



ВЕСТНИК

местного самоуправления

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

Выпуск № 20, 2 июня 2017 г.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ администрации Чайковского муниципального района Пермского края

23.05.2017

№ 636

О внесении изменения в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача градостроительных планов земельных участков», утвержденный постановлением администрации Чайковского муниципального района от 08.06.2016 № 526

В соответствии со статьей 69.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Чайковского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача градостроительных планов земельных участков», утвержденный постановлением администрации Чайковского муниципального района от 08 июня 2016 года № 526 (в редакции постановления администрации Чайковского муниципального района от 08 февраля 2017 года № 59), следующее изменение:

1.1. Пункт 1.3.1 подраздела 1.3 изложить в следующей редакции:

«1.3.1. Информация о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, адресе официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее соответственно – официальный сайт, сеть «Интернет») органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Комитет градостроительства и развития инфраструктуры администрации Чайковского муниципального района (далее – орган, предоставляющий муниципальную услугу) расположен по адресу: 617760, Пермский край, г. Чайковский, ул. Ленина, д. 61/1.

График работы:

понедельник – четверг	с 8.30 до 17.45
перерыв	с 13.00 до 14.00,
пятница	с 8.30 до 16.30
перерыв	с 13.00 до 14.00.
суббота, воскресенье - выходные дни.	

Приемные дни:

вторник, четверг	с 8.30 до 17.45,
пятница	с 8.30 до 13.00.

Справочные телефоны: 8(34241) 2-39-59, 3-31-63, факс 2-39-59.

Адрес официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, в сети «Интернет», содержащего информацию о порядке предоставления муниципальной услуги: www.chaikovskiyregion.ru.

Адрес федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: <http://www.gosuslugi.ru/> (далее – Единый портал).

Адрес электронной почты для направления обращений по вопросам предоставления муниципальной услуги: Arch@tchaik.ru.

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

3. Постановление вступает в силу с момента опубликования.

4. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы муниципального района – главы администрации Чайковского муниципального района по градостроительству и развитию инфраструктуры Габаева Т.Х.

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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ администрации Чайковского муниципального района Пермского края

23.05.2017

№ 637

О внесении изменений в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Организация по требованию населения общественных экологических экспертиз», утвержденный постановлением администрации Чайковского муниципального района от 02.12.2014 года № 2183

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Законодательного Собрания Пермского края от 16 июня 2016 года № 2420 «О состоянии местного самоуправления и развитии муниципальных образований в Пермском крае в 2015 году», Уставом Чайковского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Организация по требованию населения общественных экологических экспертиз», утвержденный постановлением администрации Чайковского муниципального района от 02 декабря 2014 года № 2183, следующие изменения:

1.1. В разделе I «Общие положения»:

1.1.1. абзац 2 подраздела 1.1. изложить в новой редакции:

«Настоящий административный регламент разработан в целях повышения качества предоставления муниципальной услуги, и определяет последовательность и сроки административных процедур (действий), осуществляемых по запросу физического или юридического лица либо их уполномоченных представителей (далее – заявитель) в пределах установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Пермского края, полномочиями органов местного самоуправления в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг.»;

1.1.2. абзац 3 подраздела 1.1. изложить в новой редакции:

«Муниципальная услуга предоставляется в рамках решения вопроса местного значения «Организация мероприятий межпоселенческого характера по охране окружающей среды», установленного пунктом 9 статьи 15 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации.»;

1.1.3. абзац 4 подраздела 1.1. исключить.

1.2. В разделе II «Стандарт предоставления муниципальной услуги»:

1.2.1. подраздел 2.4. изложить в новой редакции:

«2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Общий срок предоставления муниципальной услуги составляет семь дней.

2.4.2. Срок принятия решения о предоставлении муниципальной услуги составляет два дня.

Срок принятия решения о предоставлении муниципальной услуги, в случае направления заявителем документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, через МФЦ исчисляется со дня передачи МФЦ таких документов в орган, предоставляющий муниципальную услугу.

2.4.3. Срок выдачи (направления по адресу, указанному в запросе о предоставлении муниципальной услуги, либо через МФЦ) заявителю документа, подтверждающего принятие решения о предоставлении муниципальной услуги, либо принятие решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги четыре дня.»;

1.2.2. подраздел 2.6. дополнить пунктом 2.6.2. следующего содержания:

«2.6.2. Тексты документов, представляемых для оказания муниципальной услуги, должны быть написаны разборчиво, наименования юридического лица без сокращения, с указанием его места нахождения. Фамилия, имя и отчество (при наличии) физического лица, адрес его места жительства должны быть написаны полностью.»;

1.2.3. подраздел 2.7. дополнить пунктом 2.7.4. следующего содержания:

«2.7.4. Необходимость предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги отсутствует.».

1.3. В разделе III «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме»:

1.3.1. пункт 3.2.1. подраздела 3.2. дополнить абзацем шестым следующего содержания:

«при обращении в МФЦ, в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между МФЦ и органом, предоставляющим муниципальную услугу, с момента вступления в силу соглашения о взаимодействии.»;

1.3.2. пункт 3.3.1. подраздела 3.3. изложить в новой редакции:

«3.3.1. Ответственный за исполнение административной процедуры проводит проверку правильности заполнения заявления и наличия прилагаемых к нему документов:

3.3.1.1. устанавливает предмет обращения;

3.3.1.2. проверяет представленные документы на соответствие требованиям, установленным подразделом 2.7. административного регламента.

При установлении несоответствия представленных документов требованиям регламента, ответственный исполнитель уведомляет заявителя либо его представителя о наличии препятствий для приема документов, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах, предлагает принять меры по их устранению.

Если недостатки, препятствующие приему документов, могут быть устранены в ходе приема, они устраняются незамедлительно.

В случае невозможности устранения выявленных недостатков в течение приема, документы возвращаются заявителю.

По требованию заявителя ответственный за исполнение административной процедуры готовит письменный мотивированный отказ в приеме документов.

Принятие органом, предоставляющим муниципальную услугу, решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги не препятствует повторному обращению заявителя за предоставлением муниципальной услуги после устранения причин, послуживших основанием для принятия органом, предоставляющим муниципальную услугу, указанного решения;

3.3.1.3. регистрирует запрос о предоставлении муниципальной услуги с представленными документами в соответствии с требованиями нормативных правовых актов, правил делопроизводства, установленных в органе, предоставляющем муниципальную услугу;

3.3.1.4. оформляет расписку в получении от заявителя документов с указанием их перечня и даты их получения органом, предоставляющим муниципальную услугу, а также с указанием перечня документов, которые будут получены по межведомственным запросам.»;

1.3.3. подраздел 3.3. дополнить пунктом 3.3.3. следующего содержания:

«3.3.3. Прием запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов через МФЦ осуществляется в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между МФЦ и органом, предоставляющим муниципальную услугу.».

1.3.5. пункты 3.5.5, 3.5.6. подраздела 3.5. исключить.

1.4. Раздел IV «Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги» изложить в новой редакции:

«IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

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

4.1.1. Общий контроль предоставления муниципальной услуги возложен на руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, в соответствии с должностными обязанностями.

4.1.2. Текущий контроль соблюдения последовательности и сроков исполнения административных действий и выполнения административных процедур, определенных административным регламентом, осуществляется руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, в соответствии с должностными обязанностями.

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

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

4.2.2. Периодичность и сроки проведения проверок устанавливаются заместителем главы муниципального района – главой администрации Чайковского муниципального района по градостроительству и развитию инфраструктуры, в соответствии с должностными обязанностями.

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

4.2.3.1. поступление информации о нарушении положений административного регламента;

4.2.3.2. поручение руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу.

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

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

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

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

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

4.3.3. Контроль за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется путем получения информации о наличии в действиях (бездействиях) должностных лиц, муниципальных служащих, а также в принимаемых ими решениях нарушений положений нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги и административного регламента.

4.3.4. Для осуществления контроля за предоставлением муниципальной услуги граждане, их объединения и организации имеют право направлять в орган, предоставляющий муниципальную услугу, индивидуальные и коллективные обращения с предложениями, рекомендациями по совершенствованию качества и порядка предоставления муниципальной услуги, а также заявления и жалобы с сообщением о нарушении должностными лицами, муниципальными служащими, предоставляющими муниципальную услугу, требований административного регламента, законов и иных нормативных правовых актов и осуществлять иные дей-

ствия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.».

1.5. В разделе V «Порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих»:

1.5.1. пункт 5.1.1. подраздела 5.1 изложить в новой редакции:

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

1.5.2. пункт 5.6.1 подраздела 5.6 изложить в новой редакции:

«5.6.1. По результатам рассмотрения жалобы орган, уполномоченный на рассмотрение жалоб, принимает решение об удовлетворении жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Пермского края, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах, либо об отказе в ее удовлетворении.»;

1.5.3. В пунктах 5.6.4, 5.6.5 подраздела 5.6 слова «предоставляющий муниципальную услугу» заменить словами «уполномоченный на рассмотрение жалоб».

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

3. Постановление вступает в силу с момента опубликования.

4. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы муниципального района – главы администрации Чайковского муниципального района по градостроительству и развитию инфраструктуры Габаева Т.Х.

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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ администрации Чайковского муниципального района Пермского края

23.05.2017

№ 639

О внесении изменения в Порядок предоставления компенсации родителям части расходов на оплату стоимости путевки в загородные лагеря отдыха и оздоровления детей, санаторно-оздоровительные детские лагеря, утвержденный постановлением администрации Чайковского муниципального района от 26.04.2016 № 365

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Законом Пермского края от 02 апреля 2010 года № 607-ПК «О передаче органам местного самоуправления отдельных государственных полномочий по организации и обеспечению отдыха детей и их оздоровления», Законом Пермского края от 05 февраля 2016 года № 602-ПК «Об организации и обеспечении отдыха детей и их оздоровления в Пермском крае», постановлением Правительства Пермского края от 01 апреля 2013 года № 173-п «Об обеспечении отдыха и оздоровления детей в Пермском крае», постановлением Правительства Пермского края от 31 марта 2016 года № 169-п «Об утверждении порядков по реализации государственных полномочий в сфере обеспечения отдыха детей и их оздоровления в Пермском крае», Уставом Чайковского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Порядок предоставления компенсации родителям части расходов на оплату стоимости путевки в загородные лагеря отдыха и оздоровления детей, санаторно-оздоровительные детские лагеря, утвержденный постановлением администрации Чайковского муниципального района от 26 апреля 2016 года № 365, следующие изменения:

1.1. в подпункте 2.2.1 слова «для детей-инвалидов, проживающих в малоимущих семьях» заменить словами «для детей-инвалидов»;

1.2. в подпункте 2.2.2 слова «детей-инвалидов» исключить;

1.3. пункт 3.2 дополнить подпунктом 3.2.5 следующего содержания:

«3.2.5. подтверждении заявителем совместного проживания с ребенком, указанным в заявлении, и выполнения обязанностей по его воспитанию и содержанию»;

1.4. в подпункте 3.3.4:

1.4.1. абзац четвертый изложить в новой редакции:

«для родителей детей-инвалидов - справка, подтверждающая факт установления инвалидности, выданная федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы»;

1.4.2. абзац шестой исключить;

1.5. подпункт 3.3.5 изложить в новой редакции:

«для родителей детей, не указанных в пункте 3.3.4. Порядка, документы для расчета среднемесячного дохода семьи в соответствии с Порядком расчета величины среднемесячного дохода семьи для определения размера государственной поддержки на приобретение путевки в организации отдыха детей и их оздоровления, утвержденным постановлением Правительства Пермского края»;

1.6. Приложение к Порядку изложить в новой редакции, согласно приложению к настоящему постановлению.

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.

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

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

*Приложение
к постановлению администрации
Чайковского муниципального района
от 23.05.2017 №639*

Приложение
к Порядку предоставления компенсации родителям части расходов на оплату стоимости путевки в загородные лагеря отдыха и оздоровления детей, санаторно-оздоровительные детские лагеря, расположенные на территории Российской Федерации

Заявление на предоставление компенсации части расходов на оплату стоимости путевки в загородные лагеря отдыха и оздоровления детей, санаторно-оздоровительные детские лагеря, расположенные на территории Российской Федерации

В Управление общего и профессионального образования администрации Чайковского муниципального района

_____ (Ф.И.О. заявителя)

_____ (адрес регистрации по месту жительства)

контактный телефон _____

документ, удостоверяющий личность:

серия _____ № _____

выдан _____

Прошу предоставить компенсацию части расходов на оплату стоимости путевки в _____

_____ (планируемая форма отдыха и оздоровления)

в период с _____ по _____ 201 ____ г. приобретаемой мной самостоятельно для _____

_____ (родственные отношения, Ф.И.О. ребенка)

« _____ » _____ года рождения, проживающего по адресу: _____.

свидетельство о рождении № _____, выданное _____.

паспорт серия, № _____, выдан _____

Стоимость приобретаемой путевки _____ рублей.

С Порядком предоставления компенсации родителям части расходов на оплату стоимости путевки в загородные лагеря отдыха и оздоровления детей, санаторно-оздоровительные детские лагеря, расположенные на территории Российской Федерации ознакомлен(а). Проинформирован(а) о сроках подачи документов, а также об основаниях отказа в предоставлении компенсации.

Среднемесячный доход семьи за последние 12 месяцев составил _____ рублей, подтверждающие доход семьи документы для расчета среднемесячного дохода семьи прилагаются.

Мне известно, что размер компенсации в соответствии с подпунктами 2.2.2 – 2.2.4 Порядка предоставления компенсации родителям части расходов на оплату стоимости путевки в загородные лагеря отдыха и оздоровления детей, санаторно-оздоровительные детские лагеря, расположенные на территории Российской Федерации, составляет _____ рублей.

Подтверждаю совместное проживание с ребенком, указанным в заявлении, и выполнение обязанностей по его воспитанию и содержанию. Несу полную ответственность за подлинность и достоверность сведений, изложенных в настоящем заявлении и прилагаемых документах.

Подтверждаю согласие на обработку представленных персональных данных и разрешаю сбор, систематизацию, накопление, хранение, использование, обновление, изменение, передачу, блокирование, уничтожение указанных сведений с помощью средств автоматизации или без использования таковых в целях предоставления ребенку, указанному в настоящем заявлении, услуг по оздоровлению и отдыху. Согласие на обработку персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении, действует до даты подачи заявления об отзыве настоящего согласия.

« _____ » _____ 201 ____ г.

_____ (подпись заявителя)

В соответствии со ст. 9 Закона Пермского края от 05 февраля 2016 года № 602-ПК «Об организации и обеспечении отдыха детей и их оздоровления в Пермском крае» и Порядком расчета величины среднемесячного дохода семьи для определения размера государственной поддержки на приобретение путевки в организации отдыха детей и их оздоровления, утвержденным постановлением Правительства Пермского края, размер компенсации составляет _____ рублей.

Расчет произведен _____

_____ ФИО, должность, дата, подпись специалиста, производившего расчет)

ПОСТАНОВЛЕНИЕ администрации Чайковского муниципального района Пермского края

24.05.2017

№ 640

Об утверждении Порядка предоставления субсидий хозяйствующим субъектам за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям независимо от организационно-правовой формы и формы собственности, некоммерческим организациям, имеющим во владении и (или) пользовании имущество, на базе которого организован загородный детский оздоровительный лагерь, детский санаторно-оздоровительный лагерь, на оздоровление детей работников данных хозяйствующих субъектов, некоммерческих организаций

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральными законами от 24 июля 1998 года № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законами Пермского края от 05 февраля 2016 г. № 602-ПК «Об организации и обеспечении отдыха детей и их оздоровления в Пермском крае», от 02 апреля 2010 года № 607-ПК «О передаче органам местного самоуправления отдельных государственных полномочий по организации и обеспечению отдыха детей и их оздоровления», Уставом Чайковского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок субсидий хозяйствующим субъектам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям) независимо от организационно-правовой формы и формы собственности, некоммерческим организациям, имеющим во владении и (или) пользовании имущество, на базе которого организован загородный детский оздоровительный лагерь, детский санаторно-оздоровительный лагерь, на оздоровление детей работников данных хозяйствующих субъектов, некоммерческих организаций.

2. Признать утратившим силу постановление администрации Чайковского муниципального района от 24 ноября 2014 года № 2129 «Об утверждении Порядка предоставления субсидий хозяйствующим субъектам (за исключением субсидий муниципальным учреждениям) независимо от формы собственности, имеющим во владении и (или) пользовании имущество, на базе которого организован загородный лагерь отдыха и оздоровления детей, санаторно-оздоровительный детский лагерь на оздоровление детей».

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

4. Постановление вступает в силу со дня официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2017 года.

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

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

*УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Чайковского муниципального района
от 24.05.2017 № 640*

Порядок предоставления субсидий хозяйствующим субъектам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям) независимо от организационно-правовой формы и формы собственности, некоммерческим организациям, имеющим во владении и (или) пользовании имущество, на базе которого организован загородный детский оздоровительный лагерь, детский санаторно-оздоровительный лагерь, на оздоровление детей работников данных хозяйствующих субъектов, некоммерческих организаций

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации и определяет цели, условия и правила предоставления субсидий хозяйствующим субъектам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям) независимо от организационно-правовой формы и формы собственности, некоммерческим организациям, имеющим во владении и (или) пользовании имущество, на базе которого организован загородный детский оздоровительный лагерь, детский санаторно-оздоровительный лагерь, на оздоровление детей работников данных хозяйствующих субъектов, некоммерческих организаций (далее соответствен – субсидия, хозяйствующие субъекты), а также порядок возврата субсидии, отчетность и контроль.

1.2. Субсидии предоставляются на безвозмездной и безвозвратной основе за счет средств бюджета Пермского края, выделенных бюджету Чайковского муниципального района для осуществления переданных государственных полномочий по организации и обеспечению отдыха детей и их оздоровления.

1.3. Объем средств, предназначенных для предоставления субсидии определяется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на эти цели в бюджете Чайковского муниципального района на текущий финансовый год, исходя из:

1.3.1. необходимости обеспечения в приоритетном порядке отдыха и оздоровления детей из малоимущих, малоимущих многодетных семей; детей, состоящих на учете в комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав как находящихся в социально опасном положении; детей-инвалидов;

1.3.2. задач достижения максимального охвата детей Чайковского муниципального района отдыхом и оздоровлением, достижения максимального оздоровительного эффекта.

II. Цели предоставления субсидии

2.1. Субсидии предоставляются хозяйствующим субъектам в целях возмещения части затрат на приобретение путевки в загород-

ные лагеря отдыха и оздоровления детей, санаторно-оздоровительные детские лагеря для детей в возрасте от 7 до 16 лет (включительно) работников данных хозяйствующих субъектов.

Возраст ребенка учитывается на первое число месяца, в котором начинается (проводится) смена (заезд) в загородном лагере отдыха и оздоровления детей или санаторно-оздоровительном детском лагере, часть затрат на приобретение путевки в который возмещается за счет средств субсидии.

2.2. Главным распорядителем бюджетных средств на предоставление субсидии в целях, указанных в пункте 2.1 настоящего Порядка, является Управление общего и профессионального образования администрации Чайковского муниципального района - уполномоченный орган по организации и обеспечению отдыха детей и их оздоровления (далее – уполномоченный орган).

2.3. Субсидии носят целевой характер и не могут быть использованы на другие цели.

III. Категории получателей субсидии

3.1. Получателями субсидии являются хозяйствующие субъекты, осуществляющие свою деятельность на территории Чайковского муниципального района, соответствующие требованиям, указанным в разделе IV настоящего Порядка, и организующие оздоровление и отдых детей своих работников (родителей) путем приобретения путевки в загородные лагеря отдыха и оздоровления детей и в санаторно-оздоровительные детские лагеря.

IV. Условия предоставления субсидии

4.1. Условием предоставления субсидии является соответствие хозяйствующих субъектов следующим требованиям на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения о предоставлении субсидий хозяйствующим субъектам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям) независимо от организационно-правовой формы и формы собственности, некоммерческим организациям, имеющим во владении и (или)

пользовании имуществом, на базе которого организован загородный детский оздоровительный лагерь, детский санаторно-оздоровительный лагерь, на оздоровление детей работников данных хозяйствующих субъектов, некоммерческих организаций (далее – Соглашение);

отсутствие задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации срок исполнения по которым наступил в соответствии с законодательством Российской Федерации;

отсутствие просроченной задолженности по возврату в бюджет Пермского края субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед бюджетом Пермского края;

не должны находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства и не должны иметь ограничения на осуществление хозяйственной деятельности;

не должны являться иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств

и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации

при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов (для хозяйствующих субъектов, являющихся юридическими лицами);

не должны получать средства из бюджета Пермского края в соответствии с иными нормативными правовыми актами на цели, указанные в разделе II настоящего Порядка.

V. Предоставление субсидии

5.1. Хозяйствующие субъекты, претендующие на получение субсидии, представляют в уполномоченный орган заявку на предоставление субсидий хозяйствующим субъектам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям) независимо от организационно-правовой формы и формы собственности, некоммерческим организациям, имеющим во владении и (или) пользование имуществом, на базе которого организован загородный детский оздоровительный лагерь, детский санаторно-оздоровительный лагерь, на оздоровление детей работников данных хозяйствующих субъектов, некоммерческих организаций, по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку (далее – заявка) в следующие сроки:

5.1.1. в 2017 году с 10 мая по 31 мая;

5.1.2. в 2018 году и последующие годы с 11 января по 30 апреля.

5.2. К заявке прилагаются следующие документы:

5.2.1. копии учредительных документов для хозяйствующих субъектов, являющихся юридическими лицами;

5.2.2. выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или нотариально заверенная копия выписки из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (в случае непредставления хозяйствующим субъектом такого документа уполномоченный орган запрашивает соответствующие сведения самостоятельно);

5.2.3. справка по установленной форме, подтверждающая отсутствие у хозяйствующего субъекта на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение Соглашения, задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, срок исполнения по которым наступил в соответствии с законодательством Российской Федерации (в случае непредставления хозяйствующим субъектом такого документа уполномоченный орган запрашивает соответствующие сведения самостоятельно);

5.2.4. справка о том, что хозяйствующий субъект по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение Соглашения, не находится в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства и не имеет ограничения на осуществление хозяйственной деятельности;

не имеет просроченной задолженности по возврату в бюджет Пермского края субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед бюджетом Пермского края;

не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов (для хозяйствующих субъектов, являющихся юридическими лицами);

не получал из бюджета Пермского края в соответствии с иными нормативными правовыми актами субсидии на цели, указанные в разделе II настоящего Порядка.

Справка, указанная в настоящем пункте, должна быть подписана лицом, имеющим право действовать от имени хозяйствующего субъекта без доверенности, и скреплена печатью (при наличии печати). В случае подписания справки иным уполномоченным на это лицом к справке должна быть приложена выданная в соответствии с действующим законодательством доверенность, из которой явно следуют полномочия доверенного лица на подписание данной справки, или нотариально заверенная копия такой доверенности;

5.2.5. список детей, на организацию отдыха и оздоровления которых запланировано приобретение путевок, с указанием фамилии, имени, отчества, даты рождения, места жительства каждого ребенка; планируемой формы оздоровительной, образовательной и досуговой деятельности; фамилии, имени, отчества, должности родителя – работника хозяйствующего субъекта (далее – Спикер).

Список, указанный в настоящем пункте, должен быть подписан лицом, имеющим право действовать от имени хозяйствующего субъекта без доверенности, и скреплена печатью (при наличии печати). В случае подписания Списка иным уполномоченным на это лицом к Списку должна быть приложена выданная в соответствии с действующим законодательством доверенность, из которой явно следуют полномочия доверенного лица на подписание данного Списка, или нотариально заверенная копия такой доверенности;

5.2.6. копии документов, удостоверяющих личность ребенка, включенного в Список, и степень его родства с работником (свидетельство о рождении или иные документы или их копии, выданные уполномоченными органами, организациями);

5.2.7. документы, подтверждающие регистрацию по месту жительства детей, включенных в Список, в пределах территории Чайковского муниципального района:

для детей, не достигших 14 лет, – копия свидетельства (справки) о регистрации по месту жительства (выписка из домовой книги) или копия судебного решения, устанавливающего факт постоянного проживания ребенка на территории муниципального образования в период (год) подачи заявки на предоставление субсидии;

для детей старше 14 лет – копия страницы паспорта, на которой поставлена отметка о регистрации по месту жительства;

5.2.8. согласие на обработку персональных данных работников хозяйствующего субъекта, включенных в Список, для детей которых планируется приобретать путевки в загородные лагеря отдыха и оздоровления детей, санаторно-оздоровительные детские лагеря, в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

5.3. Представленные заявка и документы, предусмотренные в пункте 5.2 настоящего Порядка, должны быть исполнены с использованием технических средств, аккуратно, без подчисток, исправлений, помарок, неустановленных сокращений и формулировок, допускающих двоякое толкование, сброшюрованы (или прошиты), пронумерованы и заверены руководителем или представителем хозяйствующего субъекта, являющегося юридическим лицом (с приложением документов, подтверждающих его полномочия в соответствии с действующим законодательством) или индивидуальным предпринимателем и скреплены печатью (при наличии).

5.4. Заявка и документы, предусмотренные в пункте 5.2 настоящего Порядка, представляются хозяйствующими субъектами

в уполномоченный орган с сопроводительным письмом.

5.5. При получении заявки и документов, предусмотренных в пункте 5.2 настоящего Порядка, уполномоченным органом на сопроводительном письме к документам делается отметка, подтверждающая прием документов, с указанием даты и времени (часы, минуты) приема. Сопроводительное письмо с отметкой о приеме копируется и возвращается хозяйствующим субъектам, копия сопроводительного письма остается в уполномоченном органе.

5.6. уполномоченный орган регистрирует представленные хозяйствующими субъектами заявки и документы в день их поступления в специальный журнал регистрации заявок, который должен быть пронумерован, прошнурован, скреплен печатью уполномоченного органа по организации оздоровления. Запись о регистрации должна включать регистрационный номер заявки, дату и время (часы, минуты) приема.

5.7. Уполномоченный орган:

5.7.1. рассматривает поступившие заявки и документы, указанные в пункте 5.2 настоящего Порядка, в течение 10 рабочих дней со дня окончания срока приема заявок, установленного пунктом 5.1 настоящего Порядка;

5.7.2. принимает решение о заключении Соглашения или об отказе в заключении Соглашения в течение 12 рабочих дней со дня окончания срока рассмотрения заявок, установленного пунктом 5.7.1 настоящего Порядка;

5.7.3. в случае если заявок на предоставление субсидий поступило на сумму, превышающую объем бюджетных ассигнований, предусмотренных на эти цели в бюджете Чайковского муниципального района на текущий финансовый год, решение о предоставлении субсидии принимается в отношении хозяйствующих субъектов, подавших заявку ранее. Время подачи заявки определяется согласно записи в специальном журнале регистрации заявок в соответствии с пунктом 5.6 настоящего Порядка;

5.7.4. в случае если предельный объем бюджетных ассигнований, предусмотренных для предоставления субсидии в бюджете Чайковского муниципального района на текущий финансовый год не позволяет удовлетворить заявку в полном объеме, заявка удовлетворяется частично в размере остатка предельного объема финансирования на оказание государственной поддержки в форме предоставления субсидии, не зарезервированного за ранее поданными заявками;

5.7.5. в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения, указанного в пункте 5.7.2 настоящего Порядка, направляет хозяйствующему субъекту проект Соглашения либо уведомление об отказе в предоставлении субсидии.

5.8. Основаниями для отказа хозяйствующему субъекту в заключении Соглашения являются:

5.8.1. несоответствие хозяйствующего субъекта категории, установленной разделом III настоящего Порядка;

5.8.2. несоблюдение хозяйствующим субъектом условий предоставления субсидии, установленных разделом IV настоящего Порядка;

5.8.3. непредоставление либо представление не в полном объеме документов, указанных в пункте 5.2 настоящего Порядка (за исключением документов, указанных в пунктах 5.2.2, 5.2.3 настоящего Порядка) либо предоставление документов с нарушением условий их представления, предусмотренных пунктами 5.1, 5.3-5.3.3 настоящего Порядка;

5.8.4. недостоверность представленной хозяйствующим субъектом информации;

5.8.5. недостаточность средств в бюджете Чайковского муниципального района на текущий финансовый год для предоставления субсидии.

5.9. Субсидии предоставляются на основании Соглашения по форме в соответствии с приложением 3 к настоящему Порядку, заключенного уполномоченным органом в срок не позднее 10 рабочих дней со дня принятия решения о заключении Соглашения в соответствии с пунктом 5.7.2 настоящего Порядка.

Условия предоставления субсидии:

целевое назначение и размер субсидии;

права и обязанности сторон;

сроки и порядок представления отчета, предусмотренного пунктом 5.11 настоящего Порядка;

согласие хозяйствующего субъекта на осуществление уполномоченным органом и органом, осуществляющим муниципальный финансовый контроль, проверку соблюдения хозяйствующим субъектом целей, условий и порядка предоставления субсидии;

порядок осуществления контроля за соблюдением целей, условий и правил предоставления субсидии, установленных настоящим Порядком и (или) Соглашением;

порядок и сроки возврата неиспользованного остатка субсидии; порядок и сроки возврата субсидии в случае нарушения условий, установленных при предоставлении субсидии в соответствии с настоящим Порядком и (или) Соглашением;

срок действия Соглашения.

5.10. Соглашение заключается уполномоченным органом с хозяйствующими субъектами на возмещение части затрат на приобретение путевок в загородные лагеря отдыха и оздоровления детей, в санаторно-оздоровительные детские лагеря для детей, указанных в пункте 2.1 настоящего Порядка, которые в текущем году не воспользовались иными формами государственной поддержки организации и обеспечения отдыха детей и их оздоровления, предусмотренными в статье 6 Закона Пермского края от 05 февраля 2016 г. № 602-ПК «Об организации и обеспечении отдыха детей и их оздоровления в Пермском крае».

5.11. Для получения субсидии хозяйствующие субъекты, с которыми заключено Соглашение, представляют в уполномоченный орган отчет о расходах на приобретение путевок в загородные лагеря отдыха и оздоровления детей, санаторно-оздоровительные детские лагеря для детей работников хозяйствующих субъектов, некоммерческих организаций, индивидуальных предпринимателей по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку (далее – Отчет) в сроки, установленные в соответствии с пунктом 7.2 настоящего Порядка, с приложением документов, указанных в пункте 7.3 настоящего Порядка.

5.12. Уполномоченный орган в течение 25 рабочих дней со дня представления отчетов проверяет представленные отчеты и принимает решение о предоставлении субсидии или об отказе в предоставлении субсидии.

5.13. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии хозяйствующему субъекту являются:

5.13.1. представление Отчета и документов, предусмотренных подпунктами 7.3.1-7.3.3 настоящего Порядка, не в полном объеме (непредставление указанных документов) или не соответствующих требованиям подпунктов 5.11, 7.2, 7.3 настоящего Порядка;

5.13.2. наличие в Отчете и документах, предусмотренных подпунктами 7.3.1-7.3.3 настоящего Порядка, недостоверной информации;

5.13.3. несоответствия продолжительности смен загородного лагеря отдыха и оздоровления детей, санаторно-оздоровительного детского лагеря статье 2 Закона Пермского края от 05 февраля 2016 г. № 602-ПК.

5.14. Субсидии перечисляются на счета хозяйствующих субъектов, открытые в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, в течение 10 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении субсидии в соответствии с пунктом 5.12 настоящего Порядка.

VI. Расчет размера субсидии

6.1. Размер предоставляемой субсидии определяется из расчета не более 50 % фактической стоимости путевки, но не более 50 % расчетной стоимости путевки в организации отдыха детей и их оздоровления, утвержденной Правительством Пермского края.

6.2. Размер предоставляемой субсидии рассчитывается по формуле:

$$C = (СП1+СП2+СП3+СПн) \times 50 \%, \text{ где:}$$

C – сумма субсидии, предоставляемой хозяйствующим субъектам;

СП1 – СПн – фактическая стоимость путевок в загородный лагерь отдыха и оздоровления детей (в санаторно-оздоровительный детский лагерь), но не более расчетной стоимости путевки, утвержденной Правительством Пермского края, приобретенных хозяйствующим субъектом для детей работников, включенных в Список.

VII. Контроль и отчетность

7.1. Обязательная проверка соблюдения хозяйствующими субъектами условий, целей и порядка предоставления субсидии, установленных настоящим Порядком и Соглашением, осуществляется уполномоченным органом и органом муниципального финансового контроля.

7.2. Хозяйствующий субъект представляет в уполномоченный орган Отчет в срок не позднее 10 ноября текущего года.

7.3. К Отчету прилагаются заверенные надлежащим образом следующие документы:

7.3.1. копии документов, подтверждающих произведенные расходы хозяйствующего субъекта на приобретение путевок (копии договоров, платежных документов);

7.3.2. заверенные хозяйствующими субъектами копии путевок и обратных талонов (корешков) к путевкам в загородные лагеря отдыха и оздоровления детей, санаторно-оздоровительные детские лагеря, подтверждающие направление детей сотрудников хозяйствующего субъекта в загородные лагеря отдыха и оздоровления детей, санаторно-оздоровительные детские лагеря, соответствие продолжительности смен требованиям статьи 2 Закона Пермского края от 05 февраля 2016 г. № 602-ПК «Об организации и обеспечении отдыха детей и их оздоровления в Пермском крае», а также отдых и оздоровление по данным путевкам ребенка, включенного в Список в соответствии с подпунктом 5.2.5 настоящего Порядка, и фактическое количество дней его пребывания в загородном лагере отдыха и оздоровления детей, санаторно-оздоровительном детском лагере;

7.3.3. справку, подтверждающую удержание с работников хозяйствующего субъекта, чьи дети включены в Список в соответствии с подпунктом 5.2.5 настоящего Порядка.

Справка, указанная в настоящем пункте, должна быть подписана лицом, имеющим право действовать от имени хозяйствующего субъекта без доверенности, и скреплена печатью (при наличии печати). В случае подписания справки иным уполномоченным на это лицом к справке должна быть приложена выданная в соответствии с действующим законодательством доверенность, из которой явно следуют полномочия доверенного лица на подписание данной справки, или нотариально заверенная копия такой доверенности;

7.3.4. копии документов, подтверждающих расходы получателя субсидии на приобретение путевок;

7.3.5. копии документов, подтверждающих поступление средств от работников, чьи дети включены в Список в соответствии с подпунктом 5.2.5 настоящего Порядка.

7.3.6. копия документа, выданного уполномоченным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим федеральный государственный санитарно-эпидемиологический надзор, под-

тверждающего соответствие деятельности, осуществляемой загородным лагерем отдыха и оздоровления детей, санитарно-эпидемиологическим требованиям (для загородного лагеря отдыха и оздоровления детей), или копия лицензии на осуществление медицинской деятельности с приложением (-ями).

7.3.7. Хозяйствующий субъект несет ответственность в соответствии с действующим законодательством за соблюдение настоящего Порядка, условий соглашения, достоверность предоставляемых сведений, целевое использование субсидии.

VIII. Возврат субсидии

8.1. В случае выявления факта нарушения хозяйствующим субъектом условий предоставления субсидии, установленных при ее предоставлении, целевого использования субсидии хозяйствующим субъектом, субсидия подлежит возврату в бюджет Чайковского муниципального района.

8.2. Возврат субсидии осуществляется в следующем порядке: 8.2.1. уполномоченный орган в течение 10 рабочих дней со дня выявления фактов нарушения хозяйствующим субъектом условий предоставления субсидии, установленных при ее предоставлении, целевого использования субсидии хозяйствующим субъектом, направляет хозяйствующему субъекту требование о возврате субсидии;

8.2.2. требование о возврате субсидии должно быть исполнено хозяйствующим субъектом в течение 10 рабочих дней со дня получения указанного требования;

8.2.3. в случае неисполнения хозяйствующим субъектом в установленный срок требования о возврате субсидии уполномоченный орган по организации оздоровления обеспечивает взыскание данной субсидии в судебном порядке.

8.3. В случаях, предусмотренных Соглашением, остатки субсидии, не использованные в отчетном финансовом году, возвращаются хозяйствующим субъектом в бюджет муниципального образования в срок до 31 декабря текущего финансового года.

Приложение 1

к Порядку предоставления субсидий хозяйствующим субъектам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям) независимо от организационно-правовой формы и формы собственности, некоммерческим организациям, имеющим во владении и (или) пользование имуществом, на базе которого организован загородный детский оздоровительный лагерь, детский санаторно-оздоровительный лагерь, на оздоровление детей работников данных хозяйствующих субъектов, некоммерческих организаций

Заявка на предоставление субсидий хозяйствующим субъектам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям) независимо от организационно-правовой формы и формы собственности, некоммерческим организациям, имеющим во владении и (или) пользование имуществом, на базе которого организован загородный детский оздоровительный лагерь, детский санаторно-оздоровительный лагерь, на оздоровление детей работников данных хозяйствующих субъектов, некоммерческих организаций

Ознакомившись с Порядком предоставления субсидий хозяйствующим субъектам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям) независимо от организационно-правовой формы и формы собственности, некоммерческим организациям, имеющим во владении и (или) пользование имуществом, на базе которого организован загородный детский оздоровительный лагерь, детский санаторно-оздоровительный лагерь, на оздоровление детей работников данных хозяйствующих субъектов, некоммерческих организаций, утвержденных постановлением администрации Чайковского муниципального района от _____ № _____ «Об утверждении Порядка предоставления субсидий хозяйствующим субъектам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям) независимо от организационно-правовой формы и формы собственности, некоммерческим организациям, имеющим во владении и (или) пользование имуществом, на базе которого организован загородный детский оздоровительный лагерь, детский санаторно-оздоровительный лагерь, на оздоровление детей работников данных хозяйствующих субъектов, некоммерческих организаций», прошу предоставить субсидию _____ (наименование хозяйствующего субъекта, индивидуального предпринимателя), согласен предоставить на рассмотрение необходимые для получения субсидии документы.

Подтверждаю, что вся информация, содержащаяся в заявке и прилагаемых к ней документах, является подлинной.

Адрес места регистрации: _____

Адрес места нахождения: _____

Телефон, факс, адрес электронной почты: _____
 Серия, номер, дата и место выдачи свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц
 (Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей)

Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) (для юридических лиц – ИНН, КПП) _____

Расчетный счет _____

Наименование, адрес банка: _____

Банковский идентификационный код (БИК) _____

Банковский корреспондентский счет (к/с) _____

Приложения:

1. _____

2. _____

3. _____

Руководитель организации _____

(индивидуальный предприниматель) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер _____

(при наличии) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

М.П. (при наличии)

Дата _____

Приложение 2

к Порядку предоставления субсидий хозяйствующим субъектам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям) независимо от организационно-правовой формы и формы собственности, некоммерческим организациям, имеющим во владении и (или) пользование имуществом, на базе которого организован загородный детский оздоровительный лагерь, детский санаторно-оздоровительный лагерь, на оздоровление детей работников данных хозяйствующих субъектов, некоммерческих организаций

В Управление О и ПО АЧМР

(ФИО заявителя)

(адрес регистрации по месту жительства)

(контактный телефон)

(документ, удостоверяющий личность)

серия _____ № _____

выдан _____

Согласие

Я, _____, паспорт: серия _____ N _____,

выданный _____ « _____ » _____ г., проживающий(ая) по адресу: _____;

действующий (ая) за себя и от имени своего несовершеннолетнего ребенка (своих несовершеннолетних детей):

1. _____,

(Ф.И.О., дата рождения)

2. _____,

(Ф.И.О., дата рождения)

3. _____,

(Ф.И.О., дата рождения)

в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» подтверждаю свое согласие на обработку управлением общего и профессионального образования администрации Чайковского муниципального района (далее – Уполномоченный орган) наших персональных данных, включающих: фамилию, имя, отчество, дату рождения, паспортные данные, данные свидетельства о рождении моего ребенка (моих детей), для формирования списка детей, на организацию отдыха и оздоровления которых запланировано приобретение путевок, формирования и предоставления отчета о расходах на приобретение путевок в загородные лагеря отдыха и оздоровления детей, санаторно-оздоровительные детские лагеря для детей работников хозяйствующих субъектов, некоммерческих организаций, индивидуальных предпринимателей и копий путевок и обратных талонов (корешков) к путевкам в загородные лагеря отдыха и оздоровления детей, санаторно-оздоровительные детские лагеря.

Оставляя за собой право отозвать настоящее согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес Уполномоченного органа по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку представителю Уполномоченного органа.

_____ (Ф.И.О.) _____ (подпись) _____ (дата)

Соглашение между правлением общего и профессионального образования Чайковского муниципального района и

(наименование для юридического лица, фамилия, имя, отчество для индивидуального предпринимателя)

о предоставлении субсидии из бюджета Чайковского муниципального района хозяйствующим субъектам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям) независимо от организационно-правовой формы и формы собственности, некоммерческим организациям, имеющим во владении и (или) пользовании имуществом, на базе которого организован загородный детский оздоровительный лагерь, детский санаторно-оздоровительный лагерь, на оздоровление детей работников данных хозяйствующих субъектов, некоммерческих организаций

«___» _____ 20__ г. г. Чайковский № _____

Управление общего и профессионального образования администрации Чайковского муниципального района (далее – Главный распорядитель) в лице _____, действующего на основании _____, с одной стороны и _____,

(наименование для юридического лица, фамилия, имя, отчество для индивидуального предпринимателя) именуемый в дальнейшем «Получатель», в лице _____, (наименование должности лица, представляющего Получателя, фамилия, имя, отчество) действующего на основании _____,

(Устав для юридического лица, свидетельство о государственной регистрации для индивидуального предпринимателя, паспорт для физического лица, доверенность) с другой стороны, далее именуемые «Стороны», в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, решением Земского Собрания Чайковского муниципального района от _____ № ____ «О бюджете Чайковского муниципального района на 20__ год и на плановый период 20__ и 20__ годов»,

Порядком предоставления и расходования субсидий на возмещение затрат на осуществление присмотра и ухода за детьми частным образовательным организациям, осуществляющим образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми на территории Чайковского муниципального района и имеющим лицензию на осуществление образовательной деятельности, утвержденным постановлением администрации Чайковского муниципального района от «___» _____ 20__ г. № _____ (далее – Порядок предоставления субсидии), заключили настоящее Соглашение о нижеследующем.

I. Предмет Соглашения

1.1. Предметом настоящего Соглашения является предоставление из бюджета Чайковского муниципального района в 20__ году субсидии в целях возмещения затрат Получателя, связанных с приобретением путевок в загородные лагеря отдыха и оздоровления детей, санаторно-оздоровительные детские лагеря для детей работников хозяйствующих субъектов (далее – Субсидия) по кодам классификации расходов _____ бюджета Российской Федерации: код главного распорядителя средств бюджета Чайковского муниципального района _____, раздел _____, подраздел _____, целевая статья _____, вид расходов _____ в рамках подпрограммы «Организация оздоровления и отдыха детей в каникулярное время» муниципальной программы Чайковского муниципального района «Социальная поддержка граждан Чайковского муниципального района», утвержденной постановлением администрации Чайковского муниципального района от 25 ноября 2014 года № 2145.

1.2. Субсидия предоставляется Главным распорядителем в пределах объемов бюджетных ассигнований, предусмотренных в соответствии со сводной бюджетной росписью бюджета Чайковского муниципального района на 20__ год в пределах лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидий юридическим лицам, утвержденных в установленном порядке Главному распорядителю.

II. Финансовое обеспечение предоставления Субсидии

2.1. Размер субсидии, предоставляемой из бюджета Чайковского муниципального района, в соответствии с настоящим Соглашением, составляет в 20__ году _____ (_____ суммой прописью) рублей;

2.2. Расчет размера Субсидии с указанием информации, обосновывающей размер Субсидии, а также (при необходимости) источника получения данной информации, является неотъемлемой частью соглашения (за исключением случаев, когда размер Субсидии и порядок его расчета определены Порядком предоставления субсидии).

III. Условия и порядок предоставления Субсидии

3.1. Субсидия предоставляется в соответствии с Порядком предоставления субсидии:
3.1.1. на цели, указанные в разделе I настоящего Соглашения;
3.1.2. при представлении Получателем Главному распорядителю документов, подтверждающих факт произведенных (оказанных) Получателем затрат на приобретение путевок в загородные лагеря отдыха и оздоровления детей, санаторно-оздоровительные детские лагеря для детей работников хозяйствующих субъектов, на возмещение, которых предоставляется Субсидия в соответствии с Порядком предоставления субсидии.
3.3. Перечисление Субсидии осуществляется одновременно на счет Получателя, открытый в _____, (наименование кредитной организации)
Срок перечисления Субсидии определяется в соответствии с Порядком предоставления субсидии и сроком перечисления субсидии, установленным приказом Финансового управления администрации Чайковского муниципального района от 02 сентября 2014 года № 74 «О порядке исполнения районного бюджета по расходам и источникам финансирования дефицита бюджета».

IV. Взаимодействие Сторон

4.1. Главный распорядитель обязуется:
4.1.1. Предоставить Субсидии в соответствии с разделом III настоящего Соглашения;
4.1.2. осуществлять проверку представляемых Получателем документов, указанных в пункте(ах) 3.1.2 настоящего Соглашения, в том числе на соответствие их Порядку предоставления субсидии, в течение 5 рабочих дней со дня их получения от Получателя;
4.1.3. перечислить Субсидию на счет Получателя в соответствии с пунктом 3.3 настоящего Соглашения.
4.1.4. осуществлять контроль за соблюдением Получателем порядка, целей и условий предоставления Субсидии, установленных Порядком предоставления субсидии и настоящим Соглашением, в том числе в части достоверности представляемых Получателем в соответствии с настоящим Соглашением сведений, путем проведения плановых и (или) внеплановых проверок на основании документов, представленных Получателем по запросу Главного распорядителя в соответствии с пунктом 4.3.4 настоящего Соглашения.
4.1.5. в случае установления Главным распорядителем или получения от органа финансового контроля информации о факте(ах) нарушения Получателем порядка, целей и условий предоставления Субсидии, предусмотренных Порядком предоставления субсидии и настоящим Соглашением, в том числе указания в документах, представленных Получателем в соответствии с настоящим Соглашением, недостоверных сведений направлять Получателю требование об обеспечении возврата Субсидии в бюджет Чайковского муниципального района в размере и в сроки, определенные в указанном требовании;
4.1.6. рассматривать предложения, документы и иную информацию, направленную Получателем, в том числе в соответствии с пунктом 4.4.1 настоящего Соглашения, в течение 5 рабочих дней со дня их получения и уведомлять Получателя о принятом решении (при необходимости);
4.1.7. направлять разъяснения Получателю по вопросам, связанным с исполнением настоящего Соглашения, в течение 5 рабочих дней со дня получения обращения Получателя в соответствии с пунктом 4.4.2 настоящего Соглашения;
4.1.8. выполнять иные обязательства в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и Порядком предоставления субсидии.

4.2. Главный распорядитель вправе:
4.2.1. принимать решение об изменении условий настоящего Соглашения, в том числе на основании информации и предложений, направленных Получателем в соответствии с пунктом 4.4.1 настоящего Соглашения, включая уменьшение размера Субсидии, а также увеличение размера Субсидии при наличии неиспользованных лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 2.1 настоящего Соглашения, и при условии предоставления Получателем информации, содержащей финансово-экономическое обоснование данного изменения?;

4.2.2. приостанавливать предоставление Субсидии в случае установления Главным распорядителем или получения от органа финансового контроля информации о факте(ах) нарушения Получателем порядка, целей и условий предоставления Субсидии, предусмотренных Порядком предоставления субсидии и настоящим Соглашением, в том числе указания в документах, представленных Получателем в соответствии с настоящим Соглашением, недостоверных сведений, до устранения указанных нарушений с обязательным уведомлением Получателя не позднее 3 рабочих дней с даты принятия решения о приостановлении;

4.2.3. запрашивать у Получателя документы и информацию, необходимые для осуществления контроля за соблюдением Получателем порядка, целей и условий предоставления Субсидии, установленных Порядком предоставления субсидии и настоящим Соглашением, в соответствии с пунктом 4.1.4 настоящего Соглашения;
4.2.4. осуществлять иные права в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и Порядком предоставления субсидии.

4.3. Получатель обязуется:
4.3.1. представлять Главному распорядителю документы, установленные пунктом 3.1.2 настоящего Соглашения;
4.3.2. представлять Главному распорядителю отчет по форме согласно Приложению 4 к Порядку предоставления субсидий хозяйствующим субъектам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям) независимо от организационно-правовой формы и формы собственности, некоммерческим организациям, имеющим во владении и (или) пользовании имуществом, на базе которого организован загородный детский оздоровительный лагерь, детский санаторно-оздоровительный лагерь, на оздоровление детей работников данных хозяйствующих субъектов, некоммерческих организаций;

4.3.3. направлять по запросу Главного распорядителя документы и информацию, необходимые для осуществления контроля за соблюдением порядка, целей и условий предоставления Субсидии в соответствии с пунктом 4.2.3 настоящего Соглашения, в течение 10 рабочих дней со дня получения указанного запроса;

4.3.4. в случае получения от Главного распорядителя требования в соответствии с пунктом 4.1.5 настоящего Соглашения:
4.3.4.1. устранять факт(ы) нарушения порядка, целей и условий предоставления Субсидии в сроки, определенные в указанном требовании;
4.3.4.2. возвращать в бюджет Чайковского муниципального района Субсидию в размере и в сроки, определенные в указанном требовании;

4.3.5. обеспечивать полноту и достоверность сведений, представляемых Главному распорядителю в соответствии с настоящим Соглашением;

4.3.6. выполнять иные обязательства в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и Порядком предоставления субсидии, в том числе.

4.4. Получатель вправе:
4.4.1. направлять Главному распорядителю предложения о внесении изменений в настоящее Соглашение, в том числе в случае установления необходимости изменения размера Субсидии с приложением информации, содержащей финансово-экономическое обоснование данного изменения;

4.4.2. обращаться к Главному распорядителю в целях получения разъяснений в связи с исполнением настоящего Соглашения;
4.4.3. осуществлять иные права в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и Порядком предоставления субсидии, в том числе.

V. Ответственность Сторон

5.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязательств по настоящему Соглашению Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1 Пункты 4.2.1-4.2.3 могут не предусматриваться в случае указания в пункте 3.3 соглашения периодичности перечисления Субсидии – «единовременно».

2 Предусматривается в случае, если это установлено Порядком предоставления субсидии.

3 Пункт 4.4.1 может не предусматриваться в случае указания в пункте 3.3 соглашения периодичности перечисления Субсидии – «единовременно».

VI. Заключительные положения

6.1. Споры, возникающие между Сторонами в связи с исполнением настоящего Соглашения, решаются ими, по возможности, путем проведения переговоров с оформлением соответствующих протоколов или иных документов. При недостижении согласия споры между Сторонами решаются в судебном порядке.

6.2. Настоящее Соглашение вступает в силу с даты его подписания лицами, имеющими право действовать от имени каждой из Сторон, но не ранее доведения лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 2.1 настоящего Соглашения, и действует до полного исполнения Сторонами своих обязательств по настоящему Соглашению.

6.3. Изменение настоящего Соглашения, в том числе в соответствии с положениями пункта 4.2.1 настоящего Соглашения, осуществляется по соглашению Сторон и оформляется в виде дополнительного соглашения к настоящему Соглашению.

6.4. Расторжение настоящего Соглашения возможно в случае:
7.4.1. реорганизации или прекращения деятельности Получателя;
7.4.2. нарушения Получателем порядка, целей и условий предоставления Субсидии, установленных Порядком предоставления субсидии и настоящим Соглашением.

7.5. Настоящее Соглашение заключено Сторонами в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

VII. Платежные реквизиты Сторон

Сокращенное наименование Главного распорядителя	Сокращенное наименование Получателя
Наименование Главного распорядителя	Наименование Получателя
ОГРН, ОКТМО	ОГРН, ОКТМО
Место нахождения:	Место нахождения:
ИНН/КПП	ИНН/КПП
Платежные реквизиты:	Платежные реквизиты:
Наименование учреждения Банка России, БИК	Наименование учреждения Банка России, БИК
Расчетный счет	Расчетный счет
Наименование территориального органа Федерального казначейства, в котором открыт лицевой счет	Лицевой счет

IX. Подписи Сторон

Сокращенное наименование Главного распорядителя	Сокращенное наименование Получателя
_____/_____ (подпись) / (ФИО)	_____/_____ (подпись) / (ФИО)

Приложение 4
к Порядку предоставления субсидий хозяйствующим субъектам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям) независимо от организационно-правовой формы и формы собственности, некоммерческим организациям, имеющим во владении и (или) пользовании имуществом, на базе которого организован загородный детский оздоровительный лагерь, детский санаторно-оздоровительный лагерь, на оздоровление детей работников данных хозяйствующих субъектов, некоммерческих организаций

Отчёт о расходах на приобретение путевок в загородные лагеря отдыха и оздоровления детей, санаторно-оздоровительные детские лагеря для детей работников хозяйствующих субъектов, некоммерческих организаций, индивидуальных предпринимателей

(полное наименование хозяйствующего субъекта, некоммерческой организации, индивидуального предпринимателя)

в 20__ году

№ п/п	ФИО ребенка	Дата рождения, № свидетельства о рождении	Место регистрации	ФИО родителя, контактный телефон, документ, удостоверяющий личность	Форма отдыха и оздоровления, количество дней путевок	Стоимость путевок всего, руб.		Размер запрашиваемой субсидии, руб.	Сумма и источник финансирования стоимости путевок, руб.	
						фактическая	расчетная		хозяйствующий субъект, некоммерческая организация, индивидуальный предприниматель (факт)	родитель (факт)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1										
2										
3										
Всего:										

1. Копии документов, подтверждающих расходы получателя субсидии на приобретение путевок.
2. Копии путевок и отрывных талонов к путевкам в количестве _____.
3. Копии документов, подтверждающих трудовые отношения хозяйствующего субъекта, некоммерческой организации, индивидуального предпринимателя с работником, получившим путевку на ребенка, в количестве _____.
4. Копии документов, удостоверяющих личность детей, включенных в отчет, и степень их родства с работниками, получившими путевку, в количестве _____.
5. Копии документов, подтверждающих проживание детей, включенных в отчет, на территории уполномоченного органа по организации и обеспечению отдыха детей и их оздоровления муниципального района или городского округа Пермского края, в количестве _____.
6. Копии документов о соответствии загородных лагерей отдыха и оздоровления детей санитарно-эпидемиологическим требованиям прилагаются.
Согласие на обработку персональных данных и передачу их третьим лицам от работников получено.

Руководитель организации _____ (индивидуальный предприниматель) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер _____ (при наличии) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

М.П. (при наличии)
Дата _____

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

администрации Чайковского муниципального района Пермского края

25.05.2017

№ 645

О внесении изменений в Порядок предоставления и расходования бюджетных средств на выполнение мероприятий муниципальной программы «Обеспечение безопасности жизнедеятельности населения Чайковского муниципального района» муниципальным бюджетным учреждениям, находящимся в ведении Управления культуры и молодежной политики администрации Чайковского муниципального района утвержденного постановлением администрации Чайковского муниципального района от 17.03.2017 № 277

На основании статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Устава Чайковского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Порядок предоставления и расходования бюджетных средств на выполнение мероприятий муниципальной программы «Обеспечение безопасности жизнедеятельности населения Чайковского муниципального района» муниципальным бюджетным учреждениям, находящимся в ведении Управления культуры и молодежной политики администрации Чайковского муниципального района, утвержденного постановлением администрации Чайковского муниципального района от 17 марта 2017 года № 277 (в редакции постановления администрации Чайковского муниципального района от 18.04.2017 № 429), следующее изменение:

1.1. Пункт 4.4. изложить в новой редакции:
«4.4. Субсидии на организацию работы муниципальной службы примирения расходуются на:
- фонд оплаты труда;
- приобретение расходных материалов;
- приобретение основных средств;
- приобретение и заправку картриджей;
- транспортные услуги;
- обслуживание оргтехники;
- командировочные расходы;
- оплату обучения специалиста».
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 и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 мая 2017 года.
4. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы муниципального района – главы администрации Чайковского муниципального района по социальным вопросам Пойлова А.Н.

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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
администрации
Чайковского муниципального района
Пермского края

27.05.2017

№ 676

О внесении изменений в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Продление срока действия разрешения на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства», утвержденный постановлением администрации Чайковского муниципального района от 19.05.2016 № 448

В соответствии со статьей 69.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании Устава Чайковского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Продление срока действия разрешения на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства», утвержденный постановлением администрации Чайковского муниципального района от 19 мая 2016 года № 448, следующие изменения:

1.1. Пункт 1.3.1 подраздела 1.3 изложить в следующей редакции:

«1.3.1. Информация о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, адресе официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее соответственно - официальный сайт, сеть «Интернет») органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Комитет градостроительства и развития инфраструктуры администрации Чайковского муниципального района (далее – орган, предоставляющий муниципальную услугу) расположен по адресу: 617760, Пермский край, г. Чайковский, ул. Ленина, д. 61/1.

График работы:

понедельник – четверг с 8.30 до 17.45
 перерыв с 13.00 до 14.00,
 пятница с 8.30 до 16.30
 перерыв с 13.00 до 14.00.
 суббота, воскресенье - выходные дни.

Приемные дни:

вторник, четверг с 8.30 до 17.45,
 пятница с 8.30 до 13.00.

Справочные телефоны: 8 (34241) 2-39-59, 3-31-63, факс 2-39-59.

Адрес официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, в сети «Интернет», содержащего информацию о порядке предоставления муниципальной услуги: www.chaikovskiyregion.ru.

Адрес федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: http://www.gosuslugi.ru./ (далее – Единый портал).

Адрес электронной почты для направления обращений по вопросам предоставления муниципальной услуги: Arch@tchaik.ru.».

1.2. Подраздел 2.4 изложить в следующей редакции:

«2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Общий срок предоставления муниципальной услуги составляет 30 дней со дня получения заявления о продлении срока действия разрешения.

2.4.2. Срок принятия решения о предоставлении муниципальной услуги составляет 28 рабочих дней.

Срок принятия решения о предоставлении муниципальной услуги в случае направления заявителем документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, через МФЦ исчисляется со дня передачи МФЦ таких документов в орган, предоставляющий муниципальную услугу.

2.4.3. Срок выдачи (направления) заявителю документа, подтверждающего принятие решения о предоставлении муниципальной услуги, либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги составляет 1 день.».

1.3. В подразделе 2.6.:

1.3.1. в подпунктах 2.6.1.7. и 2.6.1.10. пункта 2.6.1. после слов «Государственной корпорацией по атомной энергии «Росатом»,» дополнить словами «Государственной корпорацией по космической деятельности «Роскосмос»,»;

1.3.2. в подпункте 2.6.1.8. пункта 2.6.1. после слова «участка» дополнить словами «, представленный для получения разрешения на строительство, или в случае строительства, реконструкции линейного объекта проект планировки территории и проект межевания территории»;

1.3.3. в пункте 2.6.3 слова «в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами» заменить словами «, в срок не позднее трех рабочих дней со дня получения соответствующего межведомственного запроса»;

1.3.4. в пункте 2.6.4 слова «прав на недвижимое имущество и сделок с ним» заменить словом «недвижимости».

1.4. В пункте 2.10.1 подраздела 2.10:

1.4.1. в подпункте 2.10.1.4 после слова «помещений» дополнить словами «и машино-мест»;

1.4.2. дополнить подпунктом 2.10.1.8 следующего содержания:

«2.10.1.8. выдача заключения, предусмотренного частью 3.5 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, в случае использования модифицированной проектной документации.».

1.5. Приложение 1 к административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Продление срока действия разрешения на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства» изложить в новой редакции согласно приложению.

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

3. Постановление вступает в силу с момента опубликования.

4. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы муниципального района – главы администрации Чайковского муниципального района по градостроительству и развитию инфраструктуры Габаева Т.Х.

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

Приложение
 к постановлению администрации
 Чайковского муниципального района
 от 27.05.2017 № 676

Приложение 1
 к административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Продление срока действия разрешения на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства»

Кому: В комитет градостроительства и развития инфраструктуры администрации Чайковского муниципального района
 (наименование органа, уполномоченного на выдачу разрешения на строительство)

От кого: _____
 (ФИО застройщика – для граждан, адрес электронной почты, ИНН, полное наименование организации – для юридических лиц)

Заявление

Прошу продлить действие разрешения от «__» _____ 20__ г. № __, срок действия которого установлен до «__» _____ 20__ г. на строительство, реконструкцию объекта _____

(наименование объекта капитального строительства, описание этапа)

расположенного по адресу: _____
 (полный адрес объекта капитального строительства, с указанием объекта Российской Федерации, административного района и т.д. или строительный адрес)

на срок до «__» _____ 20__ г.

Продление срока действия связано с _____
 (необходимо указать причины, послужившие основанием

для обращения с заявлением, в том числе наименование и реквизиты документов (дата, номер, кем выданы)

Состояние объекта на дату подачи заявления:

Виды работ	Объем выполнения, %	Примечание

К настоящему заявлению прилагаю следующие документы:

- свидетельство о государственной регистрации права на земельный участок от «__» _____ 20__ г. серия _____ № _____ (копия) в __ экз. на __ л.;
- свидетельство о государственной регистрации права на объект недвижимости (реконструкция) от «__» _____ 20__ г. серия _____ № _____ (копия) в __ экз. на __ л.;
- договор от «__» _____ 20__ г. № _____ аренды земельного участка (копия) в __ экз. на __ л.;
- градостроительный план земельного участка _____ (копия) в __ экз. на __ л.;
- проектная документация (по списку) _____ в __ экз. на __ л.;
- документы, подтверждающие начало работ по строительству, реконструкции _____ в __ экз. на __ л.;
- положительное заключение экспертизы проектной документации _____

от «__» _____ 20__ г. № _____ (копия) в __ экз. на __ л.;

 (должность, Ф.И.О. застройщика) (подпись) (дата)

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
администрации
Чайковского муниципального района
Пермского края

29.05.2017

№ 680

О внесении изменений в Приложения 2, 4 к Плану мероприятий («дорожная карта») по повышению значений показателей доступности для инвалидов и маломобильных групп населения объектов и услуг в Чайковском муниципальном районе на 2015-2030 годы, утвержденного постановлением администрации Чайковского муниципального района от 17.10.2016 № 936

В целях реализации Федерального закона от 01 декабря 2014 года № 419-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов», постановления Правительства Российской Федерации от 17 июня 2015 года № 599 «О порядке и сроках разработки федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления мероприятий по повышению значений показателей доступности для инвалидов объектов и услуг в установленных сферах деятельности», распоряжения Правительства Пермского края от 21 октября 2015 года № 350-рп «Об утверждении Плана мероприятий («дорожной карты») по повышению значений показателей доступности для инвалидов объектов и услуг в Пермском крае на 2015-2030 годы», на основании Устава Чайковского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Приложения 2, 4 к Плану мероприятий («дорожная карта») по повышению значений показателей доступности для инвалидов и маломобильных групп населения объектов и услуг в Чайковском муниципальном районе на 2015-2030 годы, утвержденного постановлением администрации Чайковского муниципального района от 17 октября 2016 года № 936, изменения, изложив их в новой редакции согласно Приложениям 1, 2.

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 социальным вопросам Пойлова А.Н.

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

Приложение 1
 к постановлению администрации Чайковского
 муниципального района от 29.05.2017 № 680

Приложение 2
 к Плану мероприятий («дорожная карта») по повышению значений показателей доступности для инвалидов и маломобильных групп населения объектов и услуг в Чайковском муниципальном районе на 2015-2030 годы

Перечень мероприятий, реализуемых для достижения запланированных значений показателей доступности для инвалидов объектов и услуг

№ п/п	Наименование мероприятия	Ответственные исполнители, соисполнители	Срок реализации	Планируемые результаты влияния мероприятия на повышение значения показателя доступности для инвалидов объектов и услуг	Нормативный правовой акт (программа), иной документ, которым предусмотрено проведение мероприятия
Задача 1. Совершенствование нормативно-правовых и организационных механизмов формирования доступной среды жизнедеятельности инвалидов и других маломобильных групп населения на территории Чайковского муниципального района					
1.1.	Включение в административные регламенты предоставления муниципальных услуг требований к обеспечению условий доступности для инвалидов объектов и услуг	Отраслевые (функциональные) органы, структурные подразделения администрации Чайковского муниципального района	2016-2017	Обеспечение доступа инвалидов всех категорий к месту предоставления муниципальных услуг. Приведение в соответствие нормативной правовой базы.	Федеральный закон от 01 декабря 2014 г. № 419-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов»
1.2.	Внесение изменений в постановление администрации Чайковского муниципального района от 08 февраля 2012 г. № 371 «Об утверждении регламента взаимодействия отраслевых (функциональных) органов и структурных подразделений администрации Чайковского муниципального района, учреждений и организаций по вопросам создания безбарьерной среды жизнедеятельности для инвалидов и иных маломобильных групп населения» (при необходимости)	Сектор социального развития	2016	Приведение в соответствие нормативной правовой базы, актуализация механизма межведомственного взаимодействия по формированию доступной среды, утвержденный нормативным актом	Федеральный закон от 01 декабря 2014 г. № 419-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов»
1.3.	Внесение изменений в постановление администрации Чайковского муниципального района от 29 мая 2014 г. № 1112 «Об организации работы по паспортизации объектов социальной инфраструктуры и услуг в приоритетных для инвалидов и других маломобильных групп населения сферах жизнедеятельности на территории Чайковского муниципального района» (при необходимости)	Сектор социального развития	2016	Приведение в соответствие нормативной правовой базы	Федеральный закон от 01 декабря 2014 г. № 419-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов»
1.4.	Принятие административно-распорядительных актов, закрепляющих за сотрудниками организаций, подведомственных отраслевым (функциональным) органам, органам местного самоуправления Чайковского муниципального района, обязанности по оказанию инвалидам помощи при предоставлении им услуг (либо включение указанных обязанностей в должностные инструкции сотрудников организации)	Управление общего и профессионального образования Управление культуры и молодежной политики Администрация Чайковского городского поселения	2015-2016	Наличие в подведомственных организациях сотрудников (не менее одного), за которыми закреплены обязанности по оказанию инвалидам помощи при предоставлении им услуг	Федеральный закон от 01 декабря 2014 г. № 419-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов»

1.5.	Разработка методики проведения социологического опроса граждан с ограниченными возможностями здоровья на выяснение степени удовлетворенности условиями, созданными для безбарьерной среды жизнедеятельности инвалидов на территории Чайковского муниципального района	Сектор социального развития	2016	Выяснение степени удовлетворенности условиями, созданными для безбарьерной среды жизнедеятельности инвалидов	
1.6.	Проведение заседаний координационного совета по делам инвалидов по решению вопросов создания условий для безбарьерной среды жизнедеятельности инвалидов	Заместитель главы Чайковского муниципального района по социальным вопросам	Ежеквартально 2015-2030	Оптимизация деятельности и межведомственного взаимодействия по вопросам создания условий для безбарьерной среды жизнедеятельности инвалидов	
1.7.	Согласование проектов на строительство зданий и сооружений на предмет их доступности для маломобильных жителей Чайковского муниципального района	Администрации городского, сельских поселений Чайковского муниципального района	2016-2030	Обеспечение доступности зданий и сооружений	
1.8.	Участие в конкурсе «Доступная среда» среди муниципальных образований Пермского края	Сектор социального развития	2016-2018	Участие в ежегодном конкурсе на лучшую постановку работы по формированию доступной среды для инвалидов и других маломобильных групп населения, привлечение краевых средств на создание безбарьерной среды	Постановление Правительства Пермского края от 03 октября 2013 г. № 1316-п «Об утверждении государственной программы «Доступная среда. Реабилитация и создание условий для социальной интеграции инвалидов Пермского края»
1.9.	Исполнение оценочных показателей муниципального образования по формированию доступной среды и доступности услуг для инвалидов в рамках Соглашения с Министерством социального развития Пермского края	Сектор социального развития Управление общего и профессионального образования Управление культуры и молодежной политики Администрация Чайковского городского поселения	2015-2030	Исполнение показателей результативности деятельности муниципального образования (в рамках соглашения) по формированию доступной среды	Постановление Правительства Пермского края от 03 октября 2013 г. № 1316-п «Об утверждении государственной программы «Доступная среда. Реабилитация и создание условий для социальной интеграции инвалидов Пермского края»
Задача 2. Повышение уровня доступности объектов социальной инфраструктуры и услуг в приоритетных сферах жизнедеятельности инвалидов на территории Чайковского муниципального района					
2.1. Доступность зданий					
2.1.1.	Проведение паспортизации объектов социальной сферы, находящихся в муниципальной собственности	Комитет градостроительства и развития инфраструктуры администрации Чайковского муниципального района Управление общего и профессионального образования администрации Чайковского муниципального района; Отдел по физической культуре и спорту администрации Чайковского муниципального района; Управление культуры и молодежной политики администрации Чайковского муниципального района; Комитет по управлению имуществом администрации Чайковского муниципального района Администрация Чайковского городского поселения	2015 - 2016	Оценка состояния доступности объектов социальной инфраструктуры, наличие паспортов доступности объектов социальной сферы, находящихся в муниципальной собственности	Приказ Минтруда России от 25 декабря 2012 г. № 627 «Об утверждении методики, позволяющей объективизировать и систематизировать доступность объектов и услуг в приоритетных сферах жизнедеятельности для инвалидов и других маломобильных групп населения, с возможностью учета региональной специфики», Постановление Правительства Пермского края от 03 октября 2013 г. № 1316-п «Об утверждении государственной программы «Доступная среда. Реабилитация и создание условий для социальной интеграции инвалидов Пермского края»
2.1.2.	Проведение ежеквартального мониторинга предоставления паспортов доступности объектов социальной инфраструктуры в сектор социального развития путем запроса информации об учреждениях, не сдавших паспорта доступности, и направления данных в структурные подразделения администрации Чайковского муниципального района для принятия соответствующих мер	Сектор социального развития	Ежеквартально 2015-2030	Обеспечение 100% паспортизации объектов социальной инфраструктуры	Постановление администрации Чайковского муниципального района от 29 мая 2014 г. №1112 «Об организации работы по паспортизации объектов социальной инфраструктуры и услуг в приоритетных для инвалидов и других маломобильных групп населения сферах жизнедеятельности на территории Чайковского муниципального района»
2.2. Доступность транспортной инфраструктуры					
2.2.1.	Обеспечение маршрутов городских пассажирских перевозок транспортными средствами с пониженным уровнем пола	Администрация Чайковского городского поселения	2016 - 2030	Обеспечение доступности для инвалидов городского пассажирского транспорта	Федеральный закон от 01 декабря 2014 г. № 419-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов»
2.2.2.	Обеспечение доступности светофорных объектов	Администрация Чайковского городского поселения	2016 - 2030	Оборудование светофорных объектов устройствами звукового и голосового сопровождения	Федеральный закон от 01 декабря 2014 г. № 419-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов»
2.2.3.	Адаптация (установка) остановочных пунктов, оборудование пешеходных и транспортных коммуникаций вблизи социально значимых объектов	Администрация Чайковского городского поселения	2016-2030	Обустройство остановочных пунктов в соответствии с требованиями безбарьерной среды	Федеральный закон от 01 декабря 2014 г. № 419-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов»
2.3. Доступность образования					
2.3.1.	Формирование доступной среды для инвалидов в учреждениях образования, включенных в план адаптации объектов социальной инфраструктуры и обеспечения доступности услуг для инвалидов и других маломобильных групп населения на территории Чайковского муниципального района на 2016-2020 годы	Управление общего и профессионального образования	2015-2020	Улучшение условий доступности для инвалидов к образовательным услугам	Муниципальная программа «Развитие образования Чайковского муниципального района на 2014-2020 годы»
2.3.2.	Проведение ремонтных работ для обеспечения доступной среды в МБОУ «Специальное учебно-воспитательное учреждение для обучающихся с девиантным (общественно опасным) поведением – основная общеобразовательная школа открытого типа» г. Чайковского	Управление общего и профессионального образования	2015	Создание доступной среды для инвалидов на базе образовательных учреждений	Муниципальная программа «Развитие образования Чайковского муниципального района на 2014-2020 годы»
2.3.3.	Проведение ремонтных работ для обеспечения доступной среды в МБОУ «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа для учащихся с ограниченными возможностями здоровья № 5» г. Чайковского	Управление общего и профессионального образования	2016-2017	Создание доступной среды для инвалидов на базе образовательных учреждений	Муниципальная программа «Развитие образования Чайковского муниципального района на 2014-2020 годы»
2.3.4.	Проведение ремонтных работ для обеспечения доступной среды в МБОУ Детский сад № 17 «Ромашка», МАДОУ детский сад № 5 «Родничок», МАДОУ Детский сад № 31 «Гусельки» в рамках участия в государственной программе «Доступная среда»	Управление общего и профессионального образования	2016	Создание доступной среды для инвалидов на базе образовательных учреждений	Муниципальная программа «Развитие образования Чайковского муниципального района на 2014-2020 годы»
2.3.5.	Проведение ремонтных работ для обеспечения доступной среды в МАУДО Дом детского творчества «Искорка», МАУДО «Станция детского, юношеского туризма и экологии» г. Чайковский	Управление общего и профессионального образования	2017	Создание доступной среды для инвалидов на базе образовательных учреждений	Муниципальная программа «Развитие образования Чайковского муниципального района на 2014-2020 годы»
2.3.6.	Проведение ремонтных работ для обеспечения доступной среды в МБОУ Фокинская СКОШИ, МБДОУ Д/с № 4 «Березка», МБДОУ Д/с № 32 «Зоренька»	Управление общего и профессионального образования	2018	Создание доступной среды для инвалидов на базе образовательных учреждений	Муниципальная программа «Развитие образования Чайковского муниципального района на 2014-2020 годы»
2.3.7.	Проведение ремонтных работ для обеспечения доступной среды в МАОУ СОШ №1, МАОУ СОШ №8, МБДОУ Д/с № 36 «Звончек»	Управление общего и профессионального образования	2019	Создание доступной среды для инвалидов на базе образовательных учреждений	Муниципальная программа «Развитие образования Чайковского муниципального района на 2014-2020 годы»
2.3.8.	Информационное обеспечение дистанционного образования детей-инвалидов	Управление общего и профессионального образования	2015 - 2030	Обеспечение доступности образования для детей-инвалидов	
2.3.9.	Создание сети общеобразовательных организаций, обеспечивающих условия для инклюзивного образования	Управление общего и профессионального образования	2015 - 2030	Создание условий для реализации индивидуальных адаптированных образовательных программ в общеобразовательных организациях	
2.3.10.	Повышение квалификации руководящих и педагогических работников муниципальных общеобразовательных организаций, учреждений дополнительного образования по вопросам инклюзивного образования	Управление общего и профессионального образования	2015 - 2030	Готовность педагогических работников осуществлять образовательную деятельность с детьми с ограниченными возможностями здоровья, согласно нормам Федеральных государственных образовательных стандартов для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья	
2.3.11.	Мониторинг потребности детей-инвалидов в получении дополнительного образования с использованием дистанционных образовательных технологий	Управление общего и профессионального образования	2015 - 2030	Создание условий для реализации адаптированных образовательных программ с использованием дистанционных образовательных технологий	
2.4. Доступность учреждений культуры и молодежной политики, физической культуры и спорта					
2.4.1.	Формирование доступной среды для инвалидов в учреждениях культуры и молодежной политики	Управление культуры и молодежной политики	2015-2030	Обеспечение доступности (частичной или полной) для инвалидов учреждений культуры и молодежной политики	Муниципальная программа «Развитие культуры и искусства Чайковского муниципального района на 2014-2020 годы»
2.4.2.	Разработка проектно-сметной документации на строительство пандуса муниципального бюджетного учреждения культуры «Чайковская художественная галерея», строительство пандуса	Управление культуры и молодежной политики	2015	Обеспечение физической доступности для инвалидов к социально значимым объектам Создание доступной среды для инвалидов на базе учреждений культуры	Муниципальная программа «Развитие культуры и искусства Чайковского муниципального района на 2014-2020 годы»
2.4.3.	Разработка проектно-сметной документации на строительство пандуса муниципального бюджетного учреждения «Дворец молодежи», строительство пандуса	Управление культуры и молодежной политики	2015	Обеспечение физической доступности для инвалидов к социально значимым объектам муниципального района Создание доступной среды для инвалидов на базе учреждений молодежной политики	Муниципальная программа «Развитие культуры и искусства Чайковского муниципального района на 2014-2020 годы»
2.4.4.	Приобретение лестничного подъемного устройства для перемещения инвалидов в МБУ ДО «Чайковская детская школа искусств №1»	Управление культуры и молодежной политики	2016	Создание доступной среды для инвалидов на базе учреждений культуры	Муниципальная программа «Развитие культуры и искусства Чайковского муниципального района на 2014-2020 годы»
2.4.5.	Адаптация учреждений по физической культуре, спорту к обслуживанию инвалидов	Администрация Чайковского городского поселения	2015-2030	Повышение доступности объектов для инвалидов и других маломобильных групп населения для занятий спортом	Федеральный закон от 01 декабря 2014 г. № 419-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов», Федеральный закон от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», Постановление Правительства Пермского края от 03 октября 2013 г. № 1316-п «Об утверждении государственной программы «Доступная среда. Реабилитация и создание условий для социальной интеграции инвалидов Пермского края»
2.5. Доступность труда и занятости инвалидов					
2.5.1.	Содействие в трудоустройстве незанятых инвалидов на оборудованные (оснащенные) для них рабочие места	Центр занятости населения г. Чайковского (по согласованию)	2015	Обеспечение трудоустройства незанятых инвалидов на оборудованные (оснащенные) для них рабочие места	Постановление Правительства Пермского края от 24 сентября 2012 г. № 899-п «Об утверждении программы дополнительных мер по снижению напряженности на рынке труда Пермского края в 2013-2015 годах»
2.5.2.	Проведение индивидуальных и групповых профориентационных консультаций для ищущих работу инвалидов с целью определения возможности обучения и их дальнейшего трудоустройства на имеющиеся вакантные и создаваемые рабочие места, с учетом вида и степени тяжести (группы инвалидности)	Центр занятости населения г. Чайковского (по согласованию)	2015-2016	Повышение конкурентоспособности инвалидов на рынке труда	Постановление Правительства Пермского края от 29 мая 2014 г. № 418-п «Об утверждении Концепции мероприятий, направленных на развитие системы профилактики инвалидизации населения и реабилитации инвалидов на территории Пермского края, на 2014 – 2016 годы»
2.5.3.	Организация профессионального обучения и дополнительного профессионального образования инвалидов по профессиям, востребованным на рынке труда, с учетом вида и степени тяжести (группы инвалидности)	Центр занятости населения г. Чайковского (по согласованию)	2015– 2016	Повышение конкурентоспособности инвалидов на рынке труда	Постановление Правительства Пермского края от 29 мая 2014 г. № 418-п «Об утверждении Концепции мероприятий, направленных на развитие системы профилактики инвалидизации населения и реабилитации инвалидов на территории Пермского края, на 2014 – 2016 годы»
2.5.4.	Квотирование рабочих мест для инвалидов	Центр занятости населения г. Чайковского, организации и предприятия всех форм собственности (по согласованию)	2015 - 2018	Увеличение количества трудоустроенных инвалидов	
2.5.5.	Формирование банка вакансий для инвалидов, в том числе надомных рабочих мест, с учетом востребованности профессий и качественных показателей рабочих мест	Центр занятости населения г. Чайковского	2015-2018	Увеличение доли трудоустроенных инвалидов и обеспечение их закрепленности на рабочих местах	Письмо руководителя Федеральной службы по труду и занятости от 17 июля 2012 г. №2453-ТЗ
2.6. Участие инвалидов в культурной и спортивной жизни					
2.6.1.	Организация и проведение социокультурных и спортивных мероприятий с участием лиц с ограниченными возможностями здоровья	Управление общего и профессионального образования Отдел по физической культуре и спорту Управление культуры и молодежной политики	2015 - 2030	Увеличение количества инвалидов из числа граждан с ограниченными возможностями здоровья, привлеченных к участию в социокультурных и спортивных мероприятиях	Муниципальные программы «Развитие физической культуры, спорта и формирование здорового образа жизни в Чайковском муниципальном районе на 2014 – 2020 годы», «Развитие культуры и искусства Чайковского муниципального района на 2014-2020 годы», «Взаимодействие общества и власти в Чайковском муниципальном районе на 2014-2020 годы»
Задача 3. Информационно-методическое обеспечение системы реабилитации и социальной интеграции инвалидов					
3.1.	Участие в обучающих семинарах, информационных встречах, круглых столах, курсах обучения для специалистов, участвующих в формировании доступной среды	Сектор социального развития	2015-2030	Специалисты муниципальных образований получили знания необходимые для формирования доступной среды	Постановление Правительства Пермского края от 03 октября 2013 г. № 1316-п «Об утверждении государственной программы «Доступная среда. Реабилитация и создание условий для социальной интеграции инвалидов Пермского края»

3.2.	Освещение в средствах массовой информации, на официальном сайте администрации Чайковского муниципального района мероприятий по обеспечению доступности объектов социальной инфраструктуры, социокультурных и спортивных мероприятий с участием лиц с ограниченными возможностями здоровья	Сектор по связям с общественностью Сектор социального развития	2015 - 2030	Информирование общественности о необходимости создания условий для безбарьерной среды жизнедеятельности инвалидов	
3.3.	Организация проведения социологического опроса граждан с ограниченными возможностями здоровья на выяснение степени удовлетворенности условиями, созданными для безбарьерной среды жизнедеятельности инвалидов	Сектор социального развития	2016 - 2030	Выявление проблем, связанных с созданием условий для безбарьерной среды жизнедеятельности инвалидов	
3.4.	Организация проведения социологического опроса граждан с ограниченными возможностями здоровья на выяснение степени удовлетворенности отношением населения к проблемам инвалидов	Сектор социального развития	2016 - 2030	Выявление проблем, связанных с отсутствием толерантного отношения населения к проблемам инвалидов	
Задача 4. Поддержка общественных организаций инвалидов					
4.1.	Предоставление субсидий из средств районного бюджета некоммерческим организациям инвалидов	Сектор социального развития	2015 - 2018	Оказание поддержки общественных организаций инвалидов за счет средств местного бюджета	Муниципальная программа «Взаимодействие общества и власти в Чайковском муниципальном районе на 2014-2020 годы»
4.2.	Безвозмездное предоставление помещений общественным организациям инвалидов	Комитет по управлению имуществом администрации Чайковского муниципального района	2015-2016	Оказание имущественной поддержки общественным организациям инвалидов за счет средств местного бюджета	Решение Земского Собрания Чайковского муниципального района
4.3.	Размещение информации о деятельности общественных организаций инвалидов на официальном сайте администрации Чайковского муниципального района	Сектор по связям с общественностью	2015-2030	Оказание информационной поддержки общественным организациям инвалидов за счет средств местного бюджета	

Приложение 2
к Плану мероприятий («дорожная карта») по повышению значений показателей доступности для инвалидов и маломобильных групп населения объектов и услуг в Чайковском муниципальном районе на 2015-2030 годы

Отчет по мероприятиям, реализованным в _____ квартале 20 г. для достижения показателей доступности для инвалидов объектов и услуг («дорожная карта») _____
(полное наименование учреждения/организации)

№ п/п	Наименование мероприятия	Ответственные исполнители, соисполнители	Срок реализации	Объем финансирования, тыс. руб. (за отчетный период)	Выполненные мероприятия за отчетный период/результат
Задача 1. Совершенствование нормативно-правовых и организационных механизмов формирования доступной среды жизнедеятельности инвалидов и других маломобильных групп населения на территории Чайковского муниципального района					
1.1.	Включение в административные регламенты предоставления муниципальных услуг требований к обеспечению условий доступности для инвалидов объектов и услуг	Отраслевые (функциональные) органы, структурные подразделения администрации Чайковского муниципального района	2016-2017		
1.2.	Внесение изменений в постановление администрации Чайковского муниципального района от 08 февраля 2012 г. № 371 «Об утверждении регламента взаимодействия отраслевых (функциональных) органов и структурных подразделений администрации Чайковского муниципального района, учреждений и организаций по вопросам создания безбарьерной среды жизнедеятельности для инвалидов и иных маломобильных групп населения» (при необходимости)	Сектор социального развития	2016		
1.3.	Внесение изменений в постановление администрации Чайковского муниципального района от 29 мая 2014 г. №1112 «Об организации работы по паспортизации объектов социальной инфраструктуры и услуг в приоритетных для инвалидов и других маломобильных групп населения сферах жизнедеятельности на территории Чайковского муниципального района» (при необходимости)	Сектор социального развития	2016		
1.4.	Принятие административно-распорядительных актов, закрепляющих за сотрудниками организаций, подведомственных отраслевым (функциональным) органам, органам местного самоуправления Чайковского муниципального района, обязанности по оказанию инвалидам помощи при предоставлении им услуг (либо включение указанных обязанностей в должностные инструкции сотрудников организации)	Управление общего и профессионального образования Управление культуры и молодежной политики Администрация Чайковского городского поселения	2015-2016		
1.5.	Разработка методики проведения социологического опроса граждан с ограниченными возможностями здоровья на выяснение степени удовлетворенности условиями, созданными для безбарьерной среды жизнедеятельности инвалидов на территории Чайковского муниципального района	Сектор социального развития	2016		
1.6.	Проведение заседаний координационного совета по делам инвалидов по решению вопросов создания условий для безбарьерной среды жизнедеятельности инвалидов	Заместитель главы Чайковского муниципального района по социальным вопросам	Ежеквартально 2015-2030		
1.7.	Согласование проектов на строительство зданий и сооружений на предмет их доступности для маломобильных жителей Чайковского муниципального района	Администрация городского, сельских поселений Чайковского муниципального района	2016-2030		
1.8.	Участие в конкурсе «Доступная среда» среди муниципальных образований Пермского края	Сектор социального развития	2016-2018		
1.9.	Исполнение оценочных показателей муниципальной образования по формированию доступной среды и доступности услуг для инвалидов в рамках Соглашения с Министерством социального развития Пермского края	Сектор социального развития Управление общего и профессионального образования Управление культуры и молодежной политики Администрация Чайковского городского поселения	2015-2030		
Задача 2. Повышение уровня доступности объектов социальной инфраструктуры и услуг в приоритетных сферах жизнедеятельности инвалидов на территории Чайковского муниципального района					
2.1. Доступность зданий					
2.1.1.	Проведение паспортизации объектов социальной сферы, находящихся в муниципальной собственности	Комитет градостроительства и развития инфраструктуры администрации Чайковского муниципального района Управление общего и профессионального образования администрации Чайковского муниципального района; Отдел по физической культуре и спорту администрации Чайковского муниципального района; Управление культуры и молодежной политики администрации Чайковского муниципального района; Комитет по управлению имуществом администрации Чайковского муниципального района Администрация Чайковского городского поселения	2015-2016		
2.1.2.	Проведение ежеквартального мониторинга предоставления паспортов доступности объектов социальной инфраструктуры в сектор социального развития путем запроса информации об учреждениях, не сдавших паспорта доступности, и направления данных в структурные подразделения администрации Чайковского муниципального района для принятия соответствующих мер	Сектор социального развития	Ежеквартально 2015-2030		
2.2. Доступность транспортной инфраструктуры					
2.2.1.	Обеспечение маршрутов городских пассажирских перевозок транспортными средствами с пониженным уровнем пола	Администрация Чайковского городского поселения	2016-2030		
2.2.2.	Обеспечение доступности светофорных объектов	Администрация Чайковского городского поселения	2016-2030		
2.2.3.	Адаптация (установка) остановочных пунктов, оборудование пешеходных и транспортных коммуникаций вблизи социально значимых объектов	Администрация Чайковского городского поселения	2016-2030		
2.3. Доступность образования					
2.3.1.	Формирование доступной среды для инвалидов в учреждениях образования, включенных в план адаптации объектов социальной инфраструктуры и обеспечения доступности услуг для инвалидов и других маломобильных групп населения на территории Чайковского муниципального района на 2016-2020 годы	Управление общего и профессионального образования	2015-2020		
2.3.2.	Проведение ремонтных работ для обеспечения доступной среды в МБОУ «Специальное учебно-воспитательное учреждение для обучающихся с девиантным (общественно опасным) поведением – основная общеобразовательная школа открытого типа» г. Чайковского	Управление общего и профессионального образования	2015		
2.3.3.	Проведение ремонтных работ для обеспечения доступной среды в МБОУ «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа для учащихся с ограниченными возможностями здоровья № 5» г. Чайковского	Управление общего и профессионального образования	2016-2017		
2.3.4.	Проведение ремонтных работ для обеспечения доступной среды в МБОУ Детский сад № 17 «Ромашка», МАДОУ детский сад № 5 «Родничок», МАДОУ Детский сад № 31 «Гусельки» в рамках участия в государственной программе «Доступная среда»	Управление общего и профессионального образования	2016		
2.3.5.	Проведение ремонтных работ для обеспечения доступной среды в МАУДО Дом детского творчества «Искорка», МАУДО «Станция детского, юношеского туризма и экологии» г.Чайковский	Управление общего и профессионального образования	2017		
2.3.6.	Проведение ремонтных работ для обеспечения доступной среды в МБОУ Фокинская СКОШИ, МБОУ Д/с № 4 «Березка», МБОУ Д/с № 32 «Зоренька»	Управление общего и профессионального образования	2018		
2.3.7.	Проведение ремонтных работ для обеспечения доступной среды в МАОУ СОШ №1, МАОУ СОШ№8, МБОУ Д/с № 36 «Звончек»	Управление общего и профессионального образования	2019		
2.3.8.	Информационное обеспечение дистанционного образования детей-инвалидов	Управление общего и профессионального образования	2015-2030		
2.3.9.	Создание сети общеобразовательных организаций, обеспечивающих условия для инклюзивного образования	Управление общего и профессионального образования	2015-2030		
2.3.10.	Повышение квалификации руководящих и педагогических работников муниципальных общеобразовательных организаций, учреждений дополнительного образования по вопросам инклюзивного образования	Управление общего и профессионального образования	2015-2030		
2.3.11.	Мониторинг потребности детей-инвалидов в получении дополнительного образования с использованием дистанционных образовательных технологий	Управление общего и профессионального образования	2015-2030		
2.4. Доступность учреждений культуры и молодежной политики, физической культуры и спорта					
2.4.1.	Формирование доступной среды для инвалидов в учреждениях культуры и молодежной политики	Управление культуры и молодежной политики	2015-2030		
2.4.2.	Разработка проектно-сметной документации на строительство пандуса муниципального бюджетного учреждения культуры «Чайковская художественная галерея», строительство пандуса	Управление культуры и молодежной политики	2015		
2.4.3.	Разработка проектно-сметной документации на строительство пандуса муниципального бюджетного учреждения «Дворец молодежи», строительство пандуса	Управление культуры и молодежной политики	2015		
2.4.4.	Приобретение лестничного подъемного устройства для перемещения инвалидов в МБУ ДО «Чайковская детская школа искусств №1»	Управление культуры и молодежной политики	2016		
2.4.5.	Адаптация учреждений по физической культуре, спорту к обслуживанию инвалидов	Администрация Чайковского городского поселения	2015-2030		
2.5. Доступность труда и занятости инвалидов					
2.5.1.	Содействие в трудоустройстве незанятых инвалидов на оборудованные (оснащенные) для них рабочие места	Центр занятости населения г.Чайковского (по согласованию)	2015		
2.5.2.	Проведение индивидуальных и групповых профориентационных консультаций для ищущих работу инвалидов с целью определения возможности обучения и их дальнейшего трудоустройства на имеющиеся вакантные и создаваемые рабочие места, с учетом вида и степени тяжести (группы инвалидности)	Центр занятости населения г.Чайковского (по согласованию)	2015-2016		
2.5.3.	Организация профессионального обучения и дополнительного профессионального образования инвалидов по профессиям, востребованным на рынке труда, с учетом вида и степени тяжести (группы инвалидности)	Центр занятости населения г.Чайковского (по согласованию)	2015-2016		
2.5.4.	Квотирование рабочих мест для инвалидов	Центр занятости населения г.Чайковского, организации и предприятия всех форм собственности (по согласованию)	2015-2018		
2.5.5.	Формирование банка вакансий для инвалидов, в том числе надомных рабочих мест, с учетом востребованности профессий и качественных показателей рабочих мест	Центр занятости населения г.Чайковского	2015-2018		
2.6. Участие инвалидов в культурной и спортивной жизни					
2.6.1.	Организация и проведение социокультурных и спортивных мероприятий с участием лиц с ограниченными возможностями здоровья	Управление общего и профессионального образования Отдел по физической культуре и спорту Управление культуры и молодежной политики	2015-2030		
Задача 3. Информационно-методическое обеспечение системы реабилитации и социальной интеграции инвалидов					
3.1.	Участие в обучающих семинарах, информационных встречах, круглых столах, курсах обучения для специалистов, участвующих в формировании доступной среды	Сектор социального развития	2015-2030		
3.2.	Освещение в средствах массовой информации, на официальном сайте администрации Чайковского муниципального района мероприятий по обеспечению доступности объектов социальной инфраструктуры, социокультурных и спортивных мероприятий с участием лиц с ограниченными возможностями здоровья	Сектор по связям с общественностью Сектор социального развития	2015-2030		
3.3.	Организация проведения социологического опроса граждан с ограниченными возможностями здоровья на выяснение степени удовлетворенности условиями, созданными для безбарьерной среды жизнедеятельности инвалидов	Сектор социального развития	2016-2030		
3.4.	Организация проведения социологического опроса граждан с ограниченными возможностями здоровья на выяснение степени удовлетворенности отношением населения к проблемам инвалидов	Сектор социального развития	2016-2030		
Задача 4. Поддержка общественных организаций инвалидов					
4.1.	Предоставление субсидий из средств районного бюджета некоммерческим организациям инвалидов	Сектор социального развития	2015-2018		
4.2.	Безвозмездное предоставление помещений общественным организациям инвалидов	Комитет по управлению имуществом администрации Чайковского муниципального района	2015-2016		
4.3.	Размещение информации о деятельности общественных организаций инвалидов на официальном сайте администрации Чайковского муниципального района	Сектор по связям с общественностью	2015-2030		

ПОСТАНОВЛЕНИЕ администрации Чайковского муниципального района Пермского края

29.05.2017

№ 681

О внесении изменений в муниципальную программу «Развитие образования Чайковского муниципального района», утвержденную постановлением администрации Чайковского муниципального района от 01.11.2013 года № 2929

В соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 37 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Чайковского муниципального района, постановлением администрации Чайковского муниципального района от 15 июля 2013 года № 1944 «Об утверждении Порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ Чайковского муниципального района», постановлением администрации Чайковского муниципального района от 16 июля 2013 года № 1945 «Об утверждении Перечня муниципальных программ Чайковского муниципального района» и в целях дальнейшей активизации роли программно-целевого управления социально-экономическим развитием Чайковского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в муниципальную программу «Развитие образования Чайковского муниципального района», утвержденную постановлением администрации Чайковского муниципального района от 01 ноября 2013 года № 2929 (в редакции постановлений администрации Чайковского муниципального района от 21.03.2014 № 584, от 25.03.2014 № 589, от 28.04.2014 № 848, от 24.07.2014 № 1468, от 21.08.2014 № 1653, от 02.10.2014 № 1834, от 19.11.2014 № 2070, от 02.12.2014 № 2184, от 17.12.2014 № 2302, от 26.12.2014 № 2387/1, от 20.04.2015 № 639, от 05.06.2015 № 767, от 13.07.2015 № 883, от 30.07.2015 № 969, от 23.09.2015 № 1155, от 19.11.2015 № 1365, от 13.01.2016 № 15, от 17.02.2016 № 102, от 10.05.2016 № 408, от 20.07.2016 № 628, от 11.08.2016 № 704, от 26.09.2016 № 878, от 19.10.2016 № 956, от 29.11.2016 № 1120, от 16.12.2016 № 1139, от 28.12.2016 № 1223, от 06.03.2017 № 191, от 28.03.2017 № 324, от 30.03.2017 № 335, от 19.05.2017 № 619).

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 24 мая 2017 года.

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

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

УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением администрации
Чайковского муниципального района
от 29.05.2017 № 681

Изменения, которые вносятся в муниципальную программу «Развитие образования Чайковского муниципального района», утвержденную постановлением администрации Чайковского муниципального района от 01 ноября 2013 года № 2929

1. В муниципальной программе «Развитие образования Чайковского муниципального района» (далее – муниципальная Программа):

1.1. в Паспорте муниципальной Программы позицию:

Объемы бюджетных ассигнований программы	1. Подпрограмма «Система дошкольного образования» – 3689200,384 тыс. руб. 2. Подпрограмма «Система начального, основного, среднего общего образования» – 4469120,710 руб. 3. Подпрограмма «Система дополнительного образования» – 470655,819 тыс. руб. 4. Подпрограмма «Кадровая политика в системе образования Чайковского муниципального района» – 259336,136 тыс. руб. 5. Подпрограмма «Приведение образовательных учреждений в нормативное состояние» 535693,351 тыс. руб. 6. Подпрограмма «Обеспечение реализации Программы» – 221255,252 тыс. руб. 7. Ведомственная целевая программа «Лицензирование, приведение в нормативное состояние муниципальных учреждений образования в муниципальном образовании «Чайковский муниципальный район» на 2013-2015 годы» – 60950,830 тыс. руб. Итого по Программе – 9706212,482 тыс. руб.
---	--

изложить в следующей редакции:

Объемы бюджетных ассигнований программы	1. Подпрограмма «Система дошкольного образования» – 3709819,656 тыс. руб. 2. Подпрограмма «Система начального, основного, среднего общего образования» – 4448501,438 руб. 3. Подпрограмма «Система дополнительного образования» – 470655,819 тыс. руб. 4. Подпрограмма «Кадровая политика в системе образования Чайковского муниципального района» – 259336,136 тыс. руб. 5. Подпрограмма «Приведение образовательных учреждений в нормативное состояние» 535693,351 тыс. руб. 6. Подпрограмма «Обеспечение реализации Программы» – 221255,252 тыс. руб. 7. Ведомственная целевая программа «Лицензирование, приведение в нормативное состояние муниципальных учреждений образования в муниципальном образовании «Чайковский муниципальный район» на 2013-2015 годы» – 60950,830 тыс. руб. Итого по Программе – 9706212,482 тыс. руб.
---	--

1.2. Раздел V «Ресурсное обеспечение Программы» изложить в новой редакции:

«Раздел V. Ресурсное обеспечение Программы

Ресурсное обеспечение Программы включает средства из бюджета Чайковского муниципального района, федерального и регионального бюджетов и внебюджетные источники в рамках исполнения расходных обязательств Чайковского муниципального района, реализации региональных и федеральных целевых программ и проектов.

Структура ресурсного обеспечения Программы:

Подпрограммы	Уровни бюджета	Всего	2014г.	2015г.	2016г.	2017г.	2018г.	2019г.	2020г.
--------------	----------------	-------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------

Подпрограмма	Уровни бюджета	Всего	2014г.	2015г.	2016г.	2017г.	2018г.	2019г.	2020г.
«Система дошкольного образования»	федеральный	40611,200	18288,000	22323,200	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
	краевой	3128776,753	357324,000	436414,439	470898,914	464378,400	466587,000	466587,000	466587,000
	районный	540431,703	78352,220	97169,155	85544,046	69621,598	69879,398	70039,768	69825,518
«Система начального, основного, среднего общего образования»	федеральный	3177,868	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
	краевой	3828497,208	521197,600	539629,844	560018,964	513638,000	589285,200	589130,300	515597,300
	районный	616826,362	86059,556	79416,437	81030,153	82721,240	97728,192	107261,142	82609,642
«Система дополнительного образования»	федеральный	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
	краевой	10,000	0,000	0,000	10,000	0,000	0,000	0,000	0,000
	районный	470645,819	64807,079	66550,932	62993,110	69286,504	69983,022	69906,872	67118,300
«Кадровая политика в системе образования Чайковского муниципального района»	федеральный	679,600	679,600	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
	краевой	211272,659	22423,413	29618,851	33804,795	31356,400	31356,400	31356,400	31356,400
	районный	47383,877	6491,343	7828,051	6641,759	6283,832	6895,036	6894,246	6349,610
«Приведение образовательных учреждений в нормативное состояние»	федеральный	4654,272	0,000	0,000	4654,272	0,000	0,000	0,000	0,000
	краевой	52177,043	0,000	0,000	1361,940	50815,103	0,000	0,000	0,000
	районный	478389,880	23129,284	20114,931	27716,003	22518,052	0,000	3851,010	381060,600
с р е д с т в а ООО «Лукойл-Пермь»	федеральный	472,156	472,156	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
	краевой	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
	районный	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
«Обеспечение реализации программы»	федеральный	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
	краевой	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
	районный	221255,252	30958,935	32605,583	32035,583	31014,877	31994,571	31988,711	30656,720
Ведомственная целевая программа «Лицензирование, приведение в нормативное состояние муниципальных учреждений образования в муниципальном образовании «Чайковский муниципальный район» на 2013-2015 годы»	федеральный	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
	краевой	51848,690	51579,828	268,862	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
	районный	9102,140	9102,140	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
Итого по Программе		9706212,482	1270 865,154	1331940,285	1369887,679	1341634,006	1363708,819	1377015,449	1651161,090

Сводные финансовые затраты и показатели результативности выполнения муниципальной программы «Развитие образования Чайковского муниципального района» представлены в Приложении 7 к Программе.». «

2. В Подпрограмме «Система дошкольного образования» муниципальной Программы:

2.1. в паспорте Подпрограммы позицию:

Объемы бюджетных ассигнований Подпрограммы	3689200,384 тыс. руб.
--	-----------------------

изложить в следующей редакции:

Объемы бюджетных ассигнований Подпрограммы	3709819,656 тыс. руб.
--	-----------------------

2.2. пункт 1.9 «Ресурсное обеспечение Подпрограммы» изложить в новой редакции:

«1.9. Ресурсное обеспечение Подпрограммы

Ресурсное обеспечение Подпрограммы включает средства из бюджета Чайковского муниципального района, федерального и регионального бюджетов в рамках исполнения расходных обязательств Чайковского муниципального района, реализации региональных и федеральных целевых программ и проектов.

Общий объем финансирования Подпрограммы составляет 3709819,656 тыс. рублей, в том числе:

средства бюджета Пермского края – 3128776,753 тыс. рублей;
средства районного бюджета – 540431,703 тыс. рублей;
средства федерального бюджета – 40611,200 тыс. рублей.

тыс.руб.

Подпрограмма	Уровни бюджета	Всего	2014г.	2015г.	2016г.	2017г.	2018г.	2019г.	2020г.
«Система дошкольного образования»	федеральный	40611,200	18288,000	22323,200	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
	краевой	3128776,753	357324,000	436414,439	470898,914	464378,400	466587,000	466587,000	466587,000
	районный	540431,703	78352,220	97169,155	85544,046	69621,598	69879,398	70039,768	69825,518
ИТОГО		3709819,656	453964,220	555906,794	556442,960	533999,998	536466,398	536626,768	536412,518

Примечание:

Объем финансирования Подпрограммы определяется ежегодно при формировании бюджета Чайковского муниципального района, и утверждается решением Земского Собрания Чайковского муниципального района о бюджете Чайковского муниципального района на соответствующий финансовый год и плановый период.

По результатам ежегодной оценки эффективности и результативности реализации Подпрограмм возможно перераспределение объемов средств, предусмотренных на их реализацию по направлениям, отдельным мероприятиям и годам.

Корректировка объемов финансирования производится по итогам реализации инвестиционных проектов, приоритетных муниципальных проектов муниципального района.

Реализация инвестиционных и приоритетных муниципальных проектов осуществляется за счет средств местного бюджета, с привлечением средств федерального и регионального бюджетов. В случае отказа в выделении средств федерального бюджета, или выделении средств меньше заявленной суммы, оплату за проект планируется производить за счет средств местного (или) краевого бюджета.». «

3. В Подпрограмме «Система начального, основного, среднего общего образования» муниципальной Программы:

3.1. в паспорте Подпрограммы позицию:

Объемы бюджетных ассигнований Подпрограммы	4469120,710 тыс. руб.
--	-----------------------

изложить в следующей редакции:

Объемы бюджетных ассигнований Подпрограммы	4448501,438 тыс. руб.
--	-----------------------

3.2. пункт 2.9 «Ресурсное обеспечение Подпрограммы» изложить в новой редакции:

«2.9. Ресурсное обеспечение Подпрограммы

Ресурсное обеспечение Подпрограммы включает средства из бюджета Чайковского муниципального района, федерального и регионального бюджетов в рамках исполнения расходных обязательств Чайковского муниципального района, реализации региональных и федеральных целевых программ и проектов.

Общий объем финансирования Подпрограммы составляет 4448501,438 тыс. руб., в том числе:

средства федерального бюджета – 3177,868 тыс. руб.;
средства бюджета Пермского края – 3828497,208 тыс. руб.;
средства районного бюджета – 616826,362 тыс. руб.

тыс.руб.

Подпрограмма	Уровни бюджета	Всего	2014г.	2015г.	2016г.	2017г.	2018г.	2019г.	2020г.
«Система начального, основного, среднего общего образования»	федеральный	3177,868	0,000	0,000	3177,868	0,000	0,000	0,000	0,000
	краевой	3828497,208	521197,600	539629,844	560018,964	513638,000	589285,200	589130,300	515597,300
	районный	616826,362	86059,556	79416,437	81030,153	82721,240	97728,192	107261,142	82609,642
ИТОГО		4448501,438	607257,156	619046,281	644226,985	596359,240	687013,392	696391,442	598206,942

Примечание:

Объем финансирования Подпрограммы определяется ежегодно при формировании бюджета Чайковского муниципального района, и утверждается решением Земского Собрания Чайковского муниципального района о бюджете Чайковского муниципального района на соответствующий финансовый год и плановый период.

По результатам ежегодной оценки эффективности и результативности реализации подпрограмм возможно перераспределение объемов средств, предусмотренных на их реализацию по направлениям, отдельным мероприятиям и годам.». «

4. Приложение 7 к муниципальной программе «Развитие образования Чайковского муниципального района» изложить в следующей редакции:

«Приложение 7
к муниципальной программе «Развитие
образования Чайковского муниципального района»

Сводные финансовые затраты и показатели результативности выполнения муниципальной программы «Развитие образования Чайковского муниципального района»

Подпрограмма	Исполнитель	Источник финансирования	Объем финансирования (тыс.руб.)								Показатели результативности выполнения программы										
			Всего	В том числе							Наименование показателя	ед. изм.	Базовое значение	План							
				2014 г.	2015 г.	2016 г.	2017 г.	2018 г.	2019 г.	2020 г.				2014 г.	2015 г.	2016 г.	2017 г.	2018 г.	2019 г.	2020 г.	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	
Подпрограмма 1 «Система дошкольного образования»																					
Задача №1 Организация образовательного процесса, осуществление присмотра и ухода за детьми дошкольного возраста																					
1. Предоставление услуги в сфере дошкольного образования	Управление О и ПО	районный бюджет	480012,553	65254,799	66022,886	70006,866	69409,908	69667,058	69825,518	69825,518	1. Количество детей в возрасте от 1,5 до 7 лет, получающих услугу дошкольного образования в муниципальных ДОУ Чайковского муниципального района	чел.	6238	5905	6172	6689	6728	6861	6865	6865	
		краевой бюджет	3002217,230	355217,900	381468,580	418236,750	460180,400	462371,200	462371,200	462371,200	2. Удовлетворенность населения качеством услуг дошкольного общего образования по итогам опросов общественного мнения.	ед.	66	66	70	75	80	80	80	80	80
2. Обеспечение воспитания и обучения детей-инвалидов в образовательных учреждениях, реализующих программу дошкольного образования, и на дому	Управление О и ПО	краевой бюджет	27290,200	2106,100	4415,200	3923,500	4198,000	4215,800	4215,800	3. Доля воспитанников дошкольных образовательных организаций, обучающихся по программам, соответствующим требованиям стандартов дошкольного общего образования, в общей численности воспитанников дошкольных образовательных учреждений, (организаций) (%)	%	0	10	60	80	100	100	100	100		
										4. Достижение плановых показателей увеличения средней заработной платы педагогических работников дошкольных образовательных учреждений Чайковского муниципального района, установленных Министерством образования и науки Пермского края.	%	100	100	100	100	100	100	100	100	100	
										5. Количество детей, получающих услугу дошкольного образования, присмотра и ухода в общеобразовательных организациях	чел.	865	0	0	0	865	838	835	835		
2. Обеспечение воспитания и обучения детей-инвалидов в образовательных учреждениях, реализующих программу дошкольного образования, и на дому	Управление О и ПО	краевой бюджет	27290,200	2106,100	4415,200	3923,500	4198,000	4215,800	4215,800	1. Количество детей-инвалидов, посещающих ДОУ	чел.	68	75	68	64	79	79	79	79	79	
										2. Количество детей-инвалидов, обучающихся на дому	чел.	19	16	19	15	15	15	15	15		
										3. Количество детей-инвалидов, посещающих дошкольные группы общеобразовательных учреждений	чел.	5	0	0	3	3	3	3	3		

Итого ведомственная целевая программа	60950,83	60681,968	268,862	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000											
Всего	9706212,482	1270865,154	1331940,285	1369887,679	1341634,006	1363708,819	1377015,449	1651161,090											
в том числе:																			
- районный	2384035,033	298900,557	303685,089	295960,926	281446,103	276480,219	289941,749	637620,390											
- краевой	7272582,353	952524,841	1005931,996	1066094,613	1060187,903	1087228,600	1087073,700	1013540,700											
- федеральный	49122,940	18967,600	22323,200	7832,140	0,000	0,000	0,000	0,000											
- средства ООО «Лукойл-Пермь»	472,156	472,156	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000											

ПОСТАНОВЛЕНИЕ администрации Чайковского муниципального района Пермского края

30.05.2017

№ 682

Об установлении расходного обязательства Чайковского муниципального района на капитальный ремонт фонтана с прилегающей территорией

На основании статьи 86 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Устава Чайковского муниципального района и в целях благоустройства территории Чайковского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Установить расходное обязательство Чайковского муниципального района на 2017 - 2018 годы на капитальный ремонт фонтана с прилегающей территорией по адресу: Пермский край, г. Чайковский, площадь Карла Маркса.

2. Включить в реестр расходных обязательств Чайковского муниципального района расходы на капитальный ремонт фонтана с прилегающей территорией по адресу: Пермский край, г. Чайковский, площадь Карла Маркса:

в 2017 году в сумме 47 400,975 тыс. рублей;

в 2018 году в сумме 2 425,039 тыс. рублей.

3. Признать утратившим силу постановление администрации Чайковского муниципального района от 04 апреля 2017 года № 343 «Об установлении расходного обязательства Чайковского муниципального района на капитальный ремонт фонтана».

4. Определить главным распорядителем бюджетных средств, указанных в пункте 2 настоящего постановления, комитет градостроительства и развития инфраструктуры администрации Чайковского муниципального района.

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

6. Постановление вступает в силу с момента опубликования.

7. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы муниципального района – главы администрации Чайковского муниципального района по градостроительству и развитию инфраструктуры Габаева Т.Х.

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

Чайковского муниципального района от 01 ноября 2013 года № 2924 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие физической культуры, спорта и формирование здорового образа жизни в Чайковском муниципальном районе на 2014-2020 годы», Устава Чайковского муниципального района, для создания более эффективной работы Отдела физической культуры и спорта администрации Чайковского муниципального района и в целях упорядочения финансирования за счет средств бюджета Чайковского муниципального района календарных планов официальных физкультурно-оздоровительных и спортивно-массовых мероприятий Чайковского муниципального района и участия сборных команд Чайковского муниципального района в краевых соревнованиях

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в постановление администрации Чайковского муниципального района от 16 июня 2015 года № 798 «Об утверждении Порядка расходования средств бюджета Чайковского муниципального района календарных планов официальных физкультурно-оздоровительных и спортивно-массовых мероприятий Чайковского муниципального района и участия сборных команд Чайковского муниципального района в краевых соревнованиях» (в редакции от 09.09.2015 № 1113, от 21.03.2016 № 224, от 30.05.2016 № 493):

1.1. пункт 1.3 изложить в новой редакции:

«1.3 нормы расходов на обеспечение членов сборных команд Чайковского муниципального района, тренеров, специалистов и руководителей (представителей) спортивных делегаций, участвующих в краевых соревнованиях».

1.2. раздел III «Расходование средств на участие сборных команд Чайковского муниципального района в краевых соревнованиях на территории Пермского края» Порядка расходования средств бюджета Чайковского муниципального района календарных планов официальных физкультурно-оздоровительных и спортивно-массовых мероприятий Чайковского муниципального района и участия сборных команд Чайковского муниципального района в краевых соревнованиях дополнить пунктом 3.2. следующего содержания:

«3.2. Расходы по проживанию и питанию членов сборных команд Чайковского муниципального района, тренеров, специалистов и руководителей (представителей) спортивной делегации производятся в соответствии с нормами расходов, утвержденными данным постановлением.».

1.3. Нормы расходования средств на материальное обеспечение участников официальных физкультурно-оздоровительных и спортивно-массовых мероприятий изложить в новой редакции согласно приложению 1 к постановлению.

1.4. Нормы расходов на обеспечение членов сборных команд Чайковского муниципального района, тренеров, специалистов и руководителей (представителей) спортивных делегаций, участвующих в краевых соревнованиях изложить в новой редакции согласно приложению 2 к постановлению.

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

3. Постановление вступает в силу с момента опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2017 года.

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

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

Приложение 1
к постановлению администрации
Чайковского муниципального района
от 31.05.2017 №699

Нормы расходования средств на материальное обеспечение участников официальных физкультурно-оздоровительных и спортивно-массовых мероприятий

1. Предельные размеры стоимости призов победителям и призерам спортивных мероприятий

№ п/п	Уровень спортивных мероприятий	Стоимость призов за (руб.)		
		1 место	2 место	3 место
Раздел 1. Личные призы (в пределах до):				
1.1	Первенства, Чемпионат, Кубок			
	- взрослые (старше 16 лет);	1500	1300	1100
	- дети	700	500	400
1.2	Спортивно-массовые мероприятия (в пределах до):			
	- взрослые (старше 16 лет)	1000	800	600
	- дети	500	400	300
Раздел 2. Командные призы (в пределах до):				
2.1	Первенство, Чемпионат, Кубок	3000	2000	1500
2.2	Спортивно-массовые мероприятия	2000	1500	1000
Раздел 3. Поощрительные призы (в пределах до):				
3.1	по номинациям	1000	-	-
Раздел 4. Открытое летнее лично-командное первенство Чайковского муниципального района по рыбной ловле «Чайковский улов» (в пределах до)				
4.1	Призы (командные)	12000	8000	6000
4.2	Призы (личные, детские)	7000	5000	3000
4.3	Памятные призы (кубки, медали, рамки)	4000	3500	3000
4.4	Призы по номинациям (личные, командные)	3700	3600	3500
Раздел 5. Открытое зимнее лично-командное первенство Чайковского муниципального района по рыбной ловле «Чайковский улов» (в пределах до)				
5.1	Призы (командные)	12000	8000	6000
5.2	Призы (личные, детские)	7000	5000	3000
5.3	Памятные призы (кубки, медали, рамки)	4000	3500	3000
5.4	Призы по номинациям (личные, командные)	3700	3600	3500
Раздел 6. Конкурс «Лучшее спортивное сельское поселение»				
6.1	Приз	10000	8000	7000

Примечания:

Награждение спортсменов в личном или командном зачете производится памятными призами или выдачей денежных средств.».

Приложение 2
к постановлению администрации
Чайковского муниципального района
от 31.05.2017 № 699

Нормы расходов на обеспечение членов сборных команд Чайковского муниципального района, тренеров, специалистов и руководителей (представителей) спортивных делегаций, участвующих в краевых соревнованиях

№ п/п	Наименование расходов	Норма расходов на человека в день - в пределах до (руб.)
1	Проживание, при наличии подтверждающих документов	1000
2	Питание	200

ПОСТАНОВЛЕНИЕ администрации Чайковского муниципального района Пермского края

31.05.2017

№ 699

О внесении изменений в постановление администрации Чайковского муниципального района от 16.06.2015 года № 798

В соответствии со статьями 9, 9.1 Федерального закона от 04 декабря 2007 года № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации», на основании постановления администрации

ПОСТАНОВЛЕНИЕ администрации

Чайковского муниципального района Пермского края

02.06.2017

№ 720

Об утверждении Положения об отделе учета и отчетности администрации Чайковского муниципального района

На основании Устава Чайковского муниципального района, Решения Земского Собрания Чайковского муниципального района от 15 июля 2016 года №817 «Об утверждении структуры администрации Чайковского муниципального района» и в целях эффективного управления и координации работы отдела учета и отчетности администрации Чайковского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение об отделе учета и отчетности администрации 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 и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 апреля 2017 года.
4. Контроль за исполнением постановления возложить на первого заместителя главы муниципального района - главы администрации Чайковского муниципального района, управляющего делами А.А.Новикова.

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

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
Чайковского муниципального района
от 02.06.2017 №720

Положение об отделе учета и отчетности администрации Чайковского муниципального района

I. Общие положения

1.1. Полное наименование структурного подразделения – отдел учета и отчетности (далее – Отдел) администрации Чайковского муниципального района (далее Администрация).

1.2. Отдел является структурным подразделением Администрации, обеспечивающим ведение бухгалтерского учета имущества, обязательств и хозяйственных операций, осуществляемых администрацией.

1.3. Структуру и штаты отдела утверждает глава Чайковского муниципального района – глава администрации Чайковского муниципального района с учетом объемов работы и особенностей финансовой деятельности.

1.4. Отдел в своей деятельности руководствуется Гражданским кодексом Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами от 02 марта 2007 года №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных», от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции», от 06 декабря 2011 года №402-ФЗ «О бухгалтерском учете», приказами Минфина Российской Федерации от 01 декабря 2010 года №157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению», от 06 декабря 2010 года №162н «Об утверждении Плана счетов бюджетного учета и Инструкции по его применению», от 30 марта 2015 года №52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению», иными федеральными законами, законами Пермского края, и другими нормативными правовыми актами по организации и ведению бухгалтерского учета, а также настоящим Положением.

1.5. Отдел осуществляет организацию и ведение бухгалтерского (бюджетного), налогового, статистического учета финансовой и хозяйственной деятельности Администрации в строгом соответствии с законодательством Российской Федерации.

II. Цели и задачи Отдела

2.1. Деятельность Отдела направлена на достижение следующих целей:

2.1.1. формирование полной и достоверной информации, бухгалтерской отчетности о деятельности Администрации – получателя бюджетных средств и его имущественном положении;

2.1.2. обеспечение информацией внутренних и внешних пользователей бухгалтерской (бюджетной) и налоговой отчетности;

2.1.3. формирование и сдача бухгалтерской (бюджетной), налоговой, статистической отчетности в соответствующие органы и государственные внебюджетные фонды.

2.2. Основными задачами Отдела являются:

2.2.1. упорядоченный сбор, регистрация и обобщение информации в денежном выражении о состоянии финансовых и нефинансовых активов и обязательств Администрации, а также об операциях, изменяющих указанные активы и обязательства, и полученных по указанным операциям финансовых результатов;

2.2.2. осуществление систематического контроля за наличием и движением имущества, материальных и финансовых ресурсов Администрации в соответствии с утвержденными нормами, лимитами бюджетных обязательств, нормативами и сметами, с соблюдением режима экономии;

2.2.3. подготовка и предоставление бухгалтерской, налоговой и статистической отчетности;

2.2.4. своевременное предупреждение негативных явлений в хозяйственно-финансовой деятельности Администрации.

III. Полномочия Отдела

3.1. Отдел в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет следующие полномочия:

3.1.1. формирует учетную политику Администрации в соответствии с законодательством о бухгалтерском учете;

3.1.2. бухгалтерское и финансовое обеспечение деятельности Администрации;

3.1.3. контролирует и обеспечивает правильное и экономное расходование денежных средств, в соответствии с выделенными ассигнованиями и их целевыми назначениями по утвержденным сметам расходов по бюджету, с учетом внесенных в них в установленном порядке изменений, а также сохранность денежных средств и материальных ценностей.

IV. Функции Отдела

4.1. Отдел выполняет следующие функции:

4.1.1. организует учет исполнения бюджетной сметы доходов и расходов Администрации в рамках действующего законодательства;

4.1.2. организует применение современных средств автоматизации учетно-вычислительных работ, прогрессивных форм и методов бухгалтерского учета;

4.1.3. организует хранение первичных (сводных) учетных документов, регистров бухгалтерского учета и бухгалтерскую отчетность в течение сроков, устанавливаемых в соответствии с правилами организации государственного архивного дела, но не менее пяти лет.

4.2. Отдел осуществляет:

4.2.1. составление и ведение бюджетной сметы и кассового плана Администрации;

4.2.2. учет расходов Администрации, согласно бюджетной сметы, путем сплошного, непрерывного и документального учета всех операций, а также о результате исполнения бюджетной сметы расходов на соответствующих счетах бухгалтерского учета;

4.2.3. учет информации об имуществе, обязательствах и операциях, их изменяющих;

4.2.4. проведение анализа исполнения бюджетной сметы, с целью выявления резервов и соблюдения режима экономии;

4.2.5. ведение реестра расходных обязательств Администрации;

4.2.6. предварительный контроль за соответствием заключаемых договоров бюджетной смете, своевременным и правильным оформлением первичных учетных документов и законодательно совершаемых операций;

4.2.7. текущий контроль за целевым и экономным расходованием средств, за сохранностью денежных средств, материальных ценностей основных средств в местах их хранения и эксплуатации;

4.2.8. своевременное проведение расчетов, возникающих в процессе исполнения обязательств Администрации, в пределах санкционированных расходов сметы по заключенным договорам;

4.2.9. начисление и выплата в установленные сроки заработной платы работникам Администрации;

4.2.10. правильное и своевременное начисление и перечисление налогов и страховых взносов;

4.2.11. определение размера, перерасчет и своевременную выплату пенсии за выслугу лет муниципальным служащим, а также лицам, замещающим муниципальные должности в Администрации;

4.2.12. проведение инвентаризации имущества и финансовых обязательств Администрации, своевременное и правильное определение ее результатов и отражение их в учете;

4.2.13. принятие мер к предупреждению недостач, растрат и других нарушений и злоупотреблений, обеспечение своевременности оформления материалов по недостачам, растратам, хищениям и другим злоупотреблениям, осуществление контроля над передачей в надлежащих случаях этих материалов судебно-следственным органам;

4.2.14. систематизированный учет положений, инструкций, других нормативных актов по вопросам организации и ведения бухгалтерского учета;

4.2.15. обеспечение правильного и своевременного составления бухгалтерской, налоговой и бюджетной отчетности на основе достоверных первичных документов и соответствующих бухгалтерских записей;

4.2.16. составление и предоставление установленной отчетности об использовании субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевые назначения с предоставлением их в установленные сроки в соответствующие Министерства и Ведомства;

4.2.17. полномочия по администрированию доходов по кодам бюджетной классификации доходов, закрепленных за Администрацией;

4.2.18. выполнение постановлений и распоряжений Администрации по вопросам финансовой деятельности Администрации.

4.3. Отдел осуществляет контроль за:

4.3.1. правильным и своевременным оформлением приема и расходования материалов, топлива, товаров и других ценностей, за своевременным предъявлением претензий к поставщикам;

4.3.2. своевременным взысканием дебиторской задолженности и погашением кредиторской задолженности;

4.3.3. правильным расходованием фонда оплаты труда, исчислением и выдачей всех видов премий, вознаграждений и пособий, с соблюдением установленных штатов, должностных окладов, смет, а так же соблюдением платежной и финансовой дисциплины;

4.3.4. обособнованным списанием с бухгалтерского баланса недостач, потерь, дебиторской задолженности.

4.4. Отдел разрабатывает (согласно учетной политике):

4.4.1. рабочий план счетов бухгалтерского учета Администрации, содержащий применяемые счета бухгалтерского учета для ведения синтетического и аналитического учета;

4.4.2. методы оценки отдельных видов имущества и обязательств;

4.4.3. порядок проведения инвентаризации имущества и обязательств;

4.4.4. график документооборота и технологии обработки учетной информации, в том числе порядок и сроки передачи первичных (сводных) учетных документов в соответствии с утвержденным графиком документооборота для отражения в бухгалтерском учете;

4.4.5. формы первичных (сводных) учетных документов, применяемых для оформления хозяйственных операций, по которым законодательством Российской Федерации не установлены обязательные для их оформления формы документов;

4.4.6. порядок организации и осуществления внутреннего финансового контроля.

4.5. Участвует в разработке проектов нормативно-правовых актов.

4.6. Принимает участия в проведении совещаний.

V. Права и обязанности отдела

5.1. В целях реализации задач и функций в установленной сфере деятельности Отдел имеет право:

5.1.1. привлекать, запрашивать и получать для разработки прогнозов, предложений, мероприятий и планов по направлениям деятельности от функциональных органов, подведомственных учреждений, структурных подразделений Администрации сведения, документы и иные материалы, необходимые для осуществления возложенных на Отдел функций;

5.1.2. разрабатывать в пределах своей компетенции проекты муниципальных правовых актов;

5.1.3. давать разъяснения и рекомендации по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

5.1.4. требовать от руководителей отделов, управлений, комитетов Администрации принятия мер по повышению эффективности использования бюджетных средств, к усилению сохранности муниципальной собственности, обеспечению правильной организации бухгалтерского учета и контроля;

5.1.5. не принимать к исполнению и оформлению документы по операциям, которые нарушают действующее законодательство и установленный порядок приема, оприходования, хранения и расходования денежных средств, оборудования, материальных и других ценностей;

5.1.6. осуществлять:

5.1.6.1. проверки подведомственных муниципальных учреждений по отдельным направлениям деятельности;

5.1.6.2. взаимодействие с другими организациями, учреждениями по вопросам входящим в компетенцию Отдела;

5.1.6.3. иные права в соответствии с задачами и функциями отдела, предусмотренными настоящим Положением.

5.1.7. Предоставлять:

5.1.7.1. в установленном порядке интересы Администрации по вопросам взаимоотношения с налоговыми, финансовыми органами, государственными фондами, банками, кредитными учреждениями, иными государственными организациями, компаниями, учреждениями;

5.1.7.2. предложения о наложении взысканий на лиц, допустивших не качественное оформление и составление документов, несвоевременную передачу их для отражения на счетах бухгалтерского учета и отчетности, а также за недостоверность содержащихся в документах данных.

5.1.8. Принимать участие в работе комиссий, рабочих групп, присутствовать на совещаниях при рассмотрении вопросов, относящихся к компетенции Отдела.

5.2. Специалисты Отдела обязаны:

5.2.1. реализовывать закрепленные за Отделом основные направления в области организации бухгалтерского учета в соответствии с действующим законодательством;

5.2.2. вести точный учет финансово-хозяйственной деятельности;

5.2.3. обеспечивать своевременное начисление и выплату заработной платы сотрудникам Администрации, полноту удержаний и перечислений налогов и взносов, и прочих расчетов и платежей по всем другим операциям;

5.2.4. участвовать в проведении экономического анализа финансово-хозяйственной деятельности в целях выявления экономии бюджетных средств;

5.2.5. соблюдать:

5.2.5.1. режим сохранности муниципальной собственности в отделе;

5.2.5.2. правила охраны труда и техники безопасности;

5.2.5.3. режим информационной безопасности в соответствии с требованиями законодательства, в том числе с использованием технических средств, при обработке документов, содержащих соответствующие виды и уровни информационного ограничения в использовании;

5.2.5.4. нормы служебной этики, установленные на муниципальной службе, правила внутреннего распорядка, ограничивающей от совершения действий, затрудняющих служебную деятельность, а также приводящих к подрыву авторитета муниципальной службы.

VI. Организация деятельности Отдела

6.1. Отдел возглавляет начальник Отдела, главный бухгалтер (далее - начальник Отдела).

6.2. Назначение, освобождение, применение мер дисциплинарного воздействия и поощрения производится распорядительным актом Администрации.

6.3. На должность начальника Отдела назначается лицо, соответствующее квалификационным требованиям, специальности по направлению подготовки: «Бухгалтерский учет, анализ и аудит», «Экономика», «Финансы и кредит», «Экономика и управ-

ление на предприятии (по отраслям)» или иные специальности и направления подготовки, содержащиеся в ранее применяемых перечнях специальностей и направлений подготовки, для которых законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие указанным специальностям и направлениям подготовки и стаж муниципальной службы.

6.4. Начальник Отдела:

6.4.1. руководит деятельностью Отдела и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на нее задач;

6.4.2. определяет основные направления деятельности Отдела, организует работу, обеспечивая решение возложенных на Отдел задач;

6.4.3. распределяет обязанности между сотрудниками Отдела осуществляет контроль их деятельности и разрабатывает их должностные инструкции;

6.4.4. вносит предложения о поощрениях и дисциплинарных взысканиях на работников Отдела;

6.4.5. согласовывает и подписывает документы;

6.5. Специалисты находятся в прямом подчинении первого заместителя главы муниципального района – главы администрации Чайковского муниципального района, управляющего делами и непосредственным подчинении начальника Отдела.

6.6. Отдел имеет в распоряжении штампы и гербовую печать и использует их в работе.

6.7. Бухгалтерский учет ведется в электронном виде. При обработке учетной информации на всех участках бухгалтерского учета применяется компьютерная техника, с применением программ «1С: Предприятие. Бухгалтерия для бюджетных учреждений», «1С: Кадры», «АЦК-Финансы», «СУФД» и другие.

6.8. Должности сотрудников Отдела включены в реестр должностей муниципальной службы администрации Чайковского муниципального района.

VII. Ответственность

7.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных на Отдел задач и функций несет начальник отдела.

7.2. Сотрудники Отдела несут:

7.2.1. персональную дисциплинарную ответственность за некачественное и несвоевременное выполнение должностных обязанностей, отвечают за сохранение информации, составляющей служебную и коммерческую тайну Администрации, а так же сведений конфиденциального характера, касающихся сотрудников Администрации.

7.2.2. за совершение дисциплинарного проступка - неисполнение или ненадлежащее исполнение по его вине возложенных на него служебных (должностных) обязанностей, степень ответственности сотрудников Отдела устанавливается должностными инструкциями;

7.2.3. за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции Федеральным законом от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами.

VIII. Реорганизация и упразднение Отдела

8.1. Реорганизация и упразднение Отдела производится на основании постановления администрации Чайковского муниципального района, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

IX. Заключительные положения

9.1. В случае необходимости в настоящее Положение могут вноситься дополнения, изменения и уточнения.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ администрации

Чайковского муниципального района Пермского края

02.06.2017

№ 721

О внесении изменений в Положение об оплате труда и стимулировании работников Муниципального бюджетного учреждения «Ремонтно-аварийно-эксплуатационная служба по обслуживанию муниципальных образовательных учреждений Чайковского муниципального района», утвержденное постановлением главы Чайковского муниципального района от 27.08.2009 № 2176

В соответствии со статьями 135, 144, 145 Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьей 53 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решением Земского Собрания Чайковского муниципального района от 29 октября 2008 года № 464 «Об оплате труда работников муниципальных учреждений Чайковского муниципального района», Уставом Чайковского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Положение об оплате труда и стимулировании работников Муниципального бюджетного учреждения «Ремонтно-аварийно-эксплуатационная служба по обслуживанию муниципальных образовательных учреждений Чайковского муниципального района» (далее – Положение), утвержденное постановлением главы Чайковского муниципального района от 27 августа 2009 года № 2176 (в редакции постановления администрации Чайковского муниципального района от 09.12.2011 № 3881, от 23.04.2013 № 1073, от 19.02.2014 № 329, от 21.04.2014 № 754), следующие изменения:

1.1. в пункте 4.2 после слов «согласно приложению» цифру «1» исключить;

1.2. пункт 5.2 изложить в следующей редакции:

«5.2. Размер базового должностного оклада руководителя учреждения устанавливается в зависимости от категории учреждения, количества обслуживаемых учреждений.

Размеры базовых должностных окладов руководителя учреждения представлены в таблице 1.

Табл. 1

Вид учреждения	Размер базовых должностных окладов, руб.
Муниципальное бюджетное учреждение	
до 150 зданий учреждений	11583
свыше 150 зданий учреждений	13689

1.3. пункт 5.8 изложить в следующей редакции:

«5.8. Условия оплаты труда руководителя, его заместителя, главного бухгалтера устанавливаются с учетом предельного уровня соотношения размеров среднемесячной заработной платы руководителя, его заместителя, главного бухгалтера учреждения и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета заработной платы руководителя, его заместителя, главного бухгалтера учреждения).

Предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера учреждения определяется как соотношение средней заработной платы руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера учреждения и средней заработной платы работника (без

учета заработной платы руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера), формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год. Предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера и работников учреждения определяется в кратности от 1 до 8.;

1.4. пункт 5.9 изложить в следующей редакции:

«5.9. Порядок исчисления среднемесячной заработной платы руководителя, заместителя, главного бухгалтера учреждения и среднемесячной заработной платы работников учреждения устанавливается Правительством Российской Федерации.

Ответственность за несоблюдение предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы руководителя и среднемесячной заработной платы работников учреждения несет Управление общего и профессионального образования администрации Чайковского муниципального района.

Ответственность за несоблюдение предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы заместителя руководителя, главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников учреждения несет руководитель учреждения.»;

1.5. приложение к Положению изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

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

3. Постановление вступает в силу со дня опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 апреля 2017 года.

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

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

Приложение
к постановлению администрации
Чайковского муниципального района
от 02.06.2017 № 721

Приложение
к Положению об оплате труда и стимулировании
работников Муниципального бюджетного
учреждения «Ремонтно-аварийно-эксплуатационная
служба по обслуживанию муниципальных образовательных
учреждений Чайковского муниципального района»

Схема должностных окладов работников муниципальной бюджетной организации «Ремонтно-аварийно-эксплуатационная служба по обслуживанию муниципальных образовательных учреждений Чайковского муниципального района»

№ п/п	Квалификационные уровни	Наименование профессий	Размер должностного оклада, руб.
1. Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих первого уровня»			
1.1.	1 квалификационный уровень	Архивариус, делопроизводитель, калькулятор, кассир, машинистка, секретарь, секретарь-машинистка, экспедитор по перевозке грузов; экспедитор.	2534
2. Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»			
2.1.	1 квалификационный уровень	Администратор, диспетчер, инспектор по кадрам, секретарь руководителя, лаборант, техник-программист, техник, художник.	2690
2.2.	2 квалификационный уровень	Заведующий хозяйством. Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование «старший». Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается II внутридолжностная категория.	3347
2.3.	3 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается I внутридолжностная категория.	4053
2.4.	4 квалификационный уровень	Мастер участка (включая старшего). Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий».	5164
3. Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»			
3.1.	1 квалификационный уровень	Бухгалтер, документовед, экономист, инженер, инженер-программист (программист), инженер по охране труда (пожарной безопасности и антитеррористической деятельности), инженер по надзору за строительством, инженер (сметчик), инженер по ремонту, специалист по кадрам, юристконсульт, специалист по закупкам, работник контрактной службы, контрактный управляющий.	3233
3.2.	2 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться II внутридолжностная категория.	3548
3.3.	3 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться I внутридолжностная категория.	4294
3.4.	4 квалификационный уровень	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий».	5164

ПОСТАНОВЛЕНИЕ администрации Чайковского муниципального района Пермского края

02.06.2017

№ 726

Об утверждении Порядка предоставления и расходования бюджетных средств на проведение мероприятий подпрограммы «Организация мероприятий межпоселенческого характера по охране окружающей среды и природопользованию на территории Чайковского муниципального района» муниципальной программы «Организация охраны окружающей среды межпоселенческого характера на территории Чайковского муниципального района на 2014-2020 годы»

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Чайковского муниципального района, решением Земского Собрания Чайковского муниципального района от 27 мая 2009 года № 561 «Об утверждении Положения «Об организации и осуществлении мероприятий межпоселенческого характера по охране окружающей среды на территории Чайковского муниципального района», постановлением администрации Чайковского муниципального района от 10 февраля 2014 года № 271 «Об утверждении муниципальной программы «Организация охраны окружающей среды межпоселенческого характера на территории Чайковского муниципального района на 2014-2020 годы»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления и расходования бюджетных средств на проведение мероприятий подпрограммы «Организация мероприятий межпоселенческого характера по охране окружающей среды и природопользованию на территории Чайковского муниципального района» муниципальной программы «Организация охраны окружающей среды межпоселенческого характера на территории Чайковского муниципального района на 2014-2020 годы».

2. Признать утратившим силу постановление администрации Чайковского муниципального района от 26 сентября 2016 года № 876 «Об утверждении Порядка предоставления и расходования бюджетных средств на проведение мероприятий подпрограммы «Организация мероприятий межпоселенческого характера по охране окружающей среды и природопользованию на территории Чайковского муниципального района» муниципальной программы «Организация охраны окружающей среды межпоселенческого характера на территории Чайковского муниципального района на 2014-2020 годы».

3. Опубликовать настоящее 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 1 января 2017 года.

5. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы муниципального района – главы администрации Чайковского муниципального района по градостроительству и развитию инфраструктуры Габаева Т.Х.

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

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Чайковского муниципального района
от 02.06.2017 №726

Порядок предоставления и расходования бюджетных средств на проведение мероприятий подпрограммы «Организация мероприятий межпоселенческого характера по охране окружающей среды и природопользованию на территории Чайковского муниципального района» муниципальной программы «Организация охраны окружающей среды межпоселенческого характера на территории Чайковского муниципального района на 2014-2020 годы»

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает порядок предоставления и расходования бюджетных средств на проведение мероприятий подпрограммы «Организация мероприятий межпоселенческого характера по охране окружающей среды и природопользованию на территории Чайковского муниципального района» муниципальной программы «Организация охраны окружающей среды межпоселенческого характера на территории Чайковского муниципального района на 2014-2020 годы» (далее – программа).

1.2. Главным распорядителем бюджетных средств, указанных в пункте 1.1. настоящего Порядка, является Комитет градостроительства и развития инфраструктуры администрации Чайковского муниципального района.

1.3. Источником финансового обеспечения мероприятий программы являются средства бюджета Чайковского муниципального района на текущий финансовый год и плановый период.

II. Проведение мероприятий экологической направленности

2.1. В рамках Акции «Дни защиты от экологической опасности» проводится:

2.1.1. Муниципальный конкурс на лучшую организацию мероприятий экологической направленности.

Целями данного конкурса являются вовлечение широких слоев населения в природоохранную деятельность, повышение уровня экологической культуры населения, активизация деятельности предприятий, учреждений и организаций Чайковского муниципального района в сфере охраны окружающей среды, улучшение экологической обстановки на территории Чайковского муниципального района.

2.1.1.1. Организацию и проведение конкурса осуществляет отдел охраны окружающей среды и природопользования комитета градостроительства и развития инфраструктуры администрации Чайковского муниципального района.

2.1.1.2. Участниками конкурса являются предприятия, организации, образовательные учреждения всех типов и видов, некоммерческие и общественные организации, жители Чайковского муниципального района.

2.1.1.3. Основные задачи, состав организационного комитета, критерии оценки, определение победителей конкурса, награждение победителей конкурса определяются Положением о конкурсе, утвержденным постановлением администрации Чайковского муниципального района.

2.1.2. Проведение флешмоба «Год экологии 2017».

Целью данного мероприятия является привлечение внимания подрастающего поколения к охране окружающей среды.

2.1.2.1. Организацию и проведение мероприятия осуществляет отдел охраны окружающей среды и природопользования комитета градостроительства и развития инфраструктуры администрации Чайковского муниципального района.

2.1.2.2. Участниками мероприятия являются учащиеся образовательных учреждений всех типов и видов.

2.1.3. Средства в рамках данных мероприятий направляются на оплату следующих расходов:

- приобретение подарочных сертификатов;
- приобретение бланков дипломов, благодарственных писем;
- приобретение экологической символики: флажки, воздушные шары.

Сметы расходов утверждаются главным распорядителем бюджетных средств.

Реализация мероприятий осуществляется путем заключения муниципальных контрактов с исполнителем на приобретение товаров в соответствии с Федеральным законом от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

Требования к исполнителю и качеству поставляемых товаров, условиям оплаты указывается в муниципальном контракте.

III. Проведение муниципального конкурса «Сохраним природу Прикамья»

3.1. Целью Конкурса является предотвращение попадания отходов, являющихся вторичными ресурсами в природную среду и повышение экологической культуры населения в вопросах обращения с отходами потребления;

3.2. Организацию и проведение конкурса осуществляет отдел охраны окружающей среды и природопользования комитета градостроительства и развития инфраструктуры администрации Чайковского муниципального района.

3.3. Участниками конкурса являются предприятия, организации, образовательные учреждения всех типов и видов, некоммерческие и общественные организации, жители Чайковского муниципального района.

3.4. Основные задачи, состав организационного комитета, критерии оценки, определение победителей конкурса, награждение победителей конкурса определяются Положением о конкурсе, утвержденным постановлением администрации Чайковского муниципального района.

Смета расходов утверждается главным распорядителем бюджетных средств.

3.5. Средства в рамках данного мероприятия направляются на оплату следующих расходов:

- приобретение подарочных сертификатов;
- приобретение бланков дипломов, благодарственных писем.

3.8. Реализация мероприятия осуществляется путем заключения муниципальных контрактов с исполнителем на приобретение товаров в соответствии с Федеральным законом от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

Требования к исполнителю и качеству поставляемых товаров, условиям оплаты указывается в муниципальном контракте.

IV. Размещение информации о состоянии окружающей среды в СМИ

4.1. Изготовление и размещение в телевизионном эфире динамических заставок социальной направленности по экологической тематике: «Несанкционированные свалки», «Люминесцентные лампы», «Берегите лес от пожаров», направленных на улучшение состояния окружающей среды.

Целями размещения динамических заставок является вовлечение широких слоев населения в природоохранную деятельность, повышение уровня экологической культуры населения, улучшение экологической обстановки на территории Чайковского муниципального района, предотвращение попадания опасных отходов в природную среду.

4.1.1. Изготовление и размещение динамических заставок осуществляет отдел охраны окружающей среды и природопользования комитета градостроительства и развития инфраструктуры администрации Чайковского муниципального района.

4.1.2. Аудитория - жители Чайковского муниципального района.

4.2. Изготовление и размещение на улицах города и района ситилайтов на экологическую тематику: «Сохраним наши леса!», «Сохраним наши парки!», «Сохраним наши реки!», направленных на улучшение состояния окружающей среды.

Целью размещения ситилайтов является вовлечение широких слоев населения в природоохранную деятельность, повышение уровня экологической культуры населения.

4.2.1. Изготовление и размещение ситилайтов осуществляет отдел охраны окружающей среды и природопользования комитета градостроительства и развития инфраструктуры администрации Чайковского муниципального района.

4.2.2. Аудитория - жители и гости Чайковского муниципального района.

4.3. Изготовление и размещение видеосоюжета экологической направленности: «О состоянии окружающей среды Чайковского муниципального района».

Целью размещения видеосоюжета является вовлечение широких слоев населения в природоохранную деятельность, повышение уровня экологической культуры населения.

4.3.1. Изготовление и размещение видеосоюжета осуществляет отдел охраны окружающей среды и природопользования комитета градостроительства и развития инфраструктуры администрации Чайковского муниципального района.

4.3.1. Аудитория - жители и гости Чайковского муниципального района.

4.4. Средства в рамках данных мероприятий направляются на оплату следующих расходов:

- изготовление и размещение динамических заставок в телевизионном эфире;
- изготовление и размещение ситилайтов (дизайн, печать, монтаж полотна);
- изготовление и размещение видеосоюжета в телевизионном эфире.

Сметы расходов утверждаются главным распорядителем бюджетных средств.

Реализация мероприятий осуществляется путем заключения муниципальных контрактов с исполнителем на оказание услуг в соответствии с Федеральным законом от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

Требования к исполнителю и качеству оказываемых услуг, условиям оплаты указывается в муниципальном контракте.

V. Отчетность и контроль

5.1. Комитет градостроительства и развития инфраструктуры администрации Чайковского муниципального района, Финансовое управление администрации Чайковского муниципального района, Контрольно-счетная палата Чайковского муниципального района вправе проводить проверки по целевому использованию средств, запрашивать данные бухгалтерского учета и первичную документацию, связанные с использованием средств.

5.2. Отдел охраны окружающей среды и природопользования после награждения победителей Конкурса в течение 10 рабочих дней предоставляет главному распорядителю бюджетных средств, следующие документы:

- протокол подведения итогов муниципальных конкурсов «Дни защиты от экологической опасности» и «Сохраним природу Прикамья»;
- ведомость о выдаче победителям подарочных сертификатов.

5.3. Контроль за целевым и эффективным использованием денежных средств осуществляет комитет градостроительства и развития инфраструктуры администрации Чайковского муниципального района.

Вестник местного самоуправления - приложение к газете «Огни Камы». Главный редактор Александр Васильевич Бессмертных.
УЧРЕДИТЕЛИ: Администрация Чайковского муниципального района, МАУ «Редакция газеты «Огни Камы»
РЕДАКЦИЯ: 617760, Пермский край, г. Чайковский, ул. К. Маркса, 19. **E-mail:** ogni-kami@mail.ru. **Факс:** (34241) 4-53-60.
АДРЕС издателя и типографии: 617760, Пермский край, г. Чайковский, ул. К. Маркса, 19. **Тел.** (34241) 3-30-01.

Подписной индекс – 53473
Цена свободная. Тираж 100. Заказ _____
Подписано в печать 02.06.2017 г.
По графику 18-00. Фактически 18-00.