



# ВЕСТИНИК

## МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ

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

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

№ 23, 3 июня 2022 г.

Пермский край  
Администрация Чайковского городского округа

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30.05.2022

№ 581

**О внесении изменения в пункт 3.4.5 административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Информационное обеспечение физических и юридических лиц на основе документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов, предоставление архивных справок, архивных выписок, копий архивных документов»**

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

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменение в пункт 3.4.5 административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Информационное обеспечение физических и юридических лиц на основе документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов, предоставление архивных справок, архивных выписок, копий архивных документов», утверждённого постановлением администрации Чайковского городского округа от 21 декабря 2021 г. № 1366, изложив его в следующей редакции:

«3.4.5. Срок исполнения административной процедуры составляет не более 3 рабочих дней».

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

3. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

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

Пермский край  
Администрация Чайковского городского округа

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30.05.2022

№ 584

**Об утверждении Порядка предоставления призовых выплат старостам сельских населенных пунктов - победителям регионального этапа краевого конкурса**

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Порядком предоставления из бюджета Пермского края бюджетам муниципальных образований Пермского края иных межбюджетных трансфертов на призовые выплаты старостам сельских населенных пунктов - победителям регионального этапа краевого конкурса «Лучший староста сельского населенного пункта в Пермском крае», утвержденным постановлением Правительства Пермского края от 5 ноября 2020 г. № 841-п «О краевом конкурсе «Лучший староста сельского населенного пункта в Пермском крае», Уставом Чайковского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления призовых выплат старостам сельских населенных пунктов Чайковского городского округа – победителям регионального этапа краевого конкурса «Лучший староста сельского населенного пункта в Пермском крае».

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

3. Постановление вступает в силу после его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 29 апреля 2022 г.

4. Контроль за исполнением постановления возложить на первого заместителя главы администрации Чайковского городского округа, руководителя аппарата.

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

УТВЕРЖДЕН  
постановлением администрации Чайковского городского округа  
от 30.05.2022 № 584

#### ПОРЯДОК предоставления призовых выплат старостам сельских населенных пунктов Чайковского городского округа – победителям регионального этапа краевого конкурса «Лучший староста сельского населенного пункта в Пермском крае»

1. Настоящий Порядок разработан в целях обеспечения расходования иных межбюджетных трансфертов, полученных из бюджета Пермского края (далее иные межбюджетные трансферты) на осуществление призовых выплат старостам сельских населенных пунктов – победителям регионального этапа краевого конкурса.

2. Призовые выплаты старостам сельских населенных пунктов - победителям регионального этапа краевого конкурса, осуществляются в виде денежного приза.

Размер призовой выплаты устанавливается постановлением администрации Чайковского городского округа, в соответствии с перечнем победителей регионального этапа краевого конкурса «Лучший староста сельского населенного пункта в Пермском крае», утвержденным приказом Министерства территориального развития Пермского края.

3. Расходование иных межбюджетных трансфертов осуществляется администрацией Чайковского городского округа в соответствии с их целевым назначением, использование их на цели, не предусмотренные настоящим Порядком, не допускается.

4. Целевым расходованием средств являются расходы, связанные:

- с выплатой денежного приза (призовой выплаты);
- с удержанием и перечислением налога на доходы физических лиц.

5. Выплата призовых выплат осуществляется на основании:

5.1. постановления администрации Чайковского городского округа;

5.2. заявления-согласия от победителя регионального этапа краевого конкурса «Лучший староста сельского населенного пункта в Пермском крае» на обработку персональных данных и на перечисление призовой выплаты на счет в кредитной организации с указанием реквизитов счета согласно приложению к настоящему Порядку;

5.3. копии документа, удостоверяющего личность победителя;

5.4. копии свидетельства победителя о постановке на учет физического лица в налоговом органе;

5.5. копии документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифициро-

ванного) учета (страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования) победителя.

6. Ответственность за целевое использование иных межбюджетных трансфертов на осуществление призовых выплат старостам сельских населенных пунктов - победителям регионального этапа краевого конкурса несет администрация Чайковского городского округа.

7. Контроль за целевым использованием иных межбюджетных трансфертов осуществляется администрацией Чайковского городского округа и органами муниципального финансового контроля в соответствии с действующим законодательством.

Приложение

к Порядку предоставления призовых выплат старостам сельских населенных пунктов Чайковского городского округа – победителям регионального этапа краевого конкурса «Лучший староста сельского населенного пункта в Пермском крае»

ФОРМА

Главе городского округа –  
главе администрации Чайковского городского округа

(ФИО)

Заявление-согласие  
на обработку персональных данных и перечисление призовой выплаты  
на счет в кредитной организации

Я, \_\_\_\_\_, (фамилия, имя, отчество полностью)

Паспорт \_\_\_\_\_ (серия, номер, дата выдачи и наименование органа, выдавшего документ)

\_\_\_\_\_ в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на осуществление обработки и передачи моих персональных данных, в целях начисления и перечисления призовой выплаты и предоставления сведений о доходах во внебюджетные фонды Российской Федерации по Пермскому краю.

К персональным данным, на обработку и передачу которых я даю согласие, относятся:

- фамилия, имя, отчество;
- пол, возраст;
- дата и место рождения;
- паспортные данные;
- адрес регистрации по месту жительства и адрес фактического проживания;
- номер телефона (домашний, мобильный);
- номер лицевого счета в кредитной организации;
- СНИЛС;
- ИНН.

Предоставляю право осуществлять все действия (операции) с моими персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, использование, обезличивание, блокирование, уничтожение. Право обрабатывать мои персональные данные автоматизированным и без использования средств автоматизации способами, посредством внесения их в электронную базу данных, включения в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные документами, регламентирующими предоставление отчетных данных (документов), и передавать их уполномоченным органам (в т.ч. внебюджетным фондам Российской Федерации по Пермскому краю). Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме/до достижения цели обработки персональных данных. Я подтверждаю, что мне известно о праве отозвать свое согласие на основании моего письменного заявления.

Прошу перечислить причитающуюся мне призовую выплату в сумме \_\_\_\_\_ за минусом подоходного налога, на следующие реквизиты:

Наименование банка получателя	
ИНН банка получателя	
КПП банка получателя	
р/с банка получателя	
к/с банка получателя	
БИК банка	
N счета получателя в банке (при перечислении средств на сберегательную книжку) (приложить копию 1-й страницы)	
N лицевого счета	
N банковской карты (при перечислении средств на карточку)	

К заявлению прилагаю: копии паспорта, ИНН, страхового пенсионного свидетельства, реквизиты лицевого счета в банке.

Об ответственности за достоверность предоставленных сведений предупрежден(а).

«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г. \_\_\_\_\_

(подпись)

Пермский край  
Администрация Чайковского городского округа

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

31.05.2022

№ 588

**О внесении изменений в муниципальную программу «Развитие образования Чайковского городского округа», утвержденную постановлением администрации города Чайковского от 15.01.2019 № 5/1**

В соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 37 Федерального закона от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Чайковского городского округа, постановлением администрации города Чайковского от 19 февраля 2019 г. № 249 «Об утверждении Порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ Чайковского городского округа»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в муниципальную программу «Развитие образования Чайковского городского округа», утвержденную постановлением администрации города Чай-

ковского от 15 января 2019 г. № 5/1 (в редакции постановлений администрации Чайковского городского округа от 21.06.2019 № 1155, от 14.08.2019 № 1384, от 05.09.2019 № 1497, от 23.03.2020 № 308, от 07.05.2020 № 463, от 29.06.2020 № 612, от 09.07.2020 № 639, от 06.11.2020 № 1047, от 04.12.2020 № 1178, от 15.03.2021 № 215, от 16.04.2021 № 350, от 15.06.2021 № 570, от 03.08.2021 № 796, от 23.08.2021 № 875, от 25.10.2021 № 1108, от 02.12.2021 № 1260, от 28.02.2022 № 210).

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

3. Постановление вступает в силу после его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 20 апреля 2022 г.

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

УТВЕРЖДЕНЫ  
постановлением администрации  
Чайковского городского округа  
от 31.05.2022 № 588

**ИЗМЕНЕНИЯ,**  
которые вносятся в муниципальную программу  
«Развитие образования Чайковского городского округа»

1. В паспорте программы позиции:

№ п/п	Наименование целевого показателя	Ед. изм.	Значения целевых показателей					
			2019 (факт)	2020 (факт)	2021 (план)	2022 (план)	2023 (план)	2024 (план)
1	Доля детей в возрасте от 1 до 3 лет, охваченных дошкольным образованием, от общей численности детей такого возраста	%	67,2	78,1	100,0	100,0	100,0	100,0
2	Доля выпускников 11-х классов, получивших аттестаты о среднем образовании	%	100,0	100,0	98,0	100,0	100,0	100,0
3	Доля детей, охваченных образовательными программами дополнительного образования в учреждениях Управления образования, в общей численности детей и молодежи в возрасте 5-18 лет	%	38,0	39,0	40,0	41,0	42,0	42,5
4	Доля работников, имеющих право и получающих социальные гарантии и льготы	%	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0
5	Сохранение доли образовательных учреждений, имеющих лицензии на образовательную деятельность	%	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0
6	Сохранение доли образовательных учреждений, принятых к началу нового учебного года	%	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0

Источники финансового обеспечения	Расходы (тыс. рублей)						
	Всего	2019 (факт)	2020 (факт)	2021 (план)	2022 (план)	2023 (план)	2024 (план)
ВСЕГО, в т.ч.	9691634,749	1691040,348	1900332,467	1649755,004	1515465,157	1476227,733	1458814,040
местный бюджет	1819693,986	329331,126	285111,038	338961,193	314218,176	279435,713	272636,740
бюджет Пермского края	762619,600	1354843,708	1592478,171	1256854,999	1143873,381	1142062,341	1136407,000
федеральный бюджет	245421,163	6 865,514	22743,258	53938,812	57373,600	54729,679	49770,300
внебюджетные источники	-	-	-	-	-	-	-

изложить в следующей редакции:

№ п/п	Наименование целевого показателя	Ед. изм.	Значения целевых показателей					
			2019 (факт)	2020 (факт)	2021 (факт)	2022 (план)	2023 (план)	2024 (план)
1	Доля детей в возрасте от 1 до 3 лет, охваченных дошкольным образованием, от общей численности детей такого возраста	%	67,2	78,1	78,1	100,0	100,0	100,0
2	Доля выпускников 11-х классов, получивших аттестаты о среднем образовании	%	100,0	100,0	99,8	100,0	100,0	100,0
3	Доля детей, охваченных образовательными программами дополнительного образования в учреждениях Управления образования, в общей численности детей и молодежи в возрасте 5-18 лет	%	38,0	39,0	40,6	41,0	42,0	42,5
4	Доля работников, имеющих право и получающих социальные гарантии и льготы	%	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0
5	Сохранение доли образовательных учреждений, имеющих лицензии на образовательную деятельность	%	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0
6	Сохранение доли образовательных учреждений, принятых к началу нового учебного года	%	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0

Объемы бюджетных ассигнований	Источники финансового обеспечения	Расходы (тыс. рублей)						
		Всего	2019 (факт)	2020 (факт)	2021 (факт)	2022 (план)	2023 (план)	2024 (план)
	ВСЕГО, в т.ч.	9683938,481	1691040,348	1900332,467	1590840,253	1578411,678	1470379,896	1452933,839
	местный бюджет	1812240,266	329331,126	285111,038	336828,089	320625,598	273587,876	266756,539

бюджет Пермского края	762619,600	1354843,708	1592478,171	1200365,352	1200412,480	1142062,341	1136407,000
	федеральный бюджет	245129,163	6 865,514	22743,258	53646,812	57373,600	54729,679
внебюджетные источники	-	-	-	-	-	-	-

2. В паспорте подпрограммы 1 «Дошкольное образование» позиции:

№ п/п	Наименование целевого показателя	Ед. изм.	Значения целевых показателей					
			2019 (факт)	2020 (факт)	2021 (план)	2022 (план)	2023 (план)	2024 (план)
1	Количество детей в возрасте от 1 до 7 лет, получающих услугу дошкольного образования в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях	чел.	6 250	5 749	5 431	5 324	5 332	5 314
2	Количество детей в возрасте от 1 до 7 лет, получающих услугу дошкольного образования в структурных подразделениях общеобразовательных учреждений	чел.	1 295	1 478	1 408	1 332	1 320	1 306
3	Количество детей-инвалидов, обучающихся на дому	чел.	11	12	11	9	9	9
4	Количество детей дошкольного возраста, получающих услугу дошкольного образования, присмотра и ухода в частных образовательных организациях	чел.	40	31	44	46	46	46
5	Количество мест в дошкольных образовательных учреждениях, введенных в эксплуатацию после строительства зданий детских садов	ед.	0	0	110	0	0	0

Источники финансового обеспечения	Расходы (тыс. рублей)						
	Всего	2019 (факт)	2020 (факт)	2021 (план)	2022 (план)	2023 (план)	2024 (план)
ВСЕГО, в т.ч.	3536073,779	572707,961	639511,389	647400,888	557713,245	564455,944	554284,352
местный бюджет	490096,586	85982,637	77614,169	90852,839	76799,045	82048,844	76799,052
бюджет Пермского края	3045977,193	486725,324	561897,220	556548,049	480914,200	482407,100	477485,300
федеральный бюджет	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
внебюджетные источники	-	-	-	-	-	-	-

изложить в следующей редакции:

№ п/п	Наименование целевого показателя	Ед. изм.	Значения целевых показателей					
			2019 (факт)	2020 (факт)	2021 (факт)	2022 (план)	2023 (план)	2024 (план)
1	Количество детей в возрасте от 1 до 7 лет, получающих услугу дошкольного образования в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях	чел.	6 250	5 749	5 385	5 324	5 332	5 314
2	Количество детей в возрасте от 1 до 7 лет, получающих услугу дошкольного образования в структурных подразделениях общеобразовательных учреждений	чел.	1 295	1 478	1 392	1 332	1 320	1 306
3	Количество детей-инвалидов, обучающихся на дому	чел.	11	12	10	9	9	9
4	Количество детей дошкольного возраста, получающих услугу дошкольного образования, присмотра и ухода в частных образовательных организациях	чел.	40	31	45	46	46	46
5	Количество мест в дошкольных образовательных учреждениях, введенных в эксплуатацию после строительства зданий детских садов	ед.	0	0	0	0	0	0

Источники финансового обеспечения	Расходы (тыс. рублей)						
	Всего	2019 (факт)	2020 (факт)	2021 (факт)	2022 (план)	2023 (план)	2024 (план)
ВСЕГО, в т.ч.	3530745,502	572707,961	639511,389	614217,514	585568,342	564455,944	554284,352
местный бюджет	486883,341	85982,637	77614,169	90318,215	74120,424	82048,844	76799,052
бюджет Пермского края	3043862,161	486725,324	561897,220	523899,299	511447,918	482407,100	477485,300
федеральный бюджет	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
внебюджетные источники	-	-	-	-	-	-	-

3. В паспорте подпрограммы 2 «Начальное, основное, среднее общее образование» позиции:

№ п/п	Наименование целевого показателя	Ед. изм.	Значения целевых показателей					
			2019 (факт)	2020 (факт)	2021 (план)	2022 (план)	2023 (план)	2024 (план)
1	Количество обучающихся в общеобразовательных учреждениях	чел.	12639	12671	12795	12810	13056	13039
2	Количество обучающихся в специальных коррекционных образовательных учреждениях	чел.	308	288	276	253	223	226
3	Удельный вес учащихся общеобразовательных учреждений, обучающихся в соответствии с ФГОС	%	86	93	88	99,3	99,5	99,7
4	Количество участников олимпиады	чел.	76	70	80	80	80	80
5	Количество учащихся, получателей премий	чел.	26	17	20	0	0	0
6	количество мест, введенных в эксплуатацию после строительства здания школы	ед.	0	0	825	0	0	0

Объемы бюджетных ассигнований подпрограммы	Источники финансового обеспечения	Расходы (тыс. рублей)						
		Всего	2019 (факт)	2020 (факт)	2021 (план)	2022 (план)	2023 (план)	2024 (план)
ВСЕГО, в т.ч.		5103830,659	939730,963	1081626,687	782046,911	781957,963	760514,070	758654,065
	местный бюджет	590665,899	115625,049	89679,877	94934,075	115980,963	87017,670	87428,265
	бюджет Пермского края	4291055,160	824105,914	975386,710	635186,436	613450,600	621570,000	621355,500
	федеральный бюджет	222109,600	0,000	16560,100	51925,400	51 926,400	51926,400	49770,300
	внебюджетные источники	-	-	-	-	-	-	-

изложить в следующей редакции:

№ п/п	Наименование целевого показателя	Ед. изм.	Значения целевых показателей					
			2019 (факт)	2020 (факт)	2021 (факт)	2022 (план)	2023 (план)	2024 (план)
1	Количество обучающихся в общеобразовательных учреждениях	чел.	12639	12671	12720	12810	13056	13039
2	Количество обучающихся в специальных коррекционных образовательных учреждениях	чел.	308	288	274	253	223	226
3	Удельный вес учащихся общеобразовательных учреждений, обучающихся в соответствии с ФГОС	%	86	93	95	99,3	99,5	99,7
4	Количество участников олимпиады	чел.	76	70	88	80	80	80
5	Количество учащихся, получателей премий	чел.	26	17	20	0	0	0
6	количество мест, введенных в эксплуатацию после строительства здания школы	ед.	0	0	825	0	0	0

Объемы бюджетных ассигнований подпрограммы	Источники финансового обеспечения	Расходы (тыс. рублей)						
		Всего	2019 (факт)	2020 (факт)	2021 (факт)	2022 (план)	2023 (план)	2024 (план)
ВСЕГО, в т.ч.		5102607,150	939730,963	1081626,687	771131,957	794665,658	758722,127	756729,758
	местный бюджет	586592,102	115625,049	89679,877	94818,149	115639,342	8525,727	85603,958
	бюджет Пермского края	4294197,447	824105,914	975386,710	624679,407	627099,916	621570,000	621355,500
	федеральный бюджет	221817,601	0,000	16560,100	51634,401	51 926,400	51926,400	49770,300
	внебюджетные источники	-	-	-	-	-	-	-

4.В паспорте подпрограммы 3 «Дополнительное образование и воспитание» позиции:

№ п/п	Наименование целевого показателя	Ед. изм.	Значения целевых показателей					
			2019 (факт)	2020 (факт)	2021 (план)	2022 (план)	2023 (план)	2024 (план)
1	Количество детей в возрасте от 5 до 18 лет, получающих услугу в учреждениях дополнительного образования Управления образования	чел.	5 776	5 376	5 374	5 374	5 374	5 374
2	количество участников мероприятий (фестивалей, конкурсов, соревнований, выставок)	чел.	0	350	0	1600	1750	1900
3	количество проведенных мероприятий (фестивалей, конкурсов, соревнований, выставок)	ед.	0	1	0	15	15	15
4	доля учащихся, принявших участие в муниципальных, региональных, всероссийских и международных мероприятиях от общего количества обучающихся	%	50	50	50	50	50	50
5	доля детей, занимающихся техническим творчеством в школах и учреждениях дополнительного образования, от общей численности обучающихся в учреждениях дополнительного образования	%	8	11	12	13	14	14,5

Объемы бюджетных ассигнований подпрограммы	Источники финансового обеспечения	Расходы (тыс. рублей)						
		Всего	2019 (факт)	2020 (факт)	2021 (план)	2022 (план)	2023 (план)	2024 (план)
ВСЕГО, в т.ч.		391970,482	70451,215	57522,154	65976,407	66006,152	66007,277	66007,277
	местный бюджет	391970,482	70451,215	57522,154	65976,407	66006,152	66007,277	66007,277
	бюджет Пермского края	-	-	-	-	-	-	-
	федеральный бюджет	-	-	-	-	-	-	-
	внебюджетные источники	-	-	-	-	-	-	-

изложить в следующей редакции:

№ п/п	Наименование целевого показателя	Ед. изм.	Значения целевых показателей					
			2019 (факт)	2020 (факт)	2021 (факт)	2022 (план)	2023 (план)	2024 (план)
1	Количество детей в возрасте от 5 до 18 лет, получающих услугу в учреждениях дополнительного образования Управления образования	чел.	5 776	5 376	5 606	5 374	5 374	5 374
2	количество участников мероприятий (фестивалей, конкурсов, соревнований, выставок)	чел.	0	350	0	1600	1750	1900
3	количество проведенных мероприятий (фестивалей, конкурсов, соревнований, выставок)	ед.	0	1	0	15	15	15
4	доля учащихся, принявших участие в муниципальных, региональных, всероссийских и международных мероприятиях от общего количества обучающихся	%	50	50	52	50	50	50
5	доля детей, занимающихся техническим творчеством в школах и учреждениях дополнительного образования, от общей численности обучающихся в учреждениях дополнительного образования	%	8	11	12	13	14	14,5

Объемы бюджетных ассигнований подпрограммы	Источники финансового обеспечения	Расходы (тыс. рублей)						
		Всего	2019 (факт)	2020 (факт)	2021 (факт)	2022 (план)	2023 (план)	2024 (план)
ВСЕГО, в т.ч.		394615,374	70451,215	57522,154	65976,407	66999,662	66832,968	66832,968
	местный бюджет	394615,374	70451,215	57522,154	65976,407	66999,662	66832,968	66832,968
	бюджет Пермского края	-	-	-	-	-	-	-
	федеральный бюджет	-	-	-	-	-	-	-
	внебюджетные источники	-	-	-	-	-	-	-

5. В паспорте подпрограммы 4 «Кадровая политика» позиции:

№ п/п	Наименование целевого показателя	Ед. изм.	Значения целевых показателей					
			2019 (факт)	2020 (факт)	2021 (план)	2022 (план)	2023 (план)	2024 (план)
1	Доля педагогов, прошедших аттестационные процедуры от количества педагогов, вступивших в процедуру аттестации	%	95	92	90	90	90	90
2	Количество педагогических, руководящих работников и молодых специалистов, получающих выплаты	чел.	544	544	576	606	592	584
3	Количество участников конкурса «Учитель года»	чел.	26	21	24	24	24	24
4	Количество учителей – участников проекта «Мобильный учитель»	чел.	1	1	1	1	1	1
5	Количество педагогических работников и членов их семей, получающих меры социальной поддержки по оплате жилого помещения и коммунальных услуг	чел.	967	962	963	962	962	962

Объемы бюджетных ассигнований подпрограммы	Источники финансового обеспечения	Расходы (тыс. рублей)						
		Всего	2019 (факт)	2020 (факт)	2021 (факт)	2022г. (план)	2023 (план)	2023 (план)
ВСЕГО, в т.ч.		284248,364	41079,687	44791,964	48342,620	50673,131	49866,231	49494,731
	местный бюджет	67336,338	9 616,405	10281,161	11653,179	11928,531	11928,531	11928,531
	бюджет Пермского края	216912,026	31463,282	34510,803	36689,441	38744,600	37937,700	37566,200
	федеральный бюджет	-	-	-	-	-	-	-
	внебюджетные источники	-	-	-	-	-	-	-

изложить в следующей редакции:

№ п/п	Наименование целевого показателя	Ед. изм.	Значения целевых показателей					
			2019 (факт)	2020 (факт)	2021 (факт)	2022 (план)	2023 (план)	2024 (план)
1	Доля педагогов, прошедших аттестационные процедуры от количества педагогов, вступивших в процедуру аттестации	%	95	92	93	90	90	90
2	Количество педагогических, руководящих работников и молодых специалистов, получающих выплаты	чел.	544	544	558	606	592	584
3	Количество участников конкурса «Учитель года»	чел.	26	21	17	24	24	24
4	Количество учителей – участников проекта «Мобильный учитель»	чел.	1	1	1	1	1	1
5	Количество педагогических работников и членов их семей, получающих меры социальной поддержки по оплате жилого помещения и коммунальных услуг	чел.	967	962	933	962	962	962

Объемы бюджетных ассигнований подпрограммы	Источники финансового обеспечения	Расходы (тыс. рублей)						
		Всего	2019 (факт)	2020 (факт)	2021 (факт)	2022г. (план)	2023 (план)	2023 (план)
ВСЕГО, в т.ч.		284773,814	41079,687	44791,964	48036,022	50767,215	50235,213	49863,713
	местный бюджет	68168,386	9 616,405	10281,161	11653,179	12022,615	12297,513	12297,513
	бюджет Пермского края	216605,428	31463,282	34510,803	36382,843	38744,600	37937,700	37566,200
	федеральный бюджет	-	-	-	-	-	-	-
	внебюджетные источники	-	-	-	-	-	-	-

6. В паспорте подпрограммы 5 «Приведение в нормативное состояние имущественных комплексов учреждений» позиции:

№ п/п	Наименование целевого показателя	Ед. изм.	Значения целевых показателей					
			2019 (факт)	2020 (факт)	2021 (план)	2022 (план)	2023 (план)	2024 (план)
1	Количество образовательных учреждений, имеющих лицензию на образовательную деятельность	ед.	42	27	26	26	25	25
2	Доля образовательных учреждений, здания которых подключены к программно-аппаратному комплексу системы мониторинга, обработки и передачи информации о параметрах возгорания, угрозах и рисках развития крупных пожаров	%	100	100	100	100	100	100

3	доля образовательных учреждений принятых к началу нового учебного года	%	100	100	100	100	100	100
4	доля образовательных учреждений, в которых созданы условия для получения детьми-инвалидами качественного образования, в общем количестве образовательных организаций	%	38	30	31	31	31	31
5	количество образовательных учреждений, оснащенных оборудованием и инвентарем	ед.	0	5	7	0	0	0

Источники финансового обеспечения	Расходы (тыс. рублей)						
	Всего	2019 (факт)	2020 (факт)	2021 (факт)	2022 (план)	2023 (план)	2024 (план)
ВСЕГО, в т.ч.	214226,258	42654,881	50560,967	62049,923	54049,891	4910,596	0,000
местный бюджет	119010,680	23240,179	23694,371	44633,709	25482,645	1959,776	0,000
бюджет Пермского края	71904,016	12549,188	20683,438	15403,803	23120,046	147,541	0,000
федеральный бюджет	23311,562	6865,514	6183,158	2012,411	5447,200	2803,279	0,000
внебюджетные источники	-	-	-	-	-	-	-

Источники финансового обеспечения	Расходы (тыс. рублей)						
	Всего	2019 (факт)	2020 (факт)	2021 (план)	2022 (план)	2023 (план)	2024 (план)
ВСЕГО, в т.ч.	203875,664	42654,881	50560,967	76558,358	29190,862	4910,596	0,000
местный бюджет	107988,880	23240,179	23694,371	46114,873	12979,681	1959,776	0,000
бюджет Пермского края	72575,221	12549,188	20683,438	28431,073	10763,981	147,541	0,000
федеральный бюджет	23311,563	6865,514	6183,158	2012,412	5447,200	2803,279	0,000
внебюджетные источники	-	-	-	-	-	-	-

7. В паспорте подпрограммы 6 «Обеспечение реализации Программы» позицию:

Источники финансового обеспечения	Расходы (тыс. рублей)						
	Всего	2019 (факт)	2020 (факт)	2021 (план)	2022 (план)	2023 (план)	2024 (план)
ВСЕГО, в т.ч.	171635,801	24415,641	26319,306	29429,820	30523,804	30473,615	30473,615
местный бюджет	171635,801	24415,641	26319,306	29429,820	30523,804	30473,615	30473,615
бюджет Пермского края	-	-	-	-	-	-	-
федеральный бюджет	-	-	-	-	-	-	-
внебюджетные источники	-	-	-	-	-	-	-

изложить в следующей редакции:

№ п/п	Наименование целевого показателя	Ед. изм.	Значения целевых показателей					
			2019 (факт)	2020 (факт)	2021 (факт)	2022 (план)	2023 (план)	2024 (план)
1	Количество образовательных учреждений, имеющих лицензию на образовательную деятельность	ед.	42	27	26	26	25	25
2	Доля образовательных учреждений, здания которых подключены к программно-аппаратному комплексу системы мониторинга, обработки и передачи информации о параметрах возгорания, угрозах и рисках развития крупных пожаров	%	100	100	100	100	100	100
3	доля образовательных учреждений принятых к началу нового учебного года	%	100	100	100	100	100	100
4	доля образовательных учреждений, в которых созданы условия для получения детьми-инвалидами качественного образования, в общем количестве образовательных организаций	%	38	30	31	31	31	31
5	количество образовательных учреждений, оснащенных оборудованием и инвентарем	ед.	0	5	6	0	0	0

изложить в следующей редакции:

Источники финансового обеспечения	Расходы (тыс. рублей)						
	Всего	2019 (факт)	2020 (факт)	2021 (факт)	2022 (план)	2023 (план)	2024 (план)
ВСЕГО, в т.ч.	156970,383	24415,641	26319,306	29428,430	26360,910	25223,048	25223,048
местный бюджет	156970,383	24415,641	26319,306	29428,430	26360,910	25223,048	25223,048
бюджет Пермского края	-	-	-	-	-	-	-
федеральный бюджет	-	-	-	-	-	-	-
внебюджетные источники	-	-	-	-	-	-	-

8. Приложение 7 к Программе «Сводные финансовые затраты и показатели результативности выполнения муниципальной программы «Развитие образования Чайковского городского округа» изложить в следующей редакции:

Приложение 7  
к муниципальной программе «Развитие образования Чайковского городского округа»

### Сводные финансовые затраты и показатели результативности выполнения муниципальной программы «Развитие образования Чайковского городского округа»

Наименование задачи/мероприятия	Исполнитель	Источники финансирования	Объем финансирования, тыс. рублей							Показатели результативности выполнения программы								
			Всего	В том числе						Наименование показателя	Ед. изм.	Базовое значение	План					
				2019 г. (факт)	2020 г. (факт)	2021 г. (факт)	2022 г. (план)	2023 г. (план)	2024 г. (план)				2019 (факт)	2020 (факт)	2021 (факт)	2022 (план)	2023 (план)	2024 (план)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
<b>Подпрограмма 1 «Дошкольное образование»</b>																		
<b>Цель Подпрограммы 1. Достижение стабильной жизнедеятельности муниципальной системы дошкольного образования, обеспечивающей повышение доступности качества дошкольного образования для населения Чайковского городского округа</b>																		
<b>Задача 1. Организация образовательного процесса, осуществление присмотра и ухода за детьми дошкольного возраста</b>																		
1. Предоставление услуги в сфере дошкольного образования	Управление образования	местный бюджет	454345,423	76704,754	72416,261	78683,254	73371,550	76584,802	76584,802	1. Количество детей в возрасте от 1 до 7 лет, получающих услугу дошкольного образования в муниципальных ДОУ	чел.	6659	6250	5749	5385	5324	5332	5314
	Управление образования	краевой бюджет	2849871,013	480474,761	484694,767	481436,416	467922,580	469071,443	466271,046	2. Количество детей в возрасте от 1 до 7 лет, получающих услугу дошкольного образования в структурных подразделениях общеобразовательных учреждений	чел.	1052	1295	1478	1392	1332	1320	1306
	Управление финансов	краевой бюджет	46488,461	6250,563	8455,951	8529,716	7753,520	7772,557	7726,154	3. Количество детей-инвалидов, обучающихся на дому	чел.	12	11	12	10	9	9	9
2. Оснащение оборудованием образовательных организаций, реализующих программы дошкольного образования, в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта	Управление образования	краевой бюджет	8195,000	0,000	1240,000	2080,000	2100,000	2425,000	350,000	1. Количество образовательных организаций, оснащенных оборудованием	ед.	0	0	5	8	6	6	1
3. Единовременные выплаты работникам образовательных организаций, обеспечившим дистанционное обучение учащихся и работу дошкольных дежурных групп	Управление образования	краевой бюджет	467,506	0,000	467,506	0,000	0,000	0,000	0,000	1. Количество педагогических работников образовательных учреждений, получивших единовременную выплату	чел.	0	0	108	0	0	0	0
4. Создание инфраструктуры центров (служб) помощи родителям с детьми дошкольного возраста, в том числе от 0 до 3 лет, реализующих программы психолого-педагогической, диагностической, консультационной помощи родителям с детьми дошкольного возраста, в том числе от 0 до 3 лет	Управление образования	краевой бюджет	10,000	0,000	0,000	10,000	0,000	0,000	0,000	1. количество приобретенных комплектов оборудования для организации психолого-педагогической, диагностической, консультационной помощи родителям (законным представителям) с детьми дошкольного возраста	ед.	0	0	0	1	0	0	0

<b>Итого по задаче 1</b>			<b>3359377,403</b>	<b>563430,078</b>	<b>567274,485</b>	<b>570739,386</b>	<b>551147,650</b>	<b>555853,802</b>	<b>550932,002</b>									
<b>Задача 2. Обеспечение спроса родителей детей дошкольного возраста на услуги негосударственного сектора</b>																		
1. Возмещение части затрат частным образовательным организациям за предоставление услуг дошкольного образования, присмотра и ухода за детьми	Управление образования	местный бюджет	1678,061	560,346	260,715	214,250	214,250	214,250	214,250	1.Количество детей дошкольного возраста, получающих услугу дошкольного образования, присмотра и ухода в частных образовательных организациях	чел.	48	40	31	45	46	46	46
		краевой бюджет	14106,751	0,000	2262,885	2429,566	3138,100	3138,100	3138,100									
<b>Итого по задаче 2</b>			<b>15784,812</b>	<b>560,346</b>	<b>2523,600</b>	<b>2643,816</b>	<b>3352,350</b>	<b>3352,350</b>	<b>3352,350</b>									
<b>Задача 3. Обеспечение детей местами в дошкольных образовательных учреждениях</b>																		
1. Строительство здания МДОУ в д. Чумна	Управление строительства и архитектуры (далее – УСИА)	местный бюджет	17131,477	1012,970	4619,422	11122,836	376,249	0,000	0,000	1. Количество объектов, введенных в эксплуатацию	ед.	0	0	0	0	1	0	0
		краевой бюджет	67356,342	0,000	9899,553	26923,071	30533,718	0,000	0,000	2. Количество мест в дошкольных образовательных учреждениях, введенных в эксплуатацию после строительства зданий детских садов	ед.	0	0	0	0	55	0	0
		федеральный бюджет	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000									
2. Строительство здания МДОУ в д.Гаревая	УСИА	местный бюджет	8478,587	7704,567	317,771	297,875	158,375	0,000	0,000	1. Количество объектов, введенных в эксплуатацию	ед.	0	0	0	0	1	0	0
		краевой бюджет	57367,088	0,000	54876,558	2490,530	0,000	0,000	0,000	2. Количество мест в дошкольных образовательных учреждениях, введенных в эксплуатацию после строительства зданий детских садов	ед.	0	0	0	0	55	0	0
		федеральный бюджет	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000									
3. Строительство здания МДОУ в с.Б.Букор	УСИА	местный бюджет	5249,792	0,000	0,000	0,000	0,000	5249,792	0,000	1. Количество разработанных ПСД, единиц	ед.	0	0	0	0	0	1	0
<b>Итого по задаче 3</b>			<b>155583,287</b>	<b>8717,537</b>	<b>69713,304</b>	<b>40834,312</b>	<b>31068,342</b>	<b>5249,792</b>	<b>0,000</b>									
<b>Итого по подпрограмме 1</b>			<b>3530745,502</b>	<b>572707,961</b>	<b>639511,389</b>	<b>614217,514</b>	<b>585568,342</b>	<b>564455,944</b>	<b>554284,352</b>									
<b>Подпрограмма 2 «Начальное, основное, среднее общее образование»</b>																		
<b>Цель Подпрограммы 2. Создание возможностей для современного качественного образования детей, их позитивной социализации, разностороннего развития и самореализации в системе начального, основного, среднего общего образования</b>																		
<b>Задача 1. Обеспечение детей школьного возраста необходимыми условиями для организации образовательного процесса, введения и реализации федеральных государственных стандартов (ФГОС)</b>																		
1. Предоставление услуг в сфере общего образования	Управление образования	местный бюджет	544279,361	83431,907	82567,850	94436,389	113265,530	85099,727	85477,958	1.Количество обучающихся в общеобразовательных учреждениях	чел	12475	12639	12671	12720	12810	13056	13039
		краевой бюджет	3605523,819	565537,276	602739,737	610701,478	603602,590	611576,532	611366,206	2. Количество обучающихся в специальных и коррекционных образовательных учреждениях	чел.	308	308	288	274	253	223	226
		краевой бюджет	56118,898	7394,534	9380,133	9513,459	9848,010	9993,468	9989,294	3. Удельный вес учащихся общеобразовательных учреждений, обучающихся в соответствии с ФГОС	%	77	86	93,1	95,0	99,3	99,5	99,7
											4. Доля выпускников 11-х классов, получивших аттестаты о среднем образовании	%	97,6	100	100,0	99,8	100,0	100,0
2. Единовременные выплаты работникам образовательных организаций, обеспечившим дистанционное обучение учащихся и работу дошкольных дежурных групп	Управление образования	краевой бюджет	7887,229	0,000	7887,229	0,000	0,000	0,000	0,000	1. Количество педагогических работников образовательных учреждений, получивших единовременную выплату	чел.	0	0	841	0	0	0	0
3. Ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство педагогическим работникам муниципальных общеобразовательных организаций	Управление образования	федеральный бюджет	221817,601	0,000	16560,100	51634,401	51926,400	51926,400	49770,300	1. Доля педагогических работников общеобразовательных организаций, получивших вознаграждение за классное руководство, в общей численности педагогических работников такой категории	%	0,0	0,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0
4. Оснащение оборудованием образовательных организаций, реализующих программы общего образования, в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта общего образования	Управление образования	краевой бюджет	3 500,000	0,000	0,000	0,000	3 500,000	0,000	0,000	1.Количество образовательных организаций, оснащенных оборудованием	Ед.	0	0	0	0	1	0	0
<b>Итого по задаче 1</b>			<b>4439126,908</b>	<b>656363,717</b>	<b>719135,049</b>	<b>766285,727</b>	<b>782142,530</b>	<b>758596,127</b>	<b>756603,758</b>									
<b>Задача 2. Создание условий, направленных на поддержку и творческое развитие талантливых детей</b>																		
1. Участие во Всероссийской олимпиаде школьников	Управление образования	местный бюджет	858,594	172,834	126,000	181,760	126,000	126,000	126,000	1.Количество участников олимпиады	чел.	80	76	70	88	80	80	80
2. Выплата единовременных премий обучающимся, награжденным знаком отличия Пермского края «Гордость Пермского края»	Управление образования	краевой бюджет	315,000	130,000	85,000	100,000	0,000	0,000	0,000	1.Количество учащихся, получателей премий	чел.	20	26	17	20	0	0	0





3. Приведение в нормативное состояние территории и зданий образовательных учреждений в соответствии с антитеррористическим законодательством	Управление образования	местный бюджет	5119,083	0,000	0,000	4269,270	849,813	0,000	0,000	1. Доля образовательных учреждений, принятых к началу нового учебного года	%	100	100	100	100	100	100	100	
4. Приобретение и оснащение автотранспорта	Управление образования	местный бюджет	1500,000	0,000	0,000	0,000	0,000	1500,000	0,000	1. Приобретение автотранспорта	ед.	0	0	0	0	0	1	0	
5. Приведение в нормативное состояние имущественных комплексов прочих учреждений	Управление образования	местный бюджет	2733,453	93,595	38,800	0,000	2601,058	0,000	0,000	1. Количество учреждений, в которых выполнен ремонт	ед.	0	1	1	0	1	0	0	
6. Устройство септика в СОШ Б. Букор	УСИА	местный бюджет	739,564	739,564	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	1. Устройство септика	ед.	0	1	0	0	0	0	0	
7. Реализация муниципальных программ в рамках реализации приоритетных региональных проектов	Управление образования	местный бюджет	172,615	172,615	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	1. Доля образовательных учреждений, принятых к началу нового учебного года	%	100	100	100	100	100	100	100	
		краевой бюджет	517,844	517,844	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000										
	УСИА	местный бюджет	3484,140	0,000	0,000	2148,020	1336,120	0,000	0,000										
		краевой бюджет	10274,689	0,000	0,000	6266,331	4008,358	0,000	0,000										
8. Реализация программ развития преобразованных муниципальных образований	Управление образования	местный бюджет	17200,928	16934,258	266,670	0,000	0,000	0,000	0,000	1. Доля образовательных учреждений, принятых к началу нового учебного года	%	100	100	100	100	100	100	100	
		краевой бюджет	17200,930	9492,044	7708,886	0,000	0,000	0,000	0,000										
	УСИА	местный бюджет	20906,353	0,000	11557,068	9349,285	0,000	0,000	0,000										
		краевой бюджет	20544,251	0,000	10687,631	9031,555	825,065	0,000	0,000										
9. Проведение работ по ремонту помещений общеобразовательных организаций для размещения дошкольных групп	УСИА	местный бюджет	14084,380	0,000	0,000	1530,000	12554,380	0,000	0,000	1. Количество общеобразовательных организаций, в которых отремонтированы и оснащены оборудованием дошкольные группы, единиц	ед.	0	0	0	0	1	0	0	
	УСИА	краевой бюджет	17999,928	0,000	0,000	0,000	17999,928	0,000	0,000										
<b>Итого по задаче 1</b>			<b>158590,422</b>	<b>32403,633</b>	<b>36603,829</b>	<b>40269,233</b>	<b>47403,132</b>	<b>1910,595</b>	<b>0,000</b>										
<b>Задача 2. Повышение уровня доступности объектов и услуг в сфере образования для детей с ограниченными возможностями здоровья</b>																			
1. Создание условий для беспрепятственного доступа детей с ограниченными возможностями здоровья к объектам и услугам сферы образования	Управление образования	местный бюджет	1110,169	672,604	437,565	0,000	0,000	0,000	0,000	1. Доля образовательных учреждений, в которых созданы условия для получения детьми-инвалидами качественного образования, в общем количестве образовательных организаций	%	38	38	30	31	31	31	31	
		краевой бюджет	3330,505	2017,811	1312,694	0,000	0,000	0,000	0,000										
		Федеральный бюджет	9004,698	5455,562	3549,136	0,000	0,000	0,000	0,000										
<b>Итого по задаче 2</b>			<b>13445,372</b>	<b>8145,977</b>	<b>5299,395</b>	<b>0,000</b>	<b>0,000</b>	<b>0,000</b>	<b>0,000</b>										
<b>Задача 3. Обновление материально-технической базы в образовательных учреждениях</b>																			
1. Оснащение оборудованием и инвентарем	Управление образования	местный бюджет	24639,789	0,000	4724,752	19627,057	287,980	0,000	0,000	1. Количество образовательных учреждений, оснащенных оборудованием и инвентарем	ед.	0	0	5	6	2	0	0	
<b>Итого по задаче 3</b>			<b>24639,789</b>	<b>0,000</b>	<b>4724,752</b>	<b>19627,057</b>	<b>287,980</b>	<b>0,000</b>	<b>0,000</b>										
<b>Задача 4. Федеральный проект «Успех каждого ребенка»</b>																			
1. Создание в общеобразовательных организациях, расположенных в сельской местности, условий для занятий физической культурой и спортом	Управление образования	местный бюджет	678,623	173,830	324,742	35,305	95,565	49,181	0,000	1. Количество отремонтированных и оснащенных оборудованием спортивных залов	ед.	0	1	1	1	3	1	0	
		краевой бюджет	2035,869	521,489	974,227	105,917	286,695	147,541	0,000										
		Федеральный бюджет	14306,864	1409,952	2634,022	2012,411	5447,200	2803,279	0,000										
<b>Итого по задаче 4</b>			<b>17021,356</b>	<b>2105,271</b>	<b>3932,991</b>	<b>2153,633</b>	<b>5829,460</b>	<b>3000,001</b>	<b>0,000</b>										
<b>Задача 5. Капитальный ремонт имущественных комплексов учреждений</b>																			
1. Капитальный ремонт зданий общеобразовательных учреждений	Управление образования	местный бюджет	529,319	0,000	0,000	0,000	529,319	0,000	0,000	1. Разработка ПСД на капитальный ремонт зданий	ед.	0	0	0	0	1	0	0	
<b>Итого по задаче 5</b>			<b>529,319</b>	<b>0,000</b>	<b>0,000</b>	<b>0,000</b>	<b>529,319</b>	<b>0,000</b>	<b>0,000</b>										
<b>Итого по Подпрограмме 5</b>			<b>214226,258</b>	<b>42654,881</b>	<b>50560,967</b>	<b>62049,923</b>	<b>54049,891</b>	<b>4910,596</b>	<b>0,000</b>										
<b>Подпрограмма 6 «Обеспечение реализации Программы»</b>																			
<b>Цель Подпрограммы 6. Обеспечение стабильной жизнедеятельности муниципальной системы образования</b>																			
<b>Задача 1. Организация процесса управления системой образования</b>																			
1. Обеспечение выполнения функций органами местного самоуправления	Управление образования	местный бюджет	67163,270	10330,194	10458,083	10869,951	11675,130	11914,956	11914,956	1. Количество муниципальных учреждений в системе образования Чайковского городского округа	ед.	46	45	29	28	28	27	27	



<b>Итого по задаче 1</b>	<b>67163,270</b>	<b>10330,194</b>	<b>10458,083</b>	<b>10869,951</b>	<b>11675,130</b>	<b>11914,956</b>	<b>11914,956</b>													
<b>Задача 2. Обеспечение ремонтно-эксплуатационного обслуживания учреждений системы образования</b>																				
1. Осуществление ремонтно-эксплуатационного и аварийного обслуживания учреждений образования	Управление образования	местный бюджет	89807,113	14085,447	15861,223	18558,479	14685,780	13308,092	13308,092	1. Количество зданий учреждений в системе образования Чайковского городского округа	ед.	170	170	170	170	170	170	170		
										2. Доля образовательных учреждений, принятых к новому учебному году	%	100	100	100	100	100	100	100		
<b>Итого по задаче 2</b>			<b>89807,113</b>	<b>14085,447</b>	<b>15861,223</b>	<b>18558,479</b>	<b>14685,780</b>	<b>13308,092</b>	<b>13308,092</b>											
<b>Итого по Подпрограмме 6</b>			<b>156970,383</b>	<b>24415,641</b>	<b>26319,306</b>	<b>29428,430</b>	<b>26360,910</b>	<b>25223,048</b>	<b>25223,048</b>											
<b>Всего по программе, в том числе:</b>			<b>9683938,481</b>	<b>1691040,348</b>	<b>1900332,467</b>	<b>1590840,253</b>	<b>1578411,678</b>	<b>1470379,896</b>	<b>1452933,839</b>											
<b>местный</b>			<b>1812240,266</b>	<b>329331,126</b>	<b>285111,038</b>	<b>336828,089</b>	<b>320625,598</b>	<b>273587,876</b>	<b>266756,539</b>											
<b>краевой</b>			<b>7626569,052</b>	<b>1354843,708</b>	<b>1592478,171</b>	<b>1200365,352</b>	<b>1200412,480</b>	<b>1142062,341</b>	<b>1136407,000</b>											
<b>федеральный</b>			<b>245129,163</b>	<b>6865,514</b>	<b>22743,258</b>	<b>53646,812</b>	<b>57373,600</b>	<b>54729,679</b>	<b>49770,300</b>											

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

02.06.2022

**Об утверждении Положения о проведении окружных конкурсов «Мастерства» и «Лучший по профессии»**

№ 605

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Чайковского городского округа, в целях реализации подпрограммы «Развитие сельского хозяйства» муниципальной программы «Экономическое развитие Чайковского городского округа», утвержденной постановлением администрации города Чайковского от 17 января 2019 г. № 10/1

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемые:

1.1. Положение о проведении окружных конкурсов «Мастерства» и «Лучший по профессии»;

1.2. Состав конкурсной комиссии.

2. Признать утратившим силу постановление администрации Чайковского городского округа от 11 марта 2020 г. № 261 «Об утверждении Положения о проведении окружных конкурсов «Мастерства» и «Лучший по профессии».

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

4. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

5. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации Чайковского городского округа по экономике, начальника управления.

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

УТВЕРЖДЕНО  
постановлением администрации Чайковского городского округа  
от 02.06.2022 № 605

**Положение**  
**о проведении окружных конкурсов «Мастерства» и «Лучший по профессии»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о проведении окружных конкурсов: «Мастерства» и «Лучший по профессии» (далее - Положение) определяет критерии оценки и условия проведения окружных конкурсов: «Мастерства» и «Лучший по профессии» (далее - Конкурсы), количество призовых мест, порядок поощрения победителей конкурсов.

1.2. Конкурсы проводятся в рамках подпрограммы «Развитие сельского хозяйства» муниципальной программы «Экономическое развитие Чайковского городского округа», утвержденной постановлением администрации города Чайковского от 17 января 2019 г. № 10/1 (далее - Программа) с целью создания условий закрепления кадров на селе, усиления материальной заинтересованности специалистов и рабочих сельскохозяйственных предприятий в повышении профессионального уровня.

1.3. Конкурсы проводятся в рамках подпрограммы «Развитие сельского хозяйства» муниципальной программы «Экономическое развитие Чайковского городского округа», утвержденной постановлением администрации города Чайковского от 17 января 2019 г. № 10/1 (далее - Программа) с целью создания условий закрепления кадров на селе, усиления материальной заинтересованности специалистов и рабочих сельскохозяйственных предприятий в повышении профессионального уровня.

1.4. Конкурсы проводятся среди работников сельскохозяйственных организаций и предприятий пищевой перерабатывающей промышленности, зарегистрированных в Чайковском городском округе.

**2. Подготовка и проведение конкурса**

2.1. Общее руководство подготовкой и организацией проведения конкурсов осуществляет отдел сельского хозяйства, который определяет дату проведения конкурсов и размещает на сайте администрации Чайковского городского округа информацию о начале приема документов на участие в конкурсах.

2.2. Участники конкурсов в течение 5 дней после размещения на сайте администрации Чайковского городского округа информации о начале приема документов предоставляют в отдел сельского хозяйства заявку на участие в конкурсах по форме согласно приложению 1 и 2 к настоящему Положению.

2.3. Заявки участников конкурсов принимаются по адресу: г. Чайковский, ул. Ленина 61/1, офис 17.

**3. Условия конкурсов**

**3.1. Конкурс «Мастерства»:**

3.1.1. Участниками конкурса являются рабочие сельскохозяйственного производства и пищевой перерабатывающей промышленности Чайковского городского округа следующих специальностей:

механизаторы, трактористы машинисты широкого

профиля;  
водители;  
комбайнеры;  
операторы машинного доения (дойрки);  
свиноводы;  
телятницы;  
операторы – птицеводы;  
тепличницы;  
кладовщики;  
работники вспомогательных и обслуживающих производств (слесари, электрики, токари, газо-электросварщики, кузнецы и аналогичные специальности);  
работчие пищевой перерабатывающей промышленности.

3.1.2. Номинации участников конкурса определяются конкурсной комиссией, в зависимости от представленных от сельскохозяйственных организаций и предприятий пищевой перерабатывающей промышленности заявок на конкурс по форме, согласно приложению 1 и утверждаются актом подведения итогов конкурса согласно приложению 3 к настоящему Положению.

3.1.3. Критериями оценки являются следующие показатели:  
наивысший показатель нормы выработки;  
качество работы;  
соблюдение трудовой дисциплины;  
сохранность имущества (техники, оборудования, скота).  
Показатели оцениваются по бальной системе.

**3.2. Конкурс «Лучший по профессии»:**

3.2.1. Участниками конкурса являются специалисты и руководители сельскохозяйственного производства и пищевой перерабатывающей промышленности Чайковского городского округа.

3.2.2. Номинации участников конкурса определяются конкурсной комиссией в зависимости от представленных сельскохозяйственными организациями и предприятиями пищевой перерабатывающей промышленности заявок на конкурс согласно приложению 2 и актом подведения итогов конкурса согласно приложению 4 к настоящему Положению.

3.2.3. Критерии оценки:  
выполнение планов сельскохозяйственного производства и перерабатывающей промышленности;  
своевременное качественное выполнение должностной инструкции;  
высокая трудовая дисциплина;  
отсутствие производственного травматизма.  
Показатели оцениваются по бальной системе.

**4. Работа конкурсной комиссии. Подведение итогов**

4.1. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на ней присутствует более половины от общего числа состава комиссии. Председатель конкурсной комиссии и члены конкурсной комиссии лично присутствуют в заседаниях и не вправе делегировать свои полномочия другим лицам.

Состав конкурсной комиссии определяется настоящим постановлением администрации Чайковского городского округа. В состав конкурсной комиссии входит председатель и члены конкурсной комиссии.

**4.1.1. Конкурсная комиссия:**

а) проверяет заявки участников конкурса на соответствие требованиям, установленным в пункте 1.4 настоящего Положения;

б) заполняет на участников конкурса оценочные листы конкурсов «Мастерства» и «Лучший по профессии» по формам согласно приложению 5 и 6 к настоящему Положению, который подписывается председателем и членами конкурсной комиссии;

в) оформляет Акты подведения итогов конкурсов «Мастерства» и «Лучший по профессии» по форме согласно приложению 3 и 4 к настоящему Положению, который подписывается председателем и членами конкурсной комиссии.

Акты подведения итогов конкурсов «Мастерства» и «Лучший по профессии» размещаются на официальном сайте администрации Чайковского городского округа, оригинал хранится в отделе сельского хозяйства.

4.2. Итоги конкурсов определяются конкурсной комиссией по результатам работы за 9 месяцев текущего года.

4.2.1. Победителями конкурса «Мастерства» признаются рабочие сельскохозяйственных организаций и предприятий пищевой перерабатывающей промышленности, получившие наивысшую оценку по результатам голосования членов комиссии.

4.2.2. Победителями конкурса «Лучший по профессии» признаются руководители и специалисты сельскохозяйственных организаций и предприятий пищевой перерабатывающей промышленности, по-

лучившие наивысшую оценку работы по результатам голосования членов комиссии.

4.3. Победителями считаются участники конкурсов, набравшие наибольшее количество баллов по установленным в пунктах 3.1.3 и 3.2.3 настоящего Положения критериям. Призовые места распределяются с учетом набора максимального количества баллов, от максимального к минимальному. При равенстве баллов голос председателя конкурсной комиссии считается решающим.

Победители конкурсов награждаются подарочными сертификатами и благодарственными письмами Управления экономического развития администрации Чайковского городского округа.

4.4. Награждение победителей конкурсов осуществляется на окружном торжественном собрании, посвященном празднованию «Дня работника сельского хозяйства и перерабатывающей промышленности».

**5. Финансирование конкурсов**

5.1. Финансовое обеспечение расходов на проведение конкурсов осуществляется в рамках реализации мероприятий подпрограммы «Развитие сельского хозяйства» программы «Экономическое развитие Чайковского городского округа» за счет средств бюджета Чайковского городского округа, выделенных Управлению экономического развития администрации Чайковского городского округа в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств в соответствии с решением о бюджете Чайковского городского округа на соответствующий финансовый год и на плановый период.

5.2. Средства на проведение конкурсов имеют целевой характер и использование их на цели, не предусмотренные Положением, не допускается.

5.3. Контроль за целевым использованием средств бюджета Чайковского городского округа, соблюдением требований, установленных настоящим Положением, осуществляется Управлением экономического развития администрации Чайковского городского округа, органом муниципального финансового контроля.

Приложение 1  
к Положению о проведении окружных конкурсов «Мастерства» и «Лучший по профессии»

**ЗАЯВКА**  
**на участие в конкурсе «Мастерства»**

(Ф.И.О. участника конкурса, наименование организации)

Ф.И.О.	Наименование организации	Профессия	Объект деятельности, марка техники	Показатели производства, норма выработки

Руководитель предприятия

М.П.

Дата подачи заявки « \_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Приложение 2  
к Положению о проведении окружных конкурсов «Мастерства» и «Лучший по профессии»

**ЗАЯВКА**  
**на участие в конкурсе «Лучший по профессии»**

(Ф.И.О. участника конкурса, наименование организации)

Приложение 3  
к Положению о проведении окружных конкурсов «Мастерства» и «Лучший по профессии»

**АКТ**  
**подведения итогов окружного конкурса «Мастерства»**

Конкурсная комиссия в составе:  
Председатель комиссии:

Члены комиссии:

По итогам окружного конкурса признаны следующие победители:

Председатель конкурсной комиссии \_\_\_\_\_

Члены конкурсной комиссии \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Приложение 4  
к Положению о проведении окружных конкурсов «Мастерства» и «Лучший по профессии»

### АКТ подведения итогов окружного конкурса «Лучший по профессии»

Конкурсная комиссия в составе:  
Председатель комиссии:

Члены комиссии:

По итогам окружного конкурса признаны следующие победители:

Председатель конкурсной комиссии \_\_\_\_\_

Члены конкурсной комиссии \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Приложение 5  
к Положению о проведении окружных конкурсов «Мастерства» и «Лучший по профессии»

### Оценочный лист конкурса «Мастерства»

№ п/п	Ф.И.О.	Наименование организации	Профессия	Марка техники	Критерии оценки			
					качество работы: высокая-5 баллов, среднее-3 балла, низкое-1 балл	соблюдение трудовой дисциплины: высокая-5 баллов, средняя-3 балла, низкая- 1 балл	сохранность имущества: высокая-5баллов, средняя-3 балла, низкая- 1 балл	показатели производства, норма выработки

Председатель комиссии \_\_\_\_\_

Члены комиссии \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Приложение 6  
к Положению о проведении окружных конкурсов «Мастерства» и «Лучший по профессии»

### Оценочный лист конкурса «Лучший по профессии»

№ п/п	Ф.И.О.	Наименование организации	Профессия	Участок работы	Критерии оценки			
					трудовая дисциплина (высокая- 5 баллов, средняя- 3 балла, низкая-1 балл)	отсутствие производственного травматизма (да-5 баллов, нет-0 баллов)	своевременное и качественное выполнение должностной инструкции (да 5 баллов, нет-3 балла)	Выполнение планов с/х производства и перерабатывающей промышленности (да/нет, объемы производства, динамика к предыдущему году)

Председатель комиссии \_\_\_\_\_

Члены комиссии \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

УТВЕРЖДЕН  
постановлением администрации  
Чайковского городского округа  
от 02.06.2022 № 605

### Состав конкурсной комиссии

Председатель комиссии:

- начальник отдела сельского хозяйства Управления экономического развития администрации Чайковского городского округа.

Члены конкурсной комиссии:

- консультант отдела сельского хозяйства Управления экономического развития администрации Чайковского городского округа;

- главный специалист отдела сельского хозяйства Управления экономического развития администрации Чайковского городского округа.

- начальник государственного бюджетного учреждения ветеринарии края «Чайковская станция по борьбе с болезнями животных», член комиссии (по согласованию).

## Пермский край Администрация Чайковского городского округа ПОСТАНОВЛЕНИЕ

02.06.2022

№ 606

**О внесении изменений в приложение к Положению об оплате труда руководителей, специалистов, служащих, замещающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, утвержденному постановлением администрации города Чайковского от 11 февраля 2019 г. № 151**

В соответствии с Уставом Чайковского городского округа, решением Чайковской городской Думы от 19 декабря 2018 г. № 96 «Об оплате труда работников муниципальных учреждений Чайковского городского округа», статьей 5 решения Думы Чайковского городского округа от 9 декабря 2021 г. № 574 «О бюджете Чайковского городского округа на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в приложение к Положению об оплате труда руководителей, специалистов, служащих, замещающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, утвержденному постановлением администрации города Чайковского от 11 февраля 2019 г.

№ 151 (в редакции постановления администрации города Чайковского от 4 апреля 2019 г. № 757, постановления администрации Чайковского городского округа от 8 ноября 2021 г. № 1158), изложив его в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

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

3. Постановление вступает в силу с 1 октября 2022 г.

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

Приложение  
к постановлению администрации  
Чайковского городского округа  
от 02.06.2022 № 606

### РАЗМЕРЫ ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ руководителей, специалистов, служащих, замещающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы

N п/п	Наименование должностей	Размеры должностного оклада, рублей
1	начальник отдела	14846
2	заместитель начальника отдела	13004
3	ведущий документовед	8156
4	специалист по охране труда	8128

## Пермский край Администрация Чайковского городского округа

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

03.06.2022

№ 607

**Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства»**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании Решения Чайковской городской Думы от 21 сентября 2018 г. № 13 «О вопросах правопреемства», Устава Чайковского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства».

2. Признать утратившими силу постановления администрации Чайковского городского округа: от 19 ноября 2020 г. № 1093 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на осуществление условно разрешенного вида использования земельного участка или объекта капитального строительства»;

от 7 декабря 2021 г. № 1281 «О внесении изменений в постановление администрации Чайковского городского округа от 19.11.2020 г. № 1093 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на осуществление условно разрешенного вида использования земельного участка или объекта капитального строительства».

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

4. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

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

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

УТВЕРЖДЕН  
постановлением администрации  
Чайковского городского округа  
от 03.06.2022 № 607

### АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства»

#### 1. Общие положения

##### 1.1. Предмет регулирования административного регламента

1.1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства» (далее – административный регламент, муниципальная услуга) разработан в целях повышения качества предоставления муниципальной услуги, и определяет последовательность и сроки административных процедур (действий), осуществляемых по заявлению физического или юридического лица, либо их уполномоченных представителей в пределах установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Пермского края полномочий в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ).

1.1.2. Муниципальная услуга предоставляется в рамках решения вопроса местного значения «утверждение правил землепользования и застройки», установленного пунктом 26 части 1 статьи 16 Федерального закона от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

##### 1.2. Круг заявителей

1.2.1. В качестве заявителей выступают физические и юридические лица, заинтересованные в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка (далее – Заявители).

1.2.2. От имени Заявителя могут выступать лица, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации представлять интересы Заявителя, либо лица, уполномоченные Заявителем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (далее – представитель Заявителя).

##### 1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.3.1. Информация по вопросам предоставления муни-

ципальной услуги предоставляется:

на информационных стендах в здании Управления строительства и архитектуры администрации Чайковского городского округа (далее – орган, предоставляющий муниципальную услугу);

на официальном сайте администрации Чайковского городского округа (далее – официальный сайт);  
на Едином портале государственных муниципальных услуг (функций) <https://www.gosuslugi.ru> (далее – Единый портал);

с использованием средств телефонной связи; при личном обращении в орган, предоставляющий муниципальную услугу;

в государственном бюджетном учреждении Пермского края «Пермский краевой многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ);

письменно, в том числе посредством электронной почты.

1.3.2. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, обеспечивает размещение (актуализацию) на официальном сайте, Едином портале следующей информации: место нахождения и график работы органа, предоставляющего муниципальную услугу, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги МФЦ;

справочные телефоны органа, предоставляющего муниципальную услугу, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги МФЦ;

адреса электронной почты и (или) формы обратной связи органа, предоставляющего муниципальную услугу, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги МФЦ в сети «Интернет».

Информация о месте нахождения, графике работы, контактных телефонах, адресе электронной почты и официальном сайте администрации Чайковского городского округа, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг приведена в приложении 1 к административному регламенту.

1.3.3. Сведения о ходе предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, предоставляются:

на Едином портале;  
с использованием средств телефонной связи.

##### 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

**2.1. Наименование муниципальной услуги**

Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства.

**2.2. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу**

Органом, уполномоченным на предоставление муниципальной услуги, является администрация Чайковского городского округа, от имени которой действует Управление строительства и архитектуры администрации Чайковского городского округа.

**2.3. Межведомственное взаимодействие**

При предоставлении муниципальной услуги орган, предоставляющий муниципальную услугу, осуществляет взаимодействие с:

Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Пермскому краю;

Комиссией по землепользованию и застройке при администрации Чайковского городского округа (далее – Комиссия).

**2.4. Результат предоставления муниципальной услуги**

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) выдача Заявителю (представителю Заявителя) постановления администрации Чайковского городского округа о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства;

2) выдача Заявителю (представителю Заявителя) отказа в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства в форме письма администрации Чайковского городского округа.

**2.5. Срок предоставления муниципальной услуги**

2.5.1. Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 47 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.5.2. Срок принятия решения о предоставлении муниципальной услуги в случае направления Заявителем (представителем Заявителя) 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.

2.5.3. В случае, если условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства включен в градостроительный регламент в установленном для внесения изменений в правила землепользования и застройки порядке после проведения публичных слушаний по инициативе физического или юридического лица, заинтересованного в предоставлении муниципальной услуги разрешения на условно разрешенный вид использования, срок предоставления муниципальной услуги не может превышать 10 рабочих дней.

2.5.4. В случае, предусмотренном в пункте 2.10.1.3 административного регламента, отказ в предоставлении муниципальной услуги направляется Заявителю (представителю Заявителя) в течение 3 рабочих дней с даты регистрации заявления в органе, предоставляющем муниципальную услугу.

2.5.5. Срок приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрен действующим законодательством.

2.5.6. Срок выдачи (направления по адресу, указанному в заявлении о предоставлении муниципальной услуги, либо через МФЦ) Заявителю (представителю Заявителя) документа, подтверждающего принятие решения о предоставлении муниципальной услуги либо принятие решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги 1 календарный день.

**2.6. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги**

2.6.1. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением услуги:

- Конституция Российской Федерации;
- Градостроительный кодекс Российской Федерации;
- Земельный кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 29 декабря 2004 г. № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральный закон от 22 июля 2008 г. № 123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности»;
- Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Федеральный закон от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее – Федеральный закон № 63-ФЗ);
- Федеральный закон от 1 июля 2011 г. № 169-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 1 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»;

Распоряжение Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2009 г. № 1993-р «Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 16 августа 2012 г. № 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействия) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменений в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг»;

Закон Пермского края от 14 сентября 2011 г. № 805-ПК «О градостроительной деятельности в Пермском крае»;

Постановление администрации Чайковского городского округа Пермского края от 15 ноября 2019 г. № 1813 «Об утверждении Порядка подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействия) отраслевых (функциональных) органов администрации Чайковского городского округа, руководителей отраслевых (функциональных) органов и структурных подразделений администрации Чайковского городского округа при предоставлении муниципальных услуг»;

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

Правила землепользования и застройки Чайковского городского округа Пермского края, утвержденные постановлением администрации Чайковского городского округа от 11 января 2022 г. № 13;

Положение и состав комиссии по землепользованию и застройке при администрации Чайковского городского округа, утвержденным постановлением администрации Чайковского городского округа от 28 января 2020 г. № 58.

2.6.2. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением услуги, также размещен:

- на официальном сайте <http://chaykovskiyregion.ru/>;
- на Едином портале <http://gosuslugi.ru/>;
- в Реестре государственных услуг (функций), предоставляемых органами местного самоуправления муниципальных образований Пермского края <http://rgu.permkrai.ru/>.

**2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги**

2.7.1. Документы, предоставляемые Заявителем (представителем Заявителя):

2.7.1.1. заявление о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства

а) в форме документа на бумажном носителе по форме, согласно приложению 2 к административному регламенту;

б) в электронной форме (заполняется посредством внесения соответствующих сведений в интерактивную форму заявления).

2.7.1.2. документы, удостоверяющие личность Заявителя;

2.7.1.3. документы, подтверждающие полномочия представителя, а также удостоверяющие личность представителя Заявителя, в случае, если интересы Заявителя представляет представитель Заявителя;

2.7.1.4. правоустанавливающие документы на объекты недвижимости, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;

2.7.1.5. нотариально заверенное согласие всех правообладателей земельного участка и (или) объекта капитального строительства, в отношении которых запрашивается разрешение на условно разрешенный вид использования, либо документ, удостоверяющий полномочия Заявителя как представителя всех правообладателей земельного участка и (или) объекта капитального строительства при направлении заявления.

Заявление и прилагаемые документы могут быть представлены (направлены) Заявителем (представителем Заявителя) следующим способом:

- лично или посредством почтового отправления;
- через МФЦ;
- через Единый портал.

2.7.2. Исчерпывающий перечень документов, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении услуги, и которые запрашиваются органом, предоставляющим муниципальную услугу в рамках межведомственного взаимодействия:

2.7.2.1. выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости (правоустанов-

ляющие и (или) правоудостоверяющие документы на земельный участок);

2.7.2.2. выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (в случае обращения с заявлением юридического лица или индивидуального предпринимателя).

2.7.3. Заявитель (представитель Заявителя) вправе самостоятельно представить документы, указанные в пункте 2.7.2 административного регламента. Непредставление Заявителем (представителем Заявителя) указанных документов не является основанием для отказа Заявителю (представителю Заявителя) в предоставлении муниципальной услуги.

2.7.4. Тексты документов, предоставляемых для оказания муниципальной услуги, должны быть написаны разборчиво, наименования юридических лиц без сокращения, с указанием их мест нахождения. Фамилии, имена и отчества (при наличии) физических лиц, адреса их мест жительства должны быть написаны полностью.

2.7.5. Заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, предоставляемые в форме электронных документов, должны быть подписаны электронной подписью, которая соответствует требованиям статьи 10 Федерального закона № 63-ФЗ.

2.7.6. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, не вправе требовать от Заявителя (представителя Заявителя):

2.7.6.1. предоставления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

2.7.6.2. предоставления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение Заявителем (представителем Заявителя) платы за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органа, предоставляющего муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона № 210-ФЗ государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Пермского края, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 вышеназванного федерального закона перечень документов. Заявитель (представитель Заявителя) вправе представить указанные документы и информацию в орган, предоставляющий муниципальную услугу, по собственной инициативе;

2.7.6.3. осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для предоставления муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением случаев получения услуг и получения документов и информации, являющихся результатом предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги;

2.7.6.4. предоставления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

- а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;
- в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, а также прилагаются извинения за доставленные неудобства;
- 2.7.6.5. предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронных образцы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27.02.2021 № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

**2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

2.8.1. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги являются:

2.8.1.1. заявление о предоставлении услуги подано в орган местного самоуправления или организацию, в пол-

номочия которых не входит предоставление услуги;

2.8.1.2. отсутствие у представителя Заявителя соответствующих полномочий на получение муниципальной услуги (обращение за получением муниципальной услуги ненадлежащего лица или отсутствие оформленной в установленном порядке доверенности на осуществление действий у представителя);

2.8.1.3. некорректное заполнение обязательных полей в форме заявления о предоставлении услуги на Едином портале (недостоверное, неправильное либо неполное заполнение);

2.8.1.4. непредставление одного или нескольких документов, установленных пунктом 2.7.1 административного регламента, обязанность по предоставлению которых возложена на Заявителя (представителя Заявителя);

2.8.1.5. представленные документы, необходимые для предоставления услуги, утратили силу;

2.8.1.6. представленные документы содержат недостоверные и (или) противоречивые сведения, подчистки, исправления, повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание, а также не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

2.8.1.7. документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;

2.8.1.8. представленные электронные образцы документов не позволяют в полном объеме прочитать текст документа и (или) распознать реквизиты документа;

2.8.1.9. подача заявления о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

2.8.1.10. несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи;

2.8.2. Заявитель (представитель Заявителя) отказывается в приеме документов до момента регистрации поданных Заявителем (представителем Заявителя) документов в органе, предоставляющем муниципальную услугу, МФЦ, за исключением случая, предусмотренного пунктом 9 правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных или муниципальных услуг и о внесении в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг».

**2.9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления муниципальной услуги**

Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

**2.10. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги**

2.10.1. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

- 2.10.1.1. поступление уведомления о выявлении самовольной постройки от исполнительного органа государственной власти, должностного лица, государственного учреждения или иного органа местного самоуправления, за исключением случаев, если по результатам рассмотрения данного уведомления, направленного уведомление о том, что наличие признаков самовольной постройки не усматривается, либо вступило в законную силу решение суда об отказе в удовлетворении исковых требований о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с установленными требованиями;
- 2.10.1.2. поступление от исполнительных органов государственной власти Российской Федерации информации о расположении земельного участка в границах зон с особыми условиями использования и противоречия запрашиваемого условно разрешенного вида использования ограничениями в границах данных зон;
- 2.10.1.3. непредставление одного или нескольких документов, установленных пунктом 2.7.1 административного регламента, обязанность по предоставлению которых возложена на Заявителя (представителя Заявителя);
- 2.10.1.4. наличие противоречий или несоответствий в документах и информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, представленных Заявителем (представителем Заявителя) и (или) полученных в порядке межведомственного электронного взаимодействия;
- 2.10.1.5. отсутствие у Заявителя (представителя Заявителя) соответствующих полномочий на получение муниципальной услуги (обращение за получением муниципальной услуги ненадлежащего лица или отсутствие оформленной в установленном порядке доверенности на осуществление действий у представителя);
- 2.10.1.6. рекомендации Комиссии об отказе в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования;
- 2.10.1.7. отрицательные заключения по результатам публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования;
- 2.10.1.8. отсутствие и (или) несоответствие запрашиваемого условно разрешенного вида использования земельного участка или объекта капитального строительства в условно разрешенных видах, установленных градостроительным регламентом для территориальной зоны, на котором расположен земельный участок или объект капитального строительства, в отношении которых запрашивается разрешение;
- 2.10.1.9. запрашиваемое разрешение на условно разрешенный вид использования ведет к нарушению требований технических регламентов, требований пожарной безопасности, норм санитарно-эпидемиологического законодательства, законных прав и интересов граждан, имеющих общие границы с земельным участком (объектом капитального строительства), в отношении которо-

го запрашивается разрешение на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства;

2.10.1.10. земельный участок или объект капитального строительства расположен на территории (части территории) муниципального образования, в отношении которой правила землепользования и застройки не утверждены или земельный участок расположен в границах территории, на которую действие градостроительных регламентов не распространяется либо градостроительные регламенты не устанавливаются;

3.10.1.11. земельный участок, в отношении которого запрашивается условно разрешенный вид использования, имеет пересечение с границами земель лесного фонда;

2.10.1.12. запрашиваемый условно разрешенный вид использования объекта капитального строительства не соответствует установленному разрешенному использованию земельного участка;

2.10.1.13. размер земельного участка не соответствует предельным размерам земельных участков, установленным градостроительным регламентом для запрашиваемого условно разрешенного вида использования;

2.10.1.14. земельный участок расположен в границах зон с особыми условиями использования и запрашиваемый условно разрешенный вид использования противоречит ограничениям в границах данных зон.

#### 2.11. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги

Предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, не требуется.

#### 2.12. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги

2.12.1. Государственная пошлина и иная плата за предоставление муниципальной услуги не взимается;

2.12.2. Расходы, связанные с организацией и проведением публичных слушаний по проекту решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, несет Заявитель (представитель Заявителя), заинтересованный в предоставлении такого разрешения на основании части 10 статьи 39 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

#### 2.13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

2.13.1. Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, обязанность по представлению которых возложена на Заявителя (представителя Заявителя), для предоставления муниципальной услуги не превышает 15 минут.

2.13.2. Максимальное время ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги не превышает 15 минут.

#### 2.14. Срок и порядок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги

2.14.1. Заявление о предоставлении муниципальной услуги и документы, обязанность по предоставлению которых возложена на Заявителя (представителя Заявителя), для предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронной форме, подлежат регистрации в течение 1 рабочего дня со дня поступления заявления и документов в орган, предоставляющий муниципальную услугу.

Заявление и документы, поступившие в орган, предоставляющий муниципальную услугу, после 17-00 часов (или после 16-00 в пятницу), регистрируются на следующий рабочий день.

2.14.2. Заявление о предоставлении муниципальной услуги и документы, обязанность по предоставлению которых возложена на Заявителя (представителя Заявителя), для предоставления муниципальной услуги, поданные в МФЦ, подлежат регистрации в день его поступления в орган, предоставляющий муниципальную услугу.

Заявление и документы, поступившие в орган, предоставляющий муниципальную услугу, после 17-00 часов (или после 16-00 в пятницу), регистрируются на следующий рабочий день.

#### 2.15. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги, информативным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

2.15.1. Здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, находится в зоне пешеходной доступности от остановок общественного транспорта. Вход в здание оборудован удобной лестницей с поручнями, а также пандусами для беспрепятственного передвижения инвалидов колясочек, детских колясок.

2.15.2. Прием Заявителей (представителей Заявителей) осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях.

Места ожидания и приема Заявителей (представителей Заявителей) соответствуют комфортным условиям для Заявителей (представителей Заявителей), в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья, и оптимальным условиям работы специалистов.

Места для приема Заявителей (представителей Заявителей) оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием:

номера кабинета (окна); фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего предоставление муниципальной услуги или информирование о предоставлении муниципальной услуги.

Места ожидания оборудованы стульями, кресельными секциями, скамьями (банкетками). Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, и составляет не менее 5 мест.

Места для заполнения документов оборудованы стульями, столами (стойками) и обеспечены образцами заполнения документов, бланками документов и канцелярскими принадлежностями.

2.15.3. Информационные стенды содержат полную и актуальную информацию о порядке предоставления муниципальной услуги. Тексты информационных материалов, которые размещаются на информационных стендах, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важной информации полужирным начертанием или подчеркиванием.

2.15.4. Места предоставления муниципальной услуги должны соответствовать требованиям к обеспечению доступности объектов и услуг для инвалидов, предусмотренным статьей 15 Федерального закона от 24 ноября 1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».

2.15.5. В соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов в целях беспрепятственного доступа к месту предоставления муниципальной услуги обеспечивается:

1) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи;

2) возможность посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

3) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

4) дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

5) допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

б) допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые установлены приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.06.2015 № 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи».

Требования в части обеспечения доступности для инвалидов объектов, в которых осуществляется предоставление муниципальной услуги, и средств, используемых при предоставлении муниципальной услуги, которые указаны в подпунктах 1 – 4 настоящего пункта, применяются к объектам и средствам, введенным в эксплуатацию или прошедшим модернизацию, реконструкцию после 1 июля 2016 г.

#### 2.16. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.16.1. Показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

расположенность помещения, в котором ведется прием, выдача документов в зоне доступности общественного транспорта;

наличие необходимого количества специалистов, а также помещений, в которых осуществляется прием документов от Заявителей (представителей Заявителей); наличие исчерпывающей информации о способах, порядке и сроках предоставления муниципальной услуги на информационных стендах, официальном сайте, на Едином портале.

оказание помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

2.16.2. Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

1) соблюдение сроков приема и рассмотрения документов;

2) соблюдение срока получения результата муниципальной услуги;

3) отсутствие обоснованных жалоб на нарушения административного регламента, совершенные работниками органа, предоставляющего муниципальную услугу;

4) количество взаимодействий Заявителя (представителя Заявителя) с должностными лицами (без учета консультаций).

Заявитель вправе оценить качество предоставления муниципальной услуги с помощью устройств подвижной радиотелефонной связи, с использованием Единого портала.

2.16.3. Информация о ходе предоставления муниципальной услуги может быть получена Заявителем (представителем Заявителя) лично при обращении в орган, предоставляющий муниципальную услугу, в личном кабинете на Едином портале, в МФЦ.

2.16.4. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в любом МФЦ по выбору Заявителя независимо от места его жительства или места фактического проживания (пребывания) по экстерриториальному принципу.

#### 2.17. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

2.17.1. Информация о муниципальной услуге:

2.17.1.1. внесена в реестр государственных услуг (функ-

ций), предоставляемых органами местного самоуправления муниципальных образований Пермского края;

2.17.1.2. размещена на Едином портале.

2.17.2. В случае обеспечения возможности предоставления муниципальной услуги в электронной форме Заявитель (представитель Заявителя) вправе направить документы, указанные в пункте 2.7 административного регламента, в электронной форме следующими способами:

2.17.2.1. по электронной почте органа, предоставляющего муниципальную услугу;

2.17.2.2. через Единый портал при наличии технической возможности.

2.17.3. Заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, предоставляемые в форме электронных документов, подписываются электронной подписью, с соблюдением требований статьи 10 Федерального закона № 63-ФЗ.

В случае если муниципальная услуга не предусматривает выдачу документов и состоит в предоставлении справочной информации, то заявление может быть подписано электронной подписью с соблюдением требований статьи 9 Федерального закона № 63-ФЗ.

В случае если для получения муниципальной услуги установлена возможность подачи документов, подписанных простой электронной подписью, для подписания таких документов допускается использование усиленной квалифицированной подписи.

В случае если процедура предоставления муниципальной услуги предусматривает процедуру обязательного личного присутствия Заявителя и предъявления им основного документа, удостоверяющего его личность, то документы также могут быть подписаны простой электронной подписью.

2.17.4. Заявитель (представитель Заявителя) вправе подать документы, указанные в пункте 2.7 административного регламента, в МФЦ в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между МФЦ и администрацией Чайковского городского округа, с момента вступления в силу соглашения о взаимодействии.

Заявитель вправе получить в МФЦ документ, направленный по результатам предоставления муниципальной услуги органом, предоставляющим муниципальную услугу.

#### 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах

##### 3.1 Описание последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги

3.1.1. Организация предоставления муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием, регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) проверка представленных документов на обоснованность, целесообразность, допустимость реализации, соответствие требованиям технических регламентов, требованиям охраны объектов культурного наследия, соблюдение прав владельцев смежных земельных участков, других правообладателей;

3) рассмотрение представленных документов на заседании Комиссии;

4) проведение публичных слушаний по проекту решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства и подготовка заключения о результатах публичных слушаний по проекту решения;

5) подготовка Комиссией рекомендаций о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства или об отказе в предоставлении такого разрешения с указанием причин принятого решения и направление их главе городского округа – главе администрации Чайковского городского округа;

б) выдача (направление) Заявителю (представителю Заявителя) решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства или об отказе в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства в форме письма администрации Чайковского городского округа.

3.1.2. Описание административных процедур приведено в приложении 3 к административному регламенту.

3.1.3. Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена в приложении 4 к административному регламенту.

##### 4. 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 за предоставлением муниципальной услуги возложен на заместителя главы администрации Чайковского городского округа по строительству и земельно-имущественным отношениям, в соответствии с должностными обязанностями.

4.1.2. Текущий контроль за соблюдением последовательности и сроков исполнения административных действий и выполнения административных процедур, определенных административным регламентом, осуществляется руководителем управления строительства и архитектуры администрации Чайковского городского округа,

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 (бездействия) должностных лиц.

4.2.2. Периодичность и сроки проведения проверок устанавливаются руководителем управления строительства и архитектуры администрации Чайковского городского округа, но не реже, чем один раз в год.

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 управления строительства и архитектуры администрации Чайковского городского округа.

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 (представителей Заявителей) обеспечивается привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

#### 4.3. Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

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

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

#### 4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

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

4.4.2. 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, предоставляющими муниципальную услугу, требований административного регламента, законов и иных нормативных правовых актов и осуществлять иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

#### 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц, муниципальных служащих, МФЦ, его работников, организаций, привлеченных МФЦ в соответствии с частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их работников

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

5.2. Заявитель (представитель Заявителя) имеет право обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

5.2.1. нарушение срока регистрации Заявителя (представителя Заявителя) о предоставлении муниципальной услуги;

5.2.2. нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

5.2.3. требование представления Заявителем (представителем Заявителя) документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Пермского края, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

5.2.4. отказ в приеме документов у Заявителя (представителя Заявителя), представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Пермского края, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

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

5.2.6. требование с Заявителя (представителя Заявителя) при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, Пермского края, муниципальными правовыми актами;

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

5.2.8. требование у Заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.3. Жалоба должна содержать:  
5.3.1. наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;

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

5.3.3. сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица;

5.3.4. доводы, на основании которых Заявитель (представитель Заявителя) не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностного лица. Заявителем (представителем Заявителя) могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы Заявителя (представителя Заявителя), либо их копии.

5.4. В случае если жалоба подается через представителя Заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени Заявителя.

5.5. Органом, уполномоченным на рассмотрение жалоб, является:

5.5.1. орган, уполномоченный на предоставление муниципальной услуги, - в случае обжалования решений и действий (бездействий) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу;

5.5.2. администрация Чайковского городского округа – в случае обжалования решений, принятых главой городского округа – главой администрации Чайковского городского округа.

5.6. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе:

5.6.1. непосредственно в канцелярию органа, уполномоченного на рассмотрение жалоб;

5.6.2. почтовым отправлением по адресу (месту нахождения) органа, уполномоченного на рассмотрение жалоб;

5.6.3. в ходе личного приема руководителя органа, уполномоченного на рассмотрение жалоб.

5.7. Время приема жалоб органа, уполномоченного на рассмотрение жалоб, совпадает со временем предоставления муниципальной услуги.

5.8. Жалоба может быть подана Заявителем (представителем Заявителя) в электронной форме:

5.8.1. по электронной почте органа, уполномоченного на рассмотрение жалоб;

5.8.2. через Единый портал при наличии технической возможности;

5.8.3. через официальный сайт органа, уполномоченного на рассмотрение жалоб;

5.8.4. через портал федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими (далее - система досудебного обжалования) с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5.9. При подаче жалобы в электронном виде документы, подтверждающие полномочия на осуществление действий от имени Заявителя могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом представлении документа, удостоверяющего личность Заявителя, не требуется.

5.10. Жалоба может быть подана Заявителем (представителем Заявителя) через МФЦ. При поступлении жалобы МФЦ обеспечивает ее передачу в орган, уполномоченный на рассмотрение жалоб, в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

5.11. В органе, уполномоченном на рассмотрение жалоб, определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица, которые обеспечивают:

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

5.11.2. направление жалоб в уполномоченный на рассмотрение жалоб орган.

5.12. Жалоба, поступившая в орган, уполномоченный на рассмотрение жалоб, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

5.13. В случае если жалоба подается через МФЦ, срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в органе, уполномоченном на рассмотрение жалоб.

5.14. Жалоба, поступившая в орган, уполномоченный на рассмотрение жалоб, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в срок 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.15. В случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо должностных лиц в приеме документов у Заявителя (представителя Заявителя), либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования Заявителем (представителем Заявителя) нарушения установленного срока таких исправлений, жалоба рассматривается в срок 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.16. 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.

5.17. При удовлетворении жалобы орган, уполномоченный на рассмотрение жалоб, принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений.

5.18. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или признаков состава преступления, должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в уполномоченные государственные органы, органы местного самоуправления.

5.19. Орган, уполномоченный на рассмотрение жалоб, отказывается в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

5.19.1. признание жалобы необоснованной;

5.19.2. наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

5.19.3. подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

5.19.4. наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями Порядка в отношении того же Заявителя (представителя Заявителя) и по тому же предмету жалобы.

5.20. Орган, уполномоченный на рассмотрение жалоб, оставляет жалобу без ответа в случае наличия в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, сообщив Заявителю (представителю Заявителя), направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

5.21. В случае отсутствия возможности прочитать текст жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес Заявителя (представителя Заявителя), указанные в жалобе, ответ на жалобу не дается и она не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в срок 7 дней со дня регистрации жалобы сообщается Заявителю (представителю Заявителя), если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

5.22. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подготавливается уполномоченным должностным лицом органа, уполномоченного на рассмотрение жалоб, и направляется Заявителю (представителю Заявителя) не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме.

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

В случае если жалоба была направлена способом, указанным в подпункте 5.8.4 административного регламента, ответ Заявителю направляется посредством системы досудебного обжалования.

5.24. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

5.24.1. наименование органа, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

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

5.24.3. фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование Заявителя (представителя Заявителя);

5.24.4. основания для принятия решения по жалобе;

5.24.5. применяемое по жалобе решение;

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

5.24.7. сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

5.25. Заявитель (представитель Заявителя) вправе обжаловать решения и (или) действия (бездействие) органа, уполномоченного на рассмотрение жалобы, должностных лиц в порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

5.27. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, обеспечивает информирование Заявителей (представителей Заявителя) о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц посредством размещения информации на стендах в местах предоставления муниципальных услуг, на официальном сайте, на Едином портале при наличии технической возможности.

5.28. Действия (бездействие) должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, и решения, принятые ими при предоставлении муниципальной услуги, могут быть обжалованы Заявителем (представителем Заявителя) в Арбитражном суде или суде общей юрисдикции по месту нахождения ответчика в порядке, установленном действующим законодательством.

Приложение 1

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства»

### СВЕДЕНИЯ

**о месте нахождения, справочных телефонах, адресе сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», адресе электронной почты органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра по предоставлению государственных и муниципальных услуг**

1. Место нахождения Управления строительства и архитектуры администрации Чайковского городского округа:

Пермский край, г. Чайковский, ул. Ленина, д. 67/1

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 9.00 до 17.00;

перерыв с 13.00 до 14.00.

Справочные телефоны: 8 (34241) 4-43-61.

Адрес электронной почты: usia-arkh@chaykovsky.permkrai.ru.

2. Государственное бюджетное учреждение Пермского края «Пермский краевой многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ).

Юридический адрес: Пермский край, г. Чайковский, ул. Декабристов, д. 9

Режим работы:

Понедельник – среда, пятница с 8.00 до 18.00

Четверг – с 8.00 до 20.00

Суббота – с 8.00 до 17.00

Контактные телефоны: 8 (800) 550-05-03, 8 (342) 270-11-20

Адрес сайта в интернет: www.mfc-perm.ru.

3. Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций): <https://www.gosuslugi.ru/>.

Приложение 2

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства»

Кому: в Управление строительства и архитектуры администрации Чайковского городского округа

(наименование органа, уполномоченного на выдачу градостроительного плана)

От кого: \_\_\_\_\_  
(полное наименование организации, ИНН, адрес – для юридических лиц,

фамилия, имя, отчество, паспортные данные, адрес – для физических лиц,

телефон)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

**о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства**

Прошу предоставить разрешение на условно разрешенный вид использования земельного участка (объекта капитального строительства)

(нужное подчеркнуть)

(указать условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства)  
Кадастровый номер земельного участка \_\_\_\_\_,  
Кадастровый номер объекта капитального строительства \_\_\_\_\_,  
(нужное заполнить)

расположенного по адресу: \_\_\_\_\_,  
(полный адрес объекта капитального строительства, с указанием субъекта

Российской Федерации, административного района и т.д. или строительный адрес)

Общей площадью \_\_\_\_\_ кв.м,

Категория земель \_\_\_\_\_,

Территориальная зона \_\_\_\_\_.

Расходы, связанные с организацией и проведением публичных слушаний по вопросу изменения вида разрешенного использования земельного участка или объекта капитального строительства, обязуюсь осуществить за свой счет.

К настоящему заявлению прилагаю следующие документы:

1. \_\_\_\_\_ на \_\_\_ л. в \_\_\_ Экз.;

2. \_\_\_\_\_ на \_\_\_ л. в \_\_\_ Экз.;

3. \_\_\_\_\_ на \_\_\_ л. в \_\_\_ Экз.;

4. \_\_\_\_\_ на \_\_\_ л. в \_\_\_ Экз.;

5. \_\_\_\_\_ на \_\_\_ л. в \_\_\_ Экз.;

6. \_\_\_\_\_ на \_\_\_ л. в \_\_\_ Экз.;

Примечание: \_\_\_\_\_

Способ получения результата предоставления муниципальной услуги:

лично по почте по указанному адресу МФЦ

Подтверждаю согласие на обработку предоставленных персональных данных.

\_\_\_\_\_  
(ФИО заявителя физического лица, должность, ФИО представителя юридического лица)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(дата)

предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства»

**Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур при предоставлении муниципальной услуги**

Основание для начала административной процедуры	Содержание административных действий	Срок выполнения административных действий	Должностное лицо, ответственное за выполнение административного действия	Место выполнения административного действия/ используемая информационная система	Критерии принятия решения	Результат
<b>Прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги</b>						
Поступление заявления и документов для предоставления муниципальной услуги в орган, предоставляющий муниципальную услугу	Прием и проверка комплектности документов на наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.8 административного регламента	До 1 рабочего дня	должностное лицо органа, предоставляющего муниципальную услугу, в соответствии с должностными обязанностями (далее – ответственный за исполнение административной процедуры)	орган, предоставляющий муниципальную услугу/ Единый портал	-	регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов Заявителя (представителя Заявителя) в установленном порядке или отказ в приеме документов по основаниям, установленным пунктом 2.8 административного регламента
	Принятие решения об отказе в приеме документов, в случае наличия оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.8 административного регламента		ответственный за исполнение административной процедуры	орган, предоставляющий муниципальную услугу	Основания отказа предоставления муниципальной услуги, предусмотренные пунктом 2.8 административного регламента	
	Регистрация заявления, в случае отсутствия оснований для отказа предусмотренных пунктом 2.8 административного регламента		ответственный за исполнение административной процедуры	орган, предоставляющий муниципальную услугу/ Единый портал	-	
<b>Проверка представленных документов на обоснованность, целесообразность, допустимость реализации, соответствие требованиям технических регламентов, требованиям охраны объектов культурного наследия, соблюдение прав владельцев смежных земельных участков, других правообладателей</b>						
Получение ответственным за исполнение административной процедуры должностным лицом органа, предоставляющего муниципальную услугу, зарегистрированного заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов	Направление межведомственных запросов в органы и организации	До 5 рабочих дней	ответственный за исполнение административной процедуры	орган, предоставляющий муниципальную услугу/система межведомственного электронного взаимодействия	Отсутствие документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов (организаций)	Направление межведомственного запроса в органы (организации), предоставляющие документы (сведения) предусмотренные пунктом 2.7.2 административного регламента
	Получение ответов на межведомственные запросы, формирование полного комплекта документов	3 рабочих дня со дня направления межведомственного запроса в орган (организацию), предоставляющий документ и информацию, если иные сроки не предусмотрены законодательством Российской Федерации и субъекта РФ	ответственный за исполнение административной процедуры	орган, предоставляющий муниципальную услугу/система межведомственного электронного взаимодействия		Получение документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги
	Проверка соответствия документов требованиям нормативных правовых актов предоставления муниципальной услуги	До 5 рабочих дней	ответственный за исполнение административной процедуры	орган, предоставляющий муниципальную услугу	Основания отказа муниципальной услуги, предусмотренные пунктом 2.10 административного регламента	подготовленный комплект документов для рассмотрения на заседании Комиссии на предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства
<b>Рассмотрение представленных документов на заседании Комиссии и проведение публичных слушаний по проекту решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства и подготовка заключения о результатах публичных слушаний по проекту решения</b>						
Получение Комиссией комплекта документов о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства.	Рассмотрение представленных документов на заседании Комиссии	10 рабочих дней	Секретарь Комиссии, члены Комиссии	орган, предоставляющий муниципальную услугу	-	1) проект постановления о назначении публичных слушаний по проекту решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства либо отказ в предоставлении муниципальной услуги по основаниям, установленным пунктом 2.10. административного регламента в форме письма администрации Чайковского городского округа; 2) подготовленный и направленный Заявителю (представителю Заявителя) ответ с информацией о принятом Комиссией решении; 3) в случае принятого решения рекомендовать главе городского округа – главе администрации Чайковского городского округа назначить проведение публичных слушаний по проекту решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства – уведомление Заявителя (представителя Заявителя), заинтересованного в предоставлении такого разрешения на основании части 10 статьи 39 Градостроительного кодекса Российской Федерации, о расходах, связанных с организацией и проведением публичных слушаний по проекту решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства.
Подписание главой городского округа – главой администрации Чайковского городского округа постановление о назначении публичных слушаний по проекту решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства	Проведение публичных слушаний по проекту решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства и подготовка заключения о результатах публичных слушаний по проекту решения	Не более 30 дней со дня оповещения жителей муниципального образования о проведении публичных слушаний	Специалист органа, предоставляющего муниципальную услугу.	орган, предоставляющий муниципальную услугу	-	оформленный протокол публичных слушаний, заключение о результатах публичных слушаний по проекту решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, опубликованное в средствах массовой информации и на официальном сайте администрации Чайковского городского округа
<b>Подготовка Комиссией рекомендаций о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства или об отказе в предоставлении такого разрешения с указанием причин принятого решения и направление их главе городского округа – главе администрации Чайковского городского округа</b>						

Опубликование в средствах массовой информации и на официальном сайте администрации Чайковского городского округа заключение о результатах публичных слушаний.	Подготовка Комиссией рекомендаций о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства или отказа в предоставлении такого разрешения с указанием причин принятого решения и направление их главе городского округа – главе администрации Чайковского городского округа.	7 рабочих дней	специалист органа, предоставляющего муниципальную услугу.	орган, предоставляющий муниципальную услугу	-	подписанное постановление о выдаче разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства либо отказ в выдаче такого разрешения в форме письма администрации Чайковского городского округа
<b>Выдача (направление) Заявителю (представителю Заявителя) решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства или об отказе в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства в форме письма администрации Чайковского городского округа</b>						
Подписание главой городского округа – главой администрации Чайковского городского округа постановления о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства или отказа в предоставлении такого разрешения в форме письма администрации Чайковского городского округа.	Выдача (направление) Заявителю (представителю Заявителя) решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства или об отказе в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства в форме письма администрации Чайковского городского округа	1 рабочий день	должностное лицо органа, предоставляющего муниципальную услугу, в соответствии с должностными обязанностями	орган, предоставляющий муниципальную услугу/ Единый портал	-	Выдача (направление) Заявителю (представителю Заявителя) постановления о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства или отказа в предоставлении такого разрешения в форме письма администрации Чайковского городского округа

Приложение 4  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства»

Блок-схема  
предоставления муниципальной услуги

