

# ВЕСТИНИК

## Местного самоуправления

ПРИЛОЖЕНИЕ К ГАЗЕТЕ "ОГНИ КАМЫ", ИЗДАЕТСЯ ДЛЯ ЧАЙКОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА, ГОРОДСКОГО И СЕЛЬСКИХ ПОСЕЛЕНИЙ

Выпуск № 2, 30 января 2015 г.

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ администрации Чайковского муниципального района Пермского края

21.01.2015

№ 41

**О Порядке формирования, ведения и утверждения ведомственных перечней муниципальных услуг и работ, оказываемых и выполняемых муниципальными учреждениями Чайковского муниципального района**

В соответствии с пунктом 3.1 статьи 69.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и постановлением Правительства Российской Федерации от 26 февраля 2014 года № 151 «О формировании и ведении базовых (отраслевых) перечней государственных и муниципальных услуг и работ, формировании, ведении и утверждении ведомственных перечней государственных услуг и работ, оказываемых и выполняемых федеральными государственными учреждениями, и об общих требованиях к формированию, ведению и утверждению ведомственных перечней государственных (муниципальных) услуг и работ, оказываемых и выполняемых государственными учреждениями субъектов Российской Федерации (муниципальными учреждениями)»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок формирования, ведения и утверждения ведомственных перечней муниципальных услуг и работ, оказываемых и выполняемых муниципальными учреждениями Чайковского муниципального района.
2. Отраслевым (функциональным) органам администрации Чайковского муниципального района, осуществляющим функции и полномочия учредителя бюджетных учреждений или автономных учреждений, созданных на базе имущества, находящегося в собственности Чайковского муниципального района, а также главным распорядителям средств местного бюджета, в ведении которых находятся казенные учреждения, сформировать и утвердить до 01 февраля 2015 года ведомственные перечни муниципальных услуг и работ, оказываемых муниципальными учреждениями в соответствии с базовыми (отраслевыми) перечнями государственных и муниципальных услуг и работ.
3. Установить, что положения настоящего постановления применяются при формировании муниципально-го задания, начиная с муниципальных заданий на 2016 год.
4. Опубликовать постановление в муниципальной газете «Огни Камы» и разместить на официальном сайте администрации муниципального района.
5. Постановление вступает в силу с момента опубликования.
6. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы муниципального района – главы администрации Чайковского муниципального района по социальным вопросам Пойлова А.Н.

**Ю.Г. ВОСТРИКОВ,**  
глава муниципального района –  
глава администрации Чайковского муниципального района.

УТВЕРЖДЕН  
постановлением администрации  
Чайковского муниципального района  
от 21.01.2015 № 41

### Порядок формирования, ведения и утверждения ведомственных перечней муниципальных услуг и работ, оказываемых и выполняемых муниципальными учреждениями Чайковского муниципального района

1. Настоящий Порядок устанавливает требования к формированию, ведению и утверждению ведомственных перечней муниципальных услуг и работ в целях составления муниципальных заданий на оказание муниципальных услуг и выполнение работ, муниципальных учреждений Чайковского муниципального района (далее – ведомственные перечни муниципальных услуг и работ).
2. Ведомственные перечни муниципальных услуг и работ формируются отраслевыми (функциональными) органами администрации Чайковского муниципального района, осуществляющими функции и полномочия учредителя бюджетных или автономных учреждений, созданных на базе имущества, находящегося в муниципальной собственности, а также главными распорядителями средств бюджета Чайковского муниципального района, в ведении которых находятся муниципальные казенные учреждения (далее – органы, осуществляющие полномочия учредителя).
3. Ведомственные перечни муниципальных услуг и работ, сформированные в соответствии с настоящим Порядком, утверждаются распорядительными актами органов, осуществляющих полномочия учредителя.
4. В ведомственные перечни муниципальных услуг и работ включается в отношении каждой муниципальной услуги или работы следующая информация:
  - 4.1. наименование муниципальной услуги или работы с указанием кодов Общероссийского классификатора видов экономической деятельности, которым соответствует муниципальная услуга или работа;
  - 4.2. наименование органа, осуществляющего полномочия учредителя;
  - 4.3. код органа, осуществляющего полномочия учредителя, в соответствии с реестром участников бюджетного процесса, а также отдельных юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса, формирование и ведение которого осуществляется в порядке, устанавливаемом Министерством финансов Российской Федерации (далее – реестр участников бюджетного процесса);
  - 4.4. наименование муниципального учреждения и его код в соответствии с реестром участников бюджетного процесса;
  - 4.5. содержание муниципальной услуги или работы;
  - 4.6. условия (формы) оказания муниципальной услуги или работы;
  - 4.7. вид деятельности муниципального учреждения;
  - 4.8. категории потребителей муниципальной услуги или работы;
  - 4.9. наименования показателей, характеризующих качество и (или) объем муниципальной услуги или работы и единицы их измерения;
  - 4.10. указание на бесплатность или платность муниципальной услуги или работы;
  - 4.11. реквизиты нормативных правовых актов, являющихся основанием для включения муниципальной услуги или работы в ведомственный перечень муниципальных услуг и работ или внесения изменений в ведомственный перечень муниципальных услуг и работ, а также электронные копии таких нормативных правовых актов.
5. Информация, сформированная по каждой муниципальной услуге или работе в соответствии с пунктом 4 настоящего Порядка, образует реестровую запись.  
Каждой реестровой записи присваивается уникальный номер.
6. Формирование (изменение) реестровых записей при формировании и ведении базовых (отраслевых) перечней государственных и муниципальных услуг и работ, а так же формирование информации и документов для включения в реестровые записи осуществляется в порядке, установленном Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28.05.2014 г. № 42н.
7. Реестровые записи подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью лица, уполномоченного в установленном порядке действовать от имени органа, осуществляющего полномочия учредителя.
8. Ведомственные перечни муниципальных услуг и работ формируются и ведутся органами, осуществляющими полномочия учредителя, на бумажных носителях и в информационной системе, доступ к которой осуществляется через единый портал бюджетной системы Российской Федерации ([www.budget.gov.ru](http://www.budget.gov.ru)) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
9. Ведомственные перечни муниципальных услуг и работ также размещаются на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по размещению информации о государственных и муниципальных учреждениях ([www.bus.gov.ru](http://www.bus.gov.ru)) в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ администрации Чайковского муниципального района Пермского края

26.01.2015

№ 81

**О внесении изменений в Положение о системе оплаты труда работников муниципального казенного учреждения «Управление гражданской защиты Чайковского муниципального района», утвержденное постановлением администрации Чайковского муниципального района от 12 марта 2012 г. № 614**

В соответствии с решением Земского Собрания Чайковского муниципального района от 29 октября 2008 года № 464 «Об оплате труда работников муниципальных бюджетных и казенных учреждений Чайковского муниципального района» (в редакции решения от 26 февраля 2014 года № 461), на основании статьи 22 Устава Чайковского муниципального района и в целях защищенности и усиления стимулирующей роли заработной платы работников бюджетных учреждений Чайковского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Положение о системе оплаты труда работников муниципального казенного учреждения «Управление гражданской защиты Чайковского муниципального района», утвержденное постановлением администрации Чайковского муниципального района от 12 марта 2012 года № 614 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников муниципального казенного учреждения «Управление гражданской защиты Чайковского муниципального района» (в редакции от 02.12.2014 № 2173) следующие изменения:

- 1.1. в раздел «III. Оплата труда директора, его заместителя и главного бухгалтера Управления»: подпункт 3.1 изложить в новой редакции:  
«3.1. оплата труда директора учреждения, заместителей и главного бухгалтера учреждения состоит из должностного оклада, выплат компенсационного, стимулирующего и социального характера»;
- 1.2. в разделе III «Оплата труда директора, его заместителя и главного бухгалтера Управления» подпункт 3.2. изложить в новой редакции:  
«3.2. Предельный уровень заработной платы директора учреждения, определяется через соотношение средней заработной платы директора учреждения и средней заработной платы работников учреждения, которые относятся к основному персоналу, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год. Предельный уровень соотношения средней заработной платы директора и работников учреждения определяется в кратности от 1 до 8.  
Конкретный размер кратности ежегодно устанавливается постановлением администрации Чайковского муниципального района. К основному персоналу Управления относятся работники, непосредственно обеспечивающие выполнение основных функций, связанных с уставной деятельностью, в соответствии с Перечнем должностей работников Управления, осуществляющих деятельность в области гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, относящихся к основному персоналу (приложение 2).  
Предельный уровень соотношения средней заработной платы директора и работников учреждения определяется в соответствии с решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 25 декабря 2013 года протокол N 11 «Едиными рекомендациями по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2014 год».

2. Опубликовать постановление в муниципальной газете «Огни Камы» и разместить на официальном сайте администрации Чайковского муниципального района.

3. Постановление вступает в силу с момента опубликования.

4. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы муниципального района – главы администрации Чайковского муниципального района, управляющего делами.

**Ю.Г. ВОСТРИКОВ,**  
глава муниципального района –  
глава администрации Чайковского муниципального района.

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ администрации Чайковского муниципального района Пермского края

26.01.2015

№ 82

**О внесении изменений в Порядок разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ Чайковского муниципального района, утвержденный постановлением администрации Чайковского муниципального района от 15 июля 2013 года № 1944**

В соответствии со статьей 22 Устава муниципального образования «Чайковский муниципальный район», пунктом 2 статьи 25 Положения о бюджетном процессе в Чайковском муниципальном районе, утвержденного Решением Земского Собрания Чайковского муниципального района от 26 сентября 2007 года № 319, в целях совершенствования процесса по оценке эффективности муниципальных программ Чайковского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Порядок разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ Чайковского муниципального района, утвержденный постановлением администрации Чайковского муниципального района от 15 июля 2013 года № 1944 следующие изменения:  
в абзаце первом пункта 5.3 слова «не позднее 01 декабря» заменить словами «не позднее 01 февраля»;  
в абзаце третьем пункта 5.3 слова «не позднее 20 декабря» заменить словами «не позднее 01 марта»
2. Опубликовать постановление в муниципальной газете «Огни Камы» и разместить на официальном сайте Чайковского муниципального района.
3. Постановление вступает в силу с момента официального опубликования.
4. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы муниципального района – главы администрации Чайковского муниципального района по экономическому развитию Белик Т.В.

**Ю.Г. ВОСТРИКОВ,**  
глава муниципального района –  
глава администрации Чайковского муниципального района.

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ администрации Чайковского муниципального района Пермского края

26.01.2015

№ 83

**О внесении изменений в состав межведомственной комиссии по обеспечению устойчивости социально-экономического положения Чайковского муниципального района, утвержденный постановлением администрации Чайковского муниципального района от 31 мая 2011 года № 1566**

На основании статьи 15 Федерального Закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьи 22 Устава Чайковского муниципального района, в целях оперативного выявления и предотвращения возможных кризисных явлений в экономике, обеспечения системного контроля за состоянием рынка труда в Чайковском муниципальном районе, снижения недоимки и повышения доходности бюджета Чайковского муниципального района,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

Внести в состав межведомственной комиссии по обеспечению устойчивости социально-экономического положения Чайковского муниципального района, утвержденный постановлением администрации Чайковского



го муниципального района от 31 мая 2011 года № 1566 «О межведомственной комиссии по обеспечению устойчивости социально-экономического положения Чайковского муниципального района» (в редакции постановлений от 22.02.2012 № 540, от 10.05.2012 № 1326, от 11.03.2013 № 635, от 26.02.2014 № 386) следующие изменения:

1.1. исключить из состава комиссии Кузьмину О.В., председателя комитета по управлению имуществом администрации Чайковского городского поселения;

1.2. позицию:

Table with 2 columns: Name (Ваулева А.В.) and Position (начальник отдела – старший судебный пристав отдела судебных приставов по г. Чайковскому управления Федеральной службы судебных приставов по Пермскому краю (по согласованию)»)

изложить в следующей редакции:

Table with 2 columns: Name (Александрова М.Ю.) and Position (начальник отдела – старший судебный пристав отдела судебных приставов по г. Чайковскому управления Федеральной службы судебных приставов по Пермскому краю (по согласованию)»)

1.3. позицию:

Table with 2 columns: Name (Куляпина Н.В.) and Position (начальник Территориального управления Министерства социального развития Пермского края по Чайковскому муниципальному району (по согласованию)»)

изложить в следующей редакции:

Table with 2 columns: Name (Сафонова Н.Г.) and Position (начальник Территориального управления Министерства социального развития Пермского края по Чайковскому муниципальному району (по согласованию)»)

Опубликовать постановление в муниципальной газете «Огни Камы» и разместить на официальном сайте администрации Чайковского муниципального района в сети Интернет.

Постановление вступает в силу с момента его опубликования.

Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Ю.Г. ВОСТРИКОВ, глава муниципального района – глава администрации Чайковского муниципального района.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ администрации Чайковского муниципального района Пермского края

26.01.2015

№ 84

Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление выписки из реестра муниципального имущества»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», распоряжением Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2009 года № 1993-р «Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде», и на основании статьи 22 Устава Чайковского муниципального района, постановления администрации Чайковского муниципального района от 04 сентября 2013 года № 2378 «Об утверждении перечня муниципальных услуг администрации Чайковского муниципального района», постановления администрации Чайковского муниципального района от 16 апреля 2012 года № 1074 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

- 1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление выписки из реестра муниципального имущества».
2. Постановление опубликовать в муниципальной газете «Огни Камы», разместить на официальном сайте администрации Чайковского муниципального района.
3. Постановление вступает в силу с момента опубликования.
4. Контроль за исполнением постановления возложить на председателя комитета по управлению имуществом администрации Чайковского муниципального района Елькину Л.А.

Ю.Г. ВОСТРИКОВ, глава муниципального района – глава администрации Чайковского муниципального района.

УТВЕРЖДЕН постановлением администрации Чайковского муниципального района от 26.01.2015 №84

Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление выписки из реестра муниципального имущества»

1. Общие положения

- 1.1. Предмет регулирования административного регламента
1.1.1. Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление выписки из реестра муниципального имущества» (далее – административный регламент, муниципальная услуга) разработан в целях повышения качества предоставления муниципальной услуги, и определяет последовательность и сроки действий (административных процедур), порядок и формы контроля за исполнением административного регламента, порядок и формы обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.
1.1.2. Муниципальная услуга предоставляется для информирования заинтересованных лиц об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности Чайковского муниципального района, в соответствии с:
- Конституцией Российской Федерации;
- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Федеральным Законом от 21.07.1997 г. № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним»;
- Федеральным законом от 21.12.2001 г. № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества»;
- Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 22.08.2004 г. № 122-ФЗ «О внесении изменений в законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых законодательных актов Российской Федерации в связи с принятием Федеральных законов «О внесении изменений и дополнений в Федеральный закон «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации» и «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Постановлением Верховного Совета Российской Федерации от 27.12.1991 г. № 3020-1 «О разграничении государственной собственности в Российской Федерации на федеральную собственность, государственную собственность республик в составе Российской Федерации, краев, областей, автономной области, автономных округов, городов Москвы и Санкт-Петербурга и муниципальную собственность»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 13.06.2006 г. №374 «О перечнях документов, необходимых для принятия решения о передаче имущества из федеральной собственности в собственность субъекта Российской Федерации или муниципальную собственность, из собственности субъекта Российской Федерации в федеральную собственность или муниципальную собственность, из муниципальной собственности в федеральную собственность или в собственность субъекта Российской Федерации.

- образцы оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и требования к ним;
информация о местонахождении, справочных телефонах, адресе официального сайта и электронной почты, графике работы органа, предоставляющего муниципальную услугу;
график приема заявителей должностными лицами, муниципальными служащими органа, предоставляющего муниципальную услугу;
информация о сроках предоставления муниципальной услуги;
основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;
порядок информирования о ходе предоставления муниципальной услуги;
порядок получения консультаций;
порядок обжалования решений, действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц, муниципальных служащих органа, предоставляющего муниципальную услугу;
иная информация необходимая для предоставления муниципальной услуги.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

- 2.1. Наименование муниципальной услуги: предоставление выписки из реестра муниципального имущества.
2.2. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу:
2.2.1. Органом, уполномоченным на предоставление муниципальной услуги, является Комитет по управлению имуществом администрации Чайковского муниципального района (далее – орган, предоставляющий муниципальную услугу).
2.2.2. При предоставлении муниципальной услуги орган, предоставляющий муниципальную услугу осуществляет взаимодействие с:
- Федеральной налоговой службой;
- органом по управлению государственным имуществом Пермского края;
- администрациями муниципальных образований;
- органами (организациями) технического учета и технической инвентаризации;
- органами государственной статистики;
- управлением Федеральной регистрационной службы по г.Чайковскому Пермского края;
- иными органами и организациями, имеющими сведения, необходимые для выполнения муниципальной услуги.

- 2.2.3. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, не вправе требовать от заявителя:
а) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;
б) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органа предоставляющего муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Пермского края, муниципальными правовыми актами. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в орган, предоставляющий муниципальную услугу, по собственной инициативе;
в) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для предоставления муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных, муниципальных услуг.

- 2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:
- выдача выписки из реестра муниципального имущества;
- уведомление заявителя об отсутствии сведений об объекте в реестре муниципального имущества по форме согласно приложению 3 к настоящему регламенту.
2.4. Срок предоставления муниципальной услуги составляет 10 дней со дня поступления запроса в орган, предоставляющий муниципальную услугу.
2.5. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
Федеральным законом от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
Федеральным законом от 09 февраля 2009 г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;
Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
Приказом Минэкономразвития Российской Федерации от 30 августа 2011 г. № 424 «Об утверждении Порядка ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества».
Постановлением администрации Чайковского муниципального района от 16 апреля 2012 г. № 1074 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг».

- 2.6. Искрывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги.
2.6.1. Для получения муниципальной услуги заявителем представляются следующие документы:
2.6.1.1. Заявление о предоставлении выписки из реестра муниципального имущества по форме согласно приложению 1 к административному регламенту.
2.6.1.2. Копия документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя заявителя);
2.6.1.3. Копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя заявителя, если с заявлением обращается представитель заявителя.
2.6.2. Требования к документам, необходимым для предоставления муниципальной услуги.

- 2.6.2.1. В заявлении о предоставлении выписки из реестра муниципального имущества указываются сведения о заявителе:
- для индивидуальных предпринимателей (физических лиц): фамилия, имя, отчество, реквизиты документа, удостоверяющего личность (серия, номер, кем и когда выдан), место жительства, номер телефона, для представителя указываются: фамилия, имя, отчество представителя, реквизиты доверенности, которая прилагается к заявлению.
- для юридических лиц: полное наименование, организационно-правовая форма, адрес места нахождения, номер телефона, фамилия, имя, отчество директора, ИНН, ОГРН, для представителя указываются: фамилия, имя, отчество представителя, реквизиты доверенности, которая прилагается к заявлению.
- наименование, а также иные сведения об объекте (объектах) муниципального имущества, позволяющие индивидуализировать данный объект (объекты): адрес либо местоположение имущества, его площадь, целевое назначение имущества, протяженность (для сооружений), кадастровый номер имущества (при наличии), иные характеристики, индивидуализирующие объект, в отношении которого подано заявление.
2.6.2.2. Тексты документов, предоставляемых для оказания муниципальной услуги, должны быть написаны разборчиво, наименования юридических лиц без сокращения, с указанием их мест нахождения. Фамилии, имена и отчества физических лиц, адреса их мест жительства должны быть написаны полностью.

- 2.7. Искрывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.
2.7.1. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:
- предоставление неполного пакета документов, предусмотренных подпунктом 2.6.1 административного регламента;
- несоответствие заявления требованиям, установленным подпунктом 2.6.2 административного регламента;
- представление документов, имеющих подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные неоговоренные исправления, а также документов, исполненных карандашом.

- 2.7.2. Заявитель отказывается в приеме документов до момента регистрации поданных заявителем документов в орган, предоставляющий муниципальную услугу, МФЦ.
2.8. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги действующим законодательством не предусмотрено.
2.9. Оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги действующим законодательством не предусмотрено.
2.10. Предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги не требуется.
2.11. Государственная пошлина и иная плата за предоставление муниципальной услуги не взимается.
2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги
2.12.1. Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявления и документов, обязанность по представлению которых возложена на заявителя, для предоставления муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.
2.12.2. Максимальное время ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.
2.13. Срок регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги
2.13.1. Заявление и документы, обязанность по представлению ко-

- торых возложена на заявителя, для предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронной форме, подлежат регистрации в день его поступления.
2.13.2. Заявление и документы, обязанность по представлению которых возложена на заявителя, для предоставления муниципальной услуги, поданное в МФЦ, подлежат регистрации в день его поступления.
2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги
2.14.1. Здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, должно находиться в зоне пешеходной доступности от остановок общественного транспорта. Вход в здание должен быть оборудован удобной лестницей с поручнями, а также пандусами для беспрепятственного передвижения инвалидов колясоч, детских колясок.
2.14.2. Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях.

- Места ожидания и приема заявителей (их представителей) должны соответствовать комфортным условиям для заявителей (их представителей) в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья, и оптимальным условиям работы специалистов.
Места для приема заявителей (их представителей) должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием:
номера кабинета (окна);
фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего предоставление муниципальной услуги или информирование о предоставлении муниципальной услуги.
Места ожидания должны быть оборудованы стульями, кресельными секциями, скамьями (банкетками). Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее 5 мест.
Места для заполнения документов должны быть оборудованы стульями, столами (стойками) и обеспечены образцами заполнения документов, бланками документов и канцелярскими принадлежностями.
2.14.3. Информационные стенды должны содержать полную и актуальную информацию о порядке предоставления муниципальной услуги. Тексты информационных материалов, которые размещаются на информационных стендах в соответствии с подпунктом 1.3.4. административного регламента, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важной информации полужирным начертанием или подчеркиванием.

- 2.15. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.
2.15.1. Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги:
2.15.1.1. количество взаимодействий заявителя с должностными лицами, муниципальными служащими при предоставлении муниципальной услуги не превышает 2, продолжительность - не более 15 минут;
2.15.1.2. возможность получения муниципальной услуги в МФЦ в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между МФЦ и органом, предоставляющим муниципальную услугу, с момента вступления в силу соглашения о взаимодействии;
2.15.1.3. соответствие информации о порядке предоставления муниципальной услуги в местах предоставления муниципальной услуги на информационных стендах, официальном сайте, Едином портале, Региональном портале требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации, Пермского края;
2.15.1.4. возможность получения заявителем информации о ходе предоставления муниципальной услуги по электронной почте, на Едином портале;
2.15.1.5. соответствие мест предоставления муниципальной услуги (мест ожидания, мест для заполнения документов) требованиям пункта 2.14 административного регламента.

- 2.16. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.
2.16.1. Информация о муниципальной услуге:
2.16.1.1. внесена в реестр муниципальных услуг (функций), предоставляемых органами местного самоуправления муниципальных образований Пермского края;
2.16.1.2. размещена на Региональном портале;
2.16.1.3. размещена на Едином портале.
2.16.2. Заявитель (его представитель) вправе направить документы, указанные в пункте 2.6 административного регламента, в электронной форме следующими способами:
2.16.2.1. по электронной почте органа, предоставляющего муниципальную услугу;
2.16.2.2. через Единый портал.
2.16.3. Заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, предоставляемые в форме электронных документов, подписываются электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации.

- 2.16.4. Заявитель вправе подать документы, указанные в пункте 2.6 административного регламента, в МФЦ в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между МФЦ и органом, предоставляющим муниципальную услугу, с момента вступления в силу соглашения о взаимодействии.
III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

- 3.1. Организация предоставления муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:
3.1.1. прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.
3.1.2. поиск информации об объекте в реестре муниципального имущества.
3.1.3. предоставление выписки из реестра муниципального имущества или уведомление заявителя об отсутствии сведений об объекте в реестре муниципального имущества.
3.2. Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена в приложении 2 к административному регламенту.
3.3. Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.
3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является подача заявителем (его представителем) заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в орган, предоставляющий муниципальную услугу, МФЦ.
Заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, могут быть представлены заявителем (его представителем):
при личном обращении в орган, предоставляющий муниципальную услугу;
в электронной форме через Единый портал;
по электронной почте органа, предоставляющего муниципальную услугу.

- 3.3.2. Ответственным за исполнение административной процедуры является специалист Комитета по управлению имуществом администрации Чайковского муниципального района (далее – ответственный за исполнение административной процедуры).
3.3.3. Запрос о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме, подлежит регистрации в день его поступления в орган, предоставляющий муниципальную услугу.
3.3.4. Ответственный за исполнение административной процедуры выполняет следующие действия:
3.3.4.1. устанавливает предмет обращения;
3.3.4.2. проверяет представленные документы на соответствие требованиям пунктов 2.6., 2.7. административного регламента;
При установлении несоответствия представленных документов требованиям регламента, ответственный за исполнение административной процедуры уведомляет заявителя либо его представителя о наличии препятствий для приема документов, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах, предлагает принять меры по их устранению.

- По требованию заявителя ответственный за исполнение административной процедуры готовит письменный мотивированный отказ в приеме документов.
Принятые органом, предоставляющим муниципальную услугу, решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги не препятствуют повторному обращению заявителя за предоставлением муниципальной услуги после устранения причин, послуживших основанием для принятия органом, предоставляющим муниципальную услугу, указанного решения.
3.3.4.3. делает отметку на обоих экземплярах заявления о приеме документов.
3.3.4.4. передает заявителю экземпляр заявления с отметкой о приеме документов, другой экземпляр заявления регистрирует в соответствии с правилами делопроизводства муниципального образования Пермского края.
3.3.5. В случае подачи запроса в электронной форме через Единый портал, заявление с прикрепленными к нему сканированными копиями документов поступают ответственному за исполнение административной процедуры.
После поступления заявления ответственному за исполнение административной процедуры в личном кабинете на Едином портале отображается статус заявки «Принято от заявителя».
3.3.5.1. Ответственный за исполнение административной процедуры проверяет заявление и представленные документы на соответствие требованиям пунктов 2.6., 2.7. административного регламента.
Если представленные документы не соответствуют установленным требованиям, ответственный за исполнение административной процедуры готовит письменный мотивированный отказ в приеме документов. В личном кабинете на Едином портале отображается статус



«Отказ», в поле «Комментарий» отображается текст «В приеме документов отказано», а также указывается причина отказа в приеме документов.

В случае соответствия документов установленным требованиям, ответственный за исполнение административной процедуры регистрирует заявление с прилагаемыми документами.

В личном кабинете на Едином портале отображается статус «Промежуточные результаты от ведомства», в поле «Комментарий» отображается текст следующего содержания: «Ваше заявление принято в работу. Вам необходимо подойти «дата» к «время» в ведомство с оригиналами документов.»

3.3.6. Прием заявления и документов в МФЦ осуществляется в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между МФЦ и органом, предоставляющим муниципальную услугу.

3.3.7. Результатом административной процедуры является регистрация заявления и документов заявителя в установленном порядке или отказ в приеме документов по основаниям, установленным в пункте 2.7 административного регламента.

3.4. Поиск информации об объекте в реестре муниципального имущества.

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является получение ответственным за исполнение административной процедуры должностным лицом, муниципальными служащими органа, предоставляющего муниципальную услугу, зарегистрированного заявления и документов.

3.4.2. Ответственным за исполнение административной процедуры является специалист отдела имущественных отношений Комитета по управлению имуществом администрации Чайковского муниципального района (далее – ответственный за исполнение административной процедуры).

3.4.3. Ответственный за исполнение административной процедуры:

изучает информационные базы данных реестра муниципального имущества на предмет поиска информации об объекте, указанном в запросе;

при наличии объекта в реестре муниципального имущества - готовит проект выписки из реестра муниципального имущества;

при отсутствии указанного в заявлении объекта в реестре муниципального имущества - готовит проект письма об отсутствии сведений об объекте в реестре муниципального имущества;

передает выписку из реестра муниципального имущества либо проект письма об отсутствии сведений об объекте в реестре муниципального имущества руководителю органа, предоставляющего муниципальную услугу, для подписания, для подготовки указанных документов.

Руководитель органа, предоставляющего муниципальную услугу подписывает выписку из реестра муниципального имущества либо письмо об отсутствии сведений об объекте в реестре муниципального имущества и передает указанные документы ответственному за исполнение административной процедуры.

Ответственный за исполнение административной процедуры регистрирует выписку из реестра муниципального имущества либо письмо об отсутствии сведений об объекте в реестре муниципального имущества в соответствии с правилами делопроизводства муниципального образования Пермского края.

3.4.4. Срок исполнения административной процедуры составляет не более 5 дней с момента поступления документов ответственному за исполнение административной процедуры.

3.4.5. Результатом административной процедуры является подписание и зарегистрированная выписка из реестра муниципального имущества или письмо об отсутствии сведений об объекте в реестре муниципального имущества.

3.5. Предоставление выписки из реестра муниципального имущества или письма об отсутствии сведений об объекте в реестре муниципального имущества.

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является подписание и зарегистрированная выписка из реестра муниципального имущества либо письмо об отсутствии сведений об объекте в реестре муниципального имущества.

3.5.2. Ответственным за исполнение административной процедуры является специалист отдела имущественных отношений Комитета по управлению имуществом администрации Чайковского муниципального района (далее – ответственный за исполнение административной процедуры).

3.5.3. Если в заявлении о предоставлении муниципальной услуги указан способ ее получения «при личном приеме», заявитель информируется о готовности выписки по телефону или электронной почте (по номерам контактных телефонов или адресу электронной почты, указанным в заявлении) не менее чем за 3 дня до даты личного приема.

При личном приеме у заявителя проверяется документ, удостоверяющий личность, документы, подтверждающие полномочия представителя (в случаях получения выписки представителем заявителя).

3.5.4. В случае если заявитель не сообщил в заявлении о предоставлении муниципальной услуги способ ее получения или не явился в назначенный день на личный прием, информация отправляется по почте.

3.5.5. В случае предоставления услуги с использованием Единого портала в личном кабинете на Едином портале отображается статус «Исполнено», в поле «Комментарий» отображается текст следующего содержания «Принято решение о предоставлении услуги». Вам необходимо подойти за решением в ведомство «дата» к «время».

В случае отказа в предоставлении услуги в личном кабинете на Едином портале отображается статус «Отказ», в поле «Комментарий» отображается текст следующего содержания «Принято решение об отказе в оказании услуги, на основании «причина отказа»».

3.5.6. Срок административной процедуры составляет 5 дней с момента подписания выписки из реестра муниципального имущества либо письма об отсутствии сведений об объекте в реестре муниципального имущества.

3.5.7. Результатом административной процедуры является выдача заявителю выписки из реестра муниципального имущества либо письма об отсутствии сведений об объекте в реестре муниципального имущества.

**IV. Формы контроля за исполнением административного регламента**

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами, муниципальными служащими органа, предоставляющего муниципальную услугу, положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений

4.1.1. Общий контроль предоставления муниципальной услуги возложен на специалиста Комитета по управлению имуществом администрации Чайковского муниципального района.

4.1.2. Текущий контроль соблюдения последовательности и сроков исполнения административных действий и выполнения административных процедур, определенных административным регламентом, осуществляется специалистом Комитета по управлению имуществом администрации Чайковского муниципального района.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги.

4.2.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав граждан и юридических лиц, рассмотрение, принятие решений и подготовка ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

4.2.2. Периодичность и сроки проведения проверок устанавливаются начальником отдела имущественных отношений Комитета по управлению имуществом администрации Чайковского муниципального района, органа, предоставляющего муниципальную услугу, в соответствии с должностными обязанностями.

4.2.3. Основаниями для проведения внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги являются:

4.2.3.1. поступление информации о нарушении положений административного регламента;

4.2.3.2. поручение руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу;

4.2.4. Результаты проверки оформляются актом, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

4.2.5. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителя осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.3. Требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций.

4.3.1. Должностные лица, муниципальные служащие органа, предоставляющего муниципальную услугу, несут персональную ответственность за правильность и обоснованность принятых решений. Также они несут персональную ответственность за соблюдение сроков и установленного порядка предоставления муниципальной услуги.

4.3.2. Персональная ответственность должностных лиц, муниципальных служащих органа, предоставляющего муниципальную услугу закрепляется в должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

направлять в орган, предоставляющий муниципальную услугу, индивидуальные и коллективные обращения с предложениями, рекомендациями по совершенствованию качества и порядка предоставления муниципальной услуги, а также заявления и жалобы с сообщением о нарушении должностными лицами, муниципальными служащими, предоставляющими муниципальную услугу, требований административного регламента, законов и иных нормативных правовых актов.

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц (муниципальных служащих)**

5.1. Заявитель имеет право на обжалование действий (бездействия) и решений органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципальных служащих в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Предмет жалобы.

5.2.1. Заявитель имеет право обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

5.2.1.1. нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

5.2.1.2. нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

5.2.1.3. требование предоставления заявителем документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Пермского края, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

5.2.1.4. отказ в приеме документов у заявителя, представлении которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Пермского края, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

5.2.1.5. отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания для отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Пермского края, муниципальными правовыми актами;

5.2.1.6. требование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, Пермского края, муниципальными правовыми актами;

5.2.1.7. отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица, муниципального служащего в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.2.2. Жалоба должна содержать:

5.2.2.1. наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица, муниципального служащего, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;

5.2.2.2. фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

5.2.2.3. сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица либо муниципального служащего;

5.2.2.4. доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица, муниципального служащего. Заявитель могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.2.3. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

5.2.3.1. оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

5.2.3.2. оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

5.2.3.3. копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

5.3. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба

5.3.1. Жалоба на решение и действие (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица, муниципального служащего, органа, предоставляющего муниципальную услугу, подается в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя, или в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу.

5.3.2. Жалоба на решение, принятое руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, подается главе муниципального района – главе администрации Чайковского муниципального района.

5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы.

5.4.1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе: 5.4.1.1. непосредственно в канцелярию органа, предоставляющего муниципальную услугу;

5.4.1.2. почтовым отправлением по адресу (месту нахождения) органа, предоставляющего муниципальную услугу;

5.4.1.3. в ходе личного приема руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу;

5.4.2. Время приема жалоб органа, предоставляющего муниципальную услугу, совпадает со временем предоставления муниципальной услуги.

5.4.3. Жалоба может быть подана заявителем в электронной форме посредством:

5.4.3.1. официального сайта;

5.4.3.2. Единого портала;

5.4.3.3. Регионального портала.

5.4.4. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в подпункте 5.2.3. административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом представлении документа, удостоверяющего личность заявителя, не требуется.

5.4.5. Жалоба может быть подана заявителем через МФЦ. При поступлении жалобы МФЦ обеспечивает ее передачу в орган, предоставляющий муниципальную услугу, в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

5.4.6. В органе, предоставляющем муниципальную услугу, определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица, которые обеспечивают:

5.4.6.1. прием и рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями статьи 11.2 Федерального закона от 27 июля 2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

5.4.6.2. направление жалоб в уполномоченный на рассмотрение жалоб орган.

лица, а также членов его семьи.

5.6.6. В случае отсутствия возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе, ответ на жалобу не дается и она не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, если его фамилия и почтовый адрес подается по почте.

5.7. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

5.7.1. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным должностным лицом органа, предоставляющего муниципальную услугу, и направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме.

5.7.2. По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы представляется не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица и (или) уполномоченного на рассмотрение жалобы органа, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

5.7.3. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются: 5.7.3.1. наименование органа, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

5.7.3.2. номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

5.7.3.4. основания для принятия решения по жалобе;

5.7.3.5. принятое по жалобе решение;

5.7.3.6. в случае если жалоба признана обоснованной - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги;

5.7.3.7. сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

5.8. Заявитель вправе обжаловать решения и (или) действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц, муниципальных служащих в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.9. В случае если для написания заявления (жалобы) заявителю необходимы информация и (или) документы, имеющие отношение к предоставлению муниципальной услуги и находящиеся в органе, предоставляющем муниципальную услугу, соответствующие информация и документы предоставляются ему для ознакомления органом, предоставляющим муниципальную услугу, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц, а также в указанных информации и документах не содержится сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

5.10. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, обеспечивает информирование заявителя о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц, муниципальных служащих посредством размещения информации на стендах в местах предоставления муниципальных услуг, на официальном сайте, на Едином портале, Региональном портале.

**Приложение 1  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Предоставление выписки из  
реестра муниципального имущества»**

\_\_\_\_\_  
(сведения о заявителе\*)  
\_\_\_\_\_  
(адрес для связи, контактный телефон)

**Заявление**

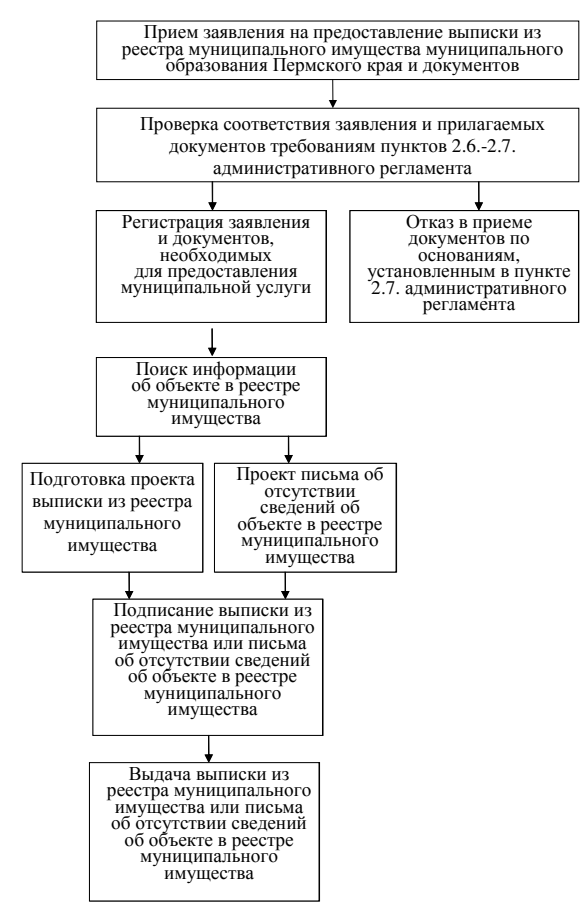
Прошу выдать выписку из реестра муниципального имущества Чайковского муниципального района на объект \_\_\_\_\_, расположенный по адресу: \_\_\_\_\_  
Дополнительные сведения (по желанию получателя муниципальной услуги указывается имеющаяся у него информация об объекте, позволяющая конкретизировать запрос): \_\_\_\_\_

Выписка необходима для предоставления в \_\_\_\_\_  
Количество необходимых экземпляров: \_\_\_\_\_  
Способ получения выписки: \_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ (подпись)

\* Сведения о заявителе.  
Для индивидуальных предпринимателей (физических лиц) указываются: фамилия, имя, отчество, реквизиты документа, удостоверяющего личность (серия, номер, кем и когда выдан), место жительства, номер телефона, для представителя указываются: фамилия, имя, отчество представителя, реквизиты доверенности, которая прилагается к заявлению.  
Для юридических лиц указываются: полное наименование, организационно-правовая форма, адрес места нахождения, номер телефона, фамилия, имя, отчество директора, ИНН, ОГРН, для представителя указываются: фамилия, имя, отчество представителя, реквизиты доверенности, которая прилагается к заявлению.

**Приложение 2  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Предоставление выписки из  
реестра муниципального имущества»**

**Блок-схема предоставления муниципальной услуги**



**Приложение 3  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Предоставление выписки из  
реестра муниципального имущества»**

**Форма уведомления об отсутствии сведений об объекте в реестре муниципального имущества**

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. заявителя)  
\_\_\_\_\_  
(адрес) \_\_\_\_\_  
(адрес для связи, контактный телефон)  
Объект \_\_\_\_\_, расположенный по адресу: \_\_\_\_\_  
(наименование объекта) \_\_\_\_\_  
(адрес, местоположение объекта при наличии)  
в реестре муниципального имущества Чайковского муниципального района не числится.  
\_\_\_\_\_  
(должность лица, подписавшего выписку) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Главный специалист отдела имущественных отношений Комитета по управлению имуществом администрации Чайковского муниципального

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

## администрации

### Чайковского муниципального района

#### Пермского края

29.01.2015

№ 93

**О внесении изменений в муниципальную программу «Развитие отрасли молодежной политики в Чайковском муниципальном районе на 2014-2020 годы», утвержденную постановлением администрации Чайковского муниципального района от 01.11.2013 года № 2927**

На основании статьи 22 Устава Чайковского муниципального района, постановления администрации Чайковского муниципального района Пермского края от 27 июня 2011 года № 1960 «О разработке, утверждении и реализации ведомственных целевых программ»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в муниципальную программу «Развитие отрасли молодежной политики в Чайковском муниципальном районе на 2014-2020 годы», утвержденную постановлением администрации Чайковского муниципального района от 01 ноября 2013 года № 2927 (в редакции постановления администрации Чайковского муниципального района от 17 марта 2014 года № 500/1, от 17 июля 2014 года № 1421, от 14 октября 2014 года № 1856, от 19 ноября 2014 года № 2067, от 15 декабря 2014 года № 2283).

2. Опубликовать постановление в муниципальной газете «Огни Камы» и разместить на сайте администрации Чайковского муниципального района.

3. Постановление вступает в силу после дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2014 года.

4. Контроль за исполнением постановления возложить на и. о. председателя Комитета по молодежной политике, физической культуре и спорту администрации Чайковского муниципального района Хаирову Л.Х.

**Ю.Г. ВОСТРИКОВ,**  
глава муниципального района –  
глава администрации Чайковского муниципального района.

УТВЕРЖДЕНЫ  
постановлением администрации  
Чайковского муниципального района  
от 29.01.2015 № 93

### Изменения, которые вносятся в муниципальную программу «Развитие отрасли молодежной политики в Чайковском муниципальном районе на 2014-2020 годы»

1. В паспорте программы:  
позицию:

Объемы бюджетных ассигнований	Объем бюджетных ассигнований Программы составляет: Всего – 328901,245 тыс. руб., в т.ч.: - 324858,763 тыс. руб. – районный бюджет - 3548,146 тыс. руб. – краевой бюджет - 494,336 тыс. руб. – федеральный бюджет 2014 год – 50174,825 тыс. руб., в т.ч.: - 46132,343 тыс. руб. – районный бюджет - 3548,146 тыс. руб. – краевой бюджет - 494,336 тыс. руб. – федеральный бюджет 2015 год – 46862,23 тыс. руб. - 46862,23 тыс. руб. – районный бюджет 2016 год – 46537,41 тыс. руб. - 46537,41 тыс. руб. – районный бюджет 2017 год – 46206,07 тыс. руб. - 46206,07 тыс. руб. – районный бюджет 2018 год – 46373,57 тыс. руб. - 46373,57 тыс. руб. – районный бюджет 2019 год – 46373,57 тыс. руб. - 46373,57 тыс. руб. – районный бюджет 2020 год – 46373,57 тыс. руб. - 46373,57 тыс. руб. – районный бюджет
-------------------------------	---

изложить в новой редакции:

Объемы бюджетных ассигнований	Объем бюджетных ассигнований Программы составляет: Всего – 327856,655 тыс. руб., в т.ч.: - 323814,173 тыс. руб. – районный бюджет - 3548,146 тыс. руб. – краевой бюджет - 494,336 тыс. руб. – федеральный бюджет 2014 год – 49024,825 тыс. руб., в т.ч.: - 44982,343 тыс. руб. – районный бюджет - 3548,146 тыс. руб. – краевой бюджет - 494,336 тыс. руб. – федеральный бюджет 2015 год – 46964,33 тыс. руб. - 46964,33 тыс. руб. – районный бюджет 2016 год – 46540,720 тыс. руб. - 46540,720 тыс. руб. – районный бюджет 2017 год – 46206,07 тыс. руб. - 46206,07 тыс. руб. – районный бюджет 2018 год – 46373,57 тыс. руб. - 46373,57 тыс. руб. – районный бюджет 2019 год – 46373,57 тыс. руб. - 46373,57 тыс. руб. – районный бюджет 2020 год – 46373,57 тыс. руб. - 46373,57 тыс. руб. – районный бюджет
-------------------------------	---

(тыс. рублей)

Наименование подпрограмм	Источник финансирования	Всего за период действия программы	2014 год	2015 год	2016 год	2017 год	2018 год	2019 год	2020 год
Подпрограмма 1. «Организация молодежных мероприятий в Чайковском муниципальном районе на 2014-2020 годы»	средства районного бюджета	6447,70	863,60	958,60	958,60	791,10	958,60	958,60	958,60
Подпрограмма 2. «Организация досуговой занятости подростков и молодежи Чайковского муниципального района на 2014-2020 годы»	средства районного бюджета	263147,637	35608,80	38038,545	37916,396	37895,974	37895,974	37895,974	37895,974
Подпрограмма 3. «Приведение в нормативное состояние муниципальных бюджетных учреждений сферы молодежной политики в муниципальном образовании «Чайковский муниципальный район»	средства районного бюджета	1663,374	370,574	565,80	145,40	145,40	145,40	145,40	145,40
Подпрограмма 4. «Обеспечение жилищных условий молодых семей в Чайковском муниципальном районе на 2014-2015 годы»	средства краевого бюджета	3548,146	3548,146	по мере поступления средств	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	средства федерального бюджета	494,336	494,336	по мере поступления средств	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	средства районного бюджета	727,639	727,639	по мере поступления средств	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Подпрограмма 5. «Обеспечение реализации муниципальной программы «Развитие отрасли молодежной политики в Чайковском муниципальном районе на 2014-2020 годы»	средства районного бюджета	51827,823	7411,730	7401,385	7520,324	7373,596	7373,596	7373,596	7373,596

### Сводные финансовые затраты и показатели результативности выполнения муниципальной программы «Развитие отрасли молодежной политики в Чайковском муниципальном районе» на 2014-2020 годы

Наименование задачи, мероприятий	Исполнитель	Источник финансирования	Объем финансирования (тыс. руб.)				Показатели результативности выполнения программы					
			Всего	В том числе			Наименование показателя	Ед. измерен.	Базовое значение	план		
				2014	2015	2016				2014	2015	2016
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Подпрограмма 1. «Организация молодежных мероприятий в Чайковском муниципальном районе»												
Цель: Выстроить комплекс мероприятий, направленный на создание имиджа Чайковского муниципального района как территории активной молодежи через организацию и проведение качественных массовых мероприятий в территории и за её пределами.												
Задача 1.1. Создание благоприятных условий для выражения талантов и способностей подростков и молодежи на территории Чайковского муниципального района по основным направлениям реализации интересов молодежи												

Наименование подпрограмм	Источник финансирования	Всего за период действия программы	2014 год	2015 год	2016 год	2017 год	2018 год	2019 год	2020 год
Итого по Программе	средства краевого бюджета	3548,146	3548,146	по мере поступления средств	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	средства федерального бюджета	494,336	494,336	по мере поступления средств	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	средства районного бюджета	323814,173	44982,343	46964,33	46540,72	46206,07	46373,57	46373,57	46373,57
Итого		327856,655	49024,825	46964,33	46540,72	46206,07	46373,57	46373,57	46373,57

3. В паспорте Подпрограммы: «Организация досуговой занятости детей и молодежи Чайковского муниципального района на 2014-2020 годы»: позицию:

Объемы бюджетных ассигнований	Объем бюджетных ассигнований Подпрограммы: 2014 год – 35608,80 тыс.руб. 2015 год – 38038,545 тыс.руб. 2016 год – 37916,396 тыс.руб. 2017 год – 37895,974 тыс.руб. 2018 год – 37895,974 тыс.руб. 2019 год – 37895,974 тыс.руб. 2020 год – 37895,974 тыс.руб.
-------------------------------	--

изложить в новой редакции:

Объемы бюджетных ассигнований	Объем бюджетных ассигнований Подпрограммы: 2014 год – 35608,80 тыс.руб. 2015 год – 38038,545 тыс.руб. 2016 год – 37916,396 тыс.руб. 2017 год – 37895,974 тыс.руб. 2018 год – 37895,974 тыс.руб. 2019 год – 37895,974 тыс.руб. 2020 год – 37895,974 тыс.руб.
-------------------------------	--

4. Пункт 6.3. раздела VI «Ресурсное обеспечение Подпрограммы» подпрограммы «Организация досуговой занятости подростков и молодежи Чайковского муниципального района» изложить в новой редакции:

«6.3. Общий объем финансирования Подпрограммы составляет 263147,581 тыс. рублей, в том числе: средства районного бюджета – 263147,581 тыс. рублей.»

(тыс. рублей)

Наименование подпрограмм	Источник финансирования	Всего за период действия программы	2014 год	2015 год	2016 год	2017 год	2018 год	2019 год	2020 год
Подпрограмма 2. «Организация досуговой занятости подростков и молодежи Чайковского муниципального района на 2014-2020 годы»	средства районного бюджета	263147,637	35608,80	38038,545	37916,396	37895,974	37895,974	37895,974	37895,974
Итого по муниципальной программе	средства районного бюджета	263147,637	35608,80	38038,545	37916,396	37895,974	37895,974	37895,974	37895,974

5. В паспорте Подпрограммы: «Приведение в нормативное состояние муниципальных бюджетных учреждений сферы молодежной политики в муниципальном образовании «Чайковский муниципальный район» позицию:

Объемы и источники финансирования подпрограммы	Объем бюджетных ассигнований Подпрограммы составляет – 1542,974 тыс. руб.: 2014 год – 370,574 тыс.руб. 2015 год – 445,40 тыс.руб. 2016 год – 145,40 тыс.руб. 2017 год – 145,40 тыс.руб. 2018 год – 145,40 тыс.руб. 2019 год – 145,40 тыс.руб. 2020 год – 145,40 тыс.руб.
--	---

изложить в новой редакции:

Объемы и источники финансирования подпрограммы	Объем бюджетных ассигнований Подпрограммы составляет – 1663,374 тыс. руб.: 2014 год – 370,574 тыс.руб. 2015 год – 565,80 тыс.руб. 2016 год – 145,40 тыс.руб. 2017 год – 145,40 тыс.руб. 2018 год – 145,40 тыс.руб. 2019 год – 145,40 тыс.руб. 2020 год – 145,40 тыс.руб.
--	---

6. Пункт 5.3. раздела V «Ресурсное обеспечение Подпрограммы» подпрограммы «Приведение в нормативное состояние муниципальных бюджетных учреждений сферы молодежной политики в муниципальном образовании «Чайковский муниципальный район» изложить в новой редакции:

«5.3. Общий объем финансирования Подпрограммы составляет 1663,374 тыс. рублей, в том числе: средства районного бюджета – 1663,374 тыс. рублей.»

(тыс. рублей)

Наименование подпрограмм	Источник финансирования	Всего за период действия программы	2014 год	2015 год	2016 год	2017 год	2018 год	2019 год	2020 год
Подпрограмма 3. «Приведение в нормативное состояние муниципальных бюджетных учреждений сферы молодежной политики в муниципальном образовании «Чайковский муниципальный район»	средства районного бюджета	1663,374	370,574	565,80	145,40	145,40	145,40	145,40	145,40
Итого по муниципальной программе	средства районного бюджета	1663,374	370,574	565,80	145,40	145,40	145,40	145,40	145,40

7. В паспорте Подпрограммы: «Обеспечение реализации муниципальной программы «Развитие отрасли молодежной политики в Чайковском муниципальном районе на 2014-2020 годы» позицию:

Объемы и источники финансирования подпрограммы	Объем бюджетных ассигнований Подпрограммы: 2014 год – 7411,730 тыс.руб. 2015 год – 7419,685 тыс.руб. 2016 год – 7520,324 тыс.руб. 2017 год – 7373,596 тыс.руб. 2018 год – 7373,596 тыс.руб. 2019 год – 7373,596 тыс.руб. 2020 год – 7373,596 тыс.руб.
--	--

изложить в новой редакции:

Объемы и источники финансирования подпрограммы	Объем бюджетных ассигнований Подпрограммы: 2014 год – 7411,730 тыс.руб. 2015 год – 7401,385 тыс.руб. 2016 год – 7520,324 тыс.руб. 2017 год – 7373,596 тыс.руб. 2018 год – 7373,596 тыс.руб. 2019 год – 7373,596 тыс.руб. 2020 год – 7373,596 тыс.руб.
--	--

8. Пункт 5.3. раздела V подпрограммы «Обеспечение реализации муниципальной программы «Развитие отрасли молодежной политики в Чайковском муниципальном районе на 2014-2020 годы» изложить в следующей редакции:

«5.3. Общий объем финансирования Подпрограммы составляет 51827,823 тыс. рублей, в том числе: средства районного бюджета – 51827,823 тыс. рублей.»

(тыс. рублей)

Наименование подпрограмм	Источник финансирования	Всего за период действия программы	2014 год	2015 год	2016 год	2017 год	2018 год	2019 год	2020 год
Подпрограмма 5. «Обеспечение реализации муниципальной программы «Развитие отрасли молодежной политики в Чайковском муниципальном районе на 2014-2020 годы»	средства районного бюджета	51827,823	7411,730	7401,385	7520,324	7373,596	7373,596	7373,596	7373,596
Итого по Подпрограмме	средства районного бюджета	51827,823	7411,730	7401,385	7520,324	7373,596	7373,596	7373,596	7373,596

9. Приложение 4 к муниципальной программе «Развитие отрасли молодежной политики в Чайковском муниципальном районе на 2014-2020 годы» изложить в новой редакции:

«Приложение 4  
к муниципальной программе «Развитие  
отрасли молодежной политики в  
Чайковском муниципальном районе»  
на 2014-2020 годы



1.1.1. Межмуниципальный День молодежи	МБУ «Дворец молодежи»	Бюджет муниципального района	860,10	286,70	286,70	286,70	15,00	Количество объединений, задействованных в мероприятии	Количество объединений, задействованных в мероприятии	10	Не менее 50	Не менее 50	Не менее 50
1.1.2. Проект «Я – гражданин» (мероприятия, посвященные Дню Победы), День десантника, День пограничника, Дни призвыника)	МБУ «Дворец молодежи», МБУ ММЦМ «ДЖЕМ» МБУ СДЦДИМ «Лидер»	Бюджет муниципального района	126,40	15,20	65,60	45,60		Увеличение количества партнеров мероприятий, оказывающих информационную, финансовую помощь	партнеры	10	Не менее 20	Не менее 20	Не менее 20
1.1.3. Фестиваль уличной культуры «Chaik-Urban»	МБУ ММЦМ «Мечта» МБУ СДЦДИМ «Лидер»	Бюджет муниципального района	75,00	25,00		25,00	25,00	Количество представленных молодежных направлений	Представленные молодежные субкультуры	4	10	15	Не менее 15
<b>Итого по задаче 1.1.</b>			<b>1061,50</b>	<b>326,90</b>	<b>377,30</b>	<b>357,30</b>							
Задача 1.2. Создание благоприятных условий для организации и проведения имиджевых молодежных массовых мероприятий, привлечения дополнительных ресурсов и расширения географии мероприятий													
1.2.1. Межрегиональный Форум добровольчества	МБУ «МИРЦ»	Бюджет муниципального района	25,00	0,00	10,00	15,00		Количество приглашенных территорий	территории	3	0	5	6
1.2.2. Молодежный Форум Юга Пермского края	МБУ ММЦМ «Мечта»	Бюджет муниципального района	180,00	60,00	60,00	60,00		Количество тематических площадок	площадки	5	6	7	7
								Доля участников других территорий в общем количестве участников	%	Не менее 10	Не менее 15	Не менее 20	Не менее 20
1.2.3. Арт-поход «Лето – клик»	МБУ ММЦМ «ДЖЕМ»	Бюджет муниципального района	173,00	40,00	83,00	50,00		Увеличение количества представляемых направлений молодежного искусства	направления	3	5	7	7
1.2.4. Межрегиональный фестиваль «Dans-bit»+мастер-классы	МБУ СДЦДИМ «Лидер»	Бюджет муниципального района	100,00	30,00	35,00	35,00		Привлечены к участию представители других территорий	специалисты других территорий	3	4	5	6
1.2.5. Слет МСО	МБУ «МИРЦ»	Бюджет муниципального района	15,00	5,00	5,00	5,00		Охват студенческой молодежи	человек	50	50	60	65
1.2.6. Курс «Молодой боец»	МБУ «МИРЦ»	Бюджет муниципального района	26,00	8,00	8,00	10,00		Охват студенческой молодежи	человек	20	30	30	35
1.2.7. Фестиваль «Созвездие»	МБУ «МИРЦ», МБУ СДЦДИМ «Лидер», МБУ «Дворец молодежи», МБУ ММЦМ «ДЖЕМ»	Бюджет муниципального района	0,00	0,00	0,00	0,00		Плановый охват участников и организаторов	человек	300	0	0	0
1.2.8. Военно-спортивная игра «Большие маневры»	МБУ ММЦМ «ДЖЕМ»	Бюджет муниципального района	1,00	1,00	0,00	0,00		Количественный охват молодежи допризывного возраста	человек	40	50	0	0
1.2.9. Конкурс на лучшую организацию работы с молодежью	МБУ «МИРЦ»	Бюджет муниципального района	34,00	10,00	10,00	14,00		Количественный охват учебных заведений	учебные заведения	4	5	не менее 5	не менее 5
1.2.10. Военно-спортивная игра «Зарница»	МБУ «Дворец молодежи», МБУ ММЦМ «ДЖЕМ»	Бюджет муниципального района	37,30	12,70	12,30	12,30		Количественный охват подростков и молодежи учебных заведений	человек	150	160	170	не менее 170
1.2.11. Фестиваль творчества инвалидов «Цена успеха»	МБУ ММЦМ «ДЖЕМ»	Бюджет муниципального района	18,00	6,00	6,00	6,00		Охват участников	человек	75	100	не менее 100	не менее 100
1.2.12. акция «По следам Деда Мороза»	МБУ «МИРЦ»	Бюджет муниципального района	21,00	7,00	7,00	7,00		Количество охваченных сельских территорий	территории	4	5	не менее 5	не менее 5
1.2.13. Практическая конференция специалистов сферы молодежной политики	МБУ ММЦМ «Мечта» МБУ СДЦДИМ «Лидер»	Бюджет муниципального района	30,00	0,00	15,00	15,00		Количество представленных опытов работы	доклады	-	0	7	7
								Количество территорий	территории	-	0	5	не менее 5
1.2.14. Турнир по греко-римской борьбе	МБУ СДЦДИМ «Лидер»	Бюджет муниципального района	45,00	15,00	15,00	15,00		Количество участников в соревнованиях	человек	200	Не менее 200	Не менее 30	Не менее 50
1.2.15. Реализация проекта «Сельская молодежь»	МБУ СДЦДИМ «Лидер», МБУ ММЦМ «ДЖЕМ», МБУ ММЦМ «Мечта», МБУ «Дворец молодежи»	Бюджет муниципального района	984,00	342,00	300,00	342,00		Количество охваченных сельских территорий	территории	3	5	6	7
1.2.16. Открытый туристический слет	МБУ СДЦДИМ «Лидер», МБУ ММЦМ «ДЖЕМ»	Бюджет муниципального района	30,00	0,00	15,00	15,00		Количество команд-участниц	команды	6	не менее 6	не менее 6	не менее 6
<b>Итого по задаче 1.2.</b>			<b>1719,30</b>	<b>536,70</b>	<b>581,30</b>	<b>601,3</b>							
<b>Итого по подпрограмме 1.</b>			<b>2780,80</b>	<b>863,60</b>	<b>958,60</b>	<b>958,60</b>							
Подпрограмма 2. «Организация досуговой занятости подростков и молодежи Чайковского муниципального района»													
Цель: усовершенствовать/повысить качество организованного досуга для детей, подростков и молодежи Чайковского муниципального района в части деятельности объединений по интересам, как профилактику правонарушений и пропаганду здорового образа жизни.													
Задача 2.1. Создание благоприятных условий для организации позитивного социально-полезного досуга для детей, подростков и молодежи													
2.1. «Предоставление услуги в сфере создания благоприятных условий для организации позитивного досуга для детей, подростков и молодежи»	МБУ «Дворец молодежи» МБУ СДЦДИМ «Лидер» МБУ ММЦМ «Мечта» МБУ ММЦМ «ДЖЕМ»	Бюджет муниципального района	29565,37	9545,543	10049,11	9970,717	9545,543	Количество объединений	объединения	32	53	58	58
			17900,886	5807,710	6063,476	6029,7	6063,476	Программное обеспечение деятельности объединений	%	60	90	90	90
			12270,437	3736,650	4282,821	4250,966	4282,821	Доля приоритетной группы в общем количестве занимающихся в объединениях	%	20	60	60	60
			14064,915	3904,210	5053,32	5107,385	5053,32	Количество воспитанников, принявших участие в конкурсных или соревновательных мероприятиях краевого, межрегионального, всероссийского уровней	человек	78	100	100	более 100
<b>Итого по задаче 2.1.</b>			<b>73801,608</b>	<b>22994,113</b>	<b>25448,727</b>	<b>25358,768</b>							
Задача 2.2. Создание благоприятных условий для поддержки современных инициатив подростков и молодежи на территории Чайковского муниципального района													
2.2. «Предоставление услуги для создания благоприятных условий для поддержки современных инициатив подростков и молодежи на территории Чайковского муниципального района»	МБУ «Дворец молодежи» МБУ СДЦДИМ «Лидер» МБУ ММЦМ «Мечта» МБУ ММЦМ «ДЖЕМ»	Бюджет муниципального района	9706,494	2925,357	3394,849	3386,288	2925,357	Количество объединений	объединения	14	22	20	20
			5022,798	1707,610	1666,395	1648,793	1666,395	Доля приоритетной группы в общем количестве занимающихся в объединениях	%	40	60	60	60
			5118,327	1699,640	1711,498	1707,189	1699,640						
			5700,329	2375,560	1658,566	1666,203	1658,566						
<b>Итого по задаче 2.2.</b>			<b>25547,948</b>	<b>8708,167</b>	<b>8431,308</b>	<b>8408,473</b>							
Задача 2.3. Организация деятельности по повышению профессиональной компетенции специалистов сферы молодежной политики													
2.3. «Предоставление услуги по повышению профессиональной компетенции специалистов сферы молодежной политики»	МБУ ММЦМ «Мечта»	Бюджет муниципального района	950,00	950,00				Количество разработанных методических сборников, методических материалов	материалы	2	5	не менее 3	не менее 3
			1654,92		827,46	827,46		Доля разработанных программ деятельности	%	60	90	90	90
								Количество выступлений специалистов учреждений на форумах, семинарах, конференциях	доклады	3	4	5	не менее 5
<b>Итого по задаче 2.3.</b>			<b>2604,92</b>	<b>950,00</b>	<b>827,46</b>	<b>827,46</b>							
Задача 2.4. Организация деятельности по обеспечению молодежного информационного пространства													
2.4. «Предоставление услуги на организацию деятельности по обеспечению молодежного информационного пространства»	МБУ «МИРЦ»	Бюджет муниципального района	9244,065	2956,52	3148,45	3139,095		Количество участников коммуникативных площадок (МСО, добровольцы, журналисты)	человек	46	80	90	90
								Количество проведенных интерактивных и социологических опросов, анкетирований	количество мероприятий	-	3	3	4
								Количество структур, охваченных информационной деятельностью	структуры	-	7	8	9
<b>Итого по задаче 2.4.</b>			<b>9244,065</b>	<b>2956,520</b>	<b>3148,45</b>	<b>3139,095</b>							
Задача 2.5. Организация обеспечения деятельности учреждений, направленной на раннюю профилактику социально-опасных явлений в подростково-молодежной среде													
2.5. «Организация обеспечения деятельности учреждений, направленной на раннюю профилактику социально-опасных явлений в подростково-молодежной среде»	МБУ ММЦМ «Мечта»	Бюджет муниципального района	365,20	0,00	182,60	182,60		Направления сопровождения деятельности	направления	-	-	4	4
<b>Итого по задаче 2.5.</b>			<b>365,20</b>	<b>0,00</b>	<b>182,60</b>	<b>182,60</b>							
<b>Итого по подпрограмме 2.</b>			<b>111563,741</b>	<b>35608,80</b>	<b>38038,545</b>	<b>37916,396</b>							
Подпрограмма 3. «Приведение в нормативное состояние муниципальных бюджетных учреждений сферы молодежной политики в муниципальном образовании «Чайковский муниципальный район»													
Цель: Создание и поддержание оптимальной сети муниципальных бюджетных учреждений, работающих с молодежью, отвечающей требованиям и обеспечивающей условия дополнительной занятости подростков и молодежи													
Задача 3.1. Оснащение оборудованием и инвентарем													
3.1.1. Оснащение оборудованием и инвентарем	МБУ ММЦМ «ДЖЕМ» МБУ «МИРЦ» МБУ СДЦДИМ «Лидер» МБУ «Дворец молодежи»	Бюджет муниципального района	197,00	197,00	0,00	0,00	197,00	Обновление материально-технической базы в муниципальных учреждениях	учреждения	1	2	1	1
			73,40	73,40	0,00	0,00	73,40						
			145,40	0,00	145,40	0,00	145,40						
			145,40	0,00	0,00	145,40							
<b>Итого по задаче 3.1.</b>			<b>197,00</b>	<b>197,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>							
Задача 3.2. Разработка проектно-сметной документации													
3.2.1. Разработка проектно-сметной документации на устройство пандусов здания Дворца молодежи по адресу ул. Ленина, 39а	МБУ «Дворец молодежи»	Бюджет муниципального района	100,174	100,174	0,00	0,00		Разработка ПСД	шт.	0	1	0	0
Задача 3.3. Капитальный и текущий ремонт имущественных комплексов и прилегающих территорий учреждений молодежной политики													
3.2.2. Капитальный ремонт крыши МБУ «Дворец молодежи». Замена плоской кровли на скатную, устройство организованного стока	МБУ «Дворец молодежи»	Бюджет муниципального района	0,00	0,00	0,00	0,00		Приведение кровли учреждения в нормативное состояние	учреждение	0	0	0	0
3.2.3. Капитальный ремонт хоккейной коробки при МБУ ММЦМ «ДЖЕМ»	МБУ ММЦМ «ДЖЕМ»	Бюджет муниципального района	420,40	0,00	420,40	0,00		Капитальный ремонт хоккейной коробки	шт.	0	0	1	0
<b>Итого по подпрограмме 3.</b>			<b>1081,774</b>	<b>370,574</b>	<b>565,80</b>	<b>145,40</b>							
Подпрограмма 4. «Обеспечение жильем молодых семей в Чайковском муниципальном районе на 2014-2015 годы»													
Цели: укрепление системы поддержки молодых семей в решении жилищной проблемы; улучшение демографической ситуации на территории Чайковского муниципального района.													
4.1. выдача свидетельств о праве на получение социальной выплаты на приобретение (строительство) жилья	Комитет МПФКиС	федеральный бюджет	494,336	494,336				по мере поступления средств	свидетельства	34	50	50	-
		краевой бюджет	3548,146	3548,146				по мере поступления средств					
		районный бюджет	727,639	727,639				по мере поступления средств					
<b>Итого по подпрограмме 4.</b>			<b>494,336</b>	<b>494,336</b>									
		краевой бюджет	3548,146	3548,146				по мере поступления средств					
		районный бюджет	727,639	727,639				по мере поступления средств					
Подпрограмма 5. «Обеспечение реализации муниципальной программы «Развитие отрасли молодежной политики в Чайковском муниципальном районе»													
Цель: Формирование и осуществление стратегии реализации основных направлений развития молодежной политики, физической культуры и спорта, обеспечивающих необходимые условия для реализации конституционных прав граждан													
5.1. Обеспечение деятельности Комитета по молодежной политике, физической культуре и спорту	Комитет МПФКиС	Бюджет муниципального района	16624,56	5586,33	5456,360	5581,87		Уровень достижения показателей от утвержденных в Программе	%	-	не менее 90	не менее 90	не менее 90
<b>Итого по задаче 5.1.</b>			<b>16624,56</b>	<b>5586,33</b>	<b>5456,360</b>	<b>5581,87</b>							
Цель: Обеспечение деятельности МБУ «Централизованная бухгалтерия Комитета по молодежной политике, физической культуре и спорту»													
5.2. Осуществление финансово-экономических функций и обеспечение бухгалтерского обслуживания муниципальных учреждений Комитета по молодежной политике, физической культуре и спорту	МБУ «Централизованная бухгалтерия»	Бюджет муниципального района	5708,879	1825,40	1945,025	1938,454		Отсутствие нарушений по ведению бухгалтерского учета	нарушения	нет	нет	нет	нет
<b>Итого по задаче 5.2.</b>			<b>5708,879</b>	<b>1825,40</b>	<b>1945,025</b>	<b>1938,454</b>							
<b>Итого по подпрограмме 5.</b>			<b>22333,439</b>	<b>7411,73</b>	<b>7401,385</b>	<b>7520,324</b>							
<b>ИТОГО ПО ПРОГРАММЕ ВСЕГО</b>			<b>142529,875</b>	<b>49024,825</b>	<b>46964,33</b>	<b>46540,72</b>							
в т.ч. федеральный бюджет			494,336	494,336	0,00	-							
краевой бюджет			3548,146	3548,146	0,00	-							
районный бюджет			138487,393	44982,343	46964,33	46540,72							

10. Приложение 6 к муниципальной программе «Развитие отрасли молодежной политики в Чайковском муниципальном районе на 2014-2020 годы» изложить в новой редакции:

«Приложение 6  
к муниципальной программе «Развитие  
отрасли молодежной политики в Чайковском  
муниципальном районе» на 2014-2020 годы**Перечень Показателей муниципальной программы «Развитие отрасли молодежной политики в Чайковском муниципальном районе» на 2014-2020 годы, результаты достижения которых учитываются при оценке эффективности реализации муниципальной программы**

№ п/п	Интегральные показатели	Расчет показателя	Отраслевые (функциональные), структурные подразделения АЧМР, ответственные за оценку результатов достижения показателей	Примечание
1	2	3	4	5
<b>Ожидаемые результаты Программы</b>				
1.	Доля приоритетной группы в общем количестве занимающихся в объединениях	Процентное соотношение количества воспитанников в возрасте 14-30 лет (приоритетная категория), занимающихся в объединениях, к общему количеству воспитанников, занимающихся в объединениях учреждений. Вычисляется по формуле: $K_{вп}/K_{в} * 100\% = Пп$ , где $K_{вп}$ – количество воспитанников приоритетной категории. $K_{в}$ – общее количество воспитанников. $Пп$ – планируемый показатель (не менее 60%).	МБУ СДЦДИМ «Лидер», МБУ «Дворец молодежи», МБУ ММЦМ «ДЖЕМ», МБУ ММЦМ «Мечта»	
2.	Увеличение обученных и повысивших квалификацию специалистов молодежной политики Чайковского муниципального района	Ежегодное увеличение составляет 2% от общего количества специалистов молодежной политики	МБУ ММЦМ «Мечта», МБУ МИРЦ	
3.	Увеличение количества подростков и молодежи, выступающих на мероприятиях	Количество подростков и молодежи, выступающих на мероприятиях увеличивается до 100 человек.	МБУ «МИРЦ», МБУ СДЦДИМ «Лидер», МБУ «Дворец молодежи», МБУ ММЦМ «ДЖЕМ», МБУ ММЦМ «Мечта»	
4.	Увеличение количества партнеров, заинтересованных в организации и проведении молодежных мероприятий и заключенных соглашений о сотрудничестве	Количество партнеров, привлеченных к организации и проведению мероприятий не менее 20 человек.	МБУ «МИРЦ», МБУ СДЦДИМ «Лидер», МБУ «Дворец молодежи», МБУ ММЦМ «ДЖЕМ», МБУ ММЦМ «Мечта»	
5.	Увеличение количества территорий, принимающих участие в мероприятиях программы	Количество территорий, принимающих участие в мероприятиях программы, не менее 9	МБУ СДЦДИМ «Лидер», МБУ «Дворец молодежи», МБУ ММЦМ «ДЖЕМ», МБУ ММЦМ «Мечта»	
6.	Увеличение количества молодежи сельских территорий охваченных деятельностью Комитета МПФКиС	Количество молодых людей из сельских территорий не менее 150 человек	МБУ «МИРЦ», МБУ СДЦДИМ «Лидер», МБУ «Дворец молодежи», МБУ ММЦМ «ДЖЕМ», МБУ ММЦМ «Мечта»	
<b>Подпрограмма «Организация молодежных мероприятий в Чайковском муниципальном районе»</b>				
<b>1.1. Создание благоприятных условий для выражения талантов и способностей подростков и молодежи на территории Чайковского муниципального района по основным направлениям реализации интересов молодежи</b>				
1.1.1.	Количество объединений, задействованных в мероприятии	Количество объединений	МБУ СДЦДИМ «Лидер», МБУ «Дворец молодежи», МБУ ММЦМ «ДЖЕМ», МБУ ММЦМ «Мечта»	
1.1.2.	Увеличение количества партнеров мероприятий, оказывающих информационную, финансовую помощь	Количество партнеров мероприятий		
1.1.3.	Количество представленных молодежных направлений	Количество представленных молодежных направлений		
<b>Задача 1.2. Создание благоприятных условий для организации и проведения имиджевых молодежных массовых мероприятий, привлечения дополнительных ресурсов и расширения географии мероприятий</b>				
1.2.1.	Количество приглашенных территорий	Количество приглашенных территорий	МБУ «МИРЦ»	
1.2.2.	Количество тематических площадок	Количество тематических площадок	МБУ ММЦМ «Мечта»	
	Доля участников с других территорий в общем количестве участников	Процентное соотношение количества участников с других территорий, принимающих участие в мероприятиях, к общему количеству участников мероприятий. Вычисляется по формуле: $K_{ут}/K_{у} * 100\% = Пп$ , где $K_{ут}$ – количество участников с других территорий, принимающих участие в мероприятиях. $K_{у}$ – общее количество участников мероприятий. $Пп$ – планируемый показатель (не менее 20%).		
1.2.3.	Увеличение количества представляемых направлений молодежного искусства	Количество представляемых направлений молодежного искусства	МБУ ММЦМ «ДЖЕМ»	
1.2.4.	Привлечены к участию представители других территорий	Количество представителей других территорий, участвующих в мероприятии	МБУ СДЦДИМ «Лидер»	
1.2.5.	Охват студенческой молодежи	Количество студентов, охваченных деятельностью в течение года	МБУ «МИРЦ»	
1.2.6.	Охват студенческой молодежи	Количество студентов, охваченных деятельностью в течение года	МБУ «МИРЦ»	
1.2.7.	Плановый охват участников и организаторов	Количество участников и организаторов	МБУ «МИРЦ», МБУ СДЦДИМ «Лидер», МБУ «Дворец молодежи», МБУ ММЦМ «ДЖЕМ», МБУ ММЦМ «Мечта»	
1.2.8.	Количественный охват молодежи допризывного возраста	Количество молодых людей допризывного возраста, принимающих участие в мероприятии	МБУ ММЦМ «ДЖЕМ»	
1.2.9.	Количественный охват учебных заведений и предприятий	Количество учебных заведений и предприятий, участвующих в мероприятии	МБУ «МИРЦ», МБУ СДЦДИМ «Лидер», МБУ «Дворец молодежи», МБУ ММЦМ «ДЖЕМ», МБУ ММЦМ «Мечта»	
1.2.10.	Количественный охват подростков и молодежи учебных заведений	Количество подростков и молодежи, участвующих в мероприятии	МБУ СДЦДИМ «Лидер», МБУ «Дворец молодежи», МБУ ММЦМ «ДЖЕМ», МБУ ММЦМ «Мечта»	
1.2.11.	Охват участников	Количество участников	МБУ ММЦМ «ДЖЕМ»	
1.2.12.	Количество охваченных сельских территорий	Количество сельских поселений, участвующих в мероприятии	МБУ «МИРЦ», МБУ СДЦДИМ «Лидер», МБУ «Дворец молодежи», МБУ ММЦМ «ДЖЕМ», МБУ ММЦМ «Мечта»	
1.2.13.	Количество представленных опытов работы	Количество опытов работы, представленных на площадках мероприятия	МБУ СДЦДИМ «Лидер», МБУ ММЦМ «Мечта»	
	Количество территорий	Количество территорий		
1.2.14.	Количество участников в соревнованиях	Количество участников	МБУ СДЦДИМ «Лидер»	
1.2.15.	Количество охваченных сельских территорий	Количество охваченных сельских территорий	МБУ СДЦДИМ «Лидер», МБУ «Дворец молодежи», МБУ ММЦМ «ДЖЕМ», МБУ ММЦМ «Мечта»	
1.2.16.	Количество команд-участниц	Количество команд-участниц	МБУ СДЦДИМ «Лидер» МБУ ММЦМ «ДЖЕМ»	
<b>Подпрограмма 2. «Организация досуговой занятости подростков и молодежи Чайковского муниципального района»</b>				
<b>Задача 2.1. Создание благоприятных условий для организации позитивного социально-полезного досуга для детей, подростков и молодежи</b>				
2.1.1.	Количество объединений	Количество объединений	МБУ СДЦДИМ «Лидер», МБУ «Дворец молодежи», МБУ ММЦМ «ДЖЕМ», МБУ ММЦМ «Мечта»	
2.1.2.	Программное обеспечение деятельности объединений	Процентное соотношение количества специалистов, работающих по программам, к общему количеству специалистов, работающих в учреждениях. Вычисляется по формуле: $K_{сп}/K_{с} * 100\% = Пп$ , где $K_{сп}$ – количество специалистов, работающих по программам. $K_{с}$ – общее количество специалистов, работающих в учреждениях. $Пп$ – планируемый показатель (не менее 80%). Примечание: Специалист, работающий 1-й (первый) год в учреждении, в течение года нарабатывает материал для программы и потому 1-й (первый) год может работать без программы по плану работы.		
2.1.3.	Доля приоритетной группы в общем количестве занимающихся в объединениях	Процентное соотношение количества воспитанников в возрасте 14-30 лет (приоритетная категория), занимающихся в объединениях, к общему количеству воспитанников, занимающихся в объединениях учреждений. Вычисляется по формуле: $K_{вп}/K_{в} * 100\% = Пп$ , где $K_{вп}$ – количество воспитанников приоритетной категории. $K_{в}$ – общее количество воспитанников. $Пп$ – планируемый показатель (не менее 60%).		
<b>Задача 2.2. Создание благоприятных условий для поддержки современных инициатив подростков и молодежи на территории Чайковского муниципального района</b>				
2.2.1.	Количество объединений	Количество объединений	МБУ СДЦДИМ «Лидер», МБУ «Дворец молодежи», МБУ ММЦМ «ДЖЕМ», МБУ ММЦМ «Мечта»	
2.2.2.	Доля приоритетной группы в общем количестве занимающихся в объединениях	Процентное соотношение количества воспитанников в возрасте 14-30 лет (приоритетная категория), занимающихся в объединениях, к общему количеству воспитанников, занимающихся в объединениях учреждений. Вычисляется по формуле: $K_{вп}/K_{в} * 100\% = Пп$ , где $K_{вп}$ – количество воспитанников приоритетной категории. $K_{в}$ – общее количество воспитанников. $Пп$ – планируемый показатель (не менее 60%).		
<b>Задача 2.3. Организация деятельности по повышению профессиональной компетенции специалистов сферы молодежной политики</b>				
2.3.1.	Количество разработанных методических сборников, методических материалов, за год	Количество разработанных методических сборников, методических материалов, за год	МБУ ММЦМ «ДЖЕМ»	
2.3.2.	Доля разработанных программ деятельности	Процентное соотношение количества специалистов, у которых разработаны программы деятельности, к общему количеству специалистов, работающих в учреждениях. Вычисляется по формуле: $K_{оп}/K_{о} * 100\% = Пп$ , где $K_{оп}$ – количество специалистов, у которых разработаны программы деятельности. $K_{о}$ – общее количество специалистов, работающих в учреждениях (специалист осуществляет деятельность, направленную на реализацию молодежной политики) $Пп$ – планируемый показатель (не менее 60%).		
2.3.3.	Количество выступлений специалистов учреждений на форумах, семинарах, конференциях	Количество выступлений специалистов учреждений на форумах, семинарах, конференциях, за год		
<b>Задача 2.4. Организация деятельности по обеспечению молодежного информационного пространства</b>				
2.4.1.	Количество участников коммуникативных площадок (МСО, добровольцы, журналисты)	Общее количество участников коммуникативных площадок (МСО, добровольцы, журналисты)	МБУ «МИРЦ»	
2.4.2.	Количество проведенных интерактивных и социологических опросов, анкетирований	Количество мероприятий (опросы, анкетирования) проведенных на территории Чайковского муниципального района т.ч. через сеть Интернет, за год		
2.4.3.	Количество структур, охваченных информационной деятельностью	Количество структур, охваченных информационной деятельностью		
<b>Задача 2.5. Организация обеспечения деятельности учреждений, направленной на раннюю профилактику социально-опасных явлений в подростково-молодежной среде</b>				
2.5.1.	Количество проведенных мероприятий	Количество проведенных мероприятий	МБУ ММЦМ «Мечта»	
2.5.2.	Охват подростков и молодежи, задействованных в мероприятиях	Количество подростков и молодежи, задействованных в мероприятиях		
<b>Подпрограмма 3. «Приведение в нормативное состояние муниципальных бюджетных учреждений сферы молодежной политики в муниципальном образовании «Чайковский муниципальный район»</b>				
<b>Задача 3.1. Оснащение оборудованием и инвентарем</b>				
3.1.1.	Оснащение оборудованием и инвентарем	Количество учреждений, обновивших материально-техническую базу, за год (по 1 учреждению в год)	МБУ «МИРЦ», МБУ СДЦДИМ «Лидер», МБУ «Дворец молодежи», МБУ ММЦМ «ДЖЕМ», МБУ ММЦМ «Мечта»	
<b>Задача 3.2. Разработка проектно-сметной документации</b>				
3.2.1.	Разработка проектно-сметной документации на устройство пандусов здания Дворца молодежи по адресу ул. Ленина, 39а	Количество пакетов ПСД, разработанных в течение года	МБУ «Дворец молодежи»	
<b>Задача 3.3. Проведение капитального и/или текущего ремонта</b>				
3.3.1.	Капитальный ремонт крыши МБУ «Дворец молодежи». Замена плоской кровли на скатную, устройство организованного стока	Количество кровель, приведенных в нормативное состояние	МБУ «Дворец молодежи»	
3.3.2.	Капитальный ремонт хоккейной коробки при МБУ ММЦМ «ДЖЕМ»	Количество хоккейных коробок, приведенных в нормативное состояние	МБУ ММЦМ «ДЖЕМ»	
<b>Подпрограмма 4. «Обеспечение жильем молодых семей в Чайковском муниципальном районе на 2014-2015 годы»</b>				
4.1.	Количество свидетельств	Количество свидетельств	Полетаева С.В., Обухова Н.А.	
<b>Подпрограмма 5. «Обеспечение реализации муниципальной программы «Развитие отрасли молодежной политики в Чайковском муниципальном районе»</b>				
<b>Задача 5.1. Обеспечение деятельности Комитета по молодежной политике, физической культуре и спорту</b>				
5.1.	Уровень достижения показателей от утвержденных в Программе	Процентное соотношение количества исполненных показателей, утвержденных в Программе, к общему количеству показателей, утвержденных в Программе. Вычисляется по формуле: $K_{ип}/K_{оп} * 100\% = Пп$ , где $K_{ип}$ – количество исполненных показателей. $K_{оп}$ – общее количество показателей, утвержденных в Программе. $Пп$ – планируемый показатель (не менее 90%).	Хаирова Л.Х.	
<b>Задача 5.2. Обеспечение деятельности МБУ «Централизованная бухгалтерия учреждений Комитета по молодежной политике, физической культуре и спорту»</b>				
5.2.	Отсутствие нарушений по ведению бухгалтерского учета	Количество замечаний, за год. Планируемый показатель – 0.	МБУ «Централизованная бухгалтерия Комитета по молодежной политике, физической культуре и спорту»	



## ПОСТАНОВЛЕНИЕ администрации Чайковского муниципального района Пермского края

29.01.2015

№ 97

### Об увеличении фонда оплаты труда

На основании Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьи 22 Устава муниципального образования «Чайковский муниципальный район», статьи 9 решения Земского Собрания Чайковского муниципального района от 24 декабря 2014 года № 581 «О бюджете Чайковского муниципального района на 2015 год и на плановый период 2016 и 2017 годов»

### ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Увеличить с 01 января 2015 года на 6,6% фонд оплаты труда работников муниципальных казенных учреждений, нормативные затраты по оплате труда, связанные с оказанием муниципальных услуг муниципальными учреждениями Чайковского муниципального района (за исключением работников муниципальных учреждений культуры, педагогических работников муниципальных учреждений дополнительного образования).  
2. Увеличить с 01 января 2015 года нормативные затраты по оплате труда, связанные с оказанием муниципальных услуг муниципальными учреждениями Чайковского муниципального района, в целях доведения средней заработной платы педагогических работников муниципальных учреждений дополнительного образования, работников культуры муниципальных учреждений культуры до уровня, установленного «дорожными картами» о поэтапном совершенствовании системы оплаты труда в муниципальных учреждениях до 2018 года.

3. Главным распорядителем бюджетных средств средства на увеличение фонда оплаты труда, предусмотренные пунктом 1 настоящего постановления, направить на увеличение (индексацию) тарифных ставок, окладов (должностных окладов) в размере не менее чем на 3,3%.

4. Главным распорядителем бюджетных средств обеспечить внесение изменений в локальные правовые акты, регулирующие порядок оплаты труда и материального стимулирования работников муниципальных учреждений Чайковского муниципального района.

5. Постановление опубликовать в муниципальной газете «Огни Камы» и разместить на официальном сайте Чайковского муниципального района.

6. Постановление вступает в силу с момента опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2015 года.

7. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы муниципального района – главы администрации Чайковского муниципального района по социальным вопросам Пойлова А.Н.

**Ю.Г. ВОСТРИКОВ,**  
глава администрации Чайковского муниципального района –  
глава администрации Чайковского муниципального района.

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ администрации Чайковского муниципального района Пермского края

29.01.2015

№ 98

### О внесении изменений в постановление главы Чайковского муниципального района от 24 июля 2009 № 1737

На основании Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьи 22 Устава муниципального образования «Чайковский муниципальный район», в целях обеспечения социальной защищенности и усиления стимулирующей роли заработной платы работников муниципальных учреждений Чайковского муниципального района

### ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в приложение к постановлению главы Чайковского муниципального района от 24 июля 2009 года № 1737 «Об отнесении общеотраслевых профессий рабочих муниципальных бюджетных и казенных учреждений Чайковского муниципального района к квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих и установлении размеров окладов по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих, стимулирующих и социальных выплатах рабочим муниципальных бюджетных и казенных учреждений Чайковского муниципального района» (в редакции постановлений администрации Чайковского муниципального района от 10.10.2011 № 3240, от 26.03.2013 № 778, от 04.02.2014 № 219) изменение, изложив его в новой редакции согласно приложению.

2. Постановление опубликовать в муниципальной газете «Огни Камы» и разместить на официальном сайте Чайковского муниципального района.

3. Постановление вступает в силу с момента опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2015 года.

4. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы муниципального района – главы администрации Чайковского муниципального района по социальным вопросам Пойлова А.Н.

**Ю.Г. ВОСТРИКОВ,**  
глава администрации Чайковского муниципального района –  
глава администрации Чайковского муниципального района.

*Приложение  
к постановлению администрации  
Чайковского муниципального района  
от 29.01.2015 № 98*

### Об отнесении общеотраслевых профессий рабочих муниципальных бюджетных и казенных учреждений Чайковского муниципального района к квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих и установлении размеров окладов по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих, стимулирующих и социальных выплатах рабочим муниципальных бюджетных и казенных учреждений Чайковского муниципального района

№ п/п	Квалификационные уровни	Профессии, отнесенные к квалификационным уровням	Оклад с 01 января 2015 года, рублей
1	2	3	4
1.1	1-й квалификационный уровень	Профессии рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 и 3-го квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно- квалификационным справочником работ и профессий рабочих; аккумуляторщик; аппаратчик бельевых сушильных установок; аппаратчик гидролиза; аппаратчик дегидрирования; аппаратчик экстрагирования; аппаратчик химводоочистки; аэродромный рабочий; буфетчик; весовщик; водитель-испытатель; водитель транспортных средств; водитель транспортно-уборочной машины; водитель электро- и автотележки; возчик; вулканизаторщик; газосварщик; гардеробщик; гладильщик; горничная; грузчик; дворник; дезинфектор; дорожный рабочий; жестящик; изготовитель продуктов и сырья; зольщик; истопник; егер; каменщик; кассир билетный; контролер-кассир; кастелянша; кладовщик; кондитер; контролер на контрольно-пропускном пункте (КПП); контролер водопроводного хозяйства; контролер газового хозяйства; конох; кочегар технологических печей; кубовщик; курьер; кухонный рабочий; кучер; лаборант химического анализа; лифтер; маляр; машинист бульдозера; машинист (кочегар) котельной; машинист маркировочной машины для разметки автомобильных дорог; машинист моечных машин; машинист насосных установок; машинист подъемной машины; машинист по стирке и ремонту спецодежды; машинист холодильных установок; медник; модистка головных уборов; монтажник санитарно-технических систем и оборудования; мойщик посуды; носильщик; няня; обработчик справочного и информационного материала; обувщик по ремонту обуви; обувщик (широкого профиля); оператор копировальных и множительных машин; оператор котельной; оператор связи; оператор стиральных машин; оператор теплового пункта; оператор хлораторной установки; отжимщик белья на центрифугах; парикмахер; паяльщик; переплетчик документов; печатник высокой печати; печатник трафаретной печати; плотник; повар; помощник воспитателя; портной по ремонту одежды; приемщик заказов; приемщик золота стоматологических учреждений; приемщик пункта проката; подсобный рабочий; пчеловод; рабочий зеленого хозяйства; рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий; рабочий по стирке и ремонту спецодежды; радиомеханик по ремонту радиоэлектронного оборудования; радиооператор; ремонтников плоскостных спортивных сооружений; садовник; сборщик бумажных изделий; светокопировщик; сестра-хозяйка; слесарь-сантехник; слесарь по эксплуатации и ремонту газового оборудования; слесарь-инструментальщик; слесарь механосборочных работ; слесарь-механик	2137,00

		электромеханических приборов и систем; слесарь по контрольно-измерительным приборам и автоматике; слесарь по ремонту автомобилей; слесарь по ремонту и обслуживанию систем вентиляции и кондиционирования; слесарь по топливной аппаратуре; слесарь по ремонту оборудования котельных и пылеприготовительных цехов; слесарь-ремонтник; слесарь-электрик по ремонту электрооборудования; слесарь-электромонтажник; стекографист (ротаторщик); стеклопротирщик; столяр (строительный); столяр; сторож (вахтер); телефонист; токар; тракторист; транспортировщик; уборщик производственных помещений; уборщик служебных помещений; уборщик территорий; уборщик мусоропроводов; фрезеровщик; шлифовальщик; швейцар; швея; шлифовщик; штукатур; эвакуатор; электромеханик по испытанию и ремонту электрооборудования; электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования; электромонтажник по силовым сетям и электрооборудованию; электромеханик по ремонту и обслуживанию медицинского оборудования; электромонтер по ремонту аппаратуры, релейной защиты и автоматики; электромонтер диспетчерского оборудования и телеавтоматики; электромонтер линейных сооружений телефонной связи и радиотелефонии; электромонтер по ремонту и обслуживанию аппаратуры и устройств связи; электромонтер связи; электромонтажник по кабельной сети; электросварщик ручной сварки; электрогазосварщик	
1.2	2-й квалификационный уровень	Профессии рабочих, отнесенные к первому квалификационному уровню, при выполнении работ по профессии с производным наименованием «старший» (старший по смене)	2271,00
2			
2.1	1-й квалификационный уровень	Профессии рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4-го и 5-го квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих; водитель автомобиля; водолаз; водитель спец. автомобиля ДУК (дезинфекционной установки Комарова);закройщик; контролер технического состояния автотранспортных средств; машинист автовышек телескопических; машинист экскаватора; механик по техническим видам спорта; обувщик по индивидуальному пошиву обуви; оператор электронно-вычислительных и вычислительных машин; оператор на плоттере; пожарный; оптик медицинский; слесарь по обслуживанию тепловых пунктов; слесарь по обслуживанию тепловых сетей	2464,00
2.2	2-й квалификационный уровень	Профессии рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6-го и 7-го квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	2994,00
2.3	3-й квалификационный уровень	Профессии рабочих, по которым предусмотрено присвоение 8-го квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	3299,00
2.4	4-й квалификационный уровень	Профессии рабочих, предусмотренных 1-3-м квалификационными уровнями настоящей профессиональной квалификационной группы, выполняющих важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные) работы <*>	4702,00

<\*> Должностной оклад, предусмотренный для 4-го квалификационного уровня профессиональной квалификационной группы «Общепромышленные профессии рабочих второго уровня», устанавливается высококвалифицированным рабочим, постоянно занятым на особо сложных и ответственных работах, к качеству исполнения которых предъявляются специальные требования. Вопрос об установлении конкретного рабочего должностного оклада, предусмотренного для 4-го квалификационного уровня профессиональной квалификационной группы «Общепромышленные профессии рабочих второго уровня», решается руководителем муниципального бюджетного или казенного учреждения Чайковского муниципального района по согласованию с представительным органом работников с учетом квалификации, объема и качества выполняемых им работ в пределах средств, направляемых на оплату труда рабочих бюджетных и казенных учреждений Чайковского муниципального района.

Руководителям муниципальных бюджетных и казенных учреждений Чайковского муниципального района рекомендуется к 4-му квалификационному уровню профессиональной квалификационной группы «Общепромышленные профессии рабочих второго уровня» относить рабочих, выполняющих важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные) работы, тарифицированных до введения отраслевых систем оплаты труда работников бюджетных учреждений по 9-12-му разряду Единой тарифной сетки.

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ администрации Чайковского муниципального района Пермского края

29.01.2015

№ 109

### О внесении изменений в муниципальную программу «Развитие культуры и искусства Чайковского муниципального района на 2014-2020 годы», утвержденную постановлением администрации Чайковского муниципального района от 01.11.2013 г. № 2928 (в ред. от 17.03.2014 № 500/3, от 08.04.2014 № 664, от 22.05.2014 № 1076, от 27.08.2014 № 1691, от 10.09.2014 № 1737, от 05.11.2014 № 1965, от 25.11.2014 № 2149)

В соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 22 Устава Чайковского муниципального района, решением Земского Собрания Чайковского муниципального района от 25 декабря 2013 года № 440 «О бюджете Чайковского муниципального района на 2014 год и на плановый период 2015 и 2016 годов», постановлением администрации Чайковского муниципального района от 15 июля 2013 года № 1944 «Об утверждении Порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ Чайковского муниципального района», постановлением администрации Чайковского муниципального района от 16 июля 2013 года № 1945 «Об утверждении Перечня муниципальных программ Чайковского муниципального района»

### ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в муниципальную программу «Развитие культуры и искусства Чайковского муниципального района на 2014-2020 годы», утвержденную постановлением администрации Чайковского муниципального района от 01 ноября 2013г. № 2928 (в редакции постановлений администрации Чайковского муниципального района от 17.03.2014 г. № 500/3, от 08.04.2014 г. № 664, от 22.05.2014 г. № 1076, от 27.08.2014 г. № 1691, от 10.09.2014 г. № 1737, от 05.11.2014 г. № 1965, от 25.11.2014 г. № 2149) следующие изменения:

1.1. позицию Паспорта Программы

Объемы бюджетных ассигнований	Общий объем бюджетных ассигнований программы составляет <b>705617,995</b> тыс.руб. за счет средств бюджета Чайковского муниципального района. По годам распределяются в следующих объемах: 2014 год <b>84968,625</b> тыс.рублей 2015 год <b>97511,15</b> тыс.рублей 2016 год <b>104214,51</b> тыс.рублей 2017 год <b>103858,11</b> тыс.рублей 2018 год <b>105148,4</b> тыс.рублей 2019 год <b>104768,8</b> тыс.рублей 2020 год <b>105148,4</b> тыс.рублей.
-------------------------------	--

изложить в следующей редакции:

Объемы бюджетных ассигнований	Общий объем бюджетных ассигнований программы составляет <b>705567,285</b> тыс.руб. за счет средств бюджета Чайковского муниципального района. По годам распределяются в следующих объемах: 2014 год <b>84968,625</b> тыс.рублей 2015 год <b>97457,45</b> тыс.рублей 2016 год <b>104217,5</b> тыс.рублей 2017 год <b>103858,11</b> тыс.рублей 2018 год <b>105148,4</b> тыс.рублей 2019 год <b>104768,8</b> тыс.рублей 2020 год <b>105148,4</b> тыс.рублей.
-------------------------------	---

1.2. пункт 4.3. раздела IV «Ресурсное обеспечение Программы» изложить в новой редакции:

«4.3. Общая сумма расходов Программы, выделенная на период ее реализации, составляет **705567,285** тыс. рублей за счет средств бюджета Чайковского муниципального района, в том числе по годам:

2014 год **84968,625** тыс.рублей  
2015 год **97457,45** тыс.рублей  
2016 год **104217,5** тыс.рублей  
2017 год **103858,11** тыс.рублей  
2018 год **105148,4** тыс.рублей  
2019 год **104768,8** тыс.рублей  
2020 год **105148,4** тыс.рублей».

1.3. В подпрограмме 1 «Сохранение и развитие культурного потенциала Чайковского муниципального района»:

1.3.1. позицию паспорта

«

Объемы бюджетных ассигнований	Общий объем бюджетных ассигнований программы составляет <b>661007,86</b> тыс.руб. за счет средств бюджета Чайковского муниципального района. По годам распределяются в следующих объемах: 2014 год <b>78154,5</b> тыс.рублей 2015 год <b>89390,32</b> тыс.рублей 2016 год <b>96757,61</b> тыс.рублей 2017 год <b>96397,73</b> тыс.рублей 2018 год <b>100229,1</b> тыс.рублей 2019 год <b>99849,5</b> тыс.рублей 2020 год <b>100229,1</b> тыс.рублей.
-------------------------------	--

изложить в следующей редакции:

Объемы бюджетных ассигнований	Общий объем бюджетных ассигнований программы составляет <b>660968,85</b> тыс.руб. за счет средств бюджета Чайковского муниципального района. По годам распределяются в следующих объемах: 2014 год <b>78154,5</b> тыс.рублей 2015 год <b>89348,32</b> тыс.рублей 2016 год <b>96760,6</b> тыс.рублей 2017 год <b>96397,73</b> тыс.рублей 2018 год <b>100229,1</b> тыс.рублей 2019 год <b>99849,5</b> тыс.рублей 2020 год <b>100229,1</b> тыс.рублей.
-------------------------------	---

1.3.2. пункт 6.3. раздела IV «Ресурсное обеспечение подпрограммы» изложить в новой редакции:  
«6.3. Общая сумма расходов подпрограммы, выделенная на период ее реализации, составляет **660968,85** тыс. рублей за счет средств бюджета Чайковского муниципального района, в том числе по годам:

2014 год **78154,5** тыс.рублей  
2015 год **89348,32** тыс.рублей  
2016 год **96760,6** тыс.рублей  
2017 год **96397,73** тыс.рублей  
2018 год **100229,1** тыс.рублей  
2019 год **99849,5** тыс.рублей  
2020 год **100229,1** тыс.рублей».

1.4. В подпрограмме 2 «Обеспечение реализации муниципальной программы»:

1.4.1. позицию паспорта

Объемы бюджетных ассигнований	Общий объем бюджетных ассигнований программы составляет <b>39120,46</b> тыс.руб. за счет средств бюджета Чайковского муниципального района. По годам распределяются в следующих объемах: 2014 год <b>5469,1</b> тыс.рублей 2015 год <b>6387,04</b> тыс.рублей 2016 год <b>6263,17</b> тыс.рублей 2017 год <b>6243,25</b> тыс.рублей 2018 год <b>4919,3</b> тыс.рублей 2019 год <b>4919,3</b> тыс.рублей 2020 год <b>4919,3</b> тыс.рублей.
-------------------------------	--

изложить в следующей редакции:

Объемы бюджетных ассигнований	Общий объем бюджетных ассигнований программы <b>39108,76</b> тыс.руб. за счет средств бюджета Чайковского муниципального района. По годам распределяются в следующих объемах: 2014 год <b>5469,1</b> тыс.рублей 2015 год <b>6375,34</b> тыс.рублей 2016 год <b>6263,17</b> тыс.рублей 2017 год <b>6243,25</b> тыс.рублей 2018 год <b>4919,3</b> тыс.рублей 2019 год <b>4919,3</b> тыс.рублей 2020 год <b>4919,3</b> тыс.рублей.
-------------------------------	---

1.4.2. пункт 4.2. раздела III «Ресурсное обеспечение подпрограммы» изложить в новой редакции:  
«4.2. Общая сумма расходов подпрограммы, выделенная на период ее реализации, составляет **39108,76** тыс. рублей за счет средств бюджета Чайковского муниципального района, в том числе по годам:

2014 год **5469,1** тыс.рублей  
2015 год **6375,34** тыс.рублей  
2016 год **6263,17** тыс.рублей  
2017 год **6243,25** тыс.рублей  
2018 год **4919,3** тыс.рублей  
2019 год **4919,3** тыс.рублей  
2020 год **4919,3** тыс.рублей».

1.5. Раздел III «Характеристика основных мероприятий подпрограммы» подпрограммы 3 «Приведение в нормативное состояние учреждений сферы культуры Чайковского муниципального района» дополнить подпунктом 3.6.1. в следующей редакции:

«3.6.1. Текущий, капитальный ремонт муниципальных учреждений в 2014 году в МБОУ ДОД «Чайковская районная школа искусств».

1.6. Приложение 3 «Таблица 1. Сводные финансовые затраты и показатели результативности выполнения муниципальной программы в 2014-2017 г.г. «Развитие культуры и искусства Чайковского муниципального района на 2014-2020 годы» приложения 3 изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Постановление опубликовать в муниципальной газете «Огни Камы» и разместить на официальном сайте администрации Чайковского муниципального района.

3. Постановление вступает в силу с момента опубликования.

4. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы муниципального района – главы администрации Чайковского муниципального района по социальным вопросам Пойлова А.Н.

**Ю.Г. ВОСТРИКОВ,**  
глава муниципального района –  
глава администрации Чайковского муниципального района.

ПРИЛОЖЕНИЕ  
к постановлению администрации  
Чайковского муниципального района  
от 29.01.2015 № 109

Приложение 3  
к муниципальной программе  
«Развитие культуры и искусства  
Чайковского муниципального района  
на 2014-2020 годы»

**Таблица 1. Сводные финансовые затраты и показатели результативности выполнения муниципальной программы в 2014-2017 гг.  
«Развитие культуры и искусства Чайковского муниципального района на 2014 – 2020 годы»**

(наименование Программы)

Наименование задачи, мероприятия	Исполнитель	Источник финансирования	всего	Объем финансирования (тыс. руб.)				Показатели результативности выполнения программы						
				в том числе по годам				Наименование показателя	ед. изм.	план по годам				
				2014	2015	2016	2017			2014	2015	2016	2017	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	
Подпрограмма 1. «Сохранение и развитие культурного потенциала Чайковского муниципального района»														
Цель Подпрограммы 1.: обеспечение необходимых условий для равной доступности, развития и реализации культурного и духовного потенциала каждой личности														
Задача № 1.1. Развитие социально-культурных инициатив населения														
1.1.1. Оказание муниципальной услуги по организации мероприятий в сфере культуры и искусства и развития местного традиционного народного художественного творчества, в том числе:		бюджет района	<b>35567,99</b>	7174,0	8569,68	10001,81	9822,5	1.1.1.1. количество проведенных массовых мероприятий	мероприятие	161	161	161	161	
1.1.1.1. Мероприятия, способствующие укреплению единства российской нации и этнокультурному развитию народов, поддержке традиционной народной культуры Прикамья	МАУК «Чайковский районный центр развития культуры»	бюджет района	<b>10162,09</b>	2049,7	2448,48	2857,48	2806,43	1.1.1.1.1. количество проведенных массовых мероприятий	мероприятие	46	46	46	46	
1.1.1.1.2. Мероприятия, способствующие укреплению единства российской нации и этнокультурному развитию народов, поддержке традиционной народной культуры Прикамья	МАУК «Чайковский районный центр развития культуры»	бюджет района	<b>18777,79</b>	3787,5	4524,37	5280,13	5185,79	1.1.1.1.2. число посетителей массовых мероприятий	человек	15820	15820	15820	15820	
1.1.1.2. Мероприятия, формирующие развитие гражданской ответственности и патриотизма	МАУК «Чайковский районный центр развития культуры»	бюджет района	<b>18777,79</b>	3787,5	4524,37	5280,13	5185,79	1.1.1.2.1. количество проведенных массовых мероприятий	мероприятие	85	85	85	85	
1.1.1.2.2. Мероприятия, формирующие развитие гражданской ответственности и патриотизма	МАУК «Чайковский районный центр развития культуры»	бюджет района	<b>18777,79</b>	3787,5	4524,37	5280,13	5185,79	1.1.1.2.2. число посетителей массовых мероприятий	человек	23675	23675	23675	23675	
1.1.1.3. Мероприятия, направленные на эстетическое воспитание граждан	МАУК «Чайковский районный центр развития культуры»	бюджет района	<b>6627,49</b>	1336,8	1596,83	1863,58	1830,28	1.1.1.3.1. количество проведенных мероприятий	человек	30	30	30	30	
1.1.1.3.2. Мероприятия, направленные на эстетическое воспитание граждан	МАУК «Чайковский районный центр развития культуры»	бюджет района	<b>6627,49</b>	1336,8	1596,83	1863,58	1830,28	1.1.1.3.2. число посетителей мероприятий	человек	4455	4455	4455	4455	
1.1.2. Организация новогодней ёлки главы муниципального района-главы администрации Чайковского муниципального района (приобретение новогодних подарков для одаренных детей)	МАУК «Чайковский районный центр развития культуры»	Бюджет района	<b>600,0</b>	150,0	150,0	150,0	150,0	1.1.2.1. количество детей	человек	375	375	375	375	
1.1.3. Организация торжественных мероприятий, посвященных 90-летию Фокинскому району	МАУК «Чайковский районный центр развития культуры»	бюджет района	<b>217,0</b>	217,0	0,0	0,0	0,0	1.1.3.1. Число посетителей мероприятий	человек	650	0	0	0	
1.1.4. Организация торжественных мероприятий, посвященных празднованию 70-летия Победы в ВОВ	МАУК «Чайковский районный центр развития культуры»	бюджет района	<b>1127,0</b>	0,0	1127,0	0,0	0,0	1.1.4.1. Число посетителей мероприятий	человек	0	10000	0	0	
Итого по задаче N 1.1.			<b>37511,99</b>	<b>7541,0</b>	<b>9846,68</b>	<b>10151,81</b>	<b>9972,5</b>							
Задача 1.2. Формирование и продвижение на российском и международном уровнях культурных брендов Чайковского муниципального района														
Проект «Чайковский. Времена года»:	МАУК «Чайковский районный центр развития культуры»	Бюджет района												
1.2.1. Оказание муниципальной услуги по организации мероприятий краевого (регионального), всероссийского, международного уровней:		бюджет района	<b>15244,737</b>	3074,6	3673,01	4286,987	4210,14	1.2.1.1. Количество публикаций в СМИ	количество	115	115	125	135	
1.2.1.1. Международный конкурс молодых композиторов «Посвящение Чайковскому»	МАУК «Чайковский районный центр развития культуры»	бюджет района	<b>2133,73</b>	891,2	0,0	1242,53	0,0	1.2.1.1.1. количество проведенных имиджевых мероприятий	мероприятие	69	69	69	69	
1.2.1.1.2. Международный конкурс молодых композиторов «Посвящение Чайковскому»	МАУК «Чайковский районный центр развития культуры»	бюджет района	<b>2133,73</b>	891,2	0,0	1242,53	0,0	1.2.1.1.2. число посетителей массовых мероприятий	человек	12050	12050	12050	12050	
1.2.1.1.3. Открытый фестиваль профессиональных и любительских оркестров	МАУК «Чайковский районный центр развития культуры»	бюджет района	<b>6628,04</b>	1336,8	1596,96	1863,79	1830,49	1.2.1.1.3. количество проведенных имиджевых мероприятий	мероприятие	20	0	20	0	
1.2.1.1.4. Фестиваль «Осеннее многоцветие»	МАУК «Чайковский районный центр развития культуры»	бюджет района	<b>4455,7</b>	0,0	2076,05	0,0	2379,65	1.2.1.1.4. количество проведенных имиджевых мероприятий	мероприятие	2270	0	2270	0	
1.2.1.2. Всероссийский конкурс молодых пианистов, посвященный П.И. Чайковскому	МАУК «Чайковский районный центр развития культуры»	бюджет района	<b>2027,0</b>	846,6	0,0	1180,4	0,0	1.2.1.2.1. количество проведенных имиджевых мероприятий	мероприятие	19	0	19	0	
1.2.1.2.2. Всероссийский конкурс молодых пианистов, посвященный П.И. Чайковскому	МАУК «Чайковский районный центр развития культуры»	бюджет района	<b>2027,0</b>	846,6	0,0	1180,4	0,0	1.2.1.2.2. число посетителей массовых мероприятий	человек	3220	0	3220	0	
1.2.1.3. Открытый фестиваль профессиональных и любительских оркестров	МАУК «Чайковский районный центр развития культуры»	бюджет района	<b>6628,04</b>	1336,8	1596,96	1863,79	1830,49	1.2.1.3.1. количество проведенных имиджевых мероприятий	мероприятие	30	30	30	30	
1.2.1.3.2. Открытый фестиваль профессиональных и любительских оркестров	МАУК «Чайковский районный центр развития культуры»	бюджет района	<b>6628,04</b>	1336,8	1596,96	1863,79	1830,49	1.2.1.3.2. число посетителей массовых мероприятий	человек	6560	6560	6560	6560	
1.2.1.4. Фестиваль «Осеннее многоцветие»	МАУК «Чайковский районный центр развития культуры»	бюджет района	<b>4455,7</b>	0,0	2076,05	0,0	2379,65	1.2.1.4.1. количество проведенных имиджевых мероприятий	мероприятие	0	39	0	39	
1.2.1.4.2. Фестиваль «Осеннее многоцветие»	МАУК «Чайковский районный центр развития культуры»	бюджет района	<b>4455,7</b>	0,0	2076,05	0,0	2379,65	1.2.1.4.2. число посетителей массовых мероприятий	человек	0	5490	0	5490	
1.2.2. Международная академия молодых композиторов	МАУК «Чайковский районный центр развития культуры»	Бюджет района	<b>2000,00</b>	500,00	500,00	500,00	500,00	Количество публикаций в СМИ	Кол-во	30	30	35	40	
1.2.3. Фестиваль искусств детей и юношества Пермского края им. Д.Б. Кабалевского «Наш Пермский край»	МАУК «Чайковский районный центр развития культуры»	Бюджет района	<b>4000,00</b>	1000,00	1000,00	1000,00	1000,00	Количество участников фестиваля	человек	1000	1000	1000	1000	
Всего по задаче 1.2.			<b>21244,737</b>	<b>4574,6</b>	<b>5173,01</b>	<b>5786,987</b>	<b>5710,14</b>							



Задача 1.3. Повышение качества комплектования библиотечных фондов библиотек поселений, организация и пополнение электронных ресурсов библиотеки													
1.3.1. Оказание муниципальной услуги по организации комплектования и сохранности библиотечных фондов библиотек поселений	МБУК «Чайковская районная межпоселенческая библиотека имени Бурашникова Н.П.»	бюджет района	7781,013	1618,8	1883,18	2148,973	2130,06	1.3.1. Количество заказов на литературу	штук	8	8	8	8
1.3.2. Административное мероприятие «Организация работы по информатизации библиотек»		бюджет района	Финансирование не требуется					1.3.2. Подключение поселенческих библиотек к интернету	библиотек	13	13	13	13
Всего по задаче 1.3.			7781,013	1618,8	1883,18	2148,973	2130,06						
Задача 1.4. Увеличение количества выставочных проектов, в т.ч. за пределами Пермского края													
1.4.1. Оказание муниципальной услуги по обеспечению доступа к объектам историко-культурных ценностей	Музейные учреждения	бюджет района	54171,72	10856,8	13101,03	15119,23	15094,66	1.4.1. количество организованных музейными учреждениями мероприятий (выставки, экскурсии и т.п.)	Ед.	604	610	620	620
1.4.2. Административное мероприятие «Постановка на учет музейных предметов, изучение, описание музейных коллекций»	Музейные учреждения	бюджет района						1.4.2. число описанных коллекций	Ед.	2	2	2	2
Итого по задаче N 1.4.			54171,72	10856,8	13101,03	15119,23	15094,66						
Задача 1.5. Обеспечение современного качества, доступности и эффективности дополнительного образования детей художественно-эстетической направленности													
1.5.1. Оказание муниципальной услуги дополнительного образования детей художественно-эстетической направленности	ДШИ, ДМШ	бюджет района	239951,69	53563,3	59344,42	63553,60	63490,37	1.5.1.1. Удельный вес детей и подростков, обучающихся на оценки «хорошо» и «отлично» по итогам контрольных уроков, зачетов и аттестаций за четверть, за учебный год не менее 70%	%	не менее 70	не менее 70	не менее 70	не менее 70
1.5.2. Административное мероприятие:	ДШИ, ДМШ	Финансирование не требуется					Показатель N 4.2. Доля участия	%	20	20	20	20	20
1.5.3. организация участия учащихся ДШИ, ДМШ в конкурсах, фестивалях, концертах							учащихся ДШИ, ДМШ в конкурсах, фестивалях, концертах						
Итого по задаче N 1.5.			239951,69	53563,3	59344,42	63553,60	63490,37						
Итого Подпрограмма 1			360661,15	78154,5	89348,32	96760,60	96397,73						
Подпрограмма 2. Обеспечение реализации муниципальной программы													
Цель Подпрограммы 2.: обеспечение управленческой деятельности и бухгалтерского обслуживания учреждений													
Задача 2.1 Обеспечение выполнения функций Управления культуры и искусства администрации Чайковского муниципального района													
2.1.1.Обеспечение выполнения функций Управления культуры и искусства администрации Чайковского муниципального района	Управление культуры и искусства	бюджет района	12590,24	2689,2	3239,68	3340,64	3320,72	2.1.1. Уровень достижения показателей программы	%	90	90	90	90
Итого по задаче 2.1.			12590,24	2689,20	3239,68	3340,64	3320,72						
Задача 2.2. Обеспечение бухгалтерского обслуживания учреждений культуры и дополнительного образования детей													
2.2.1. Оказание муниципальной услуги по осуществлению финансово-экономических функций и обеспечение бухгалтерского обслуживания учреждений сферы культуры и дополнительного образования детей Чайковского муниципального района	МБУК «Чайковская централизованная бухгалтерия учреждений культуры и искусства»	бюджет района	11760,62	2779,9	3135,66	2922,53	2922,53	2.2.1. Предоставление бухгалтерской, налоговой, бюджетной отчетности в полном объеме без нарушения сроков сдачи	%	100	100	100	100
Итого по задаче N 2.2.			11760,62	2779,9	3135,66	2922,53	2922,53						
Итого Подпрограмма 2			24350,86	5469,10	6375,34	6263,17	6243,25						
Подпрограмма 3. «Приведение в нормативное состояние учреждений сферы культуры Чайковского муниципального района»													
Задача 3.1. Обеспечение нормативного состояния учреждений													
3.1.1. Разработка ПСД и строительство пантусов	МБУК «Чайковская художественная галерея»	бюджет района	289,539	289,539	560,46			3.1.1. Доля учреждений, в которых отсутствуют предписания надзорных органов	%	89,7	89,7		
3.1.2. Приведение в нормативное состояние имущественных комплексов учреждений в соответствии с противопожарным законодательством			764,099	764,099									
3.1.2.1. Восстановление, монтаж, наладка и ремонт систем охранно-пожарной сигнализации и оповещения людей на пожаре, установка огнестойких противопожарных дверей, определение категории помещений	МБОУ ДОД «Чайковская детская музыкальная школа №2»	бюджет района	132,470	132,470									
	МБУК «Чайковский краеведческий музей»	бюджет района	463,011	463,011									
3.1.2.2. Монтаж и наладка программно-аппаратного комплекса системы мониторинга, обработки и передачи информации о параметрах возгорания, угрозах и рисках развития крупных пожаров	МБОУ ДОД «Чайковская детская музыкальная школа № 2»	бюджет района	168,618	168,618									
3.1.3. Замена перегородки и расширение дверных проемов	МАУК «Фокинский культурно-спортивный центр»	бюджет поселений	25,0	25,0									
3.1.4. Текущий, капитальный ремонт муниципальных учреждений	МБОУ ДОД «Чайковская районная детская школа искусств»	бюджет района	208,887	208,887									
Итого по задаче № 3.1.			1847,985	1287,525	560,46								
		бюджет района	1822,985	1262,525	560,46								
		бюджет поселений	25,0	25,0									
Задача 3.2. Проведение ремонтных работ													
3.2.1. Замена дверных блоков (межкомнатных и аварийных выходов)	МБУК «Дом культуры Зипуновского с/п»	бюджет поселений	37,5	37,5				3.2.1. Доля муниципальных учреждений сферы культуры, здания которых находятся в удовлетворительном состоянии (не требуют кап. ремонта)	%	82,9	82,9		
Итого по задаче № 3.2.			133,01	37,5									
		бюджет района	0,0	0,0									
		бюджет поселений	37,5	37,5									
Задача 3.3. Оснащение учреждений оборудованием													
3.3.1. Приобретение оргтехники	МБУК «Дом культуры Зипуновского с/п»	бюджет поселений	20,0	20,0				3.3.1. Доля приобретенного оборудования от запланированного	%	100			
Итого по задаче № 3.3.			20,0	20,0									
		бюджет района	0,0	0,0									
		бюджет поселений	20,0	20,0									
Итого Подпрограмма 3			1905,485	1345,025	560,46								
		бюджет района	1822,985	1262,525	560,46								
		бюджет поселений	82,5	82,5	0,0								
Подпрограмма 4. Кадровая политика в сфере культуры Чайковского муниципального района													
Задача 4.1. Организация повышения квалификации руководителей, педагогических работников ДМШ, ДШИ, содействие комплексному развитию сферы культуры, информационно-методическое обеспечение управления сферы культуры													
4.1.1. Предоставление услуги по дополнительному профессиональному образованию (повышение квалификации) и методическому сопровождению профессионального уровня педагогических работников	Учреждения культуры и дополнительного образования	бюджет района						4.1.1.1. Доля руководителей, педагогических работников ДШИ, ДМШ, прошедших курсы повышения квалификации в связи с необходимой периодичностью	%	100	100	100	100
4.1.2. Участие в фестивалях, конкурсах различного уровня	ДМШ, ДШИ	бюджет района						4.1.2.1. Доля участия учащихся ДШИ, ДМШ в конкурсах, фестивалях, концертах от учащихся в ДШИ, ДМШ	%	не менее 20	не менее 20	не менее 20	не менее 20
Задача 4.2. Материальное стимулирование роста профессионального мастерства педагогов, руководящих работников, привлечение молодых специалистов													
4.2.1. Социальные гарантии и льготы педагогическим работникам	ДМШ, ДШИ	бюджет района	2694,09		898,03	898,03	898,03	4.2.2.1. Доля специалистов, имеющих право и получивших социальные гарантии и льготы	%	100	100	100	100
4.2.3. Предоставление мер социальной поддержки отдельным категориям работников учреждений культуры, дополнительного образования детей художественно-эстетической направленности	МБОУ ДОД «Чайковская районная детская школа искусств»	бюджет Пермского края	890,1		275,3	295,7	319,1	4.2.3.1. Доля отдельных категорий работников учреждений культуры, дополнительного образования детей художественно-эстетической направленности, имеющих право и получивших меры социальной поддержки	%	100	100	100	100
Итого по задаче N 4.2.			3584,19		1173,33	1193,73	1217,13						
Итого Подпрограмма 4			3584,19		1173,33	1193,73	1217,13						
Всего по Программе			390501,685	84968,625	97457,45	104217,5	103858,11						

**Чайковский муниципальный район  
Пермский край  
Земское собрание  
РЕШЕНИЕ**

28.01.2015

№ 596

**О внесении изменений в Положение о денежном содержании муниципальных служащих органов местного самоуправления Чайковского муниципального района, утвержденное решением Земского Собрания Чайковского муниципального района от 25.01.2012 № 152**

На основании Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Закона Пермского края от 04 мая 2008 года № 228-ПК «О муниципальной службе в Пермском крае», Устава Чайковского муниципального района и в целях установления единого порядка и условий предоставления материальной помощи дополнительно муниципальным служащим органов местного самоуправления Чайковского муниципального района

**ЗЕМСКОЕ СОБРАНИЕ РЕШАЕТ:**

1. Внести в Положение о денежном содержании муниципальных служащих органов местного самоуправления Чайковского муниципального района, утвержденное решением Земского Собрания Чайковского муниципального района от 25 января 2012 года № 152, следующие изменения:

1.1. подпункт 4 раздела IV изложить в новой редакции:

«8) единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в размере должностного оклада (далее – единовременная выплата к отпуску);»;

1.2. пункт 4.1 раздела IV дополнить подпунктом 9 следующего содержания:

«9) материальная помощь в размере должностного оклада.»;

1.3. пункт 4.3 раздела IV изложить в новой редакции:

«4.3. Муниципальным служащим могут производиться другие выплаты, предусмотренные федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Пермского края.»

1.4. пункт 12.1 раздела XII изложить в новой редакции:

«12.1. Муниципальному служащему один раз в течение календарного года выплачивается:

1) единовременная выплата к отпуску в размере одного должностного оклада;

2) материальная помощь в размере одного должностного оклада.»;

1.5. пункт 12.2 раздела XII изложить в новой редакции:

«12.2. По решению представителя нанимателя материальная помощь может быть выплачена муниципальному служащему в пределах фонда оплаты труда дополнительно.»;

1.6. в приложении 5 Положения о денежном содержании муниципальных служащих органов местного самоуправления Чайковского муниципального района:

1.6.1. наименование изложить в новой редакции:

«Положение о предоставлении единовременной выплаты к отпуску и материальной помощи муниципальным служащим»

1.6.2. раздел III дополнить пунктами 3.3, 3.4, 3.5 следующего содержания:

«3.3. По решению представителя нанимателя материальная помощь выплачивается муниципальному служащему в пределах фонда оплаты труда дополнительно в следующих случаях:

3.3.1. заключения брака муниципальным служащим;

3.3.2. рождения ребенка;

3.3.3. юбилейной даты со дня рождения: для женщин – 50, 55, 65 лет, для мужчин – 50, 60, 65 лет;

3.3.4. смерти супруга (супруги), родителей, детей муниципального служащего;

3.3.5. дорогостоящего лечения муниципального служащего, согласно Перечня медицинских услуг и дорогостоящих видов лечения в медицинских учреждениях РФ, утвержденного Постановлением Правительства Российской Федерации от 19 марта 2001 года № 201.

3.3.6. тяжелого материального положения в связи с утратой или повреждением имущества в результате стихийного бедствия, пожара.

3.4. Размер материальной помощи, выплачиваемой в соответствии с пунктом 3.3 настоящего Положения, не может превышать размер должностного оклада муниципального служащего с учетом районного коэффициента.

3.5. Выплата материальной помощи оформляется правовым актом представителя нанимателя на основании заявления муниципального служащего и иных обосновывающих документов – свидетельство акта гражданского состояния (о рождении, о смерти, о регистрации брака), документы, подтверждающие расходы.»

1.6.3. Раздел IV изложить в новой редакции:

«4.1. Единовременная выплата к отпуску и материальная помощь в соответствии с настоящим Положением производятся муниципальному служащему из фонда оплаты труда в пределах средств, выделенных органу местного самоуправления, в том числе отраслевому (функциональному) органу администрации Чайковского муниципального района в текущем финансовом году, и на следующий календарный год не переносится и не компенсируется.

4.2. Муниципальному служащему, принятому в орган местного самоуправления Чайковского муниципального района, в том числе в отраслевой (функциональный) орган администрации Чайковского муниципального района в текущем календарном году, единовременная выплата к отпуску и (или) материальная помощь производится при наличии экономии фонда оплаты труда.

В случае поступления на муниципальную службу муниципального служащего в орган местного самоуправления Чайковского муниципального района, в том числе в отраслевой (функциональный) орган администрации Чайковского муниципального района из другого органа местного самоуправления Чайковского муниципального района, в том числе из отраслевого (функционального) органа администрации Чайковского муниципального района в течение одного календарного года, единовременная выплата к отпуску и (или) материальная помощь производится в случае, если она не выплачена ему в текущем календарном году по прежнему месту службы.

4.3. Единовременная выплата к отпуску и (или) материальная помощь, выплаченная муниципальному служащему, в случае освобождения его от замещаемой должности и увольнения с муниципальной службы удержанию не подлежит, за исключением случаев возврата сумм, излишне выплаченных муниципальному служащему, в соответствии с федеральными законами.

4.5. В случае смерти муниципального служащего материальная помощь выплачивается в пределах фонда оплаты труда первому обратившемуся члену семьи, близкому родственнику, лицу, находившемуся на иждивении умершего на день смерти, или иному лицу предусмотренному действующим законодательством.

Материальная помощь назначается по заявлению соответствующего лица при наличии копии свидетельства о смерти и документа, подтверждающего близкое родство или свойство с муниципальным служащим.»

2. Опубликовать настоящее решение в муниципальной газете «Огни Камы».

3. Решение Земского Собрания Чайковского муниципального района вступает в силу с даты опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2015 года.

4. Контроль за исполнением решения возложить на председателя Земского Собрания Чайковского муниципального района (Тюкалова Н.В.).

**Н.В. ТЮКАЛОВА,**  
председатель Земского собрания  
Чайковского муниципального района.

**Ю.Г. ВОСТРИКОВ,**  
глава муниципального района –  
глава администрации  
Чайковского муниципального района.

**Чайковский муниципальный район  
Пермский край  
Земское собрание  
РЕШЕНИЕ**

28.01.2015

№ 597

**Об утверждении структуры администрации Чайковского муниципального района и лимита численности муниципальных служащих Чайковского муниципального района**

В соответствии со статьей 37 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах местного самоуправления в Российской Федерации», на основании статей 20, 26, 37 Устава Чайковского муниципального района, для создания более эффективной системы управления и совершенствования структуры администрации Чайковского муниципального района,

**ЗЕМСКОЕ СОБРАНИЕ РЕШАЕТ:**

1. Утвердить структуру администрации Чайковского муниципального района с 01 мая 2015 года.

2. Утвердить с 01 мая 2015 года лимит численности муниципальных служащих Чайковского муниципального района в количестве 176 штатных единиц, в том числе:

Земское Собрание Чайковского муниципального района – 4;

Контрольно-счетная палата Чайковского муниципального района – 4;

Администрация Чайковского муниципального района – 168».

3. Признать утратившим силу решение Земского Собрания Чайковского муниципального района от 24 декабря 2014 года № 586 «Об утверждении структуры администрации Чайковского муниципального района и лимита численности муниципальных служащих Чайковского муниципального района».

4. Решение Земского Собрания Чайковского муниципального района вступает в силу с даты опубликования и распространяется на правоотношения с 01 мая 2015 года.

5. Опубликовать настоящее решение в муниципальной газете «Огни Камы».

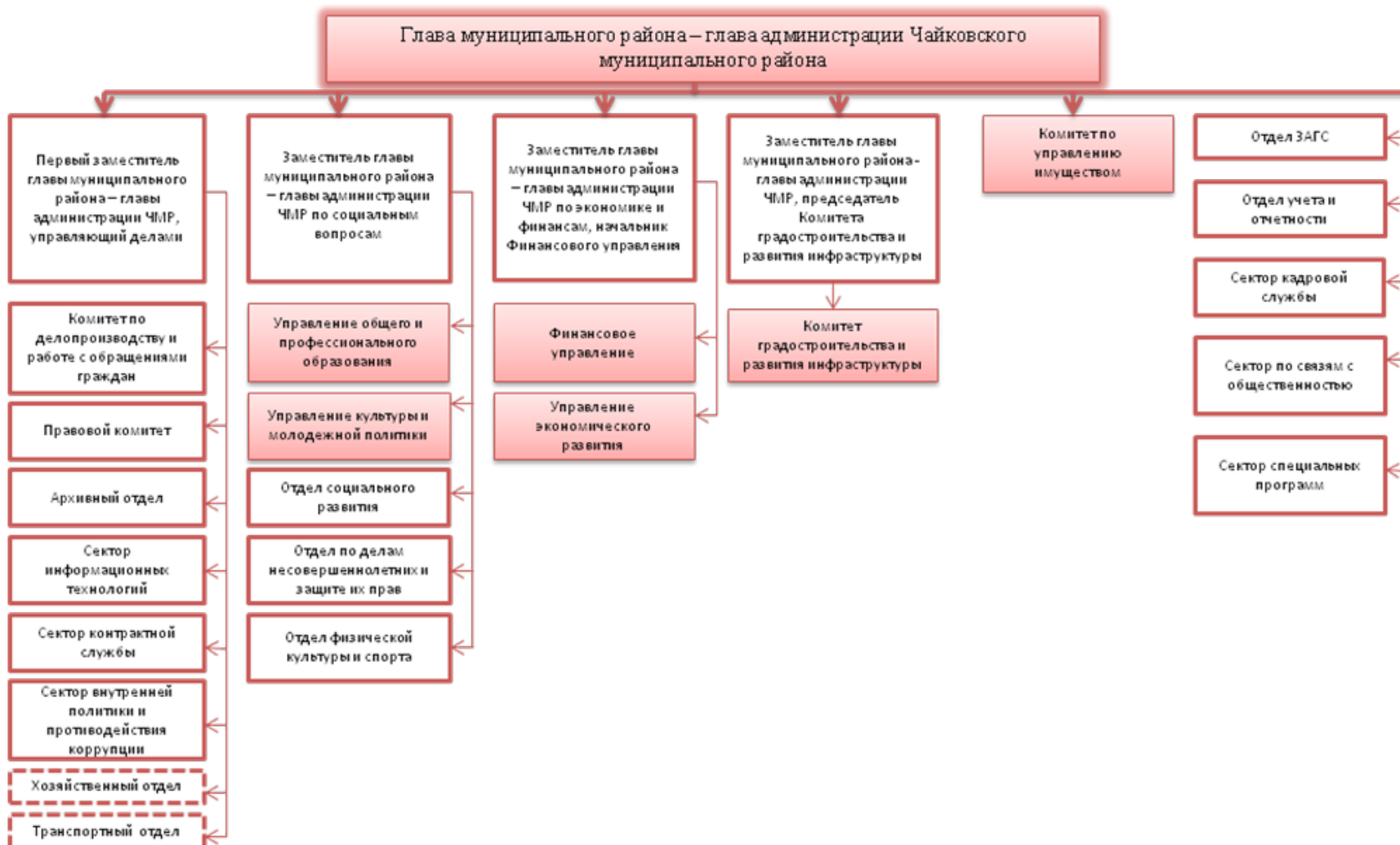
6. Контроль за исполнением решения возложить на председателя Земского Собрания Чайковского муниципального района (Тюкалова Н.В.).

**Н.В. ТЮКАЛОВА,**  
председатель Земского собрания  
Чайковского муниципального района.

**Ю.Г. ВОСТРИКОВ,**  
глава муниципального района –  
глава администрации  
Чайковского муниципального района.

Утверждена  
решением Земского собрания  
Чайковского муниципального района  
от 28.01.2015 № 597

**Структура администрации Чайковского муниципального района**





**Чайковский муниципальный район  
Пермский край  
Земское собрание  
РЕШЕНИЕ**

28.01.2015

№ 598

**О внесении изменений в Положение о представлении гражданином, замещающим должность главы муниципального района - главы администрации Чайковского муниципального района, сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, утвержденное решением Земского Собрания Чайковского муниципального района от 27.03.2013 № 342**

На основании Указа Президента Российской Федерации от 23 июня 2014 года № 460 «Об утверждении формы справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации», Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указа губернатора Пермского края от 28 декабря 2012 года № 110 «О предоставлении гражданами, замещающими должности глав муниципальных образований Пермского края, сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера», Устава Чайковского муниципального района,

**ЗЕМСКОЕ СОБРАНИЕ РЕШАЕТ:**  
1. Внести в Положение о представлении гражданином, замещающим должность главы муниципального района - главы администрации Чайковского муниципального района, сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, утвержденное решением Земского Собрания Чайковского муниципального района от 27 марта 2013 года № 342 (далее - Положение), следующие изменения:

1.1. В пункте 2.2 слова «в письменной форме в двух экземплярах» заменить словами «по форме утвержденного Указом Президента Российской Федерации в двух экземплярах»;

1.2. В подпункте 2.2.1 слова «по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению» исключить;

1.3. В подпункте 2.2.2 слова «по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению» исключить;

1.4. Во втором абзаце пункта 2.3 слова «он вправе представить уточненные сведения не позднее 31 июля года, следующего за отчетным» заменить словами «он вправе представить уточненные сведения не позднее одного месяца со дня представления сведений в соответствии с пунктом 2.2 настоящего Положения»;

1.5. Пункт 3.3 изложить в новой редакции:

«3.3. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера главы муниципального района - главы администрации Чайковского муниципального района за весь период замещения должности главы муниципального района - главы администрации Чайковского муниципального района, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей находятся на официальном сайте администрации Чайковского муниципального района и ежегодно обновляются в течение 14 рабочих дней со дня истечения срока, указанного в пункте 2.2 настоящего Положения, а также представляются общероссийским и краевым средствам массовой информации для опубликования по их запросам в соответствии с порядком размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера отдельных категорий лиц и членов их семей на официальных сайтах федеральных государственных органов, органов государственной власти субъектов Российской Федерации и организаций и предоставления этих сведений общероссийским средствам массовой информации для опубликования, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 8 июня 2013 года № 613 «Вопросы противодействия коррупции»».

2. Признать утратившими силу Приложения 1, 2 к Положению.

3. Решение Земского Собрания Чайковского муниципального района вступает в силу с даты опубликования, и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2015 года.

4. Опубликовать настоящее решение в муниципальной газете «Огни Камы».

5. Контроль за исполнением решения возложить на председателя Земского Собрания Чайковского муниципального района (Тюкалова Н.В.).

**Н.В. ТЮКАЛОВА,**  
председатель Земского собрания  
Чайковского муниципального района.

**Ю.Г. ВОСТРИКОВ,**  
глава муниципального района -  
глава администрации  
Чайковского муниципального района.

**Чайковский муниципальный район  
Пермский край  
Земское собрание  
РЕШЕНИЕ**

28.01.2015

№ 599

**О внесении изменений в Положение об Управлении общего и профессионального образования администрации Чайковского муниципального района, утвержденное решением Земского Собрания Чайковского муниципального района от 28.05.2014 № 500**

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», со статьями 26, 37 Устава Чайковского муниципального района,

**ЗЕМСКОЕ СОБРАНИЕ РЕШАЕТ:**  
1. Внести следующие изменения в Положение об Управлении общего и профессионального образования администрации Чайковского муниципального района, утвержденное решением Земского Собрания Чайковского муниципального района от 28 мая 2014 года № 500:

1.1. Пункт 1.6 раздела I изложить в следующей редакции:  
«1.6. Учредителем Управления является муниципальное образование «Чайковский муниципальный район», права Учредителя осуществляет администрация Чайковского муниципального района.

Управление в своей деятельности подотчетно главе муниципального района - главе администрации Чайковского муниципального района, заместителю главы муниципального района - главы администрации Чайковского муниципального района по социальным вопросам.»;

1.2. Пункт 1.7 раздела I изложить в следующей редакции:

«1.7. Управление является юридическим лицом, имеет лицевые счета в финансовом управлении администрации Чайковского муниципального района, в органах Федерального казначейства, круглую печать с полным наименованием и изображением герба Чайковского муниципального района, штампы и бланки, вправе выступать истцом и ответчиком в судах, от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права для обеспечения своей текущей деятельности, нести обязанности.

Управление как юридическое лицо действует в форме муниципального казенного учреждения.».

2. Опубликовать решение в муниципальной газете «Огни Камы» и разместить на официальном сайте администрации Чайковского муниципального района в сети интернет.

3. Решение вступает в силу со дня официального опубликования.

4. Контроль исполнения решения возложить на комиссию по социальной политике (В.Н. Дерюшева).

**Н.В. ТЮКАЛОВА,**  
председатель Земского собрания  
Чайковского муниципального района.

**Ю.Г. ВОСТРИКОВ,**  
глава муниципального района -  
глава администрации  
Чайковского муниципального района.

**Чайковский муниципальный район  
Пермский край  
Земское собрание  
РЕШЕНИЕ**

28.01.2015

№ 601

**Об утверждении прогнозного плана приватизации объектов муниципальной собственности Чайковского муниципального района на 2015 год и плановый период 2016-2017 годы**

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решением Земского Собрания Чайковского муниципального района от 07 октября 2010 года № 831 «Об утверждении Положения о порядке приватизации муниципальной собственности Чайковского муниципального района», со статьей 26 Устава Чайковского муниципального района

**ЗЕМСКОЕ СОБРАНИЕ РЕШАЕТ:**  
1. Утвердить прилагаемый прогнозный план приватизации объектов муниципальной собственности Чайковского муниципального района на 2015 год и плановый период 2016-2017 годы.  
2. Опубликовать решение в муниципальной газете «Огни Камы».  
3. Решение вступает в силу со дня официального опубликования.  
4. Контроль за исполнением решения возложить на комиссию по бюджетной и налоговой политике (С.Н. Поспелов).

**Н.В. ТЮКАЛОВА,**  
председатель Земского собрания  
Чайковского муниципального района.

**Ю.Г. ВОСТРИКОВ,**  
глава муниципального района -  
глава администрации  
Чайковского муниципального района.

УТВЕРЖДЕН  
решением Земского Собрания  
Чайковского муниципального района  
от 28.01.2015 № 601

**Прогнозный план приватизации объектов муниципальной собственности Чайковского муниципального района на 2015 год и плановый период 2016-2017 годы**

1. Перечень муниципального имущества Чайковского муниципального района, планируемого к приватизации в 2015 году:

№ п/п	Наименование имущества	Местонахождение имущества	Площадь, кв.м. (п.м.)	Кадастровый номер	Вид разрешенного использования, категория земель (для земельного участка)
1	Газопровод-отвод - АГРС д. Каменный Ключ	Пермский край, Чайковский район, д. Каменный Ключ	1237	59:12:045:0001-0000:14158	-
2	ГРС «Урожай 12» д. Каменный Ключ	Пермский край, Чайковский район, д. Каменный Ключ	46,3	59:12:045:0000-0001:14160	-
3	Одноэтажное здание дома оператора	Пермский край, Чайковский район, д. Каменный Ключ	367,3	59-59-16/040/2007-088	-
4	Доля в уставном капитале ООО «Чайковское дорожно-строительное управление» в размере 4,7% номинальной стоимостью 39604,0 рублей	-	-	-	-

2. Перечень муниципального имущества Чайковского муниципального района, планируемого к приватизации в 2016 году:

№ п/п	Наименование имущества	Местонахождение имущества	Площадь, кв.м. (п.м.)	Кадастровый номер	Вид разрешенного использования, категория земель (для земельного участка)

3. Перечень муниципального имущества Чайковского муниципального района, планируемого к приватизации в 2017 году:

№ п/п	Наименование имущества	Местонахождение имущества	Площадь, кв.м. (п.м.)	Кадастровый номер	Вид разрешенного использования, категория земель (для земельного участка)

**Чайковский муниципальный район  
Пермский край  
Земское собрание  
РЕШЕНИЕ**

28.01.2015

№ 602

**Об установлении корректирующих коэффициентов к ставкам арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена, расположенные на территории Чайковского муниципального района**

В соответствии с частью 3 статьи 1 Закона Пермского края от 07 апреля 2010 года № 604-ПК «О порядке определения размера арендной платы, порядке, условиях и сроках внесения арендной платы за земельные участки, находящиеся в собственности Пермского края, и земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена, расположенные на территории Пермского края», Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», пунктом 10 статьи 3 Федерального закона от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», статьей 26 Устава Чайковского муниципального района

**ЗЕМСКОЕ СОБРАНИЕ РЕШАЕТ:**  
1. Установить корректирующий коэффициент к ставкам арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена, расположенные в границах населенных пунктов, равный 1,066.

2. Опубликовать решение в муниципальной газете «Огни Камы».

3. Решение вступает в силу с 01 января 2015 года.

4. Контроль за исполнением решения возложить на комиссию по бюджетной и налоговой политике (С.Н. Поспелов).

**Н.В. ТЮКАЛОВА,**  
председатель Земского собрания  
Чайковского муниципального района.

**Ю.Г. ВОСТРИКОВ,**  
глава муниципального района -  
глава администрации  
Чайковского муниципального района.

## Чайковский муниципальный район Пермский край Земское собрание РЕШЕНИЕ

28.01.2015

№ 603

**О результатах публичных слушаний по проектам решений Земского Собрания Чайковского муниципального района «О внесении изменений в Устав Чайковского муниципального района», «Об утверждении Устава Чайковского муниципального района в новой редакции»**

Заслушав представителя организационного комитета по подготовке и организации публичных слушаний по темам «Обсуждение проекта решения Земского Собрания Чайковского муниципального района «О внесении изменений в Устав Чайковского муниципального района», «Обсуждение проекта решения Земского Собрания Чайковского муниципального района «Об утверждении Устава Чайковского муниципального района в новой редакции», руководствуясь статей 42 Положения об участии населения Чайковского муниципального района в осуществлении местного самоуправления, утвержденного решением Земского Собрания Чайковского муниципального района от 06 декабря 2006 года № 193, статьей 26 Устава Чайковского муниципального района,

**ЗЕМСКОЕ СОБРАНИЕ РЕШАЕТ:**

1. Информацию организационного комитета по подготовке и организации публичных слушаний по темам «Обсуждение проекта решения Земского Собрания Чайковского муниципального района «О внесении изменений в Устав Чайковского муниципального района», «Обсуждение проекта решения Земского Собрания Чайковского муниципального района «Об утверждении Устава Чайковского муниципального района в новой редакции» принять к сведению.

2. Рассмотреть проект решения Земского Собрания Чайковского муниципального района «Об утверждении Устава Чайковского муниципального района» в окончательной редакции.

3. Опубликовать решение в муниципальной газете «Огни Камы».

**Н.В. ТЮКАЛОВА,**  
председатель Земского собрания  
Чайковского муниципального района.

**Ю.Г. ВОСТРИКОВ,**  
глава муниципального района –  
глава администрации  
Чайковского муниципального района.

## Чайковский муниципальный район Пермский край Земское собрание РЕШЕНИЕ

28.01.2015

№ 605

**Об утверждении Положения о депутатском объединении «Единая Россия» в Земском Собрании Чайковского муниципального района и его состава**

В соответствии со статьей 35.1 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», положениями Устава Всеобщей политической партии «Единая Россия», утвержденного на I Съезде Партии 29 марта 2003 года и Регламентом Земского Собрания Чайковского муниципального района, на основании решения Местного политического совета местного отделения Всероссийской политической партии «Единая Россия» Чайковского муниципального района Пермского края от 21 февраля 2014 года № 16 «О создании депутатских объединений «Единой России» в законодательных (представительных) органах Чайковского муниципального района и Чайковского городского поселения», статьей 26 Устава Чайковского муниципального района,

**ЗЕМСКОЕ СОБРАНИЕ РЕШАЕТ:**

1. Создать в Земском Собрании Чайковского муниципального района депутатское объединение «Единая Россия».

2. Утвердить:

2.1 Положение о депутатском объединении «Единая Россия» в Земском Собрании Чайковского муниципального района.

2.2 состав депутатского объединения «Единая Россия» в Земском Собрании Чайковского муниципального района:

3. Решение опубликовать в муниципальной газете «Огни Камы» и разместить на официальном сайте администрации Чайковского муниципального района.

4. Контроль исполнения решения возложить на председателя Земского Собрания Чайковского муниципального района (Н.В. Тюкалова).

**Н.В. ТЮКАЛОВА,**  
председатель Земского собрания  
Чайковского муниципального района.

**Ю.Г. ВОСТРИКОВ,**  
глава муниципального района –  
глава администрации  
Чайковского муниципального района.

*УТВЕРЖДЕНО  
решением Земского Собрания  
Чайковского муниципального района  
от 28.01.2015 № 605*

### Положение о депутатском объединении «Единая Россия» в Земском Собрании Чайковского муниципального района

#### I. Общие положения

1.1. Депутатское объединение «Единая Россия» (далее - депутатское объединение) в Земском Собрании Чайковского муниципального района (далее - Земское Собрание) является депутатским объединением Всероссийской политической партии «Единая Россия» (далее - Партия), образованным в соответствии с требованиями Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», положениями Устава Партии (далее - Устав) и Регламентом Земского Собрания Чайковского муниципального района (далее - Регламент) на период полномочий Земского Собрания Чайковского муниципального района 2-го созыва.

1.2. Депутатское объединение создается на основании решения Местного политического совета местного отделения Всероссийской политической партии «Единая Россия» Чайковского муниципального района Пермского края (далее - Местный политический совет), согласованного с Президиумом Регионального политического совета Пермского отделения Партии (далее - Президиум Регионального политического совета).

1.3. Депутатское объединение:

1.3.1 руководствуется в своей деятельности Уставом и Программой Партии «Единая Россия», решениями руководящих органов Партии, регионального и местного (местных) отделений Партии;

1.3.2 осуществляет свою деятельность на основе Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 11 июля 2001 года № 95-ФЗ «О политических партиях», иных законов и нормативных правовых актов Российской Федерации, Устава Пермского края, законов и иных нормативных правовых актов Пермского края, Устава и нормативных правовых актов Чайковского муниципального района и настоящего Положения;

1.3.3 пользуется правами и несет обязанности, установленные Уставом Партии «Единая Россия» для депутатских объединений. 1.4. Деятельность депутатского объединения может быть приостановлена или прекращена в период полномочий Земского Собрания 2-го созыва по решению Местного политического совета, согласованному с Президиумом Регионального политического совета партии «Единая Россия».

#### II. Основные задачи депутатского объединения

2.1. Основными задачами депутатского объединения являются:

2.1.1 реализация в правотворческой и иной деятельности программных установок, решений руководящих органов Партии и на-

казов избирателей;

2.1.2 согласование и проведение в Земском Собрании политики, отражающей позицию Партии по вопросам общественно-политической и экономической жизни страны, Пермского края, Чайковского муниципального района;

2.1.3 обеспечение солидарного голосования в Земском Собрании при принятии решений по правовым актам, по которым собранием депутатского объединения было принято соответствующее решение.

#### III. Членство в депутатском объединении.

##### Права и обязанности членов депутатского объединения

3.1. Членами депутатского объединения могут быть:

3.1.1 депутаты Земского Собрания, являющиеся членами Партии;

3.1.2 депутаты Земского Собрания - не являющиеся членами Партии и не состоящие в иных политических партиях и разделяющие политические цели и задачи Партии.

3.2. Для депутатов Земского Собрания - членов Партии, членство в депутатском объединении является обязательным.

3.3. Член депутатского объединения не может входить в состав других депутатских объединений, образованных на партийной основе. Решение о приеме депутата в депутатское объединение принимается Собранием депутатского объединения на основании письменного заявления депутата Земского Собрания.

3.4. Член депутатского объединения исключается из депутатского объединения за несоблюдение настоящего Положения, за действия (бездействие), дискредитирующие Партию, депутатское объединение, за совершение иных проступков, несовместимых со статусом депутата Земского Собрания; выводится из депутатского объединения на основании письменного заявления.

3.5. Решение об исключении или выведении члена депутатского объединения из его состава принимается собранием депутатского объединения в порядке, установленном настоящим Положением.

3.6. Информация об исключении или о выходе депутата из депутатского объединения доводится руководителем депутатского объединения до сведения председателя Земского Собрания, а также до сведения Партии и избирателей.

3.7. Член депутатского объединения имеет право:

3.7.1 принимать участие в обсуждении вопросов деятельности депутатского объединения;

3.7.2 избирать и быть избранным на руководящие должности в депутатском объединении;

3.7.3 предлагать кандидатуры, в том числе свою, для избрания на руководящие должности в Земском Собрании;

3.7.4 вносить на рассмотрение депутатского объединения:

3.7.4.1 предложения по формированию солидарной позиции депутатского объединения по вопросам, рассматриваемым Земским Собранием;

3.7.4.2 проекты решений Земского Собрания, депутатских запросов, заявлений и иных документов, подлежащих обсуждению в Земском Собрании;

3.7.4.3 предложения по повестке собраний депутатского объединения;

3.7.4.4 предложения по образуемым, реорганизуемым или ликвидируемым комиссиям Земского Собрания и их составу;

3.7.5 выйти из состава депутатского объединения.

3.8. Член депутатского объединения обязан:

3.8.1 соблюдать законодательство, Устав Партии и настоящее Положение;

3.8.2 принимать участие в мероприятиях, проводимых депутатским объединением или с его участием, и в обсуждении всех вопросов деятельности депутатского объединения;

3.8.3 выполнять решения депутатского объединения, распоряжения (поручения) руководителя депутатского объединения и его заместителя, отданные (принятые) в пределах их компетенции;

3.8.4 указывать о своей принадлежности к депутатскому объединению при публичных выступлениях, в том числе и в средствах массовой информации;

3.8.5 периодически информировать депутатское объединение о своей работе в комиссиях Земского Собрания;

3.8.6 поддерживать выработанную депутатским объединением позицию и голосовать в соответствии с решением депутатского объединения о солидарном голосовании по вопросам, рассматриваемым Земским Собранием;

3.8.7 ставить в известность депутатское объединение о наличии своего особого мнения по рассматриваемым депутатским объединениям вопросам, несоответствующего позиции депутатского объединения;

3.8.8 воздерживаться от не соответствующих решениям депутатского объединения публичных заявлений от имени депутатского объединения, в том числе в средствах массовой информации.

#### IV. Руководящие органы депутатского объединения

4.1. Руководящим органом депутатского объединения является собрание депутатского объединения, в состав которого входят все члены депутатского объединения.

4.2. Основной формой работы депутатского объединения является заседание собрания. Собрание проводится под председательством руководителя депутатского объединения, а в его отсутствие – его заместителем по поручению руководителя депутатского объединения.

4.3. Депутаты и другие приглашенные лица, не входящие в состав депутатского объединения, могут участвовать в работе объединения по решению собрания объединения.

4.4. Собрания депутатского объединения проводятся в соответствии с планом работы, но не реже одного раза в три месяца.

4.5. Внеочередное собрание созывается руководителем депутатского объединения по предложению большинства членов депутатского объединения.

4.6. Полномочия собрания депутатского объединения:

4.6.1 утверждает план работы депутатского объединения на год;

4.6.2 заслушивает отчеты руководителя депутатского объединения и его заместителя по направлениям работы, отчеты членов депутатского объединения о выполнении ими поручений;

4.6.3 принимает в состав депутатского объединения, а также исключает или выводит из депутатского объединения;

4.6.4 досрочно прекращает полномочия руководителя (заместителя руководителя) депутатского объединения в порядке и по основаниям, установленным разделом VII настоящего Положения;

4.6.5 принимает решение о приостановлении либо прекращении деятельности депутатского объединения – на основании решения Местного политического совета, согласованного с Президиумом Регионального политического совета.

#### V. Руководитель депутатского объединения

5.1. Руководитель депутатского объединения избирается собранием из числа членов депутатского объединения большинством голосов – по согласованию с Местным политическим советом.

5.2. Руководитель депутатского объединения обладает следующими полномочиями:

5.2.1 представляет на пленарных заседаниях, совещаниях и других мероприятиях, проводимых в Земском Собрании, согласованную позицию депутатского объединения по рассматриваемым вопросам;

5.2.2 выступает с официальными заявлениями, выражающими согласованную позицию депутатского объединения;

5.2.3 распределяет обязанности между членами депутатского объединения;

5.2.4 предлагает повестку для заседаний собрания депутатского объединения;

5.2.5 председательствует на заседаниях собраний депутатских объединений, подписывает протоколы Собраний;

5.2.6 дает поручения членам депутатского объединения и осуществляет общее руководство;

5.2.7 организует работу депутатского объединения с обращениями граждан и юридических лиц, с иной корреспонденцией, поступающей в адрес депутатского объединения;

5.2.8 имеет право подписи документов, исходящих от депутатского объединения;

5.2.9 выступает от имени депутатского объединения во взаимоотношениях с федеральными и региональными органами государственной власти, органами местного самоуправления, их должностными лицами, политическими партиями, депутатскими объединениями в Земском собрании, общественными организациями, средствами массовой информации;

5.2.10 приглашает для выступления на заседаниях собрания депутатского объединения должностных лиц, представителей общественно-политических организаций, руководителей иных депутатских объединений, экспертов.

#### VI. Заместитель руководителя депутатского объединения

6.1. Заместитель руководителя депутатского объединения избирается Собранием по предложению руководителя депутатского объединения, согласованному с Местным политическим советом, простым большинством голосов членов депутатского объединения.

6.2. Проводит консультации с представителями органов государственной власти, органов местного самоуправления, политических партий, других депутатских объединений, с представителями общественных организаций по вопросам деятельности депутатского объединения.

6.3. Председательствует на заседаниях собраний депутатского объединения, подписывает протоколы заседаний собрания депутатского объединения в отсутствие руководителя.

6.4. Дает поручения членам депутатского объединения и осуществляет общее руководство в отсутствие руководителя депутатского объединения.

6.5. Выступает с заявлениями о позиции депутатского объединения по актуальным общественно-политическим и экономическим вопросам и вопросам правотворческой деятельности.

6.6. Осуществляет иную деятельность в соответствии с распределением обязанностей.

#### VII. Порядок и основания досрочного прекращения полномочий руководителя депутатского объединения, заместителя руководителя депутатского объединения

7.1. Полномочия руководителя депутатского объединения прекращаются Собранием на основании соответствующего письменного заявления руководителя о сложении полномочий; письменного предложения большинства членов депутатского объединения, поддержанного решением Местного политического совета.

7.2. Полномочия заместителя руководителя депутатского объединения прекращаются собранием депутатского объединения на основании:

7.2.1 соответствующего письменного заявления заместителя руководителя депутатского объединения о сложении полномочий;

7.2.2 письменного предложения большинства членов депутатского объединения, поддержанного решением Местного политического совета.

7.3. Решения о досрочном прекращении полномочий руководителя депутатского объединения, заместителя руководителя депутатского объединения принимаются собранием депутатского объединения тайным голосованием.

#### VIII. Заключительные положения

8.1. Вопросы деятельности депутатского объединения, не урегулированные настоящим Положением, регулируются нормами Регламента Земского Собрания.

8.2. Настоящее Положение применяется в части, не противоречащей законодательству Российской Федерации, Регламенту и актам Земского Собрания, Уставу Партии и решениям руководящих органов Партии.

8.3. Члены депутатского объединения – члены Партии несут ответственность за исполнение настоящего Положения в соответствии с Уставом Партии.

*УТВЕРЖДЕНО  
решением Земского Собрания  
Чайковского муниципального района  
от 28.01.2015 № 605*

### Состав депутатского объединения «Единая Россия» в Земском Собрании Чайковского муниципального района

**Руководитель депутатского объединения:**

Тюкалова Надежда Викторовна – председатель Земского Собрания Чайковского муниципального района;

**Члены депутатского объединения:**

Карачинский Сергей Владимирович – депутат Земского Собрания Чайковского муниципального района;

Ланге Юрий Емельянович – депутат Земского Собрания Чайковского муниципального района.

**Вестник местного самоуправления - приложение к газете «Огни Камы».** Главный редактор Александр Васильевич Бессмертных.  
**УЧРЕДИТЕЛИ:** комитет по управлению имуществом администрации Чайковского муниципального района, МАУ «Редакция газеты «Огни Камы»  
**РЕДАКЦИЯ:** 617760, Пермский край, г. Чайковский, ул. К. Маркса, 19. **E-mail:** ogni-kami@mail.ru. **Факс:** (34241) 3-30-16.  
**АДРЕС издателя и типографии:** 617760, Пермский край, г. Чайковский, ул. К. Маркса, 19. **Тел.** (34241) 3-22-69.

**Подписной индекс – 53473**  
**Цена свободная. Тираж 100. Заказ \_\_\_\_\_**  
**Подписано в печать 29.01.2015 г.**  
**По графику 18-00. Фактически 18-00.**