможности установления места их нахождения или иных обстоятельств, препятствующих немедленному уведомлению, должны сообщить в органы внутренних дел о месте и времени обнаружения и нахождения несовершеннолетнего. При этом ребенку должна быть обеспечена возможность связаться с указанными лицами путем телефонной связи.
 - 2.3 Сотрудники органов внутренних дел в случае обнаружения ребенка, находящегося в нарушение установленных требований в местах, в которых не допускается или ограничивается нахождение детей, обязаны:
 - 2.3.1 немедленно всеми возможными способами уведомить родителей ребенка (иных законных представителей), либо лиц, осуществляющих мероприятия с участием детей, а также при необходимости обеспечить немедленное доставление ребенка указанным лицам;
 - 2.3.2 в случае если родители (иные законные представители), либо лица, осуществляющие мероприятия с участием детей, отсутствуют или невозможно установить их местонахождение, а также в иных препятствующих немедленному доставлению ребенка указанным лицам обстоятельствах, ребенок должен быть доставлен обнаружившими его сотрудниками органов внутренних дел в специализированные учреждения для несовершеннолетних, нуждающихся в социальной реабилитации, по месту обнаружения ребенка;
 - 2.3.3 информировать о несовершеннолетнем, доставленном родителям (иным законным представителям) или в краевое государственное учреждение социального обслуживания населения, комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав и органы опеки и попечительства по месту фактического нахождения ребенка.
 - 2.4. Граждане, обнаружившие ребенка, находящегося в нарушение установленных требований в местах, в которых не допускается или ограничивается нахождение детей, вправе сообщить об обнаружении ребенка в отдел МВД России по Чайковскому городскому округу.
5. В целях профилактики административных правонарушений на территории Чайковского городского округа, связанных с неисполнением обязанности по недопущению нахождения детей в местах, нахождение в которых не допускается или ограничивается, органам и учреждениям системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в обязательном порядке:
 - 5.1 информировать юридических лиц или граждан, осуществляющих предпринимательскую деятельность без образования юридического лица, и подведомственные организации о недопустимости нахождения детей в местах, нахождение в которых детей не допускается или ограничивается;
 - 5.2 проводить в пределах своей компетенции плановые и внеплановые проверки мест, указанных в Перечнях, в которых не допускается нахождение детей в местах, нахождение в которых детей не допускается или ограничивается;
 - 5.3 информировать органы и учреждения системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних организовать проведение межведомственных профилактических мероприятий, рейдов и операций;
 - 5.4 органам внутренних дел, органам и учреждениям уголовно-исполнительной системы принять меры по усилению контроля за несовершеннолетними, условно-досрочно освобожденными, с целью недопущения их нахождения в местах, нахождение в которых детей не допускается или ограничивается.
 - 5.5 Юридические лица или граждане, осуществляющие предпринимательскую деятельность без образования юридического лица, обязаны оказывать содействие субъектам системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в ходе проведения межведомственных профилактических мероприятий, рейдов и операций, направленных на осуществление контроля за реализацией данного постановления.
 - 5.6. Запрет на нахождение ребенка (детей) в местах, нахождение в которых детей не допускается или ограничивается, не применяется, когда нахождение ребенка (детей) вызвано исключительной необходимостью защиты жизни и здоровья ребенка, в том числе в случае угрозы для жизни и здоровья ребенка в связи с совершением в отношении него противоправных действий и (или) возникновением чрезвычайных ситуаций природного и (или) техногенного характера.

Пермский край Администрация Чайковского городского округа

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

14.04.2020

№ 408

О внесении изменений в постановление администрации города Чайковского «О создании координационного совета по оздоровлению, отдыху и занятости детей в каникулярное время от 21 февраля 2019 г. № 290»

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 3 Закона Пермского края от 2 апреля 2010 г. № 607-ПК «О передаче органам местного самоуправления отдельных государственных полномочий по организации и обеспечению отдыха детей и их оздоровления», Уставом Чайковского городского округа, в целях создания условий для полноценного отдыха, укрепления здоровья, творческого развития и трудовой занятости детей в каникулярное время на территории Чайковского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление администрации города Чайковского от 21 февраля 2019 г. № 290 «О создании координационного совета по оздоровлению, отдыху и занятости детей в каникулярное время» (далее - Постановление), следующие изменения:
 - 1.1 пункт 1 Постановления изложить в следующей редакции:
«1. Создать Межведомственную комиссию по вопросам организации отдыха и оздоровления детей»;
 - 1.2 пункт 2 Постановления изложить в следующей редакции:
«2. Утвердить прилагаемое Положение о Межведомственной комиссии по вопросам организации отдыха и оздоровления детей»;
 - 1.3 внести в Положение о координационном совете по оздоровлению, отдыху и занятости детей в каникулярное время (далее - Положение), следующие изменения:
 - 1.3.1 в наименовании Положения слова «о координационном совете по оздоровлению, отдыху и занятости детей в каникулярное время» заменить словами «о Межведомственной комиссии по вопросам организации отдыха и оздоровления детей»;
 - 1.3.2 в пункте 1.1 Положения слова «Координационный совет по оздоровлению, отдыху и занятости детей в каникулярное время» (далее - Совет) заменить словами «Межведомственная комиссия по вопросам организации отдыха и оздоровления детей» (далее - Межведомственная комиссия);
 - 1.3.3 в пунктах 1.2, 3.2, 5.3 Положения слово «Совет» заменить словами «Межведомственная комиссия»;
 - 1.3.4 в наименовании разделов 2, 3, 4, в пунктах 2.1, 2.2, 3.1, 5.1, 5.4, 5.5, 5.6, 5.7 Положения слово «Совет» заменить словами «Межведомственной комиссии»;
 - 1.3.5 пункт 4.1 Положения изложить в следующей редакции:
«4.1 Межведомственная комиссия для исполнения возложенных на нее задач имеет право»;
 - 1.3.6 в пункте 5.1 Положения слово «Совете» заменить словами «Межведомственной комиссии»;
 - 1.3.7 в пункте 5.2 Положения слово «Совет» заменить словами «Межведомственной комиссии»;
 - 1.3.8 в подпункте 4.1.4 Положения слова «координационного совета» заменить словами «Межведомственной комиссии».
2. Опубликовать постановление в муниципальной 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

14.04.2020

№ 409

Об организации эвакуации населения Чайковского городского округа при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера

В соответствии с требованиями Федеральных законов от 21 декабря 1994 г. № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», от 12 февраля 1998 г. № 28-ФЗ «О гражданской обороне», от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Пермского края от 23 ноября 2010 г. № 937-п «Об утверждении Положения об организации планирования и подготовки к проведению эвакуации населения, материальных и культурных ценностей при угрозе или возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера межмуниципального и регионального характера в Пермском крае», на основании Устава Чайковского городского округа, решения Чайковской городской Думы от 21 сентября 2018 г. № 13 «О вопросах правопреемства», постановления администрации Чайковского городского округа от 7 августа 2019 г. № 1367 «Об утверждении Положения об организации и ведении гражданской обороны в Чайковском городском округе», с целью организации работы органов управления по планированию, рассредоточению, эвакуации населения и его всестороннему обеспечению в местах размещения в безопасных районах

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемые:
 - 1.1 положение об организации и функционировании пунктов временного размещения населения Чайковского городского округа, пострадавшего в чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера;
 - 1.2 положение об организации работы по планированию и проведению эвакуационных мероприятий при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на территории Чайковского городского округа;
 - 1.3 перечень организаций, учреждений, расположенных на территории Чайковского городского округа, рекомендованных для создания пунктов временного размещения.
 2. Руководителям учреждений и организаций, независимо от их организационно-правовой формы, осуществляющих свою деятельность на территории Чайковского городского округа, произвести расчеты по планированию и проведению эвакуационных мероприятий при угрозе возникновения (возникновении) чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.
 3. Возложить на муниципальное казенное учреждение «Управление гражданской защиты Чайковского городского округа» осуществление методического руководства и контроля за подготовкой эвакуации населения, материальных и культурных ценностей.
 4. Признать утратившим силу постановление администрации Чайковского муниципального района от 31 августа 2018 г. № 995 «Об организации эвакуации населения Чайковского муниципального района при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера».
 5. Опубликовать постановление в муниципальной газете «Огни Камы» и разместить на официальном сайте администрации Чайковского городского округа.
 6. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.
 7. Контроль за исполнением постановления возложить на первого заместителя главы администрации Чайковского городского округа, руководителя аппарата.

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

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
Чайковского городского округа
от 14.04.2020 № 409

Положение об организации и функционировании пунктов временного размещения населения Чайковского городского округа пострадавшего в чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации и функционировании пунктов временного размещения (далее – ПВР) населения Чайковского городского округа, пострадавшего в чрезвычайных ситуациях (далее – ЧС) природного и техногенного характера (далее – Положение), разработано 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 12 февраля 1998 г. № 28-ФЗ «О гражданской обороне», от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Администрации Чайковского городского округа от 7 августа 2019 г. № 1367 «Об утверждении Положения об организации и ведении гражданской обороны в Чайковском городском округе».

Требования настоящего Положения являются обязательными для исполнения лицами, входящими в состав ПВР населения Чайковского городского округа, пострадавшего в ЧС природного и техногенного характера, сотрудниками организаций, обеспечивающих их функционирование, а также населением, временно размещенным в них.

1.2. ПВР для населения Чайковского городского округа, пострадавшего в ЧС природного и техногенного характера, являются элементом муниципального звена Чайковского городского округа территориальной подсистемы Пермского края единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций (далее – Чайковское муниципальное звено ТП РСЧС).

1.3. ПВР создаются заблаговременно, на базе муниципальных учреждений, для экстренного размещения населения Чайковского городского округа, пострадавшего в ЧС природного и техногенного характера.

1.4. ПВР на территории Чайковского городского округа вводятся в действие, начиная прием и размещение пострадавшего в ЧС населения на основании решения комиссии по чрезвычайным ситуациям и обеспечению пожарной безопасности (далее – КЧС и ОПБ) Чайковского городского округа.

Преграждение функционирования ПВР осуществляется после полной ликвидации ЧС, на основании решения КЧС и ОПБ Чайковского городского округа.

1.5. Начальником ПВР назначается руководитель учреждения, на базе которого он создается. Начальник ПВР несет персональную ответственность за организацию работы пункта, подготовку должностных лиц, обеспечивающих функционирование ПВР (далее – администрация ПВР) и размещение в нем пострадавшего в ЧС населения.

1.6. При невозможности сформировать администрацию ПВР из сотрудников учреждения, на базе которого размещается ПВР, по решению главы городского округа – главы администрации Чайковского городского округа в состав администрации ПВР назначаются сотрудники других учреждений и предприятий Чайковского городского округа. Штатно-должностной список администрации ПВР представлен в приложении 1.

1.7. Начальник ПВР по вопросам размещения и жизнеобеспечения пострадавшего в ЧС населения подчиняется председателю КЧС и ОПБ Чайковского городского округа.

1.7.1. Начальник ПВР отвечает за:

- 1.7.1.1 назначение администрации ПВР и подготовку помещений пункта к приему и размещению пострадавшего в ЧС населения;
- 1.7.1.2 разработку и своевременное уточнение организационно-распорядительной документации ПВР;
- 1.7.1.3 организацию регистрации и учета, размещаемого в ПВР пострадавшего в ЧС населения;
- 1.7.1.4 своевременную подачу заявок на поставку (закупку) необходимого оборудования и имущества для оснащения ПВР.

Распоряжения начальника ПВР обязательны для выполнения всеми гражданами, находящимися в ПВР пострадавшего в ЧС населения.

1.8. ПВР разворачиваются только в мирное время, на наиболее сложный в организационном отношении период, при угрозе или возникновении на территории Чайковского городского округа ЧС природного и техногенного характера с целью обеспечения минимально необходимых условий для сохранения жизни и здоровья людей.

1.9. В решении на развертывание пунктов временного размещения пострадавшего в ЧС населения в обязательном порядке должны быть указаны:

- 1.9.1 номера ПВР, учреждения, на базе которых разворачиваются пункты, и их начальники;
- 1.9.2 должностные лица и органы, ответственные за осуществление конкретных мероприятий по развертыванию ПВР, обеспечению их функционирования и первоочередному жизнеобеспечению находящегося в них населения;
- 1.9.3 порядок контроля за организацией функционирования ПВР;
- 1.9.4 время и дата готовности ПВР к приему, регистрации и размещению пострадавшего в ЧС населения.

1.10. В своей деятельности администрация ПВР руководствуется законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Пермского края, Чайковского городского округа и настоящим Положением.

2. Цели и задачи создания пунктов временного размещения

2.1. Главной целью создания ПВР для пострадавшего населения в ЧС природного и техногенного характера является создание условий для сохранения жизни и здоровья людей в наиболее сложный, в организационном отношении, период после возникновения ЧС.

2.2. ПВР пострадавшего населения предназначен для приема, временного размещения, учета и первоочередного жизнеобеспечения населения, выведенного из зоны ЧС или вероятной ЧС.

Под ПВР отводятся здания пригодные для жилья (дома культуры, клубы, школы, детские оздоровительные лагеря, гостиницы, учреждения образования и т.д.), которые утверждаются нормативно-правовыми актами администрации Чайковского городского округа.

При выборе места размещения ПВР следует предусматривать максимальное использование инженерной (дорог, электро-, водо-, тепло- и канализационных сетей) и социальной (медицинских учреждений, школ, предприятий торговли и общественного питания, коммунально-бытовых служб и т.п.) инфраструктур населенного пункта.

При размещении ПВР в сельской местности необходимо предусмотреть возможность выездного обслуживания пострадавшего населения предприятиями и учреждениями Чайковского городского округа.

2.3 Основными задачами ПВР являются:

- 2.3.1 полное развертывание ПВР, подготовка к приему и размещению населения;
- 2.3.2 установление связи и организация взаимодействия с эвакуационной комиссией, КЧС и ОПБ Чайковского городского округа, муниципальным казенным учреждением «Управление гражданской защиты» (далее – МКУ «Управление гражданской защиты») и организациями, участвующими в жизнеобеспечении эвакуируемого населения;
- 2.3.3 организация учета прибывающего населения и его размещение;
- 2.3.4 организация жизнеобеспечения эвакуируемого населения;
- 2.3.5 предоставление информации о сложившейся оперативной обстановке для людей, прибывших на ПВР.

3. Состав должностных лиц пунктов временного размещения.

- 3.1. Штат администрации ПВР зависит от численности принимае-

Приложение 6
к Положению об организации и функционировании
пунктов временного размещения населения
Чайковского городского округа пострадавшего
в чрезвычайных ситуациях природного
и техногенного характера

**Обязательство по соблюдению установленных правил
размещения в ПВР граждан**

Я, _____ и члены моей семьи: _____
(Ф.И.О.)

(степень родства, Ф.И.О. члена семьи)
в период размещения в ПВР № _____, находящегося по адресу: _____
обязуюсь:
соблюдать Правила внутреннего распорядка пункта временного размещения пострадавшего в ЧС населения (далее – ПВР, пункт) и обязанности граждан, находящихся в нем, установленные его администрацией;
предоставлять необходимую информацию и документы должностным лицам администрации ПВР для организации регистрации и учета прибывающих в пункт граждан и ведения адресно-справочной работы;
соблюдать в ПВР общественный порядок;
бережно относиться к помещениям, имуществу и оборудованию ПВР, поддерживать в здании пункта необходимые санитарные нормы, правила пожарной безопасности;
в случае нанесения мною или членами моей семьи пункту материального ущерба (порча помещений, а также мебели, постельных принадлежностей, имущества, инвентаря, оборудования и т.д. ПВР или их хищение) компенсировать его из личных средств;
по окончании функционирования ПВР выехать из пункта в сроки, определенные его администрацией.
Я и члены моей семьи ознакомлены с Правилами внутреннего распорядка в ПВР и обязанностями граждан, находящихся в нем, и предупреждены об ответственности за нарушение указанных правил.
Моя контактная информация:
сотовый телефон _____
рабочий телефон _____
телефон и адрес проживания моих родственников _____

Дата _____
Подпись _____

Приложение 7
к Положению об организации и функционировании
пунктов временного размещения населения
Чайковского городского округа пострадавшего
в чрезвычайных ситуациях природного
и техногенного характера

Удостоверение

Выдано _____ в том, что он действительно назначен начальником пункта временного размещения № _____ по приему и размещению эвакуированного населения при возникновении чрезвычайных ситуаций в Чайковском городском округе.

м.п.

(должность)

(подпись)
_____ 202__ г.

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
Чайковского городского округа
от 14.04.2020 № 409

**Положение об организации работы по планированию и проведению
эвакуационных мероприятий при возникновении чрезвычайных
ситуаций природного и техногенного характера на территории
Чайковского городского округа**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о проведении эвакуационных мероприятий в чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера на территории Чайковского городского округа (далее - Положение) определяет порядок планирования, организации, проведения и обеспечения эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в чрезвычайных ситуациях (далее - ЧС) природного и техногенного характера на территории Чайковского городского округа.

1.2. Эвакуационные мероприятия включают в себя следующие понятия:

1.2.1 эвакуация населения, материальных и культурных ценностей – комплекс мероприятий по организованному вывозу (выводу) населения из зоны чрезвычайной ситуации или вероятной чрезвычайной ситуации, а также жизнеобеспечение эвакуированных в районе размещения;

1.2.2 безопасный район (место) - территория, находящаяся вне пределов зоны действия поражающих факторов чрезвычайной ситуации и подготовленная для размещения населения, эвакуируемого из зоны чрезвычайной ситуации;

1.2.3 жизнеобеспечение населения в чрезвычайной ситуации - это совокупность взаимосвязанных по времени, ресурсам и месту проведения силами и средствами единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций мероприятий, направленных на создание и поддержание условий, минимально необходимых для сохранения жизни и поддержания здоровья людей в зонах чрезвычайных ситуаций, на маршрутах их эвакуации и в местах размещения эвакуированных по нормам и нормативам по чрезвычайным ситуациям, разработанным и утвержденным в установленном порядке.

1.3. Особенности проведения эвакуации определяются характером источника ЧС (химическое заражение местности, лесные пожары, наводнения и другие), пространственно-временными характеристиками воздействия поражающих факторов источника ЧС, численностью выводимого и выводимого населения, временем и срочностью проведения эвакуационных мероприятий.

1.4. В целях реализации настоящего Положения выделяются следующие виды эвакуации:

1.4.1 в зависимости от времени и сроков проведения выделяются следующие варианты эвакуации:

1.4.1.1 упреждающая (заблаговременная) эвакуация проводится при получении достоверных данных о высокой вероятности возникновения производственной аварии на потенциально опасных объектах или стихийного бедствия;

1.4.1.2 экстренная (безотлагательная) эвакуация населения проводится в случае возникновения ЧС с опасными поражающими воздействиями и при нарушении нормального жизнеобеспечения населения, при котором возникает угроза жизни и здоровью людей. Экстренная эвакуация населения из зон ЧС осуществляется, как правило, без развертывания сборных эвакуационных пунктов;

1.4.2 в зависимости от развития ЧС и численности выводимого из зоны ЧС населения могут быть выделены следующие варианты эвакуации:

1.4.2.1 локальная эвакуация – проводится, если зона возможного воздействия поражающих факторов источника ЧС ограничена пределами отдельных районов города или сельских населенных пунктов, при этом численность эвакуируемого населения не превышает нескольких тысяч человек. В этом случае эвакуируемое население размещается, как правило, в примыкающих к зоне ЧС населенных пунктах или непострадавших районах города (вне зон действия поражающих факторов источника ЧС);

1.4.2.2 местная эвакуация – проводится, когда в зону ЧС попадают средние города, отдельные районы крупных городов, сельские

районы с численностью населения от нескольких тысяч до десятков тысяч человек. Эвакуируется население обычно на ближайшие безопасные территории;

1.4.3 в зависимости от охвата эвакуационными мероприятиями населения, оказавшегося в зоне ЧС, выделяют следующие варианты их проведения:

1.4.3.1 общая эвакуация – предполагает вывоз (вывод) всех категорий населения из зоны ЧС;

1.4.3.2 частичная эвакуация - осуществляется при необходимости выезда из зоны ЧС нетрудоспособного населения, детей дошкольного возраста, учащихся образовательных учреждений;

1.5. Вывоз (вывод) населения из зоны ЧС осуществляется в минимальные сроки до начала воздействия на людей поражающих факторов источника ЧС.

При этом население, оказавшееся в зоне ЧС, обязано покинуть места постоянного проживания для дальнейшего размещения в пунктах временного размещения, на объектах, способных принять и обеспечить их первоочередное жизнеобеспечение на период от нескольких часов до 30 суток. В случае отказа покинуть места проживания в зоне ЧС граждане обязаны письменно подтвердить отказ от эвакуации.

2. Планирование эвакуации населения, материальных и культурных ценностей

2.1. Планирование эвакуационных мероприятий осуществляется на основе возможной обстановки, которая может сложиться на определенной территории в результате чрезвычайной ситуации, вследствие которой возникает угроза жизни или здоровью людей.

2.2. Эвакуация населения, материальных и культурных ценностей планируется заблаговременно в виде разделов планов действий по предупреждению и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций на муниципальном уровне, а также в организациях, попадающих в зону действия поражающих факторов возможных чрезвычайных ситуаций.

2.3. Эвакуация материальных и культурных ценностей в безопасные районы при угрозе возникновения или возникновении ЧС природного или техногенного характера производится на основании Приложения 2 к пояснительной записке к Плану приема, размещения и первоочередного жизнеобеспечения эвакуируемого и рассредоточиваемого населения, материальных и культурных ценностей в Чайковском городском округе, предусмотренной действующим Планом гражданской обороны и защиты населения Чайковского городского округа.

2.4. При планировании эвакуационных мероприятий, районы размещения населения, ПВР должны отвечать следующим требованиям:

2.4.1 обеспечивать безопасность пребывания населения и иметь необходимые условия для отдыха и жизнедеятельности по первоочередным видам жизнеобеспечения;

2.4.2 соответствовать санитарно-эпидемиологическим требованиям.

2.5. Эвакуация населения из зон возможных чрезвычайных ситуаций в безопасные районы планируется при наступлении следующих событий:

2.5.1 угрозе (возникновении) затопления в период весеннего половодья;

2.5.2 угрозе (возникновении) аварий на потенциально опасных объектах;

2.5.3 природных пожарах;

2.5.4 взрывах и пожарах в жилых домах;

2.5.5 угрозе совершения террористического акта;

2.5.6 авариях систем теплоснабжения в период низких температур;

2.5.7 других опасных природных явлениях, действие которых создает угрозу для жизни и здоровья населения, проживающего на территории, обеспечения сохранности материальных и культурных ценностей.

2.6. Эвакуационные мероприятия планируются на срок не более 5 лет.

3. Организация и проведение эвакуации населения

3.1. Эвакуация населения является основным способом защиты населения при возникновении (угрозе возникновения) чрезвычайных ситуаций, вследствие которых возникает угроза жизни или здоровью людей. Проведение эвакуации населения в каждом конкретном случае определяется условиями угрозы возникновения (возникновения) ЧС, характером и пространственно-временными параметрами воздействия поражающих факторов источника угрозы возникновения (возникновения) чрезвычайной ситуации.

3.2. При получении достоверного прогноза возникновения ЧС проводятся подготовительные мероприятия, цель которых заключается в создании благоприятных условий для организованного выезда (вывоза) людей, материальных и культурных ценностей из возможной зоны ЧС.

3.3. К подготовительным мероприятиям относятся:

3.3.1 приведение в готовность эвакуационных органов и уточнение порядка их работы;

3.3.2 уточнение численности населения, подлежащего эвакуации пешим порядком и транспортом;

3.3.3 уточнение распределения транспортных средств по пунктам посадки;

3.3.4 подготовка маршрутов эвакуации, установка дорожных знаков и указателей, оборудование мест привалов;

3.3.5 подготовка к развертыванию сборных эвакуационных пунктов, пунктов посадки (высадки), приемных эвакуационных пунктов, пунктов временного размещения населения;

3.3.6 проверка готовности систем оповещения и связи;

3.3.7 приведение (в случаях прогнозирования радиационного, химического и другого заражения местности) в готовность имеющих защитных сооружений;

3.3.8 уточнение порядка взаимодействия между заинтересованными органами (организациями).

3.4. С принятием решения на проведение эвакуации осуществляются следующие мероприятия:

3.4.1 оповещение руководителей эвакуационных органов, предприятий, организаций, а также информирование населения о начале и порядке проведения эвакуационных мероприятий;

3.4.2 развертывание и приведение в готовность эвакуационных органов;

3.4.3 сбор и подготовка к отправке в безопасные районы населения, подлежащего эвакуации;

3.4.4 подача транспортных средств к пунктам посадки и посадка населения на транспорт;

3.4.5 отправка эвакуируемого населения в безопасные районы;

3.4.6 прием и размещение эвакуируемого населения в безопасных районах;

3.4.7 организация первоочередного жизнеобеспечения и других видов обеспечения.

3.5. Оповещение и информирование населения о порядке проведения эвакуационных мероприятий осуществляется с использованием местных систем централизованного оповещения, локальных систем оповещения потенциально-опасных объектов, радиовещательных и телевизионных станций, а также при помощи сотовой связи.

3.5.1. Оповещение и информирование населения о порядке проведения эвакуационных мероприятий при выходе из строя стационарных элементов территориальных систем оповещения, технических средств массовой информации оповещение осуществляется при помощи оборудованного громкоговорящими устройствами автотранспорта, а также проведением подворового, поквартирного обхода населения.

3.6. Особенности проведения эвакуации при различных видах ЧС природного и техногенного характера для Чайковского городского округа:

3.6.1 При аварии на объекте с аварийно химически опасным веществом (далее - АХОВ) проводится экстренный вывод (вывоз) населения, попадающего в зону заражения, за границы распространения зараженного облака. Население, проживающее в непосредственной близости от объекта с АХОВ, ввиду быстрого распространения зараженного облака, как правило, не выводится из опасной зоны, а укрывается в жилых, производственных и служебных зданиях и сооружениях с самостоятельным проведением герметизации помещений и

с возможным использованием средств индивидуальной защиты органов дыхания.

Возможный экстренный вывод (вывоз) населения планируется заблаговременно по данным предварительного прогноза и проводится из тех жилых домов и объектов экономики, которые находятся в зоне возможного заражения.

3.6.2 Эвакуация населения из зон катастрофического затопления (наводнения) проводится при угрозе или в случае разрушения гидротехнических сооружений и повышении уровня воды в паводок в реках и других водоемах, а также при разрушении объектов жизнеобеспечения вследствие возникновения, данного стихийного бедствия.

Эвакуация носит локальный или местный характер. При угрозе катастрофического затопления эвакуация населения может проводиться без развертывания сборного эвакуационного пункта.

3.6.3 Эвакуация населения из районов подверженных угрозе лесных пожаров может проводиться при угрозе населенному пункту.

При угрозе населенному пункту подходом лесного пожара проводится упреждающая (заблаговременная) эвакуация населения. Сроки проведения определяются на основе краткосрочного прогноза опасного подхода лесного пожара к населенному пункту.

При угрозе населенному пункту опасным подходом лесного пожара проводится экстренная (безотлагательная) эвакуация населения. Экстренность проведения эвакуации определяется оперативным прогнозом подхода лесного пожара к населенному пункту.

Эвакуация организуется по территориальному принципу в один этап без развертывания сборных эвакуационных пунктов.

4. Обеспечение эвакуации населения

4.1. В целях создания условий для организованного проведения эвакуации населения планируются и осуществляются мероприятия по следующим видам обеспечения: транспортному, медицинскому, охране общественного порядка, безопасности дорожного движения, материально-техническому и другим.

4.2. Транспортное обеспечение – это комплекс мероприятий по подготовке и распределению транспортных средств, предназначенных для выполнения эвакуационных перевозок. В зависимости от масштаба чрезвычайной ситуации, наличия транспортных средств и состояния дорожной сети возможны следующие варианты использования транспортных средств:

4.2.1 вывоз населения из зоны чрезвычайной ситуации непосредственно на конечные пункты эвакуации к местам размещения;

4.2.2 вывоз населения пешим порядком из зоны чрезвычайной ситуации с последующей посадкой на транспортные средства и вывозом на конечные пункты эвакуации к местам размещения.

4.3. Медицинское обеспечение – это проведение органами здравоохранения организационных, лечебных, санитарно-гигиенических и противоэпидемиологических мероприятий, направленных на охрану здоровья эвакуируемого населения, своевременное оказание медицинской помощи заболевшим и получившим травмы в ходе эвакуации, а также предупреждение возникновения и распространения массовых инфекционных заболеваний.

4.4. Охрана общественного порядка и обеспечение безопасности дорожного движения при эвакуации населения осуществляется в соответствии с полномочиями, возложенными законодательством на Отдел МВД России по Чайковскому городскому округу.

4.5. Материально-техническое обеспечение эвакуации – это полное и своевременное обеспечение эвакуационных органов и эвакуируемого населения материальными средствами и имуществом, необходимым для проведения эвакуации и организации жизнеобеспечения эвакуируемого населения.

4.6. Обеспечение эвакуационных мероприятий при чрезвычайных ситуациях муниципального и локального характера организуется и осуществляется соответственно на основании решения комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности Чайковского городского округа, муниципальным казенным учреждением «Управление гражданской защиты» и руководителей организаций Чайковского городского округа.

4.7. Финансирование мероприятий по проведению и обеспечению эвакуации населения осуществляется за счет средств соответствующих бюджетов в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.8. Размещение заказов на поставки материальных средств и имущества, необходимого для проведения эвакуации и организации жизнеобеспечения эвакуируемого населения, осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
Чайковского городского округа
от 14.04.2020 № 409

**Перечень организаций, учреждений, расположенных на территории
Чайковского городского округа, рекомендованных для создания
пунктов временного размещения**

№ п/п	Правильное наименование организаций и учреждений, на базе которых разворачиваются пункты временного размещения	Место расположение ПВР	Вместимость (чел.)
1	2	3	4
1	Кемьский сельский дом культуры Муниципальное автономное учреждение культуры «Чайковский центр развития культуры» (МАУК «ЦРК»)»	с. Кемь, ул. Комсомольская, д. 10	150
2	Ольховский сельский дом культуры Муниципальное автономное учреждение культуры «Чайковский центр развития культуры» (МАУК «ЦРК»)»	с. Ольховка, ул. Школьная, д. 2	100
3	Большебукорский сельский дом культуры Муниципальное автономное учреждение культуры «Чайковский центр развития культуры» (МАУК «ЦРК»)»	с. Большой Букор, ул. Победы, д. 12	200
4	Зигуповский сельский дом культуры Муниципальное автономное учреждение культуры «Чайковский центр развития культуры» (МАУК «ЦРК»)»	с. Зигупово, ул. Зеленая, д. 7	100
5	Уральский сельский дом культуры Муниципальное автономное учреждение культуры «Чайковский центр развития культуры» (МАУК «ЦРК»)»	с. Уральское, ул. Центральная, д. 52	200
6	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 2» (МБОУ СОШ № 2)	г. Чайковский, ул. Советская, д. 51	600
7	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 7» (МБОУ СОШ № 7)	г. Чайковский, ул. Проспект Победы, д. 2	300
8	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 10» (МАОУ СОШ № 10)	г. Чайковский, ул. Мира, д. 30	1000
9	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 11» (МБОУ СОШ № 11)	г. Чайковский, ул. Вокзальная, д. 51а	500
10	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Основная общеобразовательная школа № 12» (МБОУ ООШ № 12)	г. Чайковский, ул. Советская, д. 2а	300
11	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Основная общеобразовательная школа № 12» (МБОУ ООШ № 12)	с. Зигупово, ул. Зеленая, д. 3	100
12	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Основная общеобразовательная школа № 12» (МБОУ ООШ № 12)	п. Буренка, ул. Клубная, д. 10	80
13	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа п. Прикамский» (МАОУ СОШ п. Прикамский)	с. Алянш, ул. Ленина, д. 94	76
14	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 1» (МБОУ СОШ № 1)	д. Ваньки, ул. Молодежная, д. 14а	100
15	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Фокинская средняя общеобразовательная школа» (МБОУ Фокинская СОШ)	с. Фоки, ул. Ленина, д. 18	50
16	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат для учащихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья Чайковского городского округа» (МБОУ СОУШИ ЧГО)	с. Фоки, ул. Ленина, д. 37	50
17	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Марковская средняя общеобразовательная школа» (МБОУ «Марковская СОШ»)	п. Марковский, д. 34	600
18	ФГБОУ ВО «Чайковский государственный институт физической культуры»	г. Чайковский, ул. Ленина, д. 67	3600
19	ГБПОУ «Чайковский индустриальный колледж»	г. Чайковский, ул. Ленина, д. 75	400
20	Чайковский филиал ФГБОУ ВО «Пермский национальный исследовательский политехнический университет»	г. Чайковский, ул. Ленина, д. 73	400
21	ГБПОУ «Чайковский медицинский колледж»	г. Чайковский, ул. Мира, д. 2а	200
22	ГБПОУ «Чайковский техникум промышленных технологий и управления»	г. Чайковский, ул. Вокзальная, д. 11	250
23	Чайковский технологический институт (филиал) ФГБОУ ВО «Ижевский государственный технический университет имени М.Т. Калашникова»	г. Чайковский, ул. Декабристов, д. 23, корп. 6	3000

Пермский край
Администрация Чайковского городского округа

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

14.04.2020

№ 410

Об утверждении тарифов на услуги МУП «Автовокзал»

На основании Федерального закона от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Устава Чайковского городского округа, решения Чайковской городской Думы от 21 сентября 2018 г. № 13 «О вопросах правопреемства», решения Земского Собрания Чайковского муниципального района от 24 сентября 2008 г. № 454 «Об утверждении Порядка принятия решений об установлении тарифов на услуги муниципальных предприятий» и протокола заседания комиссии по ценовой и тарифной политике администрации Чайковского городского округа от 17 марта 2020 г. № 2

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемые тарифы на услуги МУП «Автовокзал».
2. Признать утратившими силу постановления администрации Чайковского муниципального района: от 20 декабря 2012 г. № 3801 «Об утверждении тарифов на услуги, оказываемые МУП «Автовокзал»; от 17 мая 2017 г. № 596 «Об утверждении тарифов на услуги МУП «Автовокзал».
3. Опубликовать постановление в муниципальной 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 экономике и финансам, начальника управления.

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

УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением администрации
Чайковского городского округа
от 14.04.2020 № 410

Тарифы на услуги МУП «Автовокзал»

№ п/п	Наименование услуги	Стоимость, руб.
1	Пользование туалетом (ветеранам ВОВ, инвалидам I и II группы бесплатно)	17,00
2	Багажное место в камере хранения	50,00
3	Сбор при продаже билета для проезда по регулярным автобусным маршрутам с иных автовокзалов	25,00
4	Сбор при продаже железнодорожного билета	205,00
5	Сбор при продаже авиабилета	415,00
6	Сбор за операцию возврата железнодорожного билета	62,00
7	Сбор за операцию возврата авиабилета	120,00
8	Сбор за оформление отказа от полета по интернет-билетам	310,00
9	Сбор за запрос о разрешении провоза животных	280,00
10	Выдача письменной справки о стоимости проезда по регулярным автобусным маршрутам	40,00
11	Выдача письменной справки о стоимости проезда на железнодорожном и авиатранспорте	100,00
12	Парковка такси на перроне отправления в месяц	1000,00
13	Возмещение коммунальных и эксплуатационных расходов содержания 1 кв.м. в месяц на размещение нестационарных аттракционов, батуттов, передвижных парков и зоопарков, а также другого развлекательного оборудования	2,65
14	Ксерокопия	10,00

Пермский край
Администрация Чайковского городского округа

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

14.04.2020

№ 411

Об установлении расходного обязательства Чайковского городского округа на проведение и участие в мероприятиях (фестивалях, конкурсах, соревнованиях, выставках) и об утверждении Порядка предоставления и расходования средств

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», постановлением администрации города Чайковского от 15 января 2019 г. № 5/1 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие образования Чайковского городского округа», Уставом Чайковского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Включить в реестр расходных обязательств Чайковского городского округа на 2020 год расходы на проведение и участие в мероприятиях (фестивалях, конкурсах, соревнованиях, выставках) за счет средств бюджета Чайковского городского округа.
2. Определить главным распорядителем бюджетных средств, указанных в пункте 1 настоящего постановления, Управление образования администрации Чайковского городского округа.
3. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления и расходования средств на проведение и участие в мероприятиях (фестивалях, конкурсах, соревнованиях, выставках).
4. Опубликовать постановление в муниципальной 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 20 марта 2020 г.
6. 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.

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Чайковского городского округа
от 14.04.2020 № 411

Порядок предоставления и расходования средств на проведение и участие в мероприятиях (фестивалях, конкурсах, соревнованиях, выставках)

1. Общие положения

1.1. Порядок предоставления и расходования средств из бюджета Чайковского городского округа на проведение и участие в мероприятиях (фестивалях, конкурсах, соревнованиях, выставках) (далее – Порядок) разработан в целях реализации муниципальной программы «Развитие образования Чайковского городского округа», утвержденной постановлением администрации города Чайковского от 15 января 2019 г. № 5/1.

1.2. Настоящий Порядок определяет условия предоставления и расходования средств на проведение и участие в мероприятиях (фестивалях, конкурсах, соревнованиях, выставках).

2. Цели и условия предоставления средств

2.1. Средства предоставляются с целью организации проведения и участия в мероприятиях (фестивалях, конкурсах, соревнованиях, вы-

ставках) (далее – проведение мероприятий).
2.2. Условием предоставления средств является наличие приказа Управления образования администрации Чайковского городского округа (далее – Управление образования) о проведении или участии в мероприятии с назначением учреждения, ответственного за организацию мероприятия.

2.3. Средства бюджета Чайковского городского округа предоставляются в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных Управлению образования на проведение мероприятий в соответствии с решением Думы Чайковского городского округа о бюджете Чайковского городского округа на текущий финансовый год и плановый период.

3. Порядок предоставления и расходования средств

3.1. Средства на проведение мероприятий предоставляются муниципальному учреждению (далее – учреждение, получатель субсидии) на основании приказа Управления образования о назначении учреждения, ответственного за организацию мероприятия.

3.2. Средства из бюджета Чайковского городского округа на проведение мероприятий предоставляются в виде субсидии на иные цели (далее – субсидии) на отдельный лицевой счет, открытый в Управлении финансов и экономического развития администрации Чайковского городского округа (далее – Управление финансов).

3.3. Средства предоставляются в соответствии с соглашением о порядке и условиях предоставления субсидии по типовой форме, утвержденной Управлением финансов (далее – соглашение).

3.4. Объем субсидии определяется согласно сметы на проведение мероприятия, утвержденной Управлением образования.

3.5. Субсидия расходуется по следующим направлениям:

3.5.1. при проведении муниципальных мероприятий: приобретение (изготовление, печать) тематических баннеров, плакатов, футболок, жетонов, бейсболок, маек, наклеек, магнитных символов, значков, приобретение (изготовление) столов (компьютерных столов, робототехнических столов) для демонстрации моделей, приобретение призов, сувенирной (подарочной) продукции, подарочных сертификатов, канцелярских товаров, грамот, дипломов, сертификатов, кубков, благодарственных писем, рамок;

3.5.2. для обеспечения участия в мероприятиях межмуниципального, краевого, (и/или) всероссийского уровней: оплата проезда участников и сопровождающих лиц к месту проведения мероприятия и обратно, оплата за проживание в жилых помещениях (найм жилого помещения); транспортные услуги; оплата организационных взносов за участие в мероприятии; питание участников и сопровождающих лиц (в размере не более 200,00 рублей в день).

3.6. Расходование средств осуществляется муниципальными бюджетными и автономными учреждениями в соответствии с Федеральными законами от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» соответственно.

4. Порядок возврата средств

4.1. В случае выявления факта нецелевого использования средств, а также нарушения условий, установленных при предоставлении субсидии, субсидия подлежит возврату в бюджет Чайковского городского округа в соответствии с действующим законодательством.

4.2. Неиспользованные в текущем финансовом году остатки субсидии подлежат возврату в бюджет Чайковского городского округа в соответствии с порядком, утвержденным Управлением финансов.

5. Контроль за использованием средств и предоставление отчетности

5.1. Учреждение предоставляет отчетность в сроки и по форме, установленные соглашением.

5.2. Учреждение несет ответственность за целевое и эффективное расходование субсидии, достижение значений показателей результативности использования субсидии.

5.3. Контроль за использованием средств, соблюдением требований и условий предоставления субсидий, установленных настоящим Порядком и (или) соглашением, осуществляет Управление образования, Управление финансов, Контрольно-счетная палата Чайковского городского округа.

Пермский край
Администрация Чайковского городского округа

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

14.04.2020

№ 412

Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Управление закупок»

На основании Федерального закона от 19 июня 2000 г. № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда», Федерального закона от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в соответствии с 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 города Чайковского от 11 февраля 2019 г. № 153 «Об оплате труда рабочих муниципальных учреждений Чайковского городского округа», в целях регулирования оплаты труда в муниципальном казенном учреждении «Управление закупок»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Управление закупок».
2. Признать утратившим силу постановление администрации Чайковского городского округа от 11 июля 2019 г. № 1242 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Управление закупок».
3. Опубликовать постановление в муниципальной 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 2020 года.
5. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации Чайковского городского округа по экономике и финансам, начальника управления.

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

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
Чайковского городского округа
от 14.04.2020 № 412

Положение об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Управление закупок»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Управление закупок» (далее – Положение) регулирует порядок и условия оплаты труда работников муниципального казенного учреждения «Управление закупок» (далее – Учреждение) с целью обеспечения заинтересованности работников Учреждения в конечных результатах труда, совершенствования управления финансовыми, материальными и кадровыми ресурсами Учреждения.

1.2. Система оплаты труда в Учреждении устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами органов местного самоуправления, с учетом мнения представительного органа работников Учреждения и настоящего Положения.

1.3. Фонд оплаты труда работников Учреждения формируется на календарный год исходя из утвержденного объема лимитов бюджетных обязательств.

1.4. Месячная заработная плата работников Учреждения, полностью отработавших за этот период норму рабочего времени и выполнивших трудовые обязанности, не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного в соответствии с законодательством.

1.5. Зарплата плата работников Учреждения включает в себя размеры должностных окладов, выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

1.6. Зарплата работников Учреждения предельными размерами не ограничивается.

1.7. Увеличение (индексация) должностных окладов работников Учреждения осуществляется в порядке, определенном действующим законодательством.

1.8. Штатное расписание Учреждения формируется в пределах годового фонда оплаты труда, утверждаемого локальным нормативным актом Учреждения после согласования с учредителем и включает в себя все должности работников Учреждения.

Должности работников Учреждения должны соответствовать установленным целям Учреждения и содержаться в соответствующих разделах Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих, Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих и иных правовых актов.

К административно-управленческому аппарату в Учреждении относятся должности директора, заместителя директора, главных специалистов и секретаря, к вспомогательному персоналу относятся уборщик служебных помещений.

1.9. В штатное расписание могут вноситься изменения в случаях:
1.9.1 увеличения (индексации) минимального размера должностного оклада;

1.9.2 переименования должностей согласно изменениям трудового законодательства Российской Федерации;

1.9.3 изменения формы штатного расписания;

1.9.4 существенных изменений условий оплаты труда.

1.10. Фонд оплаты труда работников Учреждения (далее – ФОТ) состоит:

ФОТ = ФОТб + ФОТк + ФОТст, где

ФОТб – базовая часть ФОТ, обеспечивает выплаты должностных окладов;

ФОТк – компенсационная часть ФОТ, обеспечивает выплаты компенсационного характера;

ФОТст – стимулирующая часть ФОТ, обеспечивает выплаты стимулирующего характера работникам и руководителю Учреждения.

Доля базовой части (ФОТб) в общей сумме фонда оплаты труда должна составлять не менее 40 процентов.

1.11. К фактически начисленной заработной плате работников Учреждения в соответствии с федеральным законодательством устанавливается районный коэффициент.

1.12. Условия оплаты труда указываются в трудовых договорах всех работников Учреждения.

2. Основные условия оплаты труда

2.1. Система оплаты труда работников Учреждения включает в себя:

- 2.1.1 должностной оклад;
- 2.1.2 компенсационные выплаты;
- 2.1.3 стимулирующие выплаты.

2.2. Размеры должностных окладов работникам Учреждения устанавливаются на основе требований к профессиональной подготовке, степени сложности, напряженности, объема, важности выполняемой работы, уровню квалификации, степени самостоятельности и ответственности, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Должностные оклады устанавливаются работникам Учреждения в следующих размерах:

№ п/п	Квалификационные уровни	Наименование должности, отнесенной к квалификационным уровням	Должностной оклад (руб.)
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня»			
1	3 квалификационный уровень	Директор	25 142,00
2	3 квалификационный уровень	Заместитель директора	17 600,00
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»			
3	5 квалификационный уровень	Главный специалист, контрактный управляющий	12 160,00
4	5 квалификационный уровень	Главный специалист	12 160,00
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих первого уровня»			
5	1 квалификационный уровень	Секретарь	7 526,00
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»			
6	1 квалификационный уровень	Уборщик служебных помещений	6 019,00

2.3. Размер должностного оклада заместителя директора Учреждения устанавливается на 30 процентов ниже размера должностного

