



ВЕСТИНИК

местного самоуправления

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

Выпуск № 5, 3 марта 2015 г.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ администрации Чайковского муниципального района Пермского края

27.02.2015

№ 463

**О подготовке документации
по планировке территории по объекту
«Железнодорожные пути парка «А»**

На основании статей 14, 43 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статей 8, 45, 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации, статьи 22 Устава Чайковского муниципального района, заявления ООО «Квадрат» от 10 февраля 2015 года

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Разрешить ООО «Квадрат» подготовить документацию по планировке территории в составе проекта планировки и проекта межевания в границах земельных участков с кадастровыми номерами 59:12:0810112:4, 59:12:0810103:22, расположенных по адресу: Пермский край, Чайковский район, ст. Каучук, в целях размещения линейного объекта «Железнодорожные пути парка «А».
2. Опубликовать настоящее постановление в течение трех рабочих дней с момента подписания в газете «Огни Камы» и разместить его на официальном сайте Чайковского муниципального района.
3. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы муниципального района - главы администрации Чайковского муниципального района, председателя комитета градостроительства и развития инфраструктуры Богатырева С.А.

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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ администрации Чайковского муниципального района Пермского края

27.02.2015

№ 464

**О подготовке документации по планировке
территории по объекту «Распределительные
газопроводы в д. Малый Букор Чайковского
района Пермского края**

На основании статей 14, 43 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статей 8, 45, 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации, статьи 22 Устава Чайковского муниципального района, заявления главы сельского поселения - председателя Совета депутатов Большебукорского сельского поселения Шилова Дмитрия Александровича от 11 февраля 2015 года

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Разрешить администрации Большебукорского сельского поселения подготовить документацию по планировке территории в составе проекта планировки и проекта межевания в границах земельного участка с кадастровым номером 59:12:0080000:322, расположенного по адресу: Пермский край, Чайковский район, Большебукорское сельское поселение, д. Малый Букор, в целях размещения линейного объекта «Распределительные газопроводы в д. Малый Букор Чайковского района Пермского края».
2. Опубликовать настоящее постановление в течение трех рабочих дней с момента подписания в газете «Огни Камы» и разместить его на официальном сайте Чайковского муниципального района.
3. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы муниципального района - главы администрации Чайковского муниципального района, председателя комитета градостроительства и развития инфраструктуры Богатырева С.А.

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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ администрации Чайковского муниципального района Пермского края

27.02.2015

№ 494

**Об утверждении Порядка расходования средств
на мероприятия Подпрограммы «Реализация
государственной национальной политики
в Чайковском муниципальном районе на 2015-
2020 годы» муниципальной Программы
«Взаимодействие общества и власти Чайковского
муниципального района на 2015-2020 годы»**

На основании статьи 15 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьи 72 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьи 22 Устава Чайковского муниципального района, пункта 2 статьи 16 Положения о бюджетном процессе в Чайковском муниципальном районе, утвержденного решением Земского Собрания Чайковского муниципального района от 26 сентября 2007 года № 319, решения Земского Собрания Чайковского муниципального района от 24 декабря 2014 года № 581 «О бюджете Чайковского муниципального района на 2015 и на плановый период 2016-2017 годов», муниципальной Программы «Взаимодействие общества и власти Чайковского муниципального района на 2015-2020 годы», утвержденной постановлением администрации Чайковского муниципального района от 21 ноября 2014 года № 2091

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок расходования средств на мероприятия Подпрограммы «Реализация государственной национальной политики в Чайковском муниципальном районе на 2015-2020 годы» муниципальной Программы «Взаимодействие общества и власти Чайковского муниципального района на 2015-2020 годы», утвержденной постановлением администрации Чайковского муниципального района.

2. Определить главными распорядителями бюджетных средств, указанных в п.1 постановления Администрации Чайковского муниципального района, Управление общего и профессионального образования администрации Чайковского муниципального района, Управление культуры и искусства администрации Чайковского муниципального района.

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

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

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

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

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Чайковского муниципального района
от 27.02.2015 № 494

Порядок расходования средств на мероприятия Подпрограммы «Реализация государственной национальной политики в Чайковском муниципальном районе на 2015-2020 годы» муниципальной Программы «Взаимодействие общества и власти Чайковского муниципального района на 2015-2020 годы»

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок расходования средств на мероприятия Подпрограммы «Реализация государственной национальной политики в Чайковском муниципальном районе на 2015-2020 годы» муниципальной Программы «Взаимодействие общества и власти Чайковского муниципального района на 2015-2020 годы» (далее – Подпрограмма) устанавливает порядок реализации мероприятий, направленных на укрепление межнационального и межконфессионального согласия, поддержку и развитие языков и культуры народов Российской Федерации, проживающих на территории Чайковского муниципального района, реализацию прав национальных меньшинств, обеспечение социальной и культурной адаптации мигрантов, профилактику межнациональных (межэтнических) конфликтов.

1.2. Источником финансирования мероприятий являются средства бюджета муниципального района, предусмотренные в рамках Подпрограммы.

1.3. Финансирование мероприятий осуществляется непосредственно муниципальными заказчиками из средств, предусмотренных на реализацию Подпрограммы.

1.4. Отбор исполнителей для выполнения работ по реализации мероприятий производится муниципальными заказчиками Подпрограммы в установленном для размещения муниципальных заказов порядке.

II. Цели реализации мероприятий и основных направлений Подпрограммы

2.1. Целью реализации мероприятий Подпрограммы является выполнение требований Федерального закона от 22 октября 2013 года N 284-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в части определения полномочий и ответственности органов власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления и их должностных лиц в сфере межнациональных отношений».

2.2. Средства направляются на реализацию следующих мероприятий:

2.2.1. Проведение мониторинговых исследований. Средства расходуются на изготовление печатной продукции (анкет).

2.2.2. Изготовление баннеров социальной рекламы, листовок, брошюр.

2.2.3. Содействие развитию национальных культурных движений. Средства расходуются на проведение праздника туркоязычного населения «Сабантуй», фестиваля «Шумпота-Финноугория», Дня удмуртской культуры.

2.2.4. Проведение мероприятий, направленных на формирование навыков и норм толерантного общения и мышления у обучающихся. Средства расходуются на приобретение сувенирной продукции, подарочных сертификатов, изготовление дипломов участников конкурса.

2.2.5. Содействие национальным, религиозным делегациям от Чайковского муниципального района в участии на Межрегиональных, Всероссийских мероприятиях. Средства расходуются на аренду автобуса для перевозки участников делегаций.

2.2.6. оказание информационной поддержки этническим мигрантам в целях социальной и культурной адаптации. Средства расходуются на изготовление печатной продукции (брошюр, справочников, памяток для мигрантов).

III. Механизм реализации мероприятий

3.1. Мероприятия Подпрограммы, финансирование которых осуществляется за счет средств местного бюджета, реализуются путем заключения договоров с непосредственными исполнителями. Исполнителями являются юридические и физические лица (в том числе, индивидуальные предприниматели) по выбору в зависимости от рода их деятельности, стоимости и качества оказываемых услуг.

3.2. Размещение заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд производится с обязательным учетом требований действующего законодательства.

3.3. Финансирование мероприятий Подпрограммы за счет средств бюджета Чайковского муниципального района осуществляется в соответствии с решением Земского Собрания Чайковского муниципального района о бюджете на соответствующий финансовый год.

3.4. Объем и структура бюджетного финансирования Подпрограммы согласовываются с муниципальным заказчиком Подпрограммы и подлежат ежегодному уточнению в соответствии с возможностями бюджета и с учетом фактического выполнения мероприятий Подпрограммы.

IV. Порядок предоставления и возврата средств

4.1. Расходы на реализацию мероприятий Подпрограммы за счет средств местного бюджета предусматриваются в бюджете Чайковского муниципального района отдельной строкой в соответствии с классификацией расходов бюджетов Российской Федерации.

4.2. Финансовое обеспечение мероприятий Подпрограммы:

- для органов местного самоуправления, наделенных правами юридических лиц, осуществляется по смете расходов;

- для муниципальных учреждений (автономных и бюджетных) предоставляется в виде субсидий на иные цели.

Субсидии на иные цели предоставляются главными распорядителями бюджетных средств Чайковского муниципального района (далее – ГРБС) муниципальным учреждениям (далее – получатели субсидий).

4.3. Субсидии расходуются получателями субсидий в соответствии с их целевым назначением и не могут быть направлены на другие цели.

Получатели субсидий несут ответственность за целевое использование субсидии, соблюдение условий, установленных при предоставлении субсидии, полноту, качество, достоверность и своевременность предоставления документов.

4.4. В случае выявления факта нецелевого использования субсидии, а также нарушения условий, установленных при предоставлении субсидии, субсидия подлежит возврату в бюджет Чайковского муниципального района.

4.5. Не использованные в текущем финансовом году субсидии подлежат возврату в бюджет Чайковского муниципального района. Остатки средств, перечисленные получателем субсидии в бюджет Чайковского муниципального района, могут быть возвращены бюджетному учреждению в очередном финансовом году при наличии потребности в направлении их на те же цели в соответствии с решением учредителя.

4.6. Финансовый контроль целевого использования бюджетных средств осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ администрации Чайковского муниципального района Пермского края

27.02.2015

№ 496

**О внесении изменений в Положение о системе
оплаты труда работников учреждений Комитета
по молодежной политике, физической культуре
и спорту администрации Чайковского муниципального
района, утвержденное постановлением администрации
Чайковского муниципального района от 18.06.2013 г.
№ 1744 «Об утверждении Положения о системе
оплаты труда работников учреждений Комитета
по молодежной политике, физической культуре
и спорту администрации Чайковского муниципального
района**

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», решения Земского Собрания Чайковского муниципального района от 24 декабря 2014 года № 581 «О бюджете Чайковского муниципального района на 2015 год и плановый период 2016 и 2017 годов»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в Положение о системе оплаты труда работников учреждений Комитета по молодёжной политике, физической культуре и спорту администрации Чайковского муниципального района...

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

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

4. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

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

УТВЕРЖДЕНЫ постановлением администрации Чайковского муниципального района от 27.02.2015 № 496

Изменения, которые вносятся в Положение о системе оплаты труда работников учреждений Комитета по молодёжной политике, физической культуре и спорту администрации Чайковского муниципального района

1.1. пункт 3.5 изложить в новой редакции:

«3.5. Размеры должностных окладов педагогических работников.

3.5.1. Профессиональная квалификационная группа «Должности педагогических работников» первого квалификационного уровня:

- инструктор по физической культуре и спорту,
• музыкальный руководитель

Таблица 1

Table with 4 columns: Педагогический стаж или стаж по профессии, Начальное профессиональное образование, Среднее профессиональное образование, Высшее профессиональное образование. Rows show salary ranges for different experience levels.

Размеры должностных окладов, устанавливаемые при наличии у данных работников категории по результатам профессиональной аттестации, представлены в таблице 2:

Таблица 2

Table with 2 columns: Присвоенная по результатам профессиональной аттестации категория, Размер должностного оклада, руб. Rows: вторая, первая, высшая.

3.5.2. Профессиональная квалификационная группа «Должности педагогических работников» второго квалификационного уровня:

- педагог дополнительного образования,
• педагог-организатор,
• социальный педагог,
• концертмейстер,
• тренер – преподаватель

Таблица 3

Table with 4 columns: Педагогический стаж или стаж по профессии, Начальное профессиональное образование, Среднее профессиональное образование, Высшее образование. Rows show salary ranges for different experience levels.

Размеры должностных окладов, устанавливаемые при наличии у данных работников категории по результатам профессиональной аттестации, представлены в таблице 4:

Таблица 4

Table with 2 columns: Присвоенная по результатам профессиональной аттестации категория, Размер должностного оклада, руб. Rows: вторая, первая, высшая.

3.5.3. Профессиональная квалификационная группа «Должности педагогических работников» третьего квалификационного уровня:

- методист,
• педагог-психолог

Таблица 5

Table with 4 columns: Педагогический стаж или стаж по профессии, Начальное профессиональное образование, Среднее профессиональное, неполное высшее образование, Высшее образование. Rows show salary ranges for different experience levels.

Размеры должностных окладов, устанавливаемые при наличии у данных работников категории по результатам профессиональной аттестации, представлены в таблице 6:

Таблица 6

Table with 2 columns: Присвоенная по результатам профессиональной аттестации категория, Размер должностного оклада, руб. Rows: вторая, первая, высшая.

1.2. пункт 3.6 изложить в новой редакции:

«3.6. Размеры должностных окладов служащих:

Таблица 7

Table with 4 columns: № п/п, Квалификационные уровни, Наименование должности, Размер должностного оклада, рублей. Lists various positions and their corresponding salaries.

1.3. пункт 3.7 изложить в новой редакции:

«3.7. Размеры должностных окладов специфических для отрасли должностей специалистов:

Таблица 8

Table with 4 columns: №, Квалификационные уровни, Наименование должности, Размер должностного оклада. Lists specific professional groups and their salaries.

1.4. пункт 3.8 изложить в новой редакции:

«3.8. Размеры должностных окладов руководителей структурных подразделений:

Таблица 9

Table with 4 columns: № п/п, Квалификационные уровни, Наименование должности, Размер должностного оклада рублей. Lists structural divisions and their salaries.

1.5. пункт 6.1 изложить в новой редакции:

«6.1. Оплата труда руководителей организаций, их заместителей и главных бухгалтеров учреждений состоит из должностного оклада, выплат компенсационного, стимулирующего и социального характера.

Должностные оклады руководителям учреждений устанавливаются приказом Учредителя в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления и особенностей деятельности и значимости учреждений, согласно нижеприведенной таблице:

Таблица 12

Table with 4 columns: Базовый оклад, руб., Коэффициент увеличения должностного оклада, руб. (за каждое отдельно стоящее здание, за оказываемые услуги по муниципальному заданию, за организацию работы с массовым скоплением людей одновременно). Rows show base salary and coefficients.

Постановлением администрации Чайковского муниципального района устанавливается предельный уровень заработной платы руководителей учреждений через определение соотношения средней заработной платы руководителей учреждений и средней заработной платы работников учреждений...

ПОСТАНОВЛЕНИЕ администрации Чайковского муниципального района Пермского края

27.02.2015

№ 495

О внесении изменений в муниципальную программу «Управление муниципальными финансами Чайковского муниципального района на 2014-2017 годы», утвержденную постановлением администрации Чайковского муниципального района от 01.11.2013 № 2925

В соответствии со статьей 16 Положения о бюджетном процессе в Чайковском муниципальном районе, утвержденного решением Земского Собрания Чайковского муниципального района от 26 сентября 2007 года № 319, и решения Земского Собрания Чайковского муниципального района от 24 декабря 2014 года № 581 «О бюджете Чайковского муниципального района на 2015 год и плановый период 2016 и 2017 годов»...

- 1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в муниципальную программу «Управление муниципальными финансами Чайковского муниципального района на 2014-2017 годы», утвержденную постановлением администрации Чайковского муниципального района от 01 ноября 2013 года № 2925...
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, начальника финансового управления Захваткину З.М.

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

УТВЕРЖДЕНЫ постановлением администрации Чайковского муниципального района от 27.02.2015 № 495

Изменения, которые вносятся в муниципальную программу «Управление муниципальными финансами Чайковского муниципального района на 2014-2017 годы», утвержденную постановлением администрации Чайковского муниципального района от 01 ноября 2013 года № 2925

1. В паспорте муниципальной программы:

Table with 2 columns: Объемы бюджетных ассигнований программы, Объем бюджетных ассигнований на реализацию муниципальной программы из средств районного бюджета составляет 248 408,026 тыс. руб., в том числе: 2014 год – 61 140,426 тыс. руб., 2015 год – 62 778,03 тыс. руб., 2016 год – 63 427,11 тыс. руб., 2017 год – 61 062,46 тыс. руб.

изложить в следующей редакции:

Table with 2 columns: Объемы бюджетных ассигнований программы, Объем бюджетных ассигнований на реализацию муниципальной программы из средств районного бюджета составляет 248 203,226 тыс. руб., в том числе: 2014 год – 61 183,426 тыс. руб., 2015 год – 62 176,43 тыс. руб., 2016 год – 63 606,71 тыс. руб., 2017 год – 61 236,66 тыс. руб.

2. Пункт 9.1 изложить в следующей редакции:
«9.1. Общий объем финансирования Программы за счет средств районного бюджета составляет 248 203,226 тыс. рублей в том числе:
на 2014 год – 61 183,426 тыс. рублей;
на 2015 год – 62 176,43 тыс. рублей;
на 2016 год – 63 606,71 тыс. рублей;
на 2017 год – 61 236,66 тыс. рублей.»

3. В приложении 4 к муниципальной программе «Управление муниципальными финансами Чайковского муниципального района»:
3.1. В паспорте подпрограммы 3 «Повышение финансовой устойчивости местных бюджетов»:
Таблица с объемами бюджетных ассигнований подпрограммы на 2014-2017 годы.

изложить в следующей редакции:
Таблица с объемами бюджетных ассигнований подпрограммы на 2014-2017 годы.

3.2. В разделе VIII «Ресурсное обеспечение подпрограммы»:
3.2.1. в третьем абзаце цифры «40696,1» заменить цифрами «40743,6»;
3.2.2. в четвертом абзаце цифры «41456,2» заменить цифрами «41635,8»;
3.2.3. в пятом абзаце цифры «39241,9» заменить цифрами «39416,1».

Таблица с данными по мероприятию № 1: «Расчет вертикальной сбалансированности местных бюджетов и районного бюджета и определение размера районного фонда финансовой поддержки поселений». Показатель № 1.1.

изложить в следующей редакции:
Таблица с данными по мероприятию № 1: «Расчет вертикальной сбалансированности местных бюджетов и районного бюджета и определение размера районного фонда финансовой поддержки поселений». Показатель № 1.1.

5.1.2. позицию:
Итого по задаче № 1
Таблица с данными по задаче № 1.

5.1.3. позицию:
Итого Подпрограмма 3
Итого Подпрограмма 4
Таблицы с данными по подпрограммам.

5.2. В разделе «Подпрограмма 4 «Обеспечение реализации муниципальной программы»:
Таблица с данными по подпрограмме 4 и целевым показателям.

изложить в следующей редакции:
Таблица с данными по подпрограмме 4 и целевым показателям.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ администрации Чайковского муниципального района Пермского края

27.02.2015

№ 497

Об установлении размера платы на 2015 год за предоставление сведений, содержащихся в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности Чайковского муниципального района

В соответствии со статьей 57 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Постановлением Правительства Российской Федерации от 09 июня 2006 года № 363 «Об информационном обеспечении градостроительной деятельности», Приказом Министерства экономического развития и торговли Российской Федерации от 26 февраля 2007 года № 57 «Об утверждении Методики определения размера платы за предоставление сведений, содержащихся в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности», на основании статьи 22 Устава Чайковского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЮ:
1. Установить размер платы на 2015 год за предоставление сведений, содержащихся в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности Чайковского муниципального района в следующем размере:

- за предоставление сведений, содержащихся в одном разделе информационной системы обеспечения градостроительной деятельности, - в размере 1000,00 (Одна тысяча) рублей;
- за предоставление копии одного документа, содержащегося в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности, - в размере 100,00 (Сто) рублей.

2. Зачислять плату за предоставление сведений, содержащихся в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности Чайковского муниципального района, в доход бюджета Чайковского муниципального района по виду доходов «Прочие доходы от оказания платных услуг (работ) получателями средств бюджетов муниципальных районов».

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

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

5. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы муниципального района – главы администрации Чайковского муниципального района, председателя комитета градостроительства и развития инфраструктуры Киселева Н.П.

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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ администрации Чайковского муниципального района Пермского края

27.02.2015

№ 498

О внесении изменений в Приложение 1 к Положению об оплате труда и стимулировании работников Муниципального бюджетного учреждения «Централизованная бухгалтерия по обслуживанию муниципальных образовательных учреждений Чайковского муниципального района, утвержденному постановлением администрации Чайковского муниципального района от 14.04.2011 № 891

В соответствии со статьями 135, 144, 145 Трудового кодекса Российской Федерации, статьей 53 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 22 Устава муниципального образования «Чайковский муниципальный район», решением Земского Собрания Чайковского муниципального района от 29 октября 2008 года № 464 «Об оплате труда работников бюджетных и казенных учреждений Чайковского муниципального района» (в редакции от 26.10.2011 № 113, от 31.10.2012 № 286, от 26.02.2014 № 461), в целях улучшения социального положения работников муниципального учреждения

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Приложение 1 к Положению об оплате труда и стимулировании работников Муниципального бюджетного учреждения «Централизованная бухгалтерия по обслуживанию муниципальных образовательных учреждений Чайковского муниципального района», утвержденному постановлением администрации Чайковского муниципального района от 14 апреля 2011 года № 891 «Об утверждении Положения об оплате труда и стимулировании работников муниципального учреждения «Централизованная бухгалтерия по обслуживанию муниципальных образовательных учреждений Чайковского муниципального района» (в редакции от 01.03.2012 № 596, от 23.04.2013 № 1074, от 24.10.2013 № 2811, от 19.02.2014 № 336, от 21.04.2014 № 753), изменение, изложив его в новой редакции согласно приложению.

2. Управлению общего и профессионального образования администрации Чайковского муниципального района обеспечить до 01 марта 2015 года приведение подведомственным учреждением локальных правовых актов, в соответствие с настоящим постановлением.

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

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

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

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

Сводные финансовые затраты и показатели результативности выполнения муниципальной программы «Организация охраны окружающей среды межпоселенческого характера на территории Чайковского муниципального района 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. изм.	Базовое значение	План							
				2014 год	2015 год	2016 год	2017 год	2018 год	2019 год	2020 год				2014 год	2015 год	2016 год	2017 год	2018 год	2019 год	2020 год	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	
Подпрограмма 1. «Обращение с отходами потребления на территории Чайковского муниципального района на 2014-2020 годы»																					
Цели Подпрограммы 1.																					
Улучшение санитарно-эпидемиологического благополучия населения и снижение негативного воздействия отходов производства и потребления на окружающую среду на территории Чайковского муниципального района.																					
Задача № 1 Создание условий для привлечения инвестиций для строительства на территории Чайковского муниципального района мусороперерабатывающего комплекса (полигон ТБО и мусоросортировочная станция)																					
Мероприятие № 1 Формирование и подготовка земельного участка:																					
- перевод земельного участка в 96 кв. защитных лесов в земли промышленности; - нанесение земельного участка на схему территориального планирования; - формирование аукционной документации для проведения аукциона по продаже права на заключение договора аренды земельного участка																					
Администрация ЧМР Бюджет ЧМР 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 Сформированный земельный участок для строительства полигона ТБО тыс. га - 0,0105 - - - - -																					
Итого по задаче № 1																					
Бюджет ЧМР 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0																					
Задача № 2 Создание на территории ЧМР современного, технологического, соответствующего нормативно-техническим требованиям мусороперерабатывающего комплекса (полигон ТБО и мусоросортировочная станция)																					
Мероприятие № 1																					
Разработка проектно-сметной документации на строительство: - полигона ТБО - мусоросортировочной станции																					
Администрация ЧМР Внебюджетные средства 30000,0 0 30000,0 0 0 0 0 0 0 0 0 Наличие разработанной проектно-сметной документации ед. ед. - 1 - - - - -																					
Мероприятие № 2																					
Строительство I очереди полигона ТБО																					
Администрация ЧМР Внебюджетные средства 110000,0 0 0 110000,0 0 0 0 0 0 0 Ввод в эксплуатацию I очереди полигона ТБО ед. - - 1 - - - -																					
Мероприятие № 3																					
Строительство II очереди полигона ТБО																					
Администрация ЧМР Внебюджетные средства 110000,0 0 0 0 110000,0 0 0 0 0 0 Ввод в эксплуатацию I I очереди полигона ТБО ед. - - - 1 - - -																					
Мероприятие № 4																					
Строительство мусоросортировочной станции																					
Администрация ЧМР Внебюджетные средства 26000,0 0 0 0 26000,0 0 0 0 0 0 Ввод в эксплуатацию мусоросортировочной станции ед. - - 1 - - - -																					
Итого по задаче № 2																					
Администрация ЧМР Внебюджетные средства 276000,0 0 30000,0 136000,0 110000,0 0 0 0 0 0																					
Задача № 3 Рекультивация объекта размещения отходов потребления, не соответствующего нормативно-техническим требованиям																					
Мероприятие № 1																					
Разработка проектно-сметной документации на рекультивацию																					
Администрация ЧМР Внебюджетные средства 1500,0 0 0 1500,0 0 0 0 0 0 0 Наличие разработанной проектно-сметной документации ед. - - 1 - - - -																					
Мероприятие № 2																					
Рекультивация объекта размещения отходов, не соответствующего нормативно-техническим требованиям (существующий полигон ТБО)																					
Администрация ЧМР Внебюджетные средства 25000,0 0 0 0 25000,0 0 0 0 0 0 Площадь рекультивации объекта га - - - 8,1 - - -																					
Итого по задаче № 3																					
Администрация ЧМР Внебюджетные средства 26500,0 0 0 1500,0 25000,0 0 0 0 0 0																					
Итого по подпрограмме № 1																					
Бюджет ЧМР 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0																					
Внебюджетные средства 302500,0 0 30000,0 137500,0 135000,0 0 0 0 0 0																					
Подпрограмма № 2. «Организация мероприятий межпоселенческого характера по охране окружающей среды и природопользованию на территории Чайковского муниципального района»																					
Цели Подпрограммы № 2.																					
1. Повышение уровня экологической культуры и степени вовлеченности населения в вопросы охраны окружающей среды. 2. Предоставление достоверной информации о состоянии окружающей среды. 3. Рациональное использование природных ресурсов.																					
Задача № 1 Повышение уровня экологического воспитания и информирование населения о состоянии окружающей среды																					
Мероприятие № 1																					
Проведение муниципального конкурса по сбору макулатуры «Сохраним природу Прикамья» и Акции «Дни защиты от экологической опасности»																					
Администрация ЧМР Бюджет ЧМР 325,0 0 25,0 50,0 55,0 60,0 65,0 70,0 Охват населения экологическими мероприятиями % 70,0 70,5 71,0 71,5 72,0 72,5 73,0																					
Внебюджетные средства 20,0 0 20,0 0 0 0 0 0 0 Количество сданной макулатуры в приемные пункты тн 100,0 110,0 120,0 130,0 140,0 150,0 160,0																					
Мероприятие № 2																					
Размещение информации о состоянии окружающей среды в СМИ																					
Администрация ЧМР Бюджет ЧМР Финансирование не требуется Количество публикаций в СМИ ед. 1 1 1 1 1 1 1																					
Мероприятие № 3																					
Получение информации о состоянии загрязнения атмосферного воздуха от Гидрометцентра																					
Администрация ЧМР Бюджет ЧМР 443,2 0 68,2 65,0 70,0 75,0 80,0 85,0 Наличие ежемесячной информации мониторинга окружающей среды от Пермского гидрометцентра 1 раз в месяц 12 12 12 12 12 12 12																					
Итого по задаче № 1																					
Бюджет ЧМР 768,2 0 93,2 115,0 125,0 135,0 145,0 155,0																					
Внебюджетные средства 20,0 0 20,0 0 0 0 0 0																					
Задача № 2 Рациональное природопользование																					
Мероприятие № 1																					
Проведение рейдов по выявлению и ликвидации несанкционированных свалок																					
Администрация ЧМР, администрации поселений Бюджет поселений Объем финансирования определяет поселение по факту Количество рейдов по выявлению несанкционированных свалок 1 раз в месяц (с IV - X м-ц) 7 7 7 7 7 7 7																					
Мероприятие № 2																					
Административное мероприятие – взаимодействие с поселениями по установлению собственников гидротехнических сооружений (ГТС)																					
Администрация ЧМР, администрации поселений Бюджет поселений Объем финансирования определяет поселение Доля ГТС прудов, имеющих собственников (по Соглашению с Правительством Пермского края) % 74,5 100 100 100 100 100 100																					
Мероприятие № 3																					
Административное мероприятие – взаимодействие с поселениями по обустройству границ населенных пунктов, подверженных угрозе распространения лесных пожаров																					
Администрация ЧМР, администрации поселений Бюджет поселений Объем финансирования определяет поселение Доля обустроенных границ населенных пунктов, подверженных угрозе распространения лесных пожаров (по Соглашению с Правительством Пермского края) % 100 100 100 100 100 100 100																					
Итого по задаче № 2																					
Бюджет ЧМР 0 0 0 0 0 0 0 0 0																					
Бюджет поселений 0 0 0 0 0 0 0 0 0																					
Итого по подпрограмме № 2																					
Бюджет ЧМР 768,2 0 93,2 115,0 125,0 135,0 145,0 155,0																					
Внебюджетные средства 20,0 0 20,0 0 0 0 0 0																					
Всего по Программе																					
303288,2 0 30113,2 137615 135125 135,0 145,0 155,0																					
в том числе:																					
Бюджет ЧМР 768,2 0 93,2 115,0 125,0 135,0 145,0 155,0																					
Внебюджетные средства 302520,0 0 30020,0 137500 0 0 0 0																					
Бюджет поселений 0 0 0 0 0 0 0 0																					

1.6. Дополнить муниципальную программу приложением 4 «Перечень показателей муниципальной программы «Организация охраны окружающей среды межпоселенческого характера на территории Чайковского муниципального района на 2014-2020 годы», результаты достижения которых учитываются при оценке эффективности реализации муниципальной программы»:

Приложение 4
к муниципальной программе «Организация охраны окружающей среды межпоселенческого характера на территории Чайковского муниципального района на 2014-2020 годы»

Перечень показателей муниципальной программы «Организация охраны окружающей среды межпоселенческого характера на территории Чайковского муниципального района 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
Муниципальная программа «Организация охраны окружающей среды межпоселенческого характера на территории Чайковского муниципального района на 2014-2020 годы»				
Ожидаемые результаты Программы:				
1.	Количество отходов потребления, размещаемых на объектах размещения отходов, отвечающих нормативно-техническим требованиям	$m \text{ отходов} = m1 + m2 + m3 + \dots$ где: m1 – количество отходов от населения (m1 = N накопления x количество жителей); m2 – количество отходов от объектов соц-культ.быта (m2 = N накопления на одно койко-место, на 1 м ² торговой площади и т.д.); m3 – количество отходов от промышленных предприятий (m3 = N накопления x количество отходов)	Богатырев С.А.	

2.	Доля (%) отходов потребления, направляемых на переработку с целью извлечения вторичного сырья, от массы образующихся твердых бытовых отходов	$\% = \frac{m1}{m2} \times 100\%$ где: m1 – количество извлеченного вторичного сырья; m2 – масса образованных твердых бытовых отходов	Богатырев С.А.	
3.	Площадь рекультивации объекта размещения отходов потребления, не соответствующего нормативно-техническим требованиям	$S = 100\% \text{ от площади существующего участка}$ S существующего участка = 8,1 га	Богатырев С.А.	
4.	Охват населения экологическими мероприятиями	$\% = \frac{N1}{N2} \times 100\%$ где, N1 – количество человек, принявших участие в конкурсе, N2 – общее количество жителей	Богатырев С.А.	
5.	Количество публикаций о состоянии охраны окружающей среды (годовой отчет)	$\sum = N_1 + N_2 + N_3 + \dots$ где: \sum – общее количество публикаций в СМИ N ₁ , N ₂ , N ₃ – публикации	Богатырев С.А.	
6.	Доля гидротехнических сооружений прудов, имеющих собственников	$\% = \frac{N1}{N2} \times 100\%$ где, N1 – количество ГТС, на которое оформлено право собственности, N2 – общее количество ГТС	Богатырев С.А.	
7.	Доля обустроенных границ населенных пунктов, подверженных угрозе распространения лесных пожаров	$\% = \frac{N1}{N2} \times 100\%$	Богатырев С.А.	



		где: N1 – протяженность обустроенных границ (км), N2 – общая протяженность (км)	
Подпрограмма 1. Обращение с отходами потребления на территории Чайковского муниципального района на 2014 – 2020 года			
1. Задача № 1 Создание условий для привлечения инвестиций для строительства на территории ЧМР мусороперерабатывающего комплекса			
1.1.1.	Мероприятие № 1 Формирование и подготовка земельного участка Показатель: Сформированный земельный участок	S = 100% расчетной площади участка Расчетная площадь участка = 10,5 га	Богатырев С.А.
1. Задача № 2 Создание на территории ЧМР современного, технологичного, соответствующего нормативно-техническим требованиям мусороперерабатывающего комплекса			
1.2.1.	Мероприятие № 1 Разработка проектно сметной документации на строительство: - полигона ТБО; - мусоросортировочной станции Показатель: Наличие разработанной проектно-сметной документации: - полигон ТБО - мусоросортировочной станции	Наличие/отсутствие ПСД в установленные сроки	Богатырев С.А.
1.2.2.	Мероприятие № 2 Строительство 1 очереди полигона ТБО Показатель: Ввод в эксплуатацию 1 очереди полигона ТБО	Ввод в эксплуатацию 1 очереди полигона ТБО в установленные сроки	Богатырев С.А.
1.2.3.	Мероприятие № 3 Строительство 2 очереди полигона ТБО Показатель: Ввод в эксплуатацию II очереди полигона ТБО	Ввод в эксплуатацию 2 очереди полигона ТБО в установленные сроки	Богатырев С.А.
1.2.4.	Мероприятие № 4 Строительство мусоросортировочной станции Показатель: Ввод в эксплуатацию мусоросортировочной станции	Ввод в эксплуатацию мусоросортировочной станции в установленные сроки	Богатырев С.А.
3. Задача № 3 Рекультивация объекта размещения отходов потребления, не соответствующего нормативно-техническим требованиям			
1.3.1.	Мероприятие № 1 Разработка проектно-сметной документации на рекультивацию Показатель: Наличие разработанной проектно-сметной документации	Наличие/отсутствие ПСД в установленные сроки	Богатырев С.А.
1.3.2.	Мероприятие № 2 Рекультивация объекта размещения отходов Показатель: Площадь рекультивации	S = 100% площади участка, подлежащего рекультивации S участка, подлежащего рекультивации = 8,1 га	Богатырев С.А.
Подпрограмма 2. Организация мероприятий межпоселенческого характера по охране окружающей среды и природопользованию на территории ЧМР			
1. Задача № 1 Повышение уровня экологического воспитания и информирования населения о состоянии окружающей среды			
2.1.1.	Мероприятие № 1 Проведение муниципальных конкурсов Показатель: Охват населения	$\% = \frac{N1}{N2} \times 100\%$ где, N1 – количество человек, принявших участие в конкурсе, N2 – общее количество жителей	Богатырев С.А.
2.1.2.	Мероприятие № 2 Размещение информации о состоянии окружающей среды в СМИ Показатель: Количество публикаций	$\Sigma = N_1 + N_2 + N_3 + \dots$ где: Σ - общее количество публикаций в СМИ N ₁ , N ₂ , N ₃ - публикации	Богатырев С.А.
2.1.3.	Мероприятие № 3 Получение информации о состоянии атмосферного воздуха от Гидрометцентра Показатель: Наличие ежемесячной информации мониторинга окружающей среды	$\Sigma = N_1 + N_2 + N_3 + N_{12}$ где: Σ - общее количество полученных сборников по мониторингу N ₁ , N ₂ , N ₃ , N ₁₂ - сборник мониторинга, полученный за месяц	Богатырев С.А.
2. Задача № 2 Рациональное природопользование			
2.2.1.	Мероприятие № 1 Проведение рейдов по выявлению несанкционированных свалок Показатель: Количество рейдов по выявлению несанкционированных свалок	$\Sigma = N_1 + N_2 + N_3 + \dots$ где: Σ - общее количество рейдов с апреля по октябрь м-ц, N ₁ , N ₂ , N ₃ - кол-во проведенных рейдов в месяц	Богатырев С.А.
2.2.2.	Мероприятие № 2 Административное мероприятие – взаимодействие с поселениями по установлению собственников ГТС Показатель: Доля ГТС прудов, имеющих собственников	$\% = \frac{N1}{N2} \times 100\%$ где, N1 – количество ГТС, на которое оформлено право собственности, N2 – общее количество ГТС	Богатырев С.А.
2.2.3.	Мероприятие № 3 Административное мероприятие – взаимодействие с поселениями по обустройству границ населенных пунктов, подверженных угрозе распространения лесных пожаров Показатель: Доля обустроенных границ населенных пунктов, подверженных угрозе распространения лесных пожаров	$\% = \frac{N1}{N2} \times 100\%$ где: N1 – протяженность обустроенных границ (км), N2 – общая протяженность (км)	Богатырев С.А.

Нормативно-правовые акты, регламентирующие деятельность:
 - Федеральный закон от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
 - Устав Чайковского муниципального района;
 - Положение о Земском Собрании Чайковского муниципального района;
 - Регламент Земского Собрания Чайковского муниципального района
 2. План нормотворческой и иной деятельности представительного органа:
 План работы Земского Собрания на год утверждается на последнем заседании Земского Собрания в декабре текущего года с учетом предложений депутатов. Годовой план является основой для текущего планирования работы Земского Собрания и формирования повесток дня заседаний Земского Собрания. План корректируется с учетом требований действующего законодательства, рекомендаций Совета представительных органов муниципальных образований Пермского края, анализируется его исполнение.
 Планирование деятельности Земского Собрания Чайковского муниципального района представлено в таблице 1.

Таблица 1

№ п/п	Раздел плана	Количество мероприятий	Исполнение
1.	Организационные мероприятия	20	20
2.	Контроль за исполнением полномочий по решению вопросов местного значения и за исполнением решений Земского Собрания Чайковского муниципального района	23	23+9*

* Рассмотрено вне плана по предложениям депутатов Земского Собрания Чайковского муниципального района.

Решением Земского Собрания от 25 декабря 2013 года № 453 утвержден план работы Земского Собрания Чайковского муниципального района на 2014 год.
 Согласно плану работы, информация рассматривалась 32 раза, 9 раз информация рассмотрена вне плана по предложениям депутатов Земского Собрания (в 2013 году рассмотрено вне плана 5 информации). Тематика рассмотренных информации представлена в таблице 2.

Таблица 2

№ п/п	Тематика	Количество
1.	Вопросы бюджета и выделения бюджетных средств	2
2.	Вопросы имущества	3
3.	Вопросы образования	3
4.	Вопросы здравоохранения	2
5.	Отопительный сезон	2
6.	Деятельность МУПов	4
7.	Деятельность полиции	1
8.	О реализации программ	2
9.	Сельское хозяйство	1
10.	Земельные вопросы	2
11.	Деятельность сельских поселений	1
12.	Контрольные мероприятия Контрольно-счетной палаты Чайковского муниципального района	4
13.	Разное	9

3. Взаимодействие с органами местного самоуправления Чайковского муниципального района и поселений.
 Земским Собранием подписаны соглашения со всеми поселениями района, в рамках которых оказывается методическая и правовая поддержка по возникающим в ходе работы вопросам.
 Кроме того, в рамках взаимодействия, депутаты Земского Собрания принимают участие в работе коллегиальных органов Чайковского муниципального района и поселений. Мероприятия в рамках взаимодействия представлены в таблице 3.

Таблица 3

№ п/п	Наименование мероприятия	Количество
1.	Участие в Совете глав поселений при главе муниципального района – главе администрации Чайковского муниципального района	20
2.	Участие в заседаниях представительных органов поселений	1
3.	Выездные заседания Земского Собрания Чайковского муниципального района	1
4.	Участие в межведомственных комиссиях администрации Чайковского муниципального района	38

4. Совет представительных органов муниципальных образований Чайковского муниципального района.
 Совет представительных органов муниципальных образований Чайковского муниципального района действует в рамках Положения о Совете, утвержденного решением Земского Собрания от 27 июля 2011 года № 81. В состав Совета входят пять представителей Земского Собрания (председатель, зам. председателя Земского Собрания и председатели комиссий), шесть представителей Чайковского городского поселения (председатель, зам. председателя Думы и председатели комиссий) и по одному депутату от сельских поселений. Всего 20 человек.
 Совет осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы, который утверждается Советом ежегодно. Информация о деятельности Совета представлена в таблице 4.

Таблица 4

№ п/п	Наименование показателя	Количество
1.	Количество заседаний	4
2.	Количество вопросов, внесенных на рассмотрение	13
3.	Количество принятых решений	9
4.	Количество присутствующих, среднее значение	14

5. Осуществление мероприятий по организации методической работы, учебы депутатов представительных органов муниципального района и входящих в его состав поселений.
 22 апреля 2014 года по инициативе Законодательного Собрания края в Бардымском муниципальном районе состоялся межмуниципальный семинар представительных органов юга Пермского края по теме «Программно-целевой подход к управлению муниципальным образованием». Земское Собрание Чайковского муниципального района в лице председателя представило доклад «Об организации депутатской деятельности и взаимодействия представительных органов района и поселений по вопросам стратегического развития территорий». Коллеги присутствующих территорий положительно оценили большой объем и эффективные результаты деятельности чайковских районных депутатов.
 6. Непосредственное осуществление населением местного самоуправления.
 Мероприятия в рамках непосредственного осуществления населением местного самоуправления представлены в таблице 5.

Таблица 5

№ п/п	Наименование мероприятия	количество
1.	Публичные слушания	4
2.	Участие в мероприятиях с населением, проводимых поселениями	15
3.	Коллективные встречи депутатов Земского Собрания Чайковского муниципального района с избирателями	5

7. Система обратной связи
 В Земском Собрании работа с обращениями граждан ведется в соответствии с Федеральным законом от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации». Количественные результаты переписки Земского Собрания представлены в таблице 6.
 Председатель Земского Собрания раз в месяц ведет прием граждан.
 Учет поступивших письменных предложений осуществляется через регистрацию.
 С целью информирования населения правовые акты размещены на официальном сайте Чайковского муниципального района, направлены в ЗАО «ТелекомПлюс» для размещения в системе Консультант Плюс, а также в Департамент муниципальных правовых актов администрации губернатора Пермского края.

Таблица 6

№ п/п	Наименование показателя	Количество
1.	Количество поступивших и рассмотренных обращений граждан:	48
1.1.	Письменных	22
1.2.	Устных	26
2.	Количество обращений от предприятий и организаций	46
3.	Количество обращений Земского Собрания Чайковского муниципального района в органы государственной власти Российской Федерации	0
4.	Количество обращений в государственные органы Пермского края:	15
4.1.	Обращения по различным тематикам	2
4.2.	Ответы на письма	44
4.3.	Согласование проектов законов Пермского края	31

8. Принятие решений Земского Собрания Чайковского муниципального района.
 Всего за 2014 год принято 139 решений, из них 12 о признании обращений депутатов депутатскими запросами. Что касается законности принимаемых решений, то за 2014 год получено 4 акта прокурорского реагирования, все удовлетворены. Информация о принятии решений за 2014 год представлена в таблице 7.

Таблица 7

№ п/п	Наименование показателя	январь	февраль	март	апрель	май	июнь	июль	август	сентябрь	октябрь	ноябрь	декабрь	итого
1.	Количество принятых решений:	2	5	8	23	11	15	13	*	23	12	12	15	139
1.1.	Нормативного характера:	1	3	5	8	9	9	10	*	13	10	10	11	89
1.1.1.	Направлено в Регистр МНПА Пермского края	1	2	2	4	4	3	8	*	7	7	2	4	44
1.2.	Ненормативного характера	1	2	3	15	2	6	3	*	10	2	2	4	50
2.	Количество решений принятых по инициативе Земского Собрания:	1	*	*	11	*	4	2	*	*	3	4	4	29
2.1.	Нормативного характера:	*	*	*	1	*	2	2	*	*	3	3	2	13

Чайковский муниципальный район Пермский край Земское собрание РЕШЕНИЕ

25.02.2015

№ 607

Об утверждении отчета о деятельности Земского Собрания Чайковского муниципального района за 2014 год

В соответствии с Положением о Земском Собрании Чайковского муниципального района, утвержденным решением Земского Собрания Чайковского муниципального района от 28 марта 2012 года № 184, в целях информирования о деятельности Земского Собрания Чайковского муниципального района

ЗЕМСКОЕ СОБРАНИЕ РЕШАЕТ:

1. Утвердить прилагаемый отчет о деятельности Земского Собрания Чайковского муниципального района за 2014 год.
2. Опубликовать решение в муниципальной газете «Огни Камы».
3. Контроль исполнения решения оставляю за собой.

Н.В. ТЮКАЛОВА,
председатель Земского Собрания
Чайковского муниципального района.

УТВЕРЖДЕН
решением Земского Собрания
Чайковского муниципального района
от 25.02.2015 № 607

Отчёт о деятельности Земского Собрания Чайковского муниципального района за 2014 год

1. Правовые акты, регламентирующие деятельность Земского Собрания Чайковского муниципального района (далее – Земское Собрание) и его аппарата:
 Земское Собрание в своей работе руководствуется нормами федерального и регионального законодательства, Уставом района, Регламентом Земского Собрания, планом работы Земского Собрания на 2014 год.
 Земское Собрание Чайковского муниципального района реализует свою функцию в рамках компетенции, определенной статьей 26 Устава Чайковского муниципального района.

2.1.1	Направлено в Регистр МНПА Пермского края	*	*	*	*	*	1	2	*	*	2	*	*	5
2.2.	Ненормативного характера:	1	*	*	10	*	1	*	*	*	1	1	2	16
2.2.1	О признании обращения депутатским запросом	*	*	1	8	*	*	*	*	1	*	1	1	12
3.	Количество решений о поощрении	*	1	2	2	2	1	2	*	4	2	3	*	19

9. Освещение деятельности Земского Собрания Чайковского муниципального района в средствах массовой информации и сети Интернет.

Результаты информирования представлены в таблице 8.

Создана страница Земского Собрания на официальном сайте Чайковского муниципального района (<http://zs@tchaik.ru>).

На сайте размещается информация: структура и полномочия Земского Собрания; список депутатов и руководство, график приема избирателей; план работы и график заседаний; решения Земского Собрания; новости; контактная информация. Информация обновляется еженедельно.

Председателем Земского собрания ведется личный блог на интернет- площадке «Ворд - пресс» с анализом информации о деятельности представительного органа и председателя.

Таблица 8

№ п/п	Место размещения публикации	Количество
1.	Муниципальная газета «Огни Камы»	56
2.	Сеть Интернет:	132
2.1.	Страница Земского Собрания Чайковского муниципального района на официальном сайте администрации Чайковского муниципального района	96
2.2.	Блог Wordpress	16
2.3.	Новостные интернет порталы	20
3.	Другие СМИ:	64
3.1	Теле и радиокomпании	43
3.2.	Печатные издания	21
3.3	Интервью с депутатами	6

10. Система контроля за исполнением собственных решений и предоставлением информации по депутатским запросам. В течение 2014 года Земское Собрание реализовывало свою контрольную функцию.

Контрольные мероприятия осуществляются в соответствии с планом работы Земского Собрания.

В рамках контроля за исполнением решений Земского Собрания, в соответствии с планом работы за 2014 год, была заслушана информация об отчете об исполнении плана приватизации за 2013 год, об отчете о деятельности КСП Чайковского района, о реализации Комплексной программы развития агропромышленного комплекса Чайковского муниципального района на 2007-2015 годы, об отчете об исполненных мероприятиях программы СЭР, о ходе реализации Стратегии социально-экономического развития, об утверждении отчета об исполнении бюджета за 2013 год, об организации летнего отдыха детей, о реализации плана мероприятий по созданию нового полигона ТБО, о создании условий материального стимулирования (дестимулирования) руководителей образовательных учреждений за состояние зданий и территорий образовательных учреждений, о создании администрацией Чайковского муниципального района условий для развития сельскохозяйственного производства в поселение.

11. Взаимодействие с Контрольно-счетной палатой Чайковского муниципального района.

Взаимоотношения Земского Собрания и Контрольно-счетной палаты осуществляются в виде:

а) направления поручений Контрольно-счетной палате провести проверки или внеплановые контрольные мероприятия;

б) направления обращений депутатов Земского Собрания не менее одной трети от общего числа депутатов Земского Собрания;

в) направления запросов комиссий и депутатов Земского Собрания;

г) рассмотрения ежегодных отчетов о деятельности Контрольно-счетной палаты;

д) рассмотрения отчетов Контрольно-счетной палаты по результатам проведенных проверок, заключений и аналитических материалов Контрольно -счетной палаты, а также предложений Контрольно-счетной палаты об устранении нарушений и отклонений в бюджетном процессе района, порядке управления и распоряжения муниципальной собственностью, совершенствования и развития бюджетно-финансовой системы Чайковского муниципального района.

12. Участие в Совете представительных органов муниципальных образований Пермского края.

Решением Земского Собрания Чайковского муниципального района от 30 марта 2011 № 6 членом Совета представительных органов муниципальных образований Пермского края избран Василий Федорович Черепанов, заместитель председателя Земского Собрания, который ежемесячно участвует в работе Совета представительных органов муниципальных образований Пермского края в соответствии с планом Совета.

Заседания Совета представительных органов муниципальных образований Пермского края также посещает председатель Земского Собрания.

За 2014 год состоялось 3 заседания, в 2 из которых принимал участие представитель Земского Собрания.

Земским Собранием и Советом представительных органов Чайковского района исполнены 4 рекомендации Совета представительных органов Пермского края.

13. Деятельность депутатов Земского Собрания Чайковского муниципального района.

Анализ деятельности депутатов Земского Собрания за 2014 год представлен в таблице 9.

Таблица 9

№ п/п	Мероприятие	Количество
1	Участие в заседаниях микрорайона	89
2	Личный прием депутата	223
3	Помощь общественным организациям	93
4	Помощь частным лицам	160
5	Участие в мероприятиях избирательного округа, микрорайона, муниципального района	114

Плано и в большом объеме выполняется работа по наказам избирателей, в том числе, благоустройство территорий скверов, парков, детских площадок, социальных объектов. Оказываются благотворительная помощь организациям и частным лицам. Статистика посещений депутатами заседаний Земского Собрания представлена в таблице 10.

Таблица 10

№ п/п	ФИО	Заседания Земского Собрания	Комиссии Земского Собрания
1.	Бяков А.Г.	10	9
2.	Голубев В.С.	9	5
3.	Дерюшева В.Н.	11	9
4.	Десятков Н.Л.	12	9
5.	Иванов Ю.А.	12	7
6.	Карачинский С.В.	11	11
7.	Кельдибеков С.Н.	12	6
8.	Ланге Ю.Е.	10	9
9.	Левашов В.А.	8	7
10.	Мокрушин В.А.	8	6
11.	Поспелов С.Н.	12	10
12.	Тюкалова Н.В.	11	18
13.	Холмогорова Н.Н.	12	7
14.	Черепанов В.Ф.	12	14

Чайковский муниципальный район Пермский край Земское собрание РЕШЕНИЕ

25.02.2015

№ 608

О внесении изменений в Положение о бюджетном процессе в Чайковском муниципальном районе, утвержденное решением Земского Собрания Чайковского муниципального района от 26.09.2007 № 319

На основании статьи 52 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации органов местного самоуправления в Российской Федерации», статьи 26 Устава Чайковского муниципального района, в связи с приведением в соответствие с Бюджетным кодексом Российской Федерации ЗЕМСКОЕ СОБРАНИЕ РЕШАЕТ:

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в Положение о бюджетном процессе в Чайковском муниципальном районе, утвержденное решением Земского Собрания Чайковского муниципального района от 26 сентября 2007 года № 319.

2. Решение вступает в силу со дня его официального опубликования и применяется к правоотношениям, возникающим при составлении и исполнении районного бюджета, начиная с бюджета на 2016 год и на плановый период 2017 и 2018 годов, за исключением положений, для которых пунктом 3 настоящего решения установлены иные сроки вступления в силу.

3. Пункты 1, 2, 3, 5 приложения к настоящему решению распространяются на правоотношения, возникшие с 01 января 2015 года.

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

5. Контроль за исполнением решения возложить на председателя комиссии Земского Собрания Чайковского муниципального района по бюджетной и налоговой политике (Поспелов С.Н.).

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

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

УТВЕРЖДЕНЫ
решением Земского Собрания
Чайковского муниципального района
от 25.02.2015 № 608

Изменения, которые вносятся в Положение о бюджетном процессе в Чайковском муниципальном районе, утвержденное решением Земского Собрания Чайковского муниципального района от 26 сентября 2007 года № 319

1. Статью 6 изложить в следующей редакции:

«Статья 6. Доходы бюджета муниципального района.

Доходы бюджета муниципального района формируются в соответствии с бюджетным законодательством, законодательством о налогах и сборах и законодательством об иных обязательных платежах Российской Федерации и Пермского края, нормативными правовыми актами Чайковского муниципального района.»

2. В статье 7:

2.1. в пункте 1:

2.1.1. абзац второй изложить в следующей редакции:

«- налога на доходы физических лиц, взимаемого на территориях городских поселений, - по нормативу 5 процентов;»;

2.1.2. абзац четвертый изложить в следующей редакции:

«- единого сельскохозяйственного налога, взимаемого на территориях городских поселений, - по нормативу 50 процентов;»;

2.1.3. дополнить абзацами в следующей редакции:

«- налога на доходы физических лиц, взимаемого на территориях сельских поселений, - по нормативу 5 процентов;

- единого сельскохозяйственного налога, взимаемого на территориях сельских поселений, - по нормативу 50 процентов.»;

2.2. пункт 2 исключить;

2.3. в пункте 3:

2.3.1. в абзаце седьмом после слов «в границах» дополнить словом «городских»;

2.3.2. в абзаце восьмом после слов «в границах» дополнить словом «городских»;

2.3.3. дополнить абзацами в следующей редакции:

«- доходов от передачи в аренду земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах сельских поселений, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды указанных земельных участков - по нормативу 100 процентов;

- доходов от продажи земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и которые расположены в границах сельских поселений, - по нормативу 100 процентов.»;

2.4. пункт 4 исключить.

3. В статье 8:

3.1. в пункте 1:

3.1.2. абзац второй исключить;

3.1.3. в абзаце четвертом после слов «по месту» дополнить словом «государственной»;

3.2. пункт 3 исключить.

4. Статью 11.1. дополнить пунктом 4 следующего содержания:

«4. Ведомственные перечни муниципальных услуг и работ формируются и ведутся в соответствии с базовыми (отраслевыми) перечнями государственных и муниципальных услуг и работ, утвержденными федеральными органами исполнительной власти, осуществляющими функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в установленных сферах деятельности.»

Порядок формирования, ведения и утверждения ведомственных перечней муниципальных услуг и работ, оказываемых и выполняемых муниципальными учреждениями, устанавливается нормативным правовым актом администрации муниципального района с соблюдением общих требований, установленных Правительством Российской Федерации.»

5. В пункте 3 статьи 15 слова « ежеквартально и годовому отчетам» заменить словами «к годовому отчету».

6. В статье 25 пункт 2 дополнить абзацами в следующей редакции:

«- утверждает порядок разработки и утверждения, период действия бюджетного прогноза муниципального района;

- утверждает бюджетный прогноз муниципального района.»

7. В пункте 5 статьи 27:

7.1. абзац третий изложить в следующей редакции:

«- основных направлениях бюджетной политики и основных направлениях налоговой политики;»;

7.2. дополнить абзацем следующего содержания:

«- бюджетном прогнозе (проекте бюджетного прогноза, проекте изменений бюджетного прогноза) на долгосрочный период.»

8. Дополнить статьей 27.2. следующего содержания:

«Статья 27.2. Долгосрочное бюджетное планирование.

1. Долгосрочное бюджетное планирование осуществляется путем формирования бюджетного прогноза муниципального района на долгосрочный период.

2. Под бюджетным прогнозом на долгосрочный период понимается документ, содержащий прогноз основных характеристик бюджета муниципального района, показатели финансового обеспечения муниципальных программ на период их действия, иные показатели, характеризующие бюджет муниципального района, а также содержащий основные подходы к формированию бюджетной политики на долгосрочный период.

3. Бюджетный прогноз муниципального района на долгосрочный период разрабатывается каждые три года на шесть и более лет на основе прогноза социально-экономического развития муниципального района на соответствующий период.

Бюджетный прогноз муниципального района на долгосрочный период может быть изменен с учетом изменения прогноза социально-экономического развития муниципального района на соответствующий период и принятого решения о бюджете без продления периода его действия.

4. Порядок разработки и утверждения, период действия, а также требования к составу и содержанию бюджетного прогноза муниципального района на долгосрочный период устанавливаются нормативным правовым актом администрации муниципального района.

5. Проект бюджетного прогноза (проект изменений бюджетного прогноза) муниципального района на долгосрочный период (за исключением показателей финансового обеспечения муниципальных программ) представляется в Земское Собрание одновременно с проектом решения о бюджете муниципального района.

6. Бюджетный прогноз (изменения бюджетного прогноза) муниципального района на долгосрочный период утверждается нормативным правовым актом администрации муниципального района в срок, не превышающий двух месяцев со дня официального опубликования решения о бюджете муниципального района на соответствующий период.»

9. Статью 28 дополнить пунктом следующего содержания:

«4. В целях формирования бюджетного прогноза муниципального района на долгосрочный период в соответствии со статьей 27.2 настоящего Положения разрабатывается прогноз социально-экономического развития муниципального района на долгосрочный период в порядке, установленном нормативным правовым актом администрации муниципального района.»

10. В статье 29:

10.1. наименование статьи изложить в следующей редакции:

«Основные направления бюджетной политики и основные направления налоговой политики муниципального района.»;

10.2. абзац первый изложить в следующей редакции:

«Основные направления бюджетной политики и основные направления налоговой политики разрабатываются финансовым управлением администрации муниципального района и включают в себя.»

11. В статье 31:

11.1. пункт 21 изложить в следующей редакции:

«21. Объем финансового обеспечения выполнения муниципального задания определяется исходя из нормативных затрат на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) и нормативных затрат на содержание и приобретение имущества, утвержденных постановлением администрации Чайковского муниципального района.»;

11.2. пункт 3 дополнить абзацем следующего содержания:

«Материальные расходы для исполнения функций органами местного самоуправления, казенными учреждениями определяются в соответствии с расчетными показателями по расходам бюджета муниципального района, устанавливаемыми нормативным правовым актом администрации муниципального района.»

12. В пункте 2 статьи 34:

12.1. абзац второй изложить в следующей редакции:

«- основные направления бюджетной политики и основные направления налоговой политики муниципального района на очередной финансовый год и плановый период;»;

12.2. абзац одиннадцатый изложить в следующей редакции:

«- паспорта утвержденных муниципальных программ Чайковского муниципального района;»;

12.3. дополнить абзацем следующего содержания:

«- бюджетный прогноз (проект бюджетного прогноза, проект изменений бюджетного прогноза) муниципального района на долгосрочный период.»

Чайковский муниципальный район Пермский край Земское собрание РЕШЕНИЕ

25.02.2015

№ 609

О внесении изменений в Порядок предоставления иных межбюджетных трансфертов из бюджета Чайковского муниципального района бюджетам поселений, утвержденный решением Земского Собрания Чайковского муниципального района от 29.07.2009 № 591

В соответствии со статьями 142, 142.4 Бюджетного кодекса Российской Федерации, на основании статьи 22.1 Положения о бюджетном процессе в Чайковском муниципальном районе, утвержденного решением Земского Собрания Чайковского муниципального района от 26 сентября 2007 года № 319, статьи 26 Устава Чайковского муниципального района, ЗЕМСКОЕ СОБРАНИЕ РЕШАЕТ:

1. Внести в Порядок предоставления иных межбюджетных трансфертов из бюджета Чайковского муниципального района бюджетам поселений, утвержденный решением Земского Собрания Чайковского муниципального района от 29 июля 2009 года № 591, следующие изменения:

1.1. В пункте 1.1. слово «поселений» заменить словами «Чайковского городского и сельских поселений Чайковского муниципального района (далее – поселений)».

1.2. Пункт 2.2 дополнить абзацем следующего содержания:
«- на реализацию проектов, утвержденных в рамках Соглашения об экономическом и социальном сотрудничестве между Пермским краем и Открытым акционерным обществом «Нефтяная компания «ЛУКОЙЛ»».

1.3. Абзац четвертый пункта 2.3. исключить.

1.4. Дополнить Порядок пунктом 2.412 следующего содержания:
«2.412. Иные межбюджетные трансферты на реализацию проектов, утвержденных в рамках Соглашения об экономическом и социальном сотрудничестве между Пермским краем и Открытым акционерным обществом «Нефтяная компания «ЛУКОЙЛ», предоставляются из бюджета Чайковского муниципального района бюджетам поселений Чайковского муниципального района за счет безвозмездных поступлений от Общества с ограниченной ответственностью «ЛУКОЙЛ-ПЕРМЬ».

Условиями предоставления иных межбюджетных трансфертов являются:

- наличие договора, заключенного между Правительством Пермского края, Обществом с ограниченной ответственностью «ЛУКОЙЛ-ПЕРМЬ» и администрацией Чайковского муниципального района о перечислении в бюджет Чайковского муниципального района безвозмездных поступлений;
- наличие постановления администрации поселения об утверждении инвестиционного проекта на строительство (реконструкцию) объектов общественной инфраструктуры;
- наличие проектно-сметной документации с положительным заключением (в случае необходимости) государственной экспертизы;
- наличие план-графика проведения работ, утвержденного администрацией поселения;
- долевое участие бюджетов поселений в общем объеме финансирования расходов на реализацию инвестиционных проектов, установленное постановлением администрации поселения об утверждении инвестиционного проекта.

Решение о выделении иных межбюджетных трансфертов на реализацию проектов принимается Земским Собранием Чайковского муниципального района по представлению главы муниципального района – главы администрации Чайковского муниципального района путем внесения изменений в решение о бюджете Чайковского муниципального района на соответствующий финансовый год и плановый период.

Перечисление указанных иных межбюджетных трансфертов на реализацию проектов в бюджеты поселений производится при наличии следующих документов:

- соглашение между администрацией Чайковского муниципального района и администрацией поселения о предоставлении бюджету поселения иных межбюджетных трансфертов с указанием целевого использования бюджетных средств;
- постановление администрации поселения об утверждении инвестиционного проекта на строительство (реконструкцию) объектов общественной инфраструктуры;
- проектно-сметная документация с положительным заключением (в случае необходимости) государственной экспертизы;
- план-график проведения работ, утвержденный администрацией поселения;
- выписка из решения о бюджете поселения, заверенная органом местного самоуправления;
- документы, подтверждающие исполнение поселением обязательств по софинансированию утвержденных объемов расходов по реализации инвестиционного проекта.».

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

3. Решение вступает в силу с момента официального опубликования.

4. Контроль исполнения решения возложить на председателя комиссии по бюджетной и налоговой политике (Поспелов С.Н.).

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**

25.02.2015

№ 610

О внесении изменения в решение Земского Собрания Чайковского муниципального района от 26.11.2014 № 576 «О принятии части полномочий по исполнению бюджетов сельских поселений и осуществлению операций по средствам, поступающим муниципальным бюджетным и автономным учреждениям сельских поселений»

На основании пункта 4 статьи 15 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьи 26 Устава Чайковского муниципального района

ЗЕМСКОЕ СОБРАНИЕ РЕШАЕТ:

1. Внести в решение Земского Собрания Чайковского муниципального района от 26 ноября 2014 года № 576 «О принятии части полномочий по исполнению бюджетов сельских поселений и осуществлению операций по средствам, поступающим муниципальным бюджетным и автономным учреждениям сельских поселений» следующее изменение:
дополнить пунктом 2¹. следующего содержания:
«2¹. Предусмотреть в бюджете Чайковского муниципального района на 2015 год средства районного бюджета в сумме 51,8 тысяч рублей на осуществление части полномочий по исполнению бюджетов сельских поселений и осуществлению операций по средствам, поступающим муниципальным бюджетным и автономным учреждениям сельских поселений.».

2. Решение вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникающие с 01 января 2015 года.

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

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

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**

25.02.2015

№ 611

О внесении изменения 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 статьи 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьи 53 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьи 22 Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной

службе в Российской Федерации», статьи 12 Закона Пермского края от 04 мая 2008 года № 228-ПК «О муниципальной службе в Пермском крае», статей 26, 50 Устава Чайковского муниципального района, решения Земского Собрания Чайковского муниципального района от 28 января 2015 года № 597 «Об утверждении структуры администрации Чайковского муниципального района и лимита численности муниципальных служащих Чайковского муниципального района», в целях приведения наименования должностей муниципальной службы Чайковского муниципального района в соответствие с действующей структурой администрации 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 (далее - Положение о денежном содержании муниципальных служащих органов местного самоуправления Чайковского муниципального района), следующее изменение:

1.1. Приложение 1 Положения о денежном содержании муниципальных служащих органов местного самоуправления Чайковского муниципального района изложить в новой редакции согласно приложению к решению Земского Собрания Чайковского муниципального района.

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 с 01 мая 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.

Приложение
к решению Земского Собрания
Чайковского муниципального района
от 25.02.2015 № 611

**Размеры должностных окладов
по группам должностей муниципальной службы**

(руб.)

N	Наименование должностей муниципальной службы	Размеры должностных окладов
1	Земское Собрание Чайковского муниципального района	
1.1	Главная должность:	
	Начальник отдела по управлению делами	17842
1.2	Ведущая должность:	
	Консультант	10514
1.3	Старшая должность:	
	Главный специалист	7874
2	Контрольно-счетная палата	
2.1	Высшая должность:	
	Председатель Контрольно-счетной палаты	28540
2.2	Главная должность:	
	Аудитор Контрольно-Счетной палаты	17842
2.3	Ведущая должность:	
	Инспектор	10514
3	Администрация Чайковского муниципального района	
3.1	Высшая должность:	
	Первый заместитель главы муниципального района - главы администрации Чайковского муниципального района, управляющий делами	28540
	Заместитель главы муниципального района - главы администрации Чайковского муниципального района, по экономике и финансам, начальник финансового управления	28540
	Заместитель главы муниципального района - главы администрации Чайковского муниципального района по социальным вопросам	27173
	Заместитель главы муниципального района - главы администрации Чайковского муниципального района, председатель комитета градостроительства и развития инфраструктуры	27173
3.2	Главная должность:	
	Начальник управления, председатель комитета с правом юридического лица	19627
	Начальник управления, председатель комитета, начальник (заведующий) самостоятельного отдела	17842
	Заместитель начальника управления, начальник отдела (сектора); заместитель начальника управления; заместитель председателя комитета с правом юридического лица	18693
	Заместитель начальника управления, председателя комитета	16977
3.3	Ведущая должность:	
	Начальник самостоятельного сектора	11562
	Начальник (заведующий) отдела, сектора в составе комитета, управления администрации муниципального образования	11562
	Заместитель начальника (заведующего) самостоятельного отдела	11015
	Заместитель начальника (заведующего) отдела в составе комитета, управления	11015
	Начальник (заведующий) сектора в составе отдела	11015
	Консультант	10514
3.4	Старшая должность:	
	Главный специалист	7874
	Ведущий специалист	7147
3.5	Младшая должность:	
	Специалист 1-й категории	4869

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

25.02.2015

№ 612

О признании утратившим силу решения Земского Собрания Чайковского муниципального района от 28.11.2012 № 299 «Об утверждении Положения об управлении здравоохранения администрации 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, решения Земского Собрания Чайковского муниципального района от 30 июля 2014 года № 524 «Об утверждении структуры администрации Чайковского муниципального района и лимита численности муниципальных служащих Чайковского муниципального района», в связи с ликвидацией отраслевого (функционального) органа администрации Чайковского муниципального района Управления здравоохранения,

ЗЕМСКОЕ СОБРАНИЕ РЕШАЕТ:

1. Признать утратившим силу решение Земского Собрания Чайковского муниципального района от 28 ноября 2012 года № 299 «Об утверждении Положения об управлении здравоохранения администрации Чайковского муниципального района».

2. Решение Земского Собрания Чайковского муниципального района вступает в силу с даты опубликования.

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

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**

25.02.2015

№ 613

О признании утратившими силу отдельных решений Земского Собрания Чайковского муниципального района об Управлении социального заказа администрации 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, решения Земского Собрания Чайковского муниципального района от 28 января 2015 года № 597 «Об утверждении структуры администрации Чайковского муниципального района и лимита численности муниципальных служащих Чайковского муниципального района», в связи с ликвидацией функционального органа администрации Чайковского муниципального района Управления социального заказа, **ЗЕМСКОЕ СОБРАНИЕ РЕШАЕТ:**

1. Признать утратившими силу отдельные решения Земского Собрания Чайковского муниципального района: от 30 июня 2010 года № 786 «Об управлении социального заказа администрации Чайковского муниципального района»;

от 27 июля 2011 года № 69 «О внесении изменений в Положение об управлении социального заказа администрации Чайковского муниципального района, утвержденное решением Земского Собрания Чайковского муниципального района от 30.06.2010 № 786»;

от 26 сентября 2012 года № 263 «О внесении изменений в Положение об управлении социального заказа администрации Чайковского муниципального района, утвержденное решением Земского Собрания Чайковского муниципального района от 30.06.2010 № 786».

2. Уполномочить администрацию Чайковского муниципального района осуществить юридические значимые действия по ликвидации Управления социального заказа.

3. Решение Земского Собрания Чайковского муниципального района вступает в силу с даты опубликования.

4. Пункт 1 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.

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

25.02.2015

№ 614

О внесении изменений в Реестр должностей муниципальной службы Чайковского муниципального района, утвержденный решением Земского Собрания Чайковского муниципального района от 28.10.2009 № 661

На основании статьи 35 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Закона Пермского края от 01 июля 2009 года № 465-ПК «О Реестре должностей муниципальной службы в Пермском крае», статей 22, 26, 27 Устава Чайковского муниципального района, решения Земского Собрания Чайковского муниципального района от 28 января 2015 года № 597 «Об утверждении структуры администрации Чайковского муниципального района и лимита численности муниципальных служащих Чайковского муниципального района», в целях приведения наименования должностей муниципальной службы Чайковского муниципального района в соответствие с действующей структурой администрации Чайковского муниципального района, **ЗЕМСКОЕ СОБРАНИЕ РЕШАЕТ:**

1. Внести в Реестр должностей муниципальной службы Чайковского муниципального района, утвержденный решением Земского Собрания Чайковского муниципального района от 28 октября 2009 года № 661, следующие изменения:

1.1. Раздел I «Перечень наименований должностей муниципальной службы, учреждаемых для непосредственного обеспечения исполнения полномочий лиц, замещающих муниципальные должности» изложить в новой редакции:

«Должности муниципальной службы муниципального образования «Чайковский муниципальный район», замещаемые путем заключения срочного трудового договора (контракта) в муниципальном образовании «Чайковский муниципальный район»:

1. Высшая должность муниципальной службы:

Первый заместитель главы муниципального района - главы администрации Чайковского муниципального района, управляющий делами.

Заместитель главы муниципального района - главы администрации Чайковского муниципального района по экономике и финансам, начальник финансового управления.

Заместитель главы муниципального района - главы администрации Чайковского муниципального района по социальным вопросам.

Заместитель главы муниципального района - главы администрации Чайковского муниципального района, председатель комитета градостроительства и развития инфраструктуры».

1.2. Абзац 3 пункта 1 подраздела II раздела II «Перечни наименований должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления, муниципальных органах» изложить в новой редакции:

«Заместитель начальника управления, начальник отдела (сектора); заместитель начальника управления; заместитель председателя комитета.».

2. Решение вступает в силу с даты опубликования и распространяется на правоотношения с 01 мая 2015 года.

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

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**

25.02.2015

№ 615

О внесении изменения в Положение о гербе Чайковского муниципального района, утвержденное решением Земского Собрания Чайковского муниципального района от 27.10.2010 № 847

На основании статьи 9 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», пункта 4 статьи 3 Закона Пермского края от 03 октября 2007 года № 123-ПК «О Гербе Пермского края» и статей 6, 26 Устава Чайковского муниципального района

ЗЕМСКОЕ СОБРАНИЕ РЕШАЕТ:

1. Внести в Положение о гербе Чайковского муниципального района, утвержденное решением Земского Собрания Чайковского муниципального района от 27 октября 2010 года № 847 «Об утверждении положений о гербе и флаге Чайковского муниципального района» следующее изменение:

пункт 2.1. статьи 2 «Описание герба» дополнить абзацем следующего содержания:

«Герб Чайковского муниципального района может воспроизводиться в двух равно допустимых версиях: - без вольной части;

- с вольной частью - четырехугольником, примыкающим к верхнему правому углу герба Чайковского муниципального района с воспроизведенными в нем фигурами герба Пермского края.».

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

3. Решение вступает в силу с момента официального опубликования.

4. Контроль за исполнением 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.

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

25.02.2015

№ 616

О внесении изменений в Положение о комитете по управлению имуществом администрации Чайковского муниципального района, утвержденное решением Земского Собрания Чайковского муниципального района от 25.12.2013 № 452

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», со статьей 26 Устава Чайковского муниципального района, решением Земского Собрания Чайковского муниципального района от 28 января 2015 года № 597 «Об утверждении структуры администрации Чайковского муниципального района и лимита численности муниципальных служащих Чайковского муниципального района»

ЗЕМСКОЕ СОБРАНИЕ РЕШАЕТ:

1. Внести в Положение о комитете по управлению имуществом администрации Чайковского муниципального района, утвержденное решением Земского Собрания Чайковского муниципального района от 25 декабря 2013 года № 452, следующие изменения:

1.1. дополнить пункт 3.10 подпунктами следующего содержания:

«22) осуществляет контроль за реализацией краевых и государственных жилищных сертификатов и субсидий гражданам-получателям;

23) осуществляет ведение, сохранность документов жилищного архива;

24) ведет учет граждан, нуждающихся в предоставлении служебного жилого помещения;

25) готовит проекты постановлений и договоров найма в целях предоставления служебных жилых помещений, коммерческого найма в случаях, установленных действующим законодательством и правовыми актами Чайковского муниципального района.»;

1.2. пункт 3.11 дополнить словами:

«в рамках полномочий, определенных действующим законодательством».

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

3. Решение вступает в силу со дня официального опубликования, распространяется на правоотношения с 01 мая 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**

25.02.2015

№ 617

О награждении Благодарственным письмом Земского Собрания Чайковского муниципального района

На основании Положения о Благодарственном письме Земского Собрания Чайковского муниципального района, утвержденного решением Земского Собрания Чайковского муниципального района от 27 октября 2010 года № 848 «Об утверждении положений о поощрении», рассмотрев ходатайство ректора Чайковского государственного института физической культуры

ЗЕМСКОЕ СОБРАНИЕ РЕШАЕТ:

1. Наградить Благодарственным письмом Земского Собрания Чайковского муниципального района за услуги в развитии и воспитании студенчества, развитии физической культуры и спорта Пермского края и в честь 35-летия Чайковского государственного института физической культуры:

Лобанова Николая Владимировича, старшего преподавателя кафедры теории и методики лыжных гонок и биатлона

Паутова Эдуарда Сергеевича, заведующего кафедрой адаптивной физической культуры и медико-биологических дисциплин

Шорохову Любовь Борисовну, доцента кафедры Менеджмент организации.

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

3. Контроль исполнения решения возложить на комиссию Земского собрания Чайковского муниципального района по социальной политике (В.Н. Дерюшева).

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

N	Ведомство	Раздел, подраздел	Целевая статья	Вид расходов	Мероприятие, вид выполненных работ	Остаток бюджетных ассигнований по состоянию на 1 января текущего года	Объем бюджетных ассигнований дорожного фонда	Кассовый план на отчетный период	Кассовые расходы за отчетный период	% исполнения за отчетный период (к кассовому плану)	Остаток бюджетных ассигнований на конец отчетного периода	Объем выполненных работ за отчетный год (в натуральных показателях)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12 (= 7 + 8 - 10)	13

Председатель комитета по градостроительству и развитию инфраструктуры _____
Начальник финансового управления _____

Форма № Г-29

Информация Об использовании бюджетных ассигнований на капитальный ремонт муниципального имущества Чайковского муниципального района за _____ год

(тыс. рублей)

N п/п	Ведомство	Объект	Первоначально утвержденная сметная стоимость объекта на начало ремонта	Уточненная сметная стоимость объекта (с учетом изменений и дополнений)	Утвержденные бюджетные ассигнования в бюджете на отчетный год	Исполнено за отчетный период (кассовые расходы)	Фактическое выполнение с начала выполнения работ <*>	Фактическое выполнение за отчетный период <*>	% исполнения кассовых расходов к утвержденным бюджетным ассигнованиям (гр. 7 / гр. 6)	% фактического выполнения к уточненной стоимости объекта (гр. 8 / гр. 5)	Задолженность			
											Дебиторская		Кредиторская	
											на начало года	на конец года	на начало года	на конец года
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13		

<*> В соответствии с актами выполненных работ.
Председатель комитета по градостроительству и развитию инфраструктуры _____
Начальник финансового управления _____

ПОСТАНОВЛЕНИЕ администрации Чайковского муниципального района Пермского края

24.02.2015

№ 361

Об утверждении административного регламента по исполнению муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля за соблюдением условий организации регулярных перевозок между поселениями на территории Чайковского муниципального района

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при проведении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», постановлением администрации Чайковского муниципального района № 1052 от 16 апреля 2012 года «Об утверждении Порядка организации и осуществления муниципального контроля на территории Чайковского муниципального района», на основании статьи 22 Устава муниципального образования «Чайковский муниципальный район»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент по исполнению муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля за соблюдением условий организации регулярных перевозок между поселениями на территории Чайковского муниципального района.
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 – главу администрации Чайковского муниципального района, председателя комитета градостроительства и развития инфраструктуры Киселева Н.П.

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

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Чайковского муниципального района
от 24.02.2014 г. № 361

Административный регламент по исполнению муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля за соблюдением условий организации регулярных перевозок между поселениями на территории Чайковского муниципального района

1. Общие положения исполнения муниципальной функции

- 1.1. Вид муниципального контроля
Административный регламент по исполнению муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля за соблюдением условий организации регулярных перевозок между поселениями на территории Чайковского муниципального района (далее – Административный регламент) устанавливает сроки, последовательность административных процедур и административных действий Администрации Чайковского муниципального района, уполномоченной на осуществление муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля в сфере перевозок пассажиров по регулярным автобусным маршрутам между поселениями на территории Чайковского муниципального района.
- 1.2. Наименование органа муниципального контроля
Муниципальным органом, уполномоченным на осуществление муниципального контроля за соблюдением условий организации регулярных перевозок на территории Чайковского муниципального района является Администрация Чайковского муниципального района (далее – Администрация) в лице комитета градостроительства и развития инфраструктуры администрации Чайковского муниципального района (далее – Комитет) в соответствии с Положением о Комитете.
- Конкретные должностные лица, которым поручено проведение проверки, определяются распоряжением администрации Чайковского муниципального района (далее – Распоряжение администрации) о проведении проверки.
- При исполнении муниципальной функции Комитет взаимодействует с:
 - органами прокуратуры;
 - органами государственного контроля (надзора) и муниципального контроля;
 - иными органами и организациями, имеющими сведения, необходимые для исполнения муниципальной функции.
- 1.3. Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих осуществление муниципального контроля
Исполнение муниципального контроля осуществляется в соответствии с:
 - Конституцией Российской Федерации;
 - Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
 - Федеральным законом от 27 октября 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
 - Федеральным законом от 10 декабря 1995 года № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения»;
 - Федеральным законом от 08 ноября 2007 года № 259-ФЗ «Устав автомобильного транспорта и городского наземного и электрического транспорта»;
 - Федеральным законом от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
 - Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;
 - Постановлением Правительства Российской Федерации от 23 октября 1993 года № 1090 «О правилах дорожного движения»;
 - Постановлением Правительства Российской Федерации от 14 февраля 2009 года № 112 «Об утверждении правил перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом»;
 - Постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 года № 489 «Об утверждении правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»;
 - Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 года № 141 «О реализации Федерального Закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;
 - Приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 15 января 2014 года № 7 «Об утверждении Правил обеспечения безопасности перевозок пассажиров и грузов автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом и Перечня мероприятий по подготовке работников юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих перевозки автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом, к безопасной работе и транспортных средств к безопасной эксплуатации»;
 - Законом Пермского края от 12 октября 2006 года № 19-КЗ «Об основах организации транспортного обслуживания населения на территории Пермского края»;
 - решением Земского Собрания Чайковского муниципального района Пермского края от 29 июля 2009 года № 593 «Об утверждении положения об организации пассажирских перевозок автомобильным транспортом общего пользования на районных маршрутах в границах Чайковского муниципального района»;
 - иными нормативно-правовыми актами в сфере организации регулярных перевозок.
- 1.4. Права лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по муниципальному контролю

- непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

- получать от органа муниципального контроля, его должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки; знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц органа муниципального контроля;
- в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений, в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки вправе представить в Комитет в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля;
- обжаловать действия (бездействие) должностных лиц органа муниципального контроля, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.5. Обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по муниципальному контролю:

1.5.1. вести журнал учета проверок по типовой форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным Правительством Российской Федерации;

1.5.2. предоставлять по требованию лица, осуществляющего муниципальный контроль, информацию и документы, необходимые в ходе проведения проверки;

1.5.3. при проведении проверок юридические лица обязаны обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей юридических лиц;

1.5.4. индивидуальные предприниматели обязаны присутствовать или обеспечить присутствие уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами;

1.5.5. предоставить должностным лицам органа муниципального контроля, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки, а также обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемым юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, транспортным средствам.

1.5.6. устранять замечания, указанные в предписании об устранении выявленных нарушений законодательства, в сроки, установленные в предписании.

1.6. Права должностных лиц при осуществлении муниципального контроля:

1.6.1. проверять соблюдение юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями законодательства в сфере организации регулярных перевозок;

1.6.2. беспрепятственно, при предъявлении служебного удостоверения и копии Распоряжения администрации о назначении проверки, посещать объекты, а также проводить необходимые исследования, испытания, экспертизы, расследования и другие мероприятия по муниципальному контролю;

1.6.3. запрашивать и получать на основании мотивированных письменных запросов информацию и документы, необходимые в ходе проведения проверки;

1.6.4. привлекать к проведению выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя экспертов, экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, в отношении которых проводится проверка, и не являющиеся аффилированными лицами проверяемых лиц;

1.6.5. выдавать юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям предписания об устранении выявленных нарушений законодательства с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью людей;

1.6.6. принимать меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности;

1.6.7. в случае если при проведении проверки установлено, что деятельность юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя, эксплуатация ими транспортных средств, (выполняемые работы, предоставляемые услуги) представляют непосредственную угрозу причинения вреда жизни, здоровью граждан, орган муниципального контроля обязан незамедлительно принять меры по недопущению причинения вреда или прекращению его причинения вплоть до временного запрета деятельности юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

1.6.8. направлять в уполномоченные органы материалы, связанные с нарушением законодательства в сфере организации регулярных перевозок.

1.7. Обязанности должностных лиц при осуществлении муниципального контроля:

1.7.1. своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами;

1.7.2. соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы юридического лица, индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится;

1.7.3. проводить проверку на основании Распоряжения администрации об ее проведении в соответствии с ее назначением;

1.7.4. проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку – только при предъявлении служебных удостоверений, копии Распоряжения администрации и в случаях, предусмотренных Законом – копии документа о согласовании проведения проверки;

1.7.5. не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

1.7.6. предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

1.7.7. знакомить руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с результатами проверки;

1.7.8. учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц;

1.7.9. доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

1.7.10. соблюдать сроки проведения проверки, установленные действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Административным регламентом;

1.7.11. не требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

1.7.12. перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя ознакомить их с положениями Административного регламента, в соответствии с которым проводится проверка;

1.7.13. осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок.

1.8. Предмет муниципального контроля.

Предметом муниципального контроля является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями обязательных требований, установленных федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Пермского края, муниципальными правовыми актами в сфере осуществления муниципального контроля за соблюдением условий организации регулярных перевозок на территории Чайковского муниципального района.

1.9. Описание результата муниципального контроля.

Результатом исполнения муниципального контроля является реализация требований законодательства по исполнению нормативных правовых актов в сфере организации регулярных перевозок.

II. Требования к порядку осуществления муниципального контроля

2.1. Порядок информирования о правилах осуществления муниципального контроля

2.1.1. Информация о месте нахождения, графике работы Комитета размещается на информационных стендах, на официальном интернет-сайте Администрации.

2.1.2. Сведения о месте нахождения специалистов Комитета, почтовым адресе для направления документов и обращений, о справочных телефонных номерах для обращений представлены в приложении 1 к настоящему Административному регламенту.

2.1.3. Информация по вопросам исполнения муниципального контроля предоставляется:

а) непосредственно в Комитете путём ознакомления с настоящим административным регламентом, а также в форме устного разъяснения, в том числе и по телефону;

- при ответах на телефонные звонки и устные обращения заинтересованных лиц специалист Комитета подробно, в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся лиц по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании администрации, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

- при невозможности специалиста, принявшего телефонный звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован и обратившемуся заинтересованному лицу сообщён номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию;

б) письменным ответом заинтересованному лицу, который по его просьбе, может быть направлен факсимильной связью, почтовым отправлением или непосредственно выдаваться лично, или через уполномоченного представителя заинтересованного лица, а также путём передачи настоящего регламента на бумажный носитель или по электронной почте:

- при обращении заинтересованных лиц в письменной форме срок рассмотрения запроса не должен превышать 15 рабочих дней со дня регистрации такого обращения, если оно не требует дополнительного изучения и проверки;

в) путём размещения на официальном портале Администрации: <http://tchaik.ru/>;

г) путём опубликования в средствах массовой информации;

д) путём размещения информации на информационных стендах, расположенных в здании Администрации.

На информационных стендах и в сети Интернет на официальном портале Администрации размещается следующая информация:

- текст настоящего административного регламента;

- перечень документов, необходимых для осуществления муниципальной функции;

- график (режим) приёма заявителей специалистами Комитета;

Кроме того, в сети Интернет на официальном портале Администрации размещается следующая информация:

- извлечения из законодательных актов и иных нормативно-правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной функции;

- порядок обжалования решений, действий (бездействия) должностных лиц, ответственных за предоставление муниципальной функции.

2.2. Требования к предоставлению муниципального контроля на платной (бесплатной) основе.

Исполнение муниципального контроля осуществляется бесплатно.

2.3. Срок осуществления муниципального контроля.

2.3.1. Исполнение муниципального контроля осуществляется постоянно.

2.3.2. Срок проведения проверки, исчисляемый с даты, указанной в распоряжении о проведении проверки, не должен превышать двадцать рабочих дней.

2.3.3. Общий срок проведения плановых выездных проверок одного субъекта малого предпринимательства – юридического лица, индивидуального предпринимателя, отнесенного в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» к малым предприятиям, в том числе к микропредприятиям, не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов для микропредприятия в год.

2.3.4. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен не более чем на двадцать рабочих дней.

2.3.5. Срок проведения каждой из проверок (документарной/выездной) в отношении юридического лица, которое осуществляет свою деятельность на территориях нескольких субъектов Российской Федерации, устанавливается отдельно по каждому филиалу, представительству, обособленному структурному подразделению юридического лица, при этом общий срок проведения проверки не может превышать шестьдесят рабочих дней.

2.3.6. Плановые проверки проводятся не чаще чем один раз в три года.

2.3.7. Муниципальный контроль не проводится в случае:

- установления факта проведения проверки соблюдения одних и тех же обязательных требований законодательства, в отношении одного юридического лица или одного индивидуального предпринимателя другими органами государственного контроля (надзора) или муниципального контроля;

- поступления обращений и заявлений, не позволяющих установить лицо, их направившее, а также обращений и заявлений, не содержащих сведения о фактах: возникновении угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан; нарушения прав потребителей (в случае обращения граждан, права которых нарушены);

- решения прокуратуры об отказе в согласовании проведения внеплановой выездной проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей

III. Административные процедуры

3.1. Исполнение муниципальной функции включает в себя следующие административные процедуры:

3.1.1. Составление и утверждение ежегодного плана проведения плановых проверок;

3.1.2. Проведение плановой документарной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя.

3.1.3. Проведение плановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя.

3.1.4. Проведение внеплановой документарной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя.

3.1.5. Проведение внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя.

3.1.6. Проведение плановых (рейдовых) осмотров автомобильного транспорта осуществляющего регулярные перевозки пассажиров между поселениями, принадлежащего юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям в процессе их эксплуатации.

3.1.7. Блок-схема исполнения функции контроля приведена в приложении 2 к настоящему Административному Регламенту.

3.2. Составление и утверждение ежегодного плана проведения плановых проверок.

3.2.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для составления ежегодного плана (далее – План) проведения плановых проверок, является наступление плановой даты – 01 августа года, предшествующего году проведения плановых проверок.

Планы проверок ежегодно утверждаются постановлением администрации Чайковского муниципального района (далее – Постановление администрации).

Блок-схема выполнения административной процедуры приведена в приложении 3 к настоящему Регламенту.

3.2.2. Ответственным за выполнение административной процедуры является специалист Комитета (далее – Специалист).

3.2.3. Основанием для включения плановой проверки в План является истечение трех лет со дня:

1) государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

2) окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;

3) начала осуществления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предпринимательской деятельности в соответствии с представленным в уполномоченный федеральный орган исполнительной власти уведомлением о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности в случае выполнения работ или предоставления услуг, требующих представления указанного уведомления.

3.2.4. В срок до 01 августа года, предшествующего году проведения плановых проверок, Специалист направляет в Администрацию проекты Планов проведения проверок для составления проекта обобщенного плана проверок по форме, установленной Правительством РФ.

3.2.5. Проект обобщенного плана в срок до 01 сентября года, предшествующему году проведения плановых проверок, направляется уполномоченным должностным лицом в прокуратуру г. Чайковского (далее – Прокуратура).

3.2.6. С учетом поступивших из Прокуратуры предложений обобщенный план дорабатывается Специалистом и утверждается Постановлением администрации.

3.2.7. Утвержденный план проведения плановых проверок в срок до 01 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок направляется в Прокуратуру.

3.2.8. Ежегодный план проведения плановых проверок в десятидневный срок со дня утверждения его Постановлением администрации размещается Специалистом на официальном сайте Администрации в сети Интернет.

3.2.9. Результатом выполнения административной процедуры является размещенный в сети Интернет, на сайте Администрации и/или в СМИ план проведения проверки.

3.3. Проведение плановой документарной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя

3.3.1. Плановой является проверка, включенная в ежегодный план проведения плановых проверок Комитетом. Юридическими фактами, являющимися основаниями для подготовки Распоряжения администрации о проведении проверки, являются наступление даты, за десять рабочих дней предшествующей дате проведения плановой проверки.

Ответственным за выполнение административной процедуры является Специалист.

Блок-схема выполнения административной процедуры приведена в приложении 4 к настоящему Регламенту.

Административная процедура начинается не позднее, чем за десять рабочих дней до наступления даты проверки соответствующего юридического лица, индивидуального предпринимателя в ежегодном Плате.

3.3.2. Специалист в течение пяти рабочих дней со дня наступления основания начала административной процедуры, указанной в пункте 3.3.1. настоящего Административного регламента, готовит проект Распоряжения администрации о проведении проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя.

Распоряжение администрации о проведении проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя должно соответствовать типовой форме распоряжения, утвержденной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 года № 141.

3.3.3. Специалист в течение двух рабочих дней после подписания Распоряжения администрации о проведении проверки направляет юридическому лицу, индивидуальное предпринимателю заверенную печатью копию Распоряжения администрации о проведении проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, факсограммой, путем электронного сообщения, личного вручения с отметкой о получении или иным доступным способом.

3.3.4. О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляется не позднее, чем за три рабочих дня до начала ее проведения.

3.3.5. Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, устанавливающие их организационно-правовую форму, права и обязанности, документы, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, а также с исполнением предписаний и постановлений уполномоченных органов муниципального контроля.

3.3.6. Специалист, ответственный за проведение проверки, рассматривает в течение трех рабочих дней с даты начала проведения проверки сведения, содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющиеся в Распоряжении администрации, в том числе уведомления о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, акты предыдущих проверок, материалы рассмотренных дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществленного в отношении этих юридического лица, индивидуального предпринимателя муниципального контроля.

3.3.7. В случае если рассмотренные сведения позволяют оценить исполнение субъектом проверки обязательных требований, специалист, ответственный за проведение проверки, производит их оценку и готовит акт проверки в 2 экземплярах непосредственно после завершения проверки.

Акта проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя должен соответствовать типовой форме акта, утвержденной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 года № 141.

К акту проверки прилагаются:

- протоколы или заключения проведенных обследований;

- объяснения работников юридического лица, работников индивидуального предпринимателя, собственника на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований,

- иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один экземпляр акта проверки (вместе с приложениями) Специалист подписывает в дело, хранящееся в Комитете, а другой с копиями приложений вручается руководителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

В случае отсутствия руководителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении или об отказе в ознакомлении с актом проверки, акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле Комитета.

В случае если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле Комитета.

Результаты проверки, содержащие информацию, составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную тайну,

оформляются с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

В журнале учета проверок Специалистом осуществляется запись о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании органа муниципального контроля, датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указываются фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводящих проверку, его или их подписи. При отсутствии журнала учета проверок в акте проверки делается соответствующая запись.

3.3.8. В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в Распоряжении администрации, вызывает обоснованные сомнения, либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, в адрес юридического лица, индивидуального предпринимателя направляется мотивированный запрос с требованием предоставить иные необходимые для рассмотрения документы.

Специалист в течение одного рабочего дня после рассмотрения сведений готовит в адрес юридического лица, индивидуального предпринимателя мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы (далее – запрос).

После подписания запроса, Специалист направляет его в адрес юридического лица, индивидуального предпринимателя заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, факсограммой, путем электронного сообщения или личного вручения с отметкой о получении.

3.3.9. В течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса юридическое лицо, индивидуальный предприниматель обязаны направить в Комитет указанные в запросе документы.

3.3.10. Указанные в запросе документы предоставляются в виде копий, заверенных печатью и подписью юридического лица, индивидуального предпринимателя. Не допускается требовать нотариального удостоверения копий документов, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

3.3.11. При поступлении ответа на запрос от субъекта проверки специалист в течение двух рабочих дней после получения документов, указанных в запросе, на основании сведений, содержащихся в документах, имеющихся в Комитет и сведений, содержащихся в документах, представленных юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем устанавливает факт соответствия и достаточности представленных документов запросу.

3.3.12. В случае если рассмотренные сведения позволяют оценить исполнение субъектом проверки обязательных требований специалист, ответственный за проведение проверки, производит их оценку и готовит акт проверки, в соответствии с п.3.3.7. Регламента.

3.3.13. В случае если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в предоставленных юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем документах, либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у Администрации документах и (или) полученным в ходе проверки, информация об этом направляется юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

Специалист в течение одного рабочего дня после рассмотрения сведений готовит в адрес юридического лица, индивидуального предпринимателя мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы.

После подписания запроса Специалистом, Специалист направляет его в адрес юридического лица, индивидуального предпринимателя заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, факсограммой, путем электронного сообщения или личного вручения с отметкой о получении.

3.3.14. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, предоставляющие в Комитет пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в документах, вправе предоставить в Комитет дополнительные документы, подтверждающие достоверность ранее предоставленных документов.

3.3.15. Специалист обязан рассмотреть предоставленные юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов, в течение двух рабочих дней.

3.3.16. При поступлении пояснений субъекта проверки в письменной форме Специалист, ответственный за проведение проверки, устанавливает факт соответствия и достаточности представленных пояснений для оценки фактов. В случае если рассмотренные сведения позволяют оценить исполнение субъектами проверки обязательных требований, специалист, ответственный за проведение проверки, производит их оценку и готовит акт проверки в 2 экземплярах.

3.3.17. В случае если при документарной проверке не представляется возможным:

1) удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности и иных имеющихся в распоряжении органа муниципального контроля документах юридического лица, индивидуального предпринимателя;

2) оценить соответствие деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя обязательным требованиям или требованиям, установленным муниципальными правовыми актами, без проведения соответствующего мероприятия по контролю;

3) в случае, если после рассмотрения представленных пояснений и документов, либо при отсутствии пояснений орган муниципального контроля установит признаки нарушения обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами;

специалист, ответственный за проведение проверки, готовит акт проверки непосредственно после завершения документарной проверки в соответствии с п.3.3.7. настоящего Регламента, и вправе подготовить решение о проведении внеплановой выездной проверки.

3.3.18. При проведении документарной проверки Специалист не вправе требовать у юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки, а также сведения и документы, которые могут быть получены от иных органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля.

3.3.19. В случае выявления в результате проведенных мероприятий по контролю нарушений обязательных требований, Специалист осуществляет реализацию следующих полномочий, направленных на обеспечение соблюдения законодательства:

- фиксирует все факты выявленных нарушений и в акте проверки;

- выдает обязательные для исполнения предписания об устранении выявленных в результате мероприятия по контролю нарушений требований, установленных муниципальными правовыми актами, с указанием сроков их устранения;

- в случае если при проведении проверки установлено, что деятельность юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя, эксплуатация ими транспортных средств, (выполняемые работы, предоставляемые услуги) представляют непосредственную угрозу причинения вреда жизни, здоровью граждан, Специалист обязан незамедлительно принять меры по недопущению причинения вреда или прекращению его причинения вплоть до временного запрета деятельности юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

- при выявлении признаков административных правонарушений, предусмотренных Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, направляет информацию (сведения) о таких нарушениях в органы, уполномоченные на возбуждение дела об административных правонарушениях;

- при выявлении в ходе мероприятия по контролю нарушений при осуществлении хозяйственной или иной деятельности, являющейся объектом проведения мероприятия по контролю, вопросы выявления, предотвращения и пресечения которых не относятся к компетенции Комитета, Комитет направляет в соответствующие уполномоченные органы государственной власти Российской Федерации или Пермского края, информацию (сведения) о таких нарушениях.

3.3.20. Срок проведения проверки указан в пунктах 2.3.2 – 2.3.4 настоящего Регламента.

3.3.21. Результатом выполнения административной процедуры является:

- составленный акт проверки в двух экземплярах, один из которых вручен (направлен) юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, второй подшит в дело и сдан в архив Комитета;

- выданные обязательные для исполнения предписания об устранении выявленных в результате мероприятия по контролю нарушений законодательства с указанием сроков их устранения;

- направленная информация (сведения) о нарушениях, имеющих признаки административных правонарушений, в органы, уполномоченные на возбуждение дел об административных правонарушениях;

- составление протокола об административном правонарушении;

- подготовка решения о проведении внеплановой выездной проверки.

3.4. Проведение плановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя.

3.4.1. Юридическими фактами, являющимися основаниями для подготовки Распоряжения администрации о проведении проверки, являются наступление даты, за десять рабочих дней предшествующей дате проведения плановой проверки.

Ответственным за выполнение административной процедуры является Специалист Комитета.

Блок-схема выполнения административной процедуры приведена в приложении 5 к настоящему Регламенту.

Административная процедура начинается не позднее, чем за десять рабочих дней до наступления даты проверки соответствующего юридического лица, индивидуального предпринимателя в ежегодном Плате.

3.4.2. Специалист в течение пяти рабочих дней со дня наступления основания начала административной процедуры, указанной в пункте 3.3.1. настоящего Регламента, готовит проект Распоряжения администрации о проведении проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя.

Распоряжение администрации о проведении проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя должно соответствовать типовой форме распоряжения, утвержденной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 года № 141.

3.4.3. Специалист в течение двух рабочих дней после подписания Распоряжения администрации о проведении проверки направляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю заверенную печатью копию Распоряжения администрации о проведении проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, факсограммой, путем электронного сообщения, личного вручения с отметкой о получении или иным доступным способом.

3.4.4. О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляется не позднее, чем за три рабочих дня до начала ее проведения.

3.4.5. Специалист, после прибытия на место нахождения юридического лица, на место осуществления деятельности индивидуального предпринимателя и (или) на место фактического осуществления их деятельности начинает проверку:

- с предъявления служебного удостоверения должностными лицами органа муниципального контроля;

- с предъявления руководителю или иному должностному лицу юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, для ознакомления Распоряжения администрации о назначении выездной проверки;

- с ознакомления руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с полномочиями лиц, проводящих выездную проверку, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемами мероприятий по контролю, составом экспертов, представителем экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и с условиями ее проведения.

- по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя обязаны ознакомить подлежащих проверке лиц с административными регламентами проведения мероприятий по контролю и порядком их проведения на объектах, используемых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности.

3.4.6. В случае если рассмотренные сведения позволяют оценить исполнение субъектом проверки обязательных требований специалист, ответственный за проведение проверки, производит их оценку и готовит акт проверки в 2 экземплярах непосредственно после завершения проверки. К акту проверки прилагаются:

- протоколы или заключения проведенных обследований;

- объяснения работников юридического лица, работников индивидуального предпринимателя, собственника либо нанимателя на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований,

- иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

3.4.7. В случае выявления в результате проведенных мероприятий по контролю нарушений обязательных требований, Специалист осуществляет реализацию следующих полномочий, направленных на обеспечение соблюдения законодательства:

- фиксирует все факты выявленных нарушений и в акте проверки;

- выдает обязательные для исполнения предписания об устранении выявленных в результате мероприятия по контролю нарушений требований, установленных муниципальными правовыми актами, с указанием сроков их устранения;

- в случае если при проведении проверки установлено, что деятельность юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя, эксплуатация ими транспортных средств, (выполняемые работы, предоставляемые услуги) представляют непосредственную угрозу причинения вреда жизни, здоровью граждан. Специалист обязан незамедлительно принять меры по недопущению причинения вреда или прекращению его причинения вплоть до временного запрета деятельности юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

- при выявлении признаков административных правонарушений, предусмотренных Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, направляет информацию (сведения) о таких нарушениях в органы, уполномоченные на возбуждение дела об административных правонарушениях;

- при выявлении в ходе мероприятия по контролю нарушений при осуществлении хозяйственной или иной деятельности, являющейся объектом проведения мероприятия по контролю, вопросы выявления, предотвращения и пресечения которых не относятся к компетенции Комитета, Комитет направляет в соответствующие уполномоченные органы государственной власти Российской Федерации или Пермского края, информацию (сведения) о таких нарушениях.

3.4.8. Порядок оформления результатов проверки:

- акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле Комитета;

- в случае если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле Комитета;

- результаты проверки, содержащие информацию, составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную тайну, оформляются с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

- в журнале учета проверок Специалистом осуществляется запись о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании органа муниципального контроля, датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указываются фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводящих проверку, его или их подписи. При отсутствии журнала учета проверок в акте проверки делается соответствующая запись.

- направление информации (сведений) о нарушениях, имеющих признаки административных правонарушений, в органы, уполномоченные на возбуждение дел об административных правонарушениях, производится в течение двух рабочих дней со дня оформления акта проверки;

- направление в соответствующие уполномоченные органы государственной власти Российской Федерации или Пермского края информации (сведений) о нарушениях требований законодательства при осуществлении хозяйственной или иной деятельности, являющейся объектом проведения мероприятия по контролю, вопросы выявления, предотвращения и пресечения которых не относятся к компетенции Комитета производится в течение двух рабочих дней со дня оформления акта проверки.

3.4.9. Срок проведения проверки указан в пунктах 2.3.2 – 2.3.4 настоящего Регламента.

3.4.10. Результатом выполнения административной процедуры является:

- составленный акт проверки в двух экземплярах, один из которых вручен (направлен) юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, второй подшит в дело и сдан в архив Комитета;

- выданные обязательные для исполнения предписания об устранении, выявленных в результате мероприятия по контролю нарушений законодательства с указанием сроков их устранения;

- составление протокола об административном правонарушении;

- направленная информация (сведения) о нарушениях, имеющих признаки административных правонарушений, в органы, уполномоченные на возбуждение дел об административных правонарушениях.

3.5. Проведение внеплановой документальной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя.

3.5.1. Внеплановой является проверка, не включенная в ежегодный план проведения плановых проверок.

Блок-схема выполнения административной процедуры приведена в приложении 6 к настоящему Регламенту.

3.5.2. Ответственным за выполнение административной процедуры является Специалист.

3.5.3. Основаниями для проведения внеплановой документальной проверки являются:

3.5.3.1. Истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания (сроков, установленных в акте) об устранении выявленного нарушения;

3.5.3.2. Поступления в Администрацию или Комитет обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из СМИ о фактах:

а) возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан;

б) причинение вреда жизни, здоровью граждан;

в) нарушение прав потребителей (в случае обращения граждан, права которых нарушены);

3.5.4. Подготовка распоряжения Администрации о проведении проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя осуществляется в течение двух рабочих дней со дня наступления основания, указанного в пункте 3.5.3. настоящего Регламента.

3.5.5. Специалист в течение двух рабочих дней после подписания распоряжения о проведении проверки направляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю заверенную печатью копию распоряжения о проведении проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, факсограммой, путем электронной почты, личного вручения с отметкой о получении или иным доступным способом.

О проведении внеплановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляется не позднее, чем за три рабочих дня до начала ее проведения.

3.5.6. Проверка сведений, содержащихся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, для оценки выполнения требований, установленных муниципальными правовыми актами, а также требований, установленных федеральными законами, законами Пермского края, в случаях, если соответствующие виды контроля относятся к вопросам местного значения, осуществляется в порядке, установленном пунктами 3.3.6. - 3.3.18 настоящего Регламента.

3.5.7. Оформление результатов проверки осуществляется в порядке, установленном пунктами 3.3.19. настоящего Регламента.

3.5.8. Срок проведения проверки указан в пунктах 2.3.2 – 2.3.4 настоящего Регламента.

3.5.9. Результатом выполнения административной процедуры является:

- составленный акт проверки в двух экземплярах, один из которых вручен (направлен) юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, второй подшит в дело и сдан в архив Комитета;

- выданные обязательные для исполнения предписания об устранении выявленных в результате мероприятия по контролю нарушений законодательства с указанием сроков их устранения;

- направленная информация (сведения) о нарушениях, имеющих признаки административных правонарушений, в органы, уполномоченные на возбуждение дел об административных правонарушениях;

- направленная в соответствующие уполномоченные органы государственной власти Российской Федерации или Пермского края информация (сведения) о нарушениях требований законодательства при осуществлении хозяйственной или иной деятельности, являющейся объектом проведения мероприятия по контролю, вопросы выявления, предотвращения и пресечения которых не относятся к компетенции Комитета;

- подготовка решения о проведении внеплановой выездной проверки.

3.6. Проведение внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя.

Блок-схема выполнения административной процедуры приведена в приложении 7 к настоящему Регламенту.

3.6.1. Ответственным за выполнение административной процедуры является Специалист.

3.6.2. Основаниями для проведения внеплановой выездной проверки являются:

3.6.2.1. В случае если при документальной проверке не представляется возможным:

1) удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности и иных имеющихся в Распоряжении администрации органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля документах юридического лица, индивидуального предпринимателя;

2) оценить соответствие деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя обязательным требованиям или требованиям, установленным муниципальными правовыми актами, без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

3.6.2.2. Истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания (сроков, установленных в акте) об устранении выявленного нарушения;

3.6.2.3. Поступления обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из СМИ о фактах:

а) возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан;

б) причинение вреда жизни, здоровью граждан;

в) нарушение прав потребителей (в случае обращения граждан, права которых нарушены);

3.6.3. Внеплановая выездная проверка юридического лица, индивидуального предпринимателя может быть проведена по основаниям, указанным в подпунктах «а» и «б» пункта 3.6.2.3 настоящего Регламента после согласования ее проведения с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности такого юридического лица или индивидуального предпринимателя.

3.6.4. Подготовка Распоряжения администрации о проведении проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя осуществляется в течение двух рабочих дней со дня наступления основания, указанного в пункте 3.6.2. настоящего Регламента.

3.6.5. В день подписания распоряжения главой муниципального района – главой администрации Чайковского муниципального района или лицом его замещающим о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя в целях согласования ее проведения Специалист представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронной почты, подписанную электронной цифровой подписью, в прокуратуру заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки. К этому заявлению прилагаются копия Распоряжения администрации о проведении внеплановой проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

3.6.6. О проведении внеплановой выездной проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляется не позднее, чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом (посредством факсимильной, электронной или почтовой связи, другими способами).

3.6.7. Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является причинение вреда жизни, здоровью граждан, обнаружение нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер органы муниципального контроля вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением органов Прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления в органы Прокуратуры в течение двадцати четырех часов заявления о согласовании проведения внеплановой выездной проверки. К этому заявлению прилагаются копия Распоряжения администрации о проведении внеплановой проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

В таком случае предварительное уведомление юридических лиц, индивидуальных предпринимателей о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

3.6.8. Проведение внеплановой выездной проверки осуществляется в порядке, установленном в пункте 3.4.5. настоящего Регламента.

3.6.9. Оформление результатов проверки осуществляется в соответствии с пунктом 3.4.6. - 3.4.8. настоящего Регламента.

В случае если для проведения внеплановой выездной проверки требуется согласование ее проведения с органом прокуратуры, копия акта проверки направляется в орган прокуратуры, которым принято решение о согласовании проведения проверки, в течение пяти рабочих дней со дня составления акта проверки;

3.6.10. Срок проведения проверки указан в пунктах 2.3.2 – 2.3.4 настоящего Регламента.

3.6.11. Результатом выполнения административной процедуры является:

- составленный акт проверки в двух экземплярах, один из которых вручен (направлен) юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, второй подшит в дело и сдан в архив Комитета;

- выданные обязательные для исполнения предписания об устранении выявленных в результате мероприятия по контролю нарушений законодательства с указанием сроков их устранения;

- направленная информация (сведения) о нарушениях, имеющих признаки административных правонарушений, в органы, уполномоченные на возбуждение дел об административных правонарушениях;

- составление протокола об административном правонарушении;

- направленная в соответствующие уполномоченные органы государственной власти Российской Федерации или Пермского края информация (сведения) о нарушениях требований законодательства при осуществлении хозяйственной или иной деятельности, являющейся объектом проведения мероприятия по контролю, вопросы выявления, предотвращения и пресечения которых не относятся к компетенции Комитета.

3.7. Проведение плановых (рейдовых) осмотров автомобильного транспорта осуществляющего регулярные перевозки пассажиров между поселениями, принадлежащего юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям в процессе его эксплуатации.

Блок-схема выполнения административной процедуры приведена в приложении 8 к настоящему Регламенту.

3.7.1. Ответственным за выполнение административной процедуры является Специалист.

3.7.2. Основаниями для проведения плановых (рейдовых) осмотров автомобильного транспорта осуществляющего регулярные перевозки пассажиров между поселениями, принадлежащего юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям

в процессе его эксплуатации (далее – плановые (рейдовые) осмотры) являются, поступления в Администрацию или Комитет обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из СМИ о фактах:

а) возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан;

б) причинение вреда жизни, здоровью граждан;

в) нарушение прав потребителей (в случае обращения граждан, права которых нарушены);

3.7.3. Плановые (рейдовые) осмотры проводятся на основании распоряжения об утверждении планового (рейдового) задания.

3.7.4. Подготовка Распоряжения администрации о проведении планового (рейдового) осмотра осуществляется в течение двух рабочих дней со дня наступления основания, указанного в пункте 3.7.2. настоящего Регламента. В задании о проведении планового (рейдового) осмотра указываются:

1) наименование органа муниципального контроля;

2) фамилии, имена, отчества, должности должностного лица или должностных лиц, уполномоченных на проведение планового (рейдового) осмотра, а также привлекаемых к проведению планового (рейдового) осмотра экспертов, представителей экспертных организаций;

3) цели, задачи, предмет планового (рейдового) осмотра и срок его проведения;

4) правовые основания проведения планового (рейдового) осмотра, в том числе подлежащие проверке обязательные требования и требования, установленные муниципальными правовыми актами;

5) сроки проведения и перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения планового (рейдового) осмотра;

6) перечень административных регламентов по осуществлению муниципального контроля;

7) даты начала и окончания проведения планового (рейдового) осмотра.

3.7.5. После подписания задания о проведении планового (рейдового) осмотра главой муниципального района – главой администрации Чайковского муниципального района или лицом его замещающим. Специалист вправе приступить к проведению планового (рейдового) задания незамедлительно с извещением органов Прокуратуры о проведении планового (рейдового) задания посредством направления в органы Прокуратуры в течение двадцати четырех часов. К этому заявлению прилагаются копия планового (рейдового) задания и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием его проведения.

3.7.6. Предварительное уведомление юридических лиц, индивидуальных предпринимателей о начале проведения планового (рейдового) осмотра не требуется.

3.7.7. Проведение планового (рейдового) осмотра осуществляется на конечных пунктах автобусных маршрутов, в местах отстоя автотранспорта и автовокзале. Специалист, после прибытия на место начинает проведение планового (рейдового) осмотра.

3.7.8. По результатам результатов планового (рейдового) осмотра составляется акт.

3.7.9. Срок проведения планового (рейдового) осмотра не могут превышать трех дней.

3.7.10. В случае выявления при проведении плановых (рейдовых) осмотров нарушений обязательных требований должностное лицо Администрации принимает в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений, а также доводит в письменной форме сведения до главы муниципального района – главы администрации Чайковского муниципального района информацию о выявленных нарушениях для принятия решения о назначении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя.

3.7.11. Результатом выполнения административной процедуры является:

- составленный акт планового (рейдового) осмотра;

- направленная информация (сведения) о нарушениях, имеющих признаки административных правонарушений, в органы, уполномоченные на возбуждение дел об административных правонарушениях;

- составление протокола об административном правонарушении;

- направленная в соответствующие уполномоченные органы государственной власти Российской Федерации или Пермского края информация (сведения) о нарушениях требований законодательства при осуществлении хозяйственной или иной деятельности, являющейся объектом проведения мероприятия по контролю, вопросы выявления, предотвращения и пресечения которых не относятся к компетенции Комитета.

IV. Порядок и формы контроля за осуществлением муниципального контроля

4.1. Специалист, ответственный за исполнение административных процедур, несет персональную ответственность за соблюдением порядка их проведения и сроков. Персональная ответственность закрепляется в соответствующих должностных инструкциях.

4.2. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий и сроков, определенных настоящим Регламентом, осуществляет Специалист, ответственный за организацию исполнения муниципального контроля.

Текущий контроль проводится с целью выявления нарушений прав субъектов проведения проверок соблюдения и исполнения Специалистом положений настоящего Регламента, действующего законодательства и иных нормативных правовых актов, а также за принятием Специалистом решений.

4.3. В ходе исполнения муниципального контроля проводится плановый и внеплановый контроль полноты и качества исполнения муниципального контроля.

Периодичность проведения плановых проверок устанавливает глава муниципального района – глава администрации Чайковского муниципального района или лицо, его замещающее.

Основанием для проведения внеплановой проверки полноты и качества исполнения муниципального контроля является письменное обращение субъекта контроля (далее - жалоба).

4.4. Проверка полноты и качества исполнения муниципального контроля, служебное расследование проводится на основании распоряжения Администрации:

- должностным лицом Администрации, назначенным ответственным за рассмотрение жалобы.

Не допускается направление жалобы на рассмотрение Специалисту, действия которого обжалуются.

4.5. Результаты работы должностного лица оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные в ходе проверки недостатки (если таковые обнаружены) и даются предложения по их устранению.

Результаты рассмотрения жалобы оформляются в виде мотивированного письменного ответа заявителю.

4.6. В случае выявления нарушений прав субъектов в ходе проведения проверки полноты и качества исполнения муниципального контроля, выявленные нарушения устраняются, а виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с действующим законодательством и существующими нормативными правовыми актами.

4.7. О мерах, принятых в отношении виновных, в течение 10 дней со дня принятия таких мер, Администрация сообщает в письменной форме субъекту, права и (или) законные интересы которого нарушены.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия)

органа муниципального контроля, его должностных лиц

5.1. Лица, в отношении которых проводилась проверка, либо лица, которые имеют право на обжалование действия (бездействия) и решений, принимаемых в ходе проведения проверки, в досудебном порядке, путем направления жалобы.

5.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Администрацию, на имя главы муниципального района – главы администрации Чайковского муниципального района.

5.3. Предметом досудебного обжалования являются:

- действия (бездействие) должностных лиц при исполнении Регламента;

- решения, принимаемые в рамках исполнения Регламента.

5.4. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего муниципальную функцию, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.5. При обращении заявитель в обязательном порядке в жалобе указывает:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную функцию, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную функцию, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;

2) полное наименование организации (для юридического лица) или фамилию, имя, отчество (для индивидуального предпринимателя или физического лица) заинтересованного лица, направляющего обращение, его местонахождение, почтовый адрес, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ заявителю;

3) изложение сути жалобы (сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействиях) органа, предоставляющего муниципальный контроль, должностного лица органа, предоставляющего муниципальный контроль, либо муниципального служащего);

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную функцию, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную функцию, либо муниципального служащего.

5) подпись лица, обратившегося с жалобой.

К жалобе могут быть приложены копии документов, подтверждающих изложенные в жалобе доводы.

5.6. Основания для отказа в рассмотрении жалобы:

- в случае если в письменном обращении не указаны фамилия гражданина, направлявшего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается. Если в указанном обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией;

- обращение, в котором обжалуется судебное решение, в течение семи дней со дня регистрации возвращается гражданину, направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

- в случае если в письменном обращении гражданина содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, руководитель органа местного самоуправления, должностное лицо либо уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращения переписки с гражданином по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в один и тот же, орган местного самоуправления или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется гражданин, направивший обращение.

- в случае если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, гражданину, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

- орган местного самоуправления или должностное лицо при получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить гражданину, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

- в случае если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается и оно 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 обращения сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

5.7. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) является получение жалобы, направленной в адрес Администрации или обращение заявителя при личном приеме к уполномоченным должностным лицам Администрации.

5.8. Жалоба, поступившая в Администрацию, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение тридцати дней со дня ее поступления.

5.9. В исключительных случаях, а также в случае направления запроса, предусмотренного частью 2 статьи 10 Федерального закона от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», глава муниципального района – глава администрации Чайковского муниципального района, вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения гражданина, направившего обращение.

5.10. По результатам рассмотрения жалобы должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.11. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

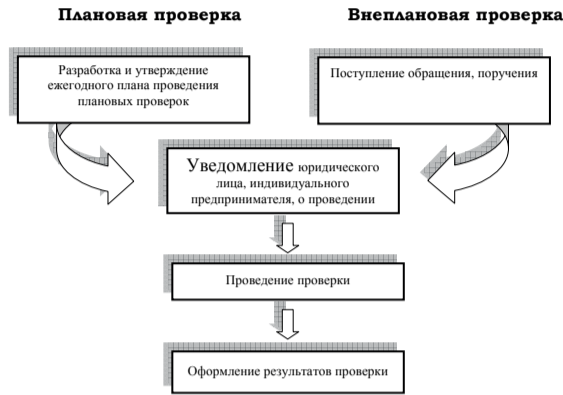
5.12. Если заявитель не удовлетворен решением, принятым в ходе рассмотрения жалобы, то решения, принятые в рамках исполнения муниципального контроля, могут быть обжалованы в судебном порядке.

5.13. В соответствии с действующим законодательством действия (бездействие) должностных лиц Комитета, а также решения, принятые в ходе исполнения муниципального контроля, могут быть оспорены в суде в трехмесячный срок, исчисляемый со дня, когда лицу стало известно о таком решении, действии (бездействии).

Сведения об органе, уполномоченном на предоставление муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля за соблюдением условий организации регулярных перевозок между поселениями на территории Чайковского муниципального района

Комитет градостроительства и развития инфраструктуры администрации Чайковского муниципального района.
 Адресу: 617760, Россия, Пермский край, г. Чайковский, ул. Карла Маркса, 22.
 График работы Комитета:
 понедельник-четверг - 8.30-17.45;
 пятница - 8.30-16.30;
 перерыв на обед - 13.00-14.00.
 Контактные телефоны: (34241) 3-33-05.
 Адрес электронной почты Комитета: komgrad@tchaik.ru.

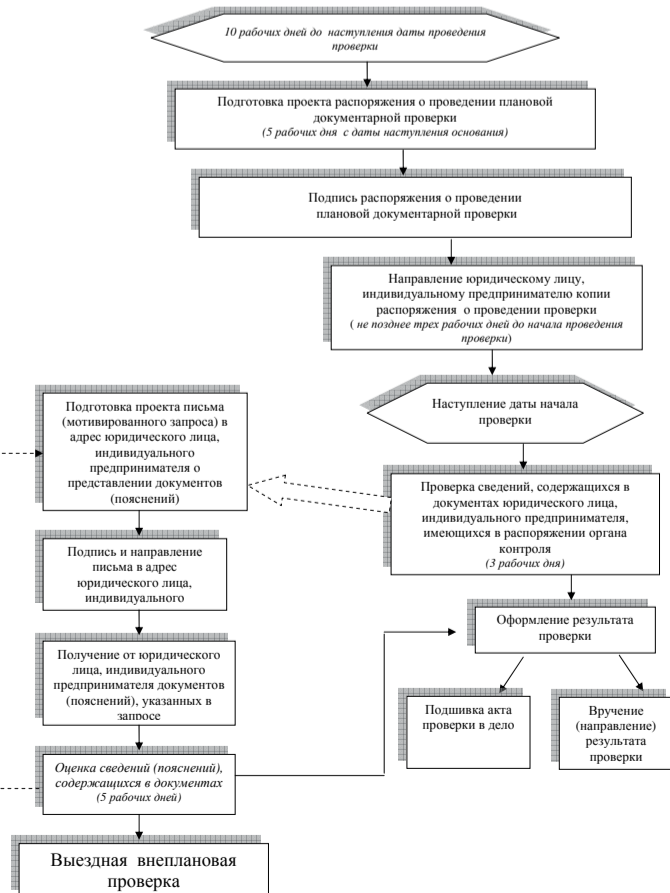
Блок-схема осуществления муниципального контроля



Составление и утверждение ежегодного плана проведения плановых проверок



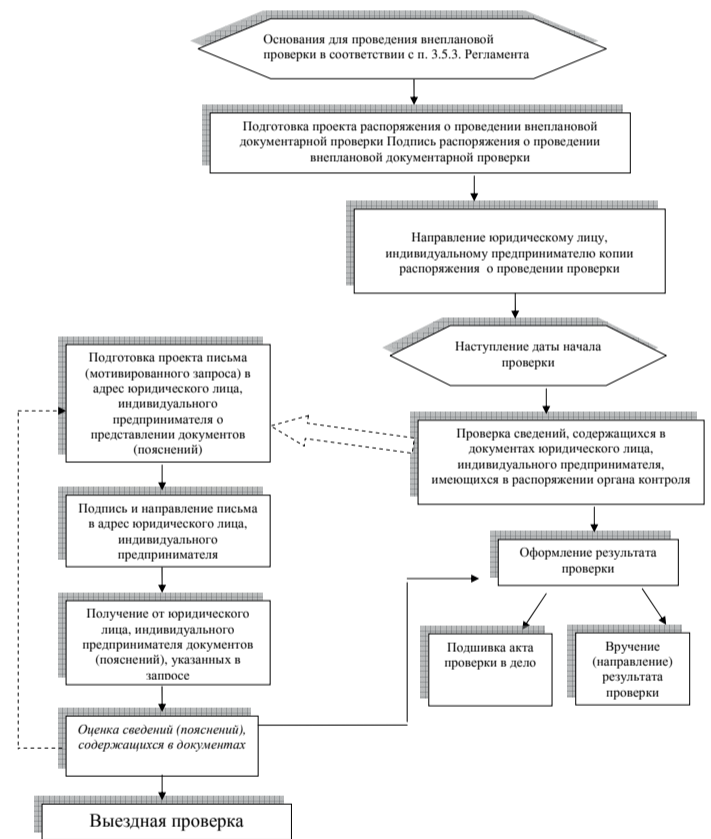
Проведение плановой документальной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя



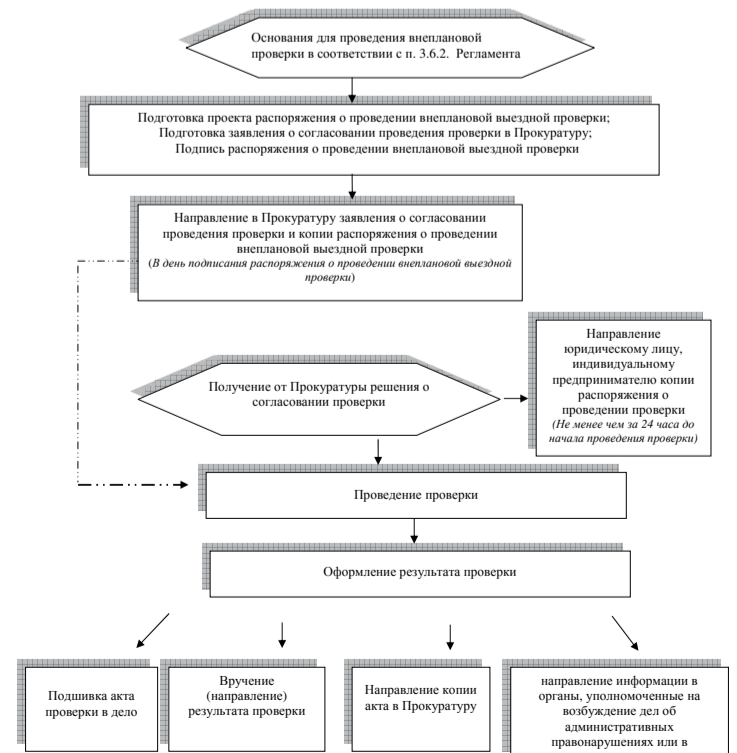
Проведение плановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя



Проведение внеплановой документальной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя

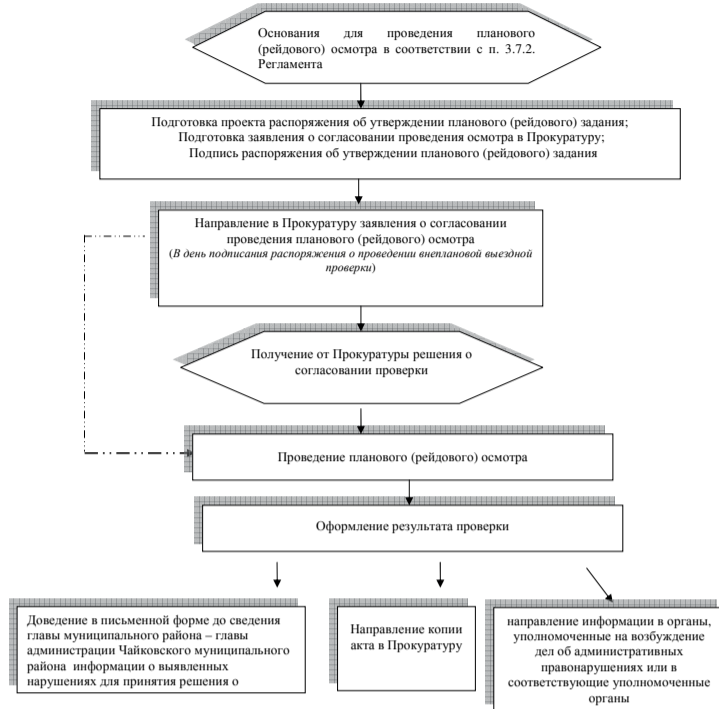


Проведение внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя



Приложение № 8
к Административному регламенту

Проведение плановых (рейдовых) осмотров автомобильного транспорта осуществляющего регулярные перевозки пассажиров между поселениями, принадлежащего юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям в процессе его эксплуатации



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

администрации Чайковского муниципального района Пермского края

24.02.2015

№ 362

О внесении изменений в Порядок расходования средств, переданных из бюджета Пермского края на выполнение полномочий по предоставлению мер социальной поддержки учащимся из малоимущих многодетных и малоимущих семей, утвержденный постановлением администрации Чайковского муниципального района от 17.09.2013 № 2455

В соответствии с Законом Пермской области от 09 сентября 1996 года № 533-83 «Об охране семьи, материнства, отцовства и детства», Законом Пермского края от 10 сентября 2008 года № 290-ПК «О наделении органов местного самоуправления Пермского края государственными полномочиями по предоставлению мер социальной поддержки учащимся из малоимущих многодетных и малоимущих семей», статьей 22 Устава муниципального образования «Чайковский муниципальный район»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Порядок расходования средств, переданных из бюджета Пермского края на выполнение полномочий по предоставлению мер социальной поддержки учащимся из малоимущих многодетных и малоимущих семей, утвержденный постановлением администрации Чайковского муниципального района от 17 сентября 2013 года № 2455, следующие изменения:

1.1. Пункт 2 изложить в следующей редакции:

«2. Предоставление мер социальной поддержки учащимся из малоимущих многодетных семей и малоимущих семей осуществляется:

2.1. малоимущим многодетным семьям:

в виде бесплатного обеспечения одеждой для посещения школы, а также спортивной формой обучающихся по очной форме и в форме семейного образования в муниципальных общеобразовательных организациях;

2.2. малоимущим многодетным семьям и малоимущим семьям:

в виде бесплатного питания для обучающихся муниципальных общеобразовательных организаций по очной, очно-заочной форме, форме семейного образования.»;

1.2. Пункт 4 изложить в следующей редакции:

«4. Обеспечение бесплатным питанием осуществляется путем предоставления бесплатных завтраков (обедов) в столовых муниципальных общеобразовательных организаций в период учебного процесса.

В дни непосещения учащимися муниципальных общеобразовательных организаций, обучающимися по очной и очно-заочной форме, бесплатное питание не предоставляется, денежные средства не возмещаются.

Для обучающихся в форме семейного образования бесплатное питание предоставляется в дни посещения учащимися общеобразовательной организации в соответствии с договором о получении общего образования в форме семейного образования между общеобразовательной организацией и родителями (законными представителями) в столовой муниципальной общеобразовательной организации, в контингенте которой состоит учащийся.»;

1.3. Пункт 5 изложить в следующей редакции:

«5. Предоставление бесплатного питания, обеспечение одеждой для посещения школы и спортивной формой учащимся в муниципальных общеобразовательных организациях осуществляется на основании приказа руководителя муниципальной общеобразовательной организации о предоставлении указанных мер социальной поддержки. В приказе указываются поименный список учащихся, денежная норма расходов на питание (в день) и размеры пособия на приобретение одежды для посещения школы и спортивной формы (в год). Приказ издается в течение 15 календарных дней со дня представления родителями или иными законными представителями соответствующих документов. Обеспечение одеждой для посещения школы, а также спортивной формой осуществляется в денежной и натуральной форме в течение текущего учебного года.»;

1.4. Дополнить пунктом 61, изложив его в следующей редакции:

«61.1. Меры социальной поддержки, предусмотренные в пункте 2 настоящего Порядка не предоставляются:

61.2. обучающимся вечерних (сменных) общеобразовательных школ в возрасте старше 18 лет;

61.3. обучающимся специальных (коррекционных) школ и школ-интернатов, обеспеченным в учреждении бесплатным питанием, школьной и спортивной формой, как воспитанникам указанных организаций;

61.4. обучающимся из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, проживающим в приемных, патронатных семьях, семьях опекунов.»

1.5. в пункте 10 после слов «Министерство образования» дополнить слова «и науки»;

1.6. пункт 11 изложить в следующей редакции:

«11. Управление О и ПО имеет право на основании мотивированного представления и потребностей бюджетных и автономных образовательных учреждений вносить в Министерство образования и

науки Пермского края предложения по внесению изменений в кассовый план по субвенциям с 1 по 5 число последнего месяца текущего квартала.»;

1.7. пункт 14 изложить в следующей редакции:

«14. Образовательные учреждения расходуют средства на исполнение публичных обязательств перед физическим лицом, подлежащих исполнению в денежной форме, по предоставлению мер социальной поддержки в денежной форме на приобретение одежды для посещения школы, а также спортивной формы, и осуществляют расходы в соответствии с постановлением главы Чайковского муниципального района от 08 декабря 2010 года № 3111 «О порядке осуществления муниципальными бюджетными и автономными учреждениями полномочий администрации Чайковского муниципального района по исполнению публичных обязательств перед физическим лицом, подлежащих исполнению в денежной форме, и финансового обеспечения их осуществления».

1.8. в пункте 17 после слов «Министерство образования» дополнить слова «и науки».

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

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

Ю.Г. ВОСТРИКОВ,

глава муниципального района –

глава администрации Чайковского муниципального района.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

администрации Чайковского муниципального района Пермского края

24.02.2015

№ 363

О внесении изменений в постановление администрации Чайковского муниципального района от 05.05.2014 №891 «Об утверждении Порядка осуществления финансовым управлением администрации Чайковского муниципального района полномочий по контролю в финансово-бюджетной сфере»

В соответствии с частью 3 статьи 269.2. Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьи 99 Федерального закона от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», статьями 48, 49, 50, 52 Положения о бюджетном процессе в Чайковском муниципальном районе, утвержденного решением Земского Собрания Чайковского муниципального района от 26 сентября 2007 года № 319, на основании статьи 22 Устава муниципального образования «Чайковский муниципальный район», в целях организации и осуществления контроля в финансово-бюджетной сфере

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменение в Порядок осуществления финансовым управлением администрации Чайковского муниципального района полномочий по контролю в финансово-бюджетной сфере, утвержденный постановлением администрации Чайковского муниципального района от 05 мая 2014 года № 891 «Об утверждении Порядка осуществления финансовым управлением администрации Чайковского муниципального района полномочий по контролю в финансово-бюджетной сфере»:

пункт 1.7. изложить в следующей редакции:

«1.7. Финансовое управление администрации Чайковского муниципального района при осуществлении деятельности по контролю в финансово-бюджетной сфере осуществляет:

а) внутренний муниципальный финансовый контроль за соблюдением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения;

б) внутренний муниципальный финансовый контроль за полнотой и достоверностью отчетности о реализации муниципальных программ, в том числе отчетности об исполнении муниципальных заданий;

в) внутренний финансовый контроль в отношении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, предусмотренной частью 8 статьи 99 Федерального закона от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».».

2. Постановление опубликовать в муниципальной газете «Огни Камы» и разместить на официальном сайте администрации 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, начальника финансового управления Захваткину З.М.

Ю.Г. ВОСТРИКОВ,

глава муниципального района –

глава администрации Чайковского муниципального района.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

администрации Чайковского муниципального района Пермского края

27.02.2015

№ 499

О внесении изменений в программу «Экономическое развитие в Чайковском муниципальном районе на 2014-2020 годы», утвержденную постановлением администрации Чайковского муниципального района от 01.11.2013 года № 2922

На основании статьи 17 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьи 22 Устава Чайковского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в программу «Экономическое развитие в Чайковском муниципальном районе на 2014-2020 годы», утвержденную постановлением администрации Чайковского муниципального района от 01 ноября 2013 года № 2922 (в редакции постановлений администрации Чайковского муниципального района от 20 декабря 2013 года № 3330, от 12 марта 2014 года № 475, от 23 июля 2014 года № 1464, от 16 сентября 2014 года № 1772, от 25 ноября 2014 года № 2144).

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 по экономическому развитию Белик Т.В.

Ю.Г. ВОСТРИКОВ,

глава муниципального района –

глава администрации Чайковского муниципального района.

УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением администрации
Чайковского муниципального района
от 27.02.2015 № 499

Изменения, которые вносятся в программу «Экономическое развитие в Чайковском муниципальном районе на 2014-2020 годы», утвержденную постановлением администрации Чайковского муниципального района от 01 ноября 2013 года № 2922

1. В паспорте муниципальной программы «Экономическое развитие в Чайковском муниципальном районе на 2014-2020 годы» позицию:

Объемы бюджетных ассигнований, тыс. руб.	Всего по Программе	2014г.	2015г.	2016г.	2017г.	2018г.	2019г.	2020г.
Всего	8731,106	1403,406	1244,5	1251,5	1078,2	1241,5	1253,5	1258,5
Федеральный бюджет	0	0	0	0	0	0	0	0
Краевой бюджет	0	0	0	0	0	0	0	0
Районный бюджет	8381,106	1053,406	1244,5	1251,5	1078,2	1241,5	1253,5	1258,5
Внебюджетные средства	350	350	0	0	0	0	0	0

изложить в новой редакции:

Объемы бюджетных ассигнований, тыс. руб.	Всего по Программе	2014г.	2015г.	2016г.	2017г.	2018г.	2019г.	2020г.
Всего	9777,78947	2150,08947	1544,5	1251,5	1078,2	1241,5	1253,5	1258,5
Федеральный бюджет	0	0	0	0	0	0	0	0
Краевой бюджет	746,68347	746,68347	0	0	0	0	0	0
Районный бюджет	8381,106	1053,406	1244,5	1251,5	1078,2	1241,5	1253,5	1258,5
Бюджет Чайковского городского поселения	300,0	0	300,0	0	0	0	0	0
Внебюджетные средства	350	350	0	0	0	0	0	0

2. Пункт 5.1 раздела V «Ресурсное обеспечение муниципальной программы» изложить в новой редакции:
«5.1. Общий объем финансирования Программы составляет 9777,78947 тыс. рублей, в том числе:
средства бюджета Пермского края – 746,68347 тыс. рублей;
средства бюджета Российской Федерации – 0 тыс. рублей;
средства районного бюджета – 8381,106 тыс. рублей;
средства бюджета Чайковского городского поселения – 300,0 тыс. рублей.»

(тыс. рублей)

Наименование подпрограммы	Источник финансирования	Всего за период действия программы	2014 год	2015 год	2016 год	2017 год	2018 год	2019 год	2020 год
Подпрограмма 1. «Формирование благоприятной инвестиционной среды в Чайковском муниципальном районе»	Районный бюджет	53,0	53,0	0	0	0	0	0	0
Подпрограмма 2. «Развитие внутреннего и въездного туризма в Чайковском муниципальном районе»	Районный бюджет Внебюджетные средства	2453,08 350	398,08 350	347,5	347,5	332,5	337,5	342,5	347,5
Подпрограмма 3. «Развитие малого и среднего предпринимательства в Чайковском муниципальном районе»	Федеральный бюджет Краевой бюджет Районный бюджет Бюджет Чайковского городского поселения	0 746,68347 5527,026 300,0	0 746,68347 551,326 300,0	0 0 846,0 300,0	0 0 846	0 0 745,7	0 0 846	0 0 846	0 0 846
Подпрограмма 4. «Создание условий для обеспечения поселений, входящих в состав Чайковского муниципального района, услугами общественного питания, торговли и бытового обслуживания»	Краевой бюджет	0	0	0	0	0	0	0	0
Подпрограмма 5. «Развитие сотрудничества органов местного самоуправления Чайковского муниципального района и крупных, средних предприятий Чайковского муниципального района»	Районный бюджет	348	51	51	58	0	58	65	65
Итого по муниципальной программе	Федеральный бюджет Краевой бюджет Районный бюджет	0 746,68347 8381,106	0 746,68347 1053,406	0 0 1244,5	0 0 1251,5	0 0 1078,2	0 0 1241,5	0 0 1253,5	0 0 1258,5

«4.3.3.2. Передача во владение и (или) в пользование муниципального имущества на возмездной основе или на льготных условиях субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства Чайковского муниципального района.»

5. В приложении 6 «Сводные финансовые затраты и показатели результативности выполнения муниципальной программы»:

2.2.1. Оказание содействия в деятельности туристического информационного центра	Министерство, курирующее вопросы развития туризма в Пермском крае, СРПТиРПР АЧМР	Финансирование не требуется	Количество консультаций информационно-туристического характера в год									
			Ед.	150	150	160	170	180	190	200	210	
			Ед.	10 000	10000	11000	12000	13000	14000	15000	16000	

5.1. позицию 2.2.1

2.2.1. Оказание содействия в деятельности туристического информационного центра	Министерство, курирующее вопросы развития туризма в Пермском крае, СРПТиРПР АЧМР	Финансирование не требуется	Количество консультаций информационно-туристического характера в год									
			Ед.	150								
			Ед. <td>10 000</td> <td>10000</td> <td>11000</td> <td>12000</td> <td>13000</td> <td>14000</td> <td>15000</td> <td>16000</td>	10 000	10000	11000	12000	13000	14000	15000	16000	

изложить в новой редакции:

2.2.1. Оказание содействия в деятельности туристического информационного центра	Министерство, курирующее вопросы развития туризма в Пермском крае, СРПТиРПР АЧМР	Финансирование не требуется	Количество консультаций информационно-туристического характера в год									
			Ед.	150	150	550	650	750	850	950	1050	
			Ед. <td>10 000</td> <td>10000</td> <td>11000</td> <td>12000</td> <td>13000</td> <td>14000</td> <td>15000</td> <td>16000</td>	10 000	10000	11000	12000	13000	14000	15000	16000	

5.2. позицию 2.4.8.

2.4.8. Разработка и сопровождение туристического сайта Чайковского муниципального района	СРПТиРПР АЧМР, подрядчики	Районный бюджет	300	60	40	40	40	40	40	40	40	-	Количество посещений туристического портала в год							
													Ед.	30000	40000	50000	60000	70000	80000	90000
			Ед. <td>10 000</td> <td>10000</td> <td>11000</td> <td>12000</td> <td>13000</td> <td>14000</td> <td>15000</td> <td>16000</td>	10 000	10000	11000	12000	13000	14000	15000	16000									

изложить в новой редакции:

2.4.8. Разработка и сопровождение туристического сайта Чайковского муниципального района	ОРПТиРПР АЧМР, подрядчики	Районный бюджет	300	60	40	40	40	40	40	40	40	-	Количество посещений туристического портала в год							
													Ед.	10 000	10000	11000	12000	13000	14000	15000
			Ед. <td>10 000</td> <td>10000</td> <td>11000</td> <td>12000</td> <td>13000</td> <td>14000</td> <td>15000</td> <td>16000</td>	10 000	10000	11000	12000	13000	14000	15000	16000									

5.3. позицию 3.2.3

3.2.3 Субсидии на возмещение части затрат, связанных с уплатой субъектами малого и среднего предпринимательства первого взноса (аванса) при заключении договора лизинга оборудования, включая затраты на монтаж оборудования	СРПТиРПР АЧМР	Федеральный бюджет	Уточняется по итогам участия в краевом конкурсе муниципальных программ развития малого и среднего предпринимательства										Количество вновь созданных рабочих мест субъектами малого и среднего предпринимательства, получивших субсидию
			Уточняется по итогам участия в краевом конкурсе муниципальных программ развития малого и среднего предпринимательства										
			Ед.	6	6	7	3	0	0	0	0		
			Ед. <td>3000</td> <td>3000</td> <td>3000</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td>	3000	3000	3000	0	0	0	0	0	0	

изложить в новой редакции:

3.2.3. Субсидии на возмещение части затрат, связанных с уплатой субъектами малого и среднего предпринимательства первого взноса (аванса) при заключении договора лизинга оборудования, включая затраты на монтаж оборудования	СРПТиРПР АЧМР	Федеральный бюджет	Уточняется по итогам участия в краевом конкурсе муниципальных программ развития малого и среднего предпринимательства										Количество вновь созданных рабочих мест субъектами малого и среднего предпринимательства, получивших субсидию
			Уточняется по итогам участия в краевом конкурсе муниципальных программ развития малого и среднего предпринимательства										
			Ед.	6	6	7	3	0	0	0	0		
			Ед. <td>3000</td> <td>3000</td> <td>3000</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td>	3000	3000	3000	0	0	0	0	0		

Бюджет Чайковского городского поселения	300,0	0	300,0	-	-	-	-	-	-
Внебюджетные средства	350	350	-	-	-	-	-	-	-

3. В паспорте Подпрограммы «Развитие малого и среднего предпринимательства в Чайковском муниципальном районе» позицию:

Объемы и источники финансирования подпрограммы по годам ее реализации	Средства – 5527,0256 тыс. руб., в том числе: – федеральный бюджет – 0 тыс. руб.; – краевой бюджет – 0 тыс. руб.; – районный бюджет 5527,0256 тыс. руб.;
	В том числе по годам: 2014 год – 551,3256 тыс. руб. в т.ч.: – федеральный бюджет 0 тыс. руб.; – краевой бюджет 0 тыс. руб.; – районный бюджет 551,3256 тыс. руб. 2015 год – 846,0 тыс. руб., в т.ч.: – федеральный бюджет 0 тыс. руб.; – краевой бюджет 0 тыс. руб.; – районный бюджет 846,0 тыс. руб. 2016 год – 846,0 тыс. руб., в т.ч.: – федеральный бюджет 0 тыс. руб.; – краевой бюджет 0 тыс. руб.; – районный бюджет 846,0 тыс. руб. 2017 год – 745,7 тыс. руб., в т.ч.: – федеральный бюджет 0 тыс. руб.; – краевой бюджет 0 тыс. руб.; – районный бюджет 745,7 тыс. руб. 2018 год – 846,0 тыс. руб., в т.ч.: – федеральный бюджет 0 тыс. руб.; – краевой бюджет 0 тыс. руб.; – районный бюджет 846,0 тыс. руб. 2019 год – 846,0 тыс. руб., в т.ч.: – федеральный бюджет 0 тыс. руб.; – краевой бюджет 0 тыс. руб.; – районный бюджет 846,0 тыс. руб. 2020 год – 846,0 тыс. руб., в т.ч.: – федеральный бюджет 0 тыс. руб.; – краевой бюджет 0 тыс. руб.; – районный бюджет 846,0 тыс. руб.

изложить в новой редакции:

Объемы и источники финансирования подпрограммы по годам ее реализации	Средства – 6573,70947 тыс. руб., в том числе: – федеральный бюджет – 0 тыс. руб.; – краевой бюджет – 746,68347 тыс. руб.; – районный бюджет 5527,026 тыс. руб.; – бюджет Чайковского городского поселения – 300,0 тыс. руб.
	В том числе по годам: 2014 год – 1298,00947 тыс. руб. в т.ч.: – федеральный бюджет 0 тыс. руб.; – краевой бюджет 746,68347 тыс. руб.; – районный бюджет 551,326 тыс. руб. 2015 год – 1146,0 тыс. руб., в т.ч.: – федеральный бюджет 0 тыс. руб.; – краевой бюджет 0 тыс. руб.; – районный бюджет 846,0 тыс. руб. – бюджет Чайковского городского поселения 300,0 тыс. руб. 2016 год – 846,0 тыс. руб., в т.ч.: – федеральный бюджет 0 тыс. руб.; – краевой бюджет 0 тыс. руб.; – районный бюджет 846,0 тыс. руб. 2017 год – 745,7 тыс. руб., в т.ч.: – федеральный бюджет 0 тыс. руб.; – краевой бюджет 0 тыс. руб.; – районный бюджет 745,7 тыс. руб. 2018 год – 846,0 тыс. руб., в т.ч.: – федеральный бюджет 0 тыс. руб.; – краевой бюджет 0 тыс. руб.; – районный бюджет 846,0 тыс. руб. 2019 год – 846,0 тыс. руб., в т.ч.: – федеральный бюджет 0 тыс. руб.; – краевой бюджет 0 тыс. руб.; – районный бюджет 846 тыс. руб. 2020 год – 846,0 тыс. руб., в т.ч.: – федеральный бюджет 0 тыс. руб.; – краевой бюджет 0 тыс. руб.; – районный бюджет 846,0 тыс. руб.

4. Первый абзац подпункта 4.3.3.2. приложения 3 Подпрограммы «Развитие малого и среднего предпринимательства в Чайковском муниципальном районе» изложить в новой редакции:

5.4. позицию 3.2.8

3.2.8. Предоставление субсидий на реализацию мероприятия по субсидированию части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, в том числе участникам инновационных территориальных кластеров, связанных с приобретением оборудования в целях создания и (или) развития и (или) модернизации производства товаров	СРПТиРПР АЧМР	Федеральный бюджет	Уточняется по итогам участия в краевом конкурсе муниципальных программ развития малого и среднего предпринимательства							Количество вновь созданных рабочих мест субъектами малого и среднего предпринимательства, получивших субсидию	Ед.	3	3	4	0	0	0	0	0
		Краевой бюджет	Уточняется по итогам участия в краевом конкурсе муниципальных программ развития малого и среднего предпринимательства																
		Районный бюджет	390	0	130	260	0	0	0	0	Объем инвестиций в основной капитал у субъектов малого и среднего предпринимательства, получивших субсидию	Тыс. руб.	3000	4000	0	0	0	0	0

изложить в новой редакции:

3.2.8. Предоставление субсидий на реализацию мероприятия по субсидированию части затрат субъектов малого и среднего предпринимательства, в том числе участникам инновационных территориальных кластеров, связанных с приобретением оборудования в целях создания и (или) развития и (или) модернизации производства товаров	СРПТиРПР АЧМР	Федеральный бюджет	Уточняется по итогам участия в краевом конкурсе муниципальных программ развития малого и среднего предпринимательства							Количество вновь созданных рабочих мест субъектами малого и среднего предпринимательства, получивших субсидию	Ед.	3	3	4	0	0	0	0	0
		Краевой бюджет	399,18534	399,18534	Уточняется по итогам участия в краевом конкурсе муниципальных программ развития малого и среднего предпринимательства														
		Районный бюджет	390	154,229	130	260	0	0	0	0	Объем инвестиций в основной капитал у субъектов малого и среднего предпринимательства, получивших субсидию	Тыс. руб.	3000	4000	0	0	0	0	0

5.5. позиции 3.2.10, «итого по Задаче 3.2.»

Наименование задачи, мероприятия	Исполнитель	Источник финансирования	Объем финансирования (тыс.руб.)								Показатели результативности выполнения программы									
			Всего	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	Наименование показателя	ед. изм.	базовое значение	План						
														2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020
3.2.10. Софинансирование участия субъектов малого и среднего предпринимательства в выставках, ярмарках, фестивалях, форумах на территории Пермского края и других регионов Российской Федерации	СРПТиРПР АЧМР	Районный бюджет	480	45	75	75	60	75	75	75	Количество мероприятий, в которых приняли участие субъекты предпринимательства	Ед.	5	3	5	5	5	5	5	5
Итого по Задаче 3.2.		Федеральный бюджет	0	0	0	0	0	0	0	0										
		Краевой бюджет	0	0	0	0	0	0	0	0										
		Районный бюджет	3551	356	575	535	460	475	475	475										

изложить в новой редакции:

Наименование задачи, мероприятия	Исполнитель	Источник финансирования	Объем финансирования (тыс.руб.)								Показатели результативности выполнения программы									
			Всего	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	Наименование показателя	ед. изм.	базовое значение	План						
														2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020
3.2.10. Софинансирование участия субъектов малого и среднего предпринимательства в выставках, ярмарках, фестивалях, форумах на территории Пермского края и других регионов Российской Федерации	ОРПТиРПР АЧМР	Районный бюджет	480	45	75	75	60	75	75	75	Количество мероприятий, в которых приняли участие субъекты предпринимательства	Ед.	5	3	5	5	5	5	5	5
		Бюджет Чайковского городского поселения	80,0	0	80,0	-	-	-	-	-	Количество мероприятий, в которых приняли участие субъекты предпринимательства	Ед.	4	0	3	4	4	4	5	5
Итого по Задаче 3.2.		Федеральный бюджет	0	0	0	0	0	0	0	0										
		Краевой бюджет	399,18534	0	399,18534	0	0	0	0	0										
		Районный бюджет	3551	356	575	535	460	475	475	475										
		Бюджет Чайковского городского поселения	80,0	0	80,0	-	-	-	-	-										

5.6. позиции 3.4.1, «Итого по задаче 3.4»

3.4.1. Мероприятия, направленные на оказание образовательных услуг по основам предпринимательской деятельности физическим лицам в возрасте до 30 лет: учащимся 10-11-х классов общеобразовательных учреждений, обучающимся и студентам учреждений начального профессионального, среднего профессионального, высшего профессионального образования в целях популяризации идеи предпринимательства среди молодежи	ОРПТиРПР АЧМР, коммерческие и некоммерческие организации	Районный бюджет	1153,132	97,432	151	151	165,7	196	196	196	Количество организованных бизнес-лагерей	Ед.	1	1	2	2	3	3	3
											Количество учащихся (молодежи) посетивших мероприятия	Ед.	25	15	25	25	30	40	40
Итого по задаче 3.4		Районный бюджет	1153,132	97,432	151	151	165,7	196	196	196									

изложить в новой редакции:

3.4.1. Мероприятия, направленные на оказание образовательных услуг по основам предпринимательской деятельности физическим лицам в возрасте до 30 лет: учащимся 10-11-х классов общеобразовательных учреждений, обучающимся и студентам учреждений начального профессионального, среднего профессионального, высшего профессионального образования в целях популяризации идеи предпринимательства среди молодежи	ОРПТиРПР АЧМР, коммерческие и некоммерческие организации	Районный бюджет	1153,132	97,432	151	151	165,7	196	196	196	Количество организованных бизнес-лагерей	Ед.	1	1	2	2	3	3	3
											Количество учащихся (молодежи) посетивших мероприятия	Ед.	25	15	25	25	30	40	40
		Бюджет Чайковского городского поселения			30,0	-	-	-	-	-	Количество учащихся (молодежи) посетивших мероприятия	Ед.	22	0	18	20	22	24	25
Итого по задаче 3.4		Районный бюджет	1153,132	97,432	151	151	165,7	196	196	196									
		Бюджет Чайковского городского поселения			30,0	-	-	-	-	-									

5.7. позиции 3.5.1, 3.5.2, «Итого по задаче 3.5.», «Итого по Подпрограмме 3»

3.5.1. Организация и проведение мероприятий, направленных на создание положительного имиджа предпринимательства	ОРПТиРПР АЧМР, ЧМФПМП, СМСП	Районный бюджет	233,965	8,965	30	30	30	45	45	45	Количество проведенных мероприятий	Ед.	1	1	1	1	1	1	1
3.5.2. Информационное сопровождение мероприятий, проводимых в сфере поддержки и развития СМСП в районе	СРПТиРПР АЧМР, СОС АЧМР	Районный бюджет	520	37,256	60	85	60	85	85	85	Количество размещенных материалов в СМИ, на сайте муниципального района	Ед.	5	5	5	7	7	7	7
Итого по задаче 3.5.		Районный бюджет	731,221	46,221	90	115	90	130	130	130									
Итого по Подпрограмме 3		Федеральный бюджет	0	0	0	0	0	0	0	0									
		Краевой бюджет	0	0	0	0	0	0	0	0									
		Районный бюджет	5527,026	551,326	846	846	745,7	846	846	846									

изложить в новой редакции:

3.5.1. Организация и проведение мероприятий, направленных на создание положительного имиджа предпринимательства	ОРПТиРПР АЧМР, ЧМФПМП, СМСП	Районный бюджет	233,965	8,965	30	30	30	45	45	45	Количество проведенных мероприятий	Ед.	1	1	1	1	1	1	1
		Бюджет Чайковского городского поселения	190,0		190,0	0	0	0	0	0			8	-	7	7	8	8	9
3.5.2. Информационное сопровождение мероприятий, проводимых в сфере поддержки и развития СМСП в районе	СРПТиРПР АЧМР, СОС АЧМР	Районный бюджет	520	37,256	60	85	60	85	85	85	Количество размещенных материалов в СМИ, на сайте муниципального района	Ед.	5	5	5	7	7	7	7
Итого по задаче 3.5.		Районный бюджет	731,221	46,221	90	115	90	130	130	130									
		Бюджет Чайковского городского поселения	190,0	0	190,0	0	0	0	0	0									
Итого по Подпрограмме 3		Федеральный бюджет	0	0	0	0	0	0	0	0									
		Краевой бюджет	746,68347	746,68347	0	0	0	0	0	0									
		Районный бюджет	5527,026	551,326	846	846	745,7	846	846	846									
		Бюджет Чайковского городского поселения	300,0	0	300,0	0	0	0	0	0									

5.8. позицию:

Всего по муниципальной программе	Федеральный бюджет	0	0	0	0	0	0	0	0	0									
	Краевой бюджет	0	0	0	0	0	0	0	0	0									
	Районный бюджет	8381,106	1053,406	1244,5	1251,5	1078,2	1241,5	1253,5	1258,5										
	Внебюджетные средства	350	350	0	0	0	0	0	0	0									

изложить в новой редакции:

Всего по муниципальной программе	Федеральный бюджет	0	0	0	0	0	0	0	0	0									
	Краевой бюджет	746,68347	746,68347	0	0	0	0	0	0	0									
	Районный бюджет	8381,106	1053,406	1244,5	1251,5	1078,2	1241,5	1253,5	1258,5										
	Бюджет Чайковского городского поселения	300,0	0	300,0	0	0	0	0	0	0									
	Внебюджетные средства	350	350	0	0	0	0	0	0	0									