



ВЕСЛНИК

Местного самоуправления

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

Выпуск № 36, 24 октября 2014 г.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ администрации Чайковского муниципального района Пермского края

14.10.2014

№ 1854

О внесении изменений в муниципальную программу «Управление муниципальными финансами Чайковского муниципального района на 2014-2016 годы», утвержденную постановлением администрации Чайковского муниципального района от 01.11.2013 № 2925

В соответствии со статьей 16 Положения о бюджетном процессе в Чайковском муниципальном районе, утвержденном решением Земского Собрания Чайковского муниципального района от 26 сентября 2007 года № 319, в целях повышения эффективности расходования средств бюджета Чайковского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЮ:

- Муниципальную программу «Управление муниципальными финансами Чайковского муниципального района на 2014-2016 годы», утвержденную постановлением администрации Чайковского муниципального района от 01 ноября 2013 года № 2925 (в редакции постановлений администрации Чайковского муниципального района от 25.02.2014 № 381 и от 28.07.2014 № 1476), пролонгировать на 2017 год.
- Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в муниципальную программу «Управление муниципальными финансами Чайковского муниципального района на 2014-2016 годы».
- Опубликовать постановление в муниципальной газете «Огни Камы» и разместить на официальном сайте администрации Чайковского муниципального района.
- Постановление вступает в силу с момента опубликования.
- Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы муниципального района – главы администрации Чайковского муниципального района, начальника финансового управления Захваткину З.М.

А.Н. ПОЙЛОВ,
и.о. главы муниципального района –
главы администрации Чайковского муниципального района.

УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением администрации
Чайковского муниципального района
от 14.10.2014 № 1854

Изменения, которые вносятся в муниципальную программу «Управление муниципальными финансами Чайковского муниципального района на 2014-2016 годы», утвержденную постановлением администрации Чайковского муниципального района от 01 ноября 2013 года № 2925

- В наименовании муниципальной программы слова «на 2014-2016 годы» заменить словами «на 2014-2017 годы».
- В паспорте муниципальной программы:

Этапы и сроки реализации программы	2014-2016 годы
изложить в следующей редакции:	
Этапы и сроки реализации программы	2014-2017 годы

2.2. позицию:

Объемы бюджетных ассигнований программы	Объем бюджетных ассигнований на реализацию муниципальной программы из средств районного бюджета составляет 185 419,9 тыс. руб., в том числе: 2014 год – 61 135,9 тыс. руб. 2015 год – 60 871,8 тыс. руб. 2016 год – 63 412,2 тыс. руб.
---	---

изложить в следующей редакции:

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

3. В пункте 4.1 слова «2014-2016 годы» заменить словами «2014-2017 годы».

4. Пункт 9.1 изложить в редакции следующего содержания:

«9.1. Общий объем финансирования Программы за счет средств районного бюджета составляет 248 408,026 тыс. рублей в том числе:
на 2014 год – 61 140,426 тыс. рублей;
на 2015 год – 62 778,03 тыс. рублей;
на 2016 год – 63 427,11 тыс. рублей;
на 2017 год – 61 062,46 тыс. рублей.»

5. В третьем абзаце пункта 11.4 слова «до 01 марта 2017 года» заменить словами «до 01 марта 2018 года».

6. В приложении 2 к муниципальной программе «Управление муниципальными финансами Чайковского муниципального района»:

6.1. в паспорте подпрограммы 1 «Организация и совершенствование бюджетного процесса»:

6.1.1. позицию

Целевые показатели подпрограммы	№	Наименование Показателя	ед. изм.	Плановое значение целевого показателя			
				2013 год	2014 год	2015 год	2016 год
	1.	проект решения о бюджете Чайковского муниципального района на очередной финансовый год и плановый период внесен в Земское собрание Чайковского муниципального района в срок установленный Положением о бюджетном процессе (до 1 ноября)	да / нет	да	да	да	да
	2.	процент абсолютного отклонения первоначальных плановых значений налоговых и неналоговых доходов районного бюджета от уточненных	%	5%	5%	5%	5%
	3.	уровень исполнения плановых значений налоговых и неналоговых доходов районного бюджета	усл	Не менее 95% и не более 105%	Не менее 95% и не более 105%	Не менее 95% и не более 105%	Не менее 95% и не более 105%
	4.	доля расходов районного бюджета, распределенных по муниципальным программам	%	0	Не менее 50%	Не менее 70%	Не менее 90%
	5.	уровень привлеченных в районный бюджет средств кредитных организаций	%	0	0	0	0
	6.	доля расходов, направленных на формирование резервного фонда Чайковского муниципального района от собственных доходов районного бюджета	%	0,1	Не более 1%	Не более 1%	Не более 1%
	7.	доля юридически значимых электронных платежных документов в общем объеме платежных документов при кассовом обслуживании муниципальных учреждений	%	0	70%	Не менее 90%	Не менее 99%
	8.	уровень исполнения установленных законодательством Российской Федерации требований о составе отчетности об исполнении консолидированного бюджета Чайковского муниципального района в Министерство финансов Пермского края	%	100%	100%	100%	100%
	9.	количество замечаний Контрольно-счетной палаты Чайковского муниципального района, препятствующих утверждению решения Земского собрания Чайковского муниципального района о годовом отчете об исполнении бюджета Чайковского муниципального района	шт.	0	0	0	0
	10.	доля отраслевых (функциональных) органов администрации Чайковского муниципального района, охваченных мониторингом качества финансового менеджмента ГРБС Чайковского муниципального района	%	0	100%	100%	100%

изложить в следующей редакции:

Целевые показатели подпрограммы	№	Наименование показателя	ед. изм.	Плановое значение целевого показателя				
				2013 год	2014 год	2015 год	2016 год	2017 год
	1.	проект решения о бюджете Чайковского муниципального района на очередной финансовый год и плановый период внесен в Земское Собрание Чайковского муниципального района в срок установленный Положением о бюджетном процессе (до 1 ноября)	да / нет	да	да	да	да	да
	2.	процент абсолютного отклонения первоначальных плановых значений налоговых и неналоговых доходов районного бюджета	%	5%	5%	5%	5%	5%
	3.	уровень исполнения плановых значений налоговых и неналоговых доходов районного бюджета	усл	не менее 95% и не более 105%	не менее 95% и не более 105%	не менее 95% и не более 105%	не менее 95% и не более 105%	не менее 95% и не более 105%
	4.	доля расходов районного бюджета, распределенных по муниципальным программам	%	0	не менее 50%	не менее 70%	не менее 90%	не менее 90%
	5.	уровень привлеченных в районный бюджет средств кредитных организаций	%	0	0	0	0	0
	6.	доля расходов, направленных на формирование резервного фонда администрации Чайковского муниципального района	%	0,1	не более 1%	не более 1%	не более 1%	не более 1%
	7.	доля юридически значимых электронных платежных документов в общем объеме платежных документов при кассовом обслуживании отраслевых органов администрации и муниципальных учреждений	%	0	70%	не менее 90%	не менее 99%	не менее 99%
	8.	уровень исполнения установленных законодательством Российской Федерации требований о составе отчетности об исполнении консолидированного бюджета Чайковского муниципального района в Министерство финансов Пермского края	%	100%	100%	100%	100%	100%
	9.	количество замечаний Контрольно-счетной палаты Чайковского муниципального района, препятствующих утверждению решения Земского Собрания Чайковского муниципального района о годовом отчете об исполнении бюджета Чайковского муниципального района	шт.	0	0	0	0	0
	10.	доля отраслевых (функциональных) органов администрации Чайковского муниципального района, охваченных мониторингом качества финансового менеджмента ГРБС Чайковского муниципального района	%	0	100%	100%	100%	100%

6.1.2. позицию

Этапы и сроки реализации подпрограммы	2014-2016 годы
изложить в следующей редакции:	

Этапы и сроки реализации подпрограммы	2014-2017 годы
---------------------------------------	----------------

6.1.3. позицию:

Объемы бюджетных ассигнований подпрограммы	Объем бюджетных ассигнований на реализацию подпрограммы из средств районного бюджета составляет 4 500,0 тыс. руб.; Объем бюджетных ассигнований на реализацию подпрограммы по годам составляет: 2014 год – 1 500,0 тыс. руб. 2015 год – 1 500,0 тыс. руб. 2016 год – 1 500,0 тыс. руб.
--	--

изложить в следующей редакции:

Объемы бюджетных ассигнований подпрограммы	Объем бюджетных ассигнований на реализацию подпрограммы из средств районного бюджета составляет 6 000,0 тыс. руб.; Объем бюджетных ассигнований на реализацию подпрограммы по годам составляет: 2014 год – 1 500,0 тыс. руб. 2015 год – 1 500,0 тыс. руб. 2016 год – 1 500,0 тыс. руб. 2017 год – 1 500,0 тыс. руб.
--	--

6.2. В пункте 4.1 слова «2014-2016 годы» заменить словами «2014-2017 годы».

6.3. Раздел VII «Перечень целевых показателей подпрограммы» изложить в редакции следующего содержания:

«VII. Перечень целевых показателей подпрограммы»

№	Наименование показателя	Ед. изм.	ГРБС	Значение показателей				
				2013 год	2014 год	2015 год	2016 год	2017 год
1.	Мероприятие «Совершенствование нормативного правового регулирования и методологического обеспечения бюджетного процесса, своевременная и качественная подготовка проекта решения Земского Собрания Чайковского муниципального района о бюджете Чайковского муниципального района на очередной финансовый год и плановый период»							
1.1.	Проект решения Земского Собрания Чайковского муниципального района о бюджете Чайковского муниципального района на очередной финансовый год и плановый период внесен в Земское Собрание Чайковского муниципального района в срок установленный Положением о бюджетном процессе (до 1 ноября)	да / нет	Финансовое управление	да	да	да	да	да
2.	Мероприятие «Составление достоверного долгосрочного прогноза налоговых и неналоговых доходов бюджета Чайковского муниципального района»							
2.1.	Процент абсолютного отклонения первоначальных плановых назначений налоговых и неналоговых доходов районного бюджета	%	Финансовое управление	не более 5%	не более 5%	не более 5%	не более 5%	не более 5%
3.	Мероприятие «Обеспечение выполнения утвержденного прогноза поступлений налоговых и неналоговых доходов в бюджет»							
3.1.	Уровень исполнения плановых назначений налоговых и неналоговых доходов районного бюджета	%	Финансовое управление	не менее 95% и не более 105%	не менее 95% и не более 105%	не менее 95% и не более 105%	не менее 95% и не более 105%	не менее 95% и не более 105%
4.	Мероприятие «Создание оптимальных условий для эффективного использования бюджетных средств бюджета Чайковского муниципального района»							
4.1.	Для расходов бюджета, распределенных по муниципальным программам	%	Финансовое управление	0%	не менее 50%	не менее 70%	не менее 90%	не менее 90%
5.	Мероприятие «Обеспечение сбалансированности бюджета Чайковского муниципального района»							
5.1.	Отсутствие муниципального долга Чайковского муниципального района в части привлечения средств кредитных организаций	руб.	Финансовое управление	0	0	0	0	0
6.	Мероприятие «Резервный фонд администрации Чайковского муниципального района»							
6.1.	Доля расходов, направленных на формирование резервного фонда администрации Чайковского муниципального района	%	Финансовое управление	0,1	не более 1%	не более 1%	не более 1%	не более 1%
7.	Мероприятие «Совершенствование организации исполнения бюджета Чайковского муниципального района, кассового обслуживания органов местного самоуправления, отраслевых (функциональных) органов администрации Чайковского муниципального района, муниципальных учреждений, порядка формирования бюджетной отчетности»							
7.1.	Доля юридически значимых электронных платежных документов в общем объеме платежных документов при кассовом обслуживании отраслевых органов администрации Чайковского муниципального района и муниципальных учреждений	%	Финансовое управление	0%	70%	90%	99%	99%
7.2.	Уровень исполнения установленных законодательством Российской Федерации требований о составе отчетности об исполнении консолидированного бюджета Чайковского муниципального района	%	Финансовое управление	100%	100%	100%	100%	100%
7.3.	Количество замечаний Контрольно-счетной палаты Чайковского муниципального района, препятствующих утверждению решения Земского Собрания Чайковского муниципального района о годовом отчете об исполнении бюджета Чайковского муниципального района	шт.	Финансовое управление	0	0	0	0	0
8.	Мероприятие «Создание условий для повышения качества финансового менеджмента главных распорядителей бюджетных средств»							
8.1.	Доля отраслевых органов администрации Чайковского муниципального района, охваченных мониторингом качества финансового менеджмента ГРБС	%	Финансовое управление	0%	100%	100%	100%	100%

6.4. Раздел VIII «Ресурсное обеспечение подпрограммы» дополнить абзацем следующего содержания:

«на 2017 год в сумме 1 500,0 тыс. руб.»

7. В приложении 3 к муниципальной программе «Управление муниципальными финансами Чайковского муниципального района»:

7.1. В паспорте подпрограммы 2 «Обеспечение публичности бюджета Чайковского муниципального района» позицию

Этапы и сроки реализации подпрограммы	2014-2016 годы
---------------------------------------	----------------

изложить в следующей редакции:

Этапы и сроки реализации подпрограммы	2014-2017 годы
---------------------------------------	----------------

7.2. В пункте 4.1 слова «2014-2016 годы» заменить словами «2014-2017 годы».

7.3. В разделе V «Перечень мероприятий подпрограммы» в таблице «Перечень мероприятий подпрограммы с указанием сроков их реализации и ожидаемых результатов» в графе 5 «Срок окончания реализации» по всем позициям слова «2016 год» заменить словами «2017 год».

7.4. Раздел VII «Перечень целевых показателей подпрограммы» изложить в редакции следующего содержания:

«VII. Перечень целевых показателей подпрограммы»

№	Наименование показателя	Ед. изм.	ГРБС	Значение показателей				
				2013 год	2014 год	2015 год	2016 год	2017 год
1.	Мероприятие «Раскрытие информации о бюджете в соответствии с новыми требованиями к составу и качеству информации о финансовой деятельности публично-правовых образований, а также к открытости информации о результатах их деятельности»							
1.1.	Количество участников публичных слушаний по проекту решения Земского Собрания Чайковского муниципального района о бюджете Чайковского муниципального района на очередной финансовый год и плановый период	чел.	Финансовое управление	58	не менее 50	не менее 50	не менее 50	не менее 50
1.2.	Количество участников публичных слушаний по проекту решения Земского Собрания о годовом отчете об исполнении бюджета Чайковского муниципального района	чел.	Финансовое управление	38	не менее 50	не менее 50	не менее 50	не менее 50
2.	Мероприятие «Представление и размещение в публичном пространстве варианта бюджета, написанного понятным для граждан языком»							
2.1.	Количество сеансов взаимодействия посетителей с официальным сайтом финансового управления	Визиты за месяц	Финансовое управление	0	не менее 200	не менее 400	не менее 600	не менее 600

8. В приложении 4 к муниципальной программе «Управление муниципальными финансами Чайковского муниципального района»:

8.1. В паспорте подпрограммы 3 «Повышение финансовой устойчивости местных бюджетов»:

8.1.1. позицию

Целевые показатели подпрограммы	№	Наименование показателя	ед. изм.	Плановое значение целевого показателя			
				2013 год	2014 год	2015 год	2016 год
1.		Отсутствие замечаний Контрольно-счетной палаты Чайковского муниципального района к распределению межбюджетных трансфертов, препятствующих рассмотрению проекта бюджета в 1 чтении	Да/нет	да	да	да	да
2.		Доля кредиторской задолженности в расходах консолидированного бюджета поселений	%	0	0	0	0
3.		Доля муниципальных образований, соблюдающих требования бюджетного законодательства по уровню дефицита местных бюджетов поселений	%	100	100	100	100
4.		Доля муниципальных образований, соблюдающих условия Соглашения о мерах по повышению эффективности использования бюджетных средств и увеличению поступлений налоговых и неналоговых доходов местных бюджетов.	%	100	100	100	100
5.		Темп роста налоговых доходов поселений, получающих дотацию из районного фонда финансовой поддержки поселений	%	104	104	104	104

изложить в следующей редакции:

Целевые показатели подпрограммы	№	Наименование показателя	ед. изм.	Плановое значение целевого показателя			
				2013 год	2014 год	2015 год	2016 год
1.		Отсутствие замечаний Контрольно-счетной палаты Чайковского муниципального района к распределению межбюджетных трансфертов, препятствующих рассмотрению проекта бюджета в 1 чтении	Да/нет	да	да	да	да
2.		Доля кредиторской задолженности в расходах консолидированного бюджета поселений	%	0	0	0	0
3.		Доля муниципальных образований, соблюдающих требования бюджетного законодательства по уровню дефицита местных бюджетов поселений	%	100	100	100	100
4.		Доля муниципальных образований, соблюдающих условия Соглашения о мерах по повышению эффективности использования бюджетных средств и увеличению поступлений налоговых и неналоговых доходов местных бюджетов	%	100	100	100	100
5.		Темп роста налоговых доходов поселений, получающих дотацию из районного фонда финансовой поддержки поселений	%	104	104	104	104

8.1.2. позицию

Этапы и сроки реализации подпрограммы	2014-2016 годы
---------------------------------------	----------------

изложить в следующей редакции:

Этапы и сроки реализации подпрограммы	2014-2017 годы
---------------------------------------	----------------

8.1.3 позицию

Объемы бюджетных ассигнований подпрограммы	Объем бюджетных ассигнований на реализацию подпрограммы из средств районного бюджета составляет 123 834,8 тыс. рублей; Объем бюджетных ассигнований на реализацию подпрограммы по годам составляет: 2014 год – 40 201,2 тыс. рублей; 2015 год – 40 547,9 тыс. рублей; 2016 год – 43 085,7 тыс. рублей.
--	--

изложить в следующей редакции:

Объемы бюджетных ассигнований подпрограммы	Объем бюджетных ассигнований на реализацию подпрограммы из средств районного бюджета составляет 161 599,926 тыс. рублей; Объем бюджетных ассигнований на реализацию подпрограммы по годам составляет:
--	--

Сводные финансовые затраты и показатели результативности выполнения муниципальной программы «Управление муниципальными финансами Чайковского муниципального района на 2014-2017 годы»

Наименование задачи, мероприятий	Исполнитель	Источник финансирования	Объем финансирования (тыс. руб.)				Показатели результативности выполнения программы							
			Всего	в том числе:				Наименование показателя	ед. изм.	Базовое значение	План			
				2014 г.	2015 г.	2016 г.	2017 г.				2014 г.	2015 г.	2016 г.	2017 г.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
Подпрограмма 1. «Организация и совершенствование бюджетного процесса»														
Цель Подпрограммы 1. Создание оптимальных условий для обеспечения долгосрочной сбалансированности и устойчивости бюджета Чайковского муниципального района														
Задача № 1. Совершенствование нормативного правового регулирования и методологического обеспечения бюджетного процесса, своевременная и качественная подготовка проекта решения Земского Собрания о бюджете Чайковского муниципального района на очередной финансовый год и плановый период														
Мероприятие № 1. «Подготовка проектов решений Земского Собрания Чайковского муниципального района, регламентирующий бюджетный процесс в Чайковском муниципальном районе»	Финансовое управление							Показатель № 1.1. Проект решения Земского Собрания Чайковского муниципального района о бюджете Чайковского муниципального района на очередной финансовый год и плановый период внесен в Земское Собрание Чайковского муниципального района в срок, установленный Положением о бюджетном процессе (до 1 ноября)	да/нет	да	да	да	да	да
Мероприятие № 2. «Подготовка нормативных актов администрации Чайковского муниципального района по вопросам формирования и исполнения бюджета Чайковского муниципального района»														
Мероприятие № 3. «Нормативно-правовое сопровождение расходных обязательств отраслевых (функциональных) органов администрации Чайковского муниципального района»														
Мероприятие № 4. «Организация проведения семинаров для функциональных органов администрации Чайковского муниципального района по вопросам формирования и исполнения бюджета Чайковского муниципального района»														
Мероприятие № 5. «Своевременная и качественная подготовка проекта решения Земского Собрания Чайковского муниципального района о бюджете Чайковского муниципального района на очередной финансовый год и плановый период»														
Задача № 2. Составление достоверного долгосрочного прогноза налоговых и неналоговых доходов бюджета Чайковского муниципального района														
Мероприятие № 1. «Формирование доходной части бюджета Чайковского муниципального района с учетом реалистичной оценки варианта основных показателей прогноза социально-экономического развития Чайковского муниципального района»	Финансовое управление							Показатель № 2.1. Процент абсолютного отклонения первоначальных плановых назначений налоговых и неналоговых доходов районного бюджета	%	не более 5%	не более 5%	не более 5%	не более 5%	не более 5%
Задача № 3. Обеспечение выполнения утвержденного прогноза поступлений налоговых и неналоговых доходов в бюджет														
Мероприятие № 1. «Взаимодействие с администраторами доходов районного бюджета в процессе исполнения бюджета»	Финансовое управление							Показатель № 3.1. Уровень исполнения плановых назначений налоговых и неналоговых доходов районного бюджета	%	не менее 95% и не более 105%	не менее 95% и не более 105%	не менее 95% и не более 105%	не менее 95% и не более 105%	не менее 95% и не более 105%
Мероприятие № 2. «Утверждение плана мероприятий, направленных на обеспечение устойчивого исполнения районного бюджета и контроль за исполнением»														
Задача № 4. Создание оптимальных условий для эффективного использования средств бюджета Чайковского муниципального района														
Мероприятие № 1. «Обеспечение планирования и исполнения районного бюджета в соответствии с приоритетными направлениями, целями и задачами, определенными Программой социально-экономического развития Чайковского муниципального района»	Финансовое управление							Показатель № 4.1. Доля расходов бюджета, распределенных по муниципальным программам	%	не менее 90%	не менее 50%	не менее 70%	не менее 90%	не менее 90%

2014 год – 40 205,726 тыс. рублей;
2015 год – 40 696,1 тыс. рублей;
2016 год – 41 456,2 тыс. рублей;
2017 год – 39 241,9 тыс. рублей.

8.2. В пункте 4.1 слова «2014-2016 годы» заменить словами «2014-2017 годы».

8.3. В разделе V «Перечень мероприятий подпрограммы» в таблице «Перечень мероприятий подпрограммы с указанием сроков их реализации и ожидаемых результатов» в графе 5 «Срок окончания реализации» по всем позициям слова «2016 год» заменить словами «2017 год».

8.4. Раздел VII «Перечень целевых показателей подпрограммы» изложить в редакции следующего содержания:

«VII. Перечень целевых показателей подпрограммы»

№	Наименование показателя	Ед. изм.	ГРБС	Значение показателей				
				2013 год	2014 год	2015 год	2016 год	2017 год
1.	Мероприятие «Выравнивание бюджетной обеспеченности поселений из районного фонда финансовой поддержки»							
1.1.	Отсутствие замечаний Контрольно-счетной палаты Чайковского муниципального района к распределению межбюджетных трансфертов, препятствующих рассмотрению проекта бюджета в 1 чтении	да/нет	Финансовое управление	да	да	да	да	да
1.2.	Доля кредиторской задолженности в расходах консолидированного бюджета поселений	%	Финансовое управление	0	0	0	0	0
1.3.	Доля муниципальных образований, соблюдающих требования бюджетного законодательства по уровню дефицита местных бюджетов поселений	%	Финансовое управление	100	100	100	100	100
2.	Основное мероприятие «Создание условий для эффективного управления муниципальными финансами»							
2.1.	Доля муниципальных образований, соблюдающих условия Соглашения о мерах по повышению эффективности использования бюджетных средств и увеличению поступлений налоговых и неналоговых доходов местных бюджетов	%	Финансовое управление	100	100	100	100	100
2.2.	Темп роста налоговых доходов поселений, получающих дотацию из районного фонда финансовой поддержки поселений	%	Финансовое управление		не менее 104%	не менее 104%	не менее 104%	не менее 104%

8.5. В разделе VIII «Ресурсное обеспечение подпрограммы»:

8.5.1. во втором абзаце цифры «40201,2» заменить цифрами «40205,726»;

8.5.2. в третьем абзаце цифры «40547,9» заменить цифрами «40696,1»;

8.5.3. в четвертом абзаце цифры «43085,7» заменить цифрами «41456,2»;

8.5.4. дополнить абзацем следующего содержания:

«на 2017 год в размере 39 241,9 тыс. рублей.»

9. В приложении 5 к муниципальной программе «Управление муниципальными финансами Чайковского муниципального района»:

9.1. В паспорте подпрограммы 4 «Обеспечение реализации муниципальной программы»:

9.1.1. позицию

Целевые показатели подпрограммы	Уровень достижения показателей Программы от общего количества установленных Программой целевых показателей составляет не менее 90% в 2014 году, не менее 90% в 2015 году, не менее 90% в 2016 году
---------------------------------	--

изложить в следующей редакции:

Целевые показатели подпрограммы	Уровень достижения показателей Программы от общего количества установленных Программой целевых показателей составляет не менее 90% в 2014 году, не менее 90% в 2015 году, не менее 90% в 2016 году, не менее 90% в 2017 году
---------------------------------	--

9.1.2. позицию

Этапы и сроки реализации подпрограммы	2014-2016 годы
---------------------------------------	----------------

изложить в следующей редакции:

Этапы и сроки реализации подпрограммы	2014-2017 годы
---------------------------------------	----------------

9.1.3. позицию

Объемы бюджетных ассигнований подпрограммы	Объем бюджетных ассигнований на реализацию подпрограммы из средств районного бюджета составляет 57 085,1 тыс. рублей; Объем бюджетных ассигнований на реализацию подпрограммы по годам составляет: 2014 год – 19 434,7 тыс. рублей; 2015 год – 18 823,9 тыс. рублей; 2016 год – 18 826,5 тыс. рублей
--	--

изложить в следующей редакции:

Объемы бюджетных ассигнований подпрограммы	Объем бюджетных ассигнований на реализацию подпрограммы из средств районного бюджета составляет 80 808,1 тыс. рублей; Объем бюджетных ассигнований на реализацию подпрограммы по годам составляет: 2014 год – 19 434,7 тыс. рублей; 2015 год – 20 581,93 тыс. рублей; 2016 год – 20 470,91 тыс. рублей; 2017 год – 20 320,56 тыс. рублей
--	---

9.2. В разделе I «Перечень мероприятий подпрограммы» в таблице в графе 5 «Срок окончания реализации» по всем позициям слова «2016 год» заменить словами «2017 год»

9.3. Раздел III «Перечень целевых показателей подпрограммы» изложить в редакции следующего содержания:

«III. Перечень целевых показателей подпрограммы»

Уровень достижения показателей Программы (от общего количества установленных Программой целевых показателей) прогнозируется не менее 90% в 2014 году, не менее 90% в 2015 году, не менее 90% в 2016 году, не менее 90% в 2017 году.»

9.4. Раздел IV «Ресурсное обеспечение подпрограммы»

«IV. Ресурсное обеспечение подпрограммы»

За счет средств бюджета Чайковского муниципального района обеспечиваются следующие основные мероприятия:

Наименование мероприятия	Ответственный исполнитель	Расходы (тыс. руб.)			
		2014 год	2015 год	2016 год	2017 год
Основное мероприятие «Обеспечение выполнения функций органами местного самоуправления»	Финансовое управление	19 434,7	20 581,93	20 470,91	20 320,56

10. Приложение 6 к муниципальной программе «Управление муниципальными финансами Чайковского муниципального района» изложить в редакции следующего содержания:

Мероприятие № 2. «Формирование методологии перехода на нормативный подход при расчете субсидий на выполнение муниципальных заданий муниципальных учреждений муниципального района с учетом базового (отраслевого) перечня муниципальных услуг (работ)»								Показатель № 4.2. Разработаны методические рекомендации по расчету нормативных затрат на оказание муниципальных услуг	да/нет		нет	да	да	да
Задача № 5. Обеспечение сбалансированности бюджета Чайковского муниципального района в долгосрочном периоде														
Мероприятие № 1. «Инвентаризация расходных обязательств Чайковского муниципального района в разрезе муниципальных программ Чайковского муниципального района с целью определения их приоритетности в долгосрочной перспективе» Мероприятие № 2. «Формирование предельных объемов районного бюджета по муниципальным программам Чайковского муниципального района»	Финансовое управление							Показатель № 5.1. Отсутствие муниципального долга Чайковского муниципального района	руб.	0	0	0	0	0
Задача № 6. Резервный фонд администрации Чайковского муниципального района														
Мероприятие № 1. «Финансовое обеспечение чрезвычайных ситуаций за счет резервного фонда администрации Чайковского муниципального района»	Финансовое управление	Районный бюджет	6 000,0	1 500,0	1 500,0	1 500,0	1 500,0	Показатель № 6.1. Доля расходов, направленных на формирование резервного фонда администрации Чайковского муниципального района от общего объема собственных доходов	%	не более 1%	не более 1%	не более 1%	не более 1%	не более 1%
Итого по задаче № 6														
Задача № 7. Совершенствование организации исполнения районного бюджета, кассового обслуживания главных распорядителей бюджетных средств, муниципальных учреждений, порядка формирования бюджетной отчетности														
Мероприятие № 1. «Организация исполнения бюджета Чайковского муниципального района и кассовое обслуживание отраслевых (функциональных) органов администрации Чайковского муниципального района, муниципальных учреждений муниципального района» Мероприятие № 2. «Сохранение уровня ликвидности и устойчивости районного бюджета» Мероприятие № 3. «Совершенствование порядка формирования бюджетной отчетности и повышение ее качества и достоверности отражаемой в ней информации»	Финансовое управление							Показатель № 7.1. Своевременное составление кассового плана поступлений доходов в районный бюджет. Показатель № 7.2. Своевременное составление сводной бюджетной росписи и доведение лимитов бюджетных ассигнований до ГРБС. Показатель № 7.3. Доля юридических значимых электронных платежных документов в общем объеме платежных документов при кассовом обслуживании отраслевых органов администрации Чайковского муниципального района и муниципальных учреждений. Показатель № 7.4. Уровень исполнения установленных законодательством Российской Федерации требований о составе отчетности об исполнении консолидированного бюджета Чайковского муниципального района Показатель № 7.5. Количество замечаний Контрольно-счетной палаты Чайковского муниципального района, препятствующих утверждению решения Земского Собрания о годовом отчете об исполнении бюджета Чайковского муниципального района	%	до 31.12.	до 31.12.	до 31.12.	до 31.12.	до 31.12.
Задача № 8. Создание условий для повышения качества финансового менеджмента главных распорядителей бюджетных средств														
Мероприятие № 1. «Утвердить Положение об организации мониторинга и оценки качества финансового менеджмента отраслевых (функциональных) органов администрации Чайковского муниципального района, являющихся ГРБС в новой редакции» Мероприятие № 2. «Проведение мониторинга качества финансового менеджмента ГРБС муниципального района» ИТОГО Подпрограмма 1	Финансовое управление							Показатель № 8.1. Доля отраслевых (функциональных) органов администрации Чайковского муниципального района, охваченных мониторингом качества финансового менеджмента	%	100%	100%	100%	100%	100%
ИТОГО Подпрограмма 2														
Подпрограмма 2. «Обеспечение публичности бюджета Чайковского муниципального района»														
Цель подпрограммы «Обеспечение открытости, прозрачности и подотчетности деятельности администрации Чайковского муниципального района, ее отраслевых органов при формировании и исполнении бюджета, создание условий для вовлечения граждан в формирование бюджетной политики»														
Задача № 1. Раскрытие информации о бюджете в соответствии с требованиями к составу и качеству информации о финансовой деятельности публично-правовых образований, а также к открытости информации о результатах их деятельности														
Мероприятие № 1 «Оперативное размещение в публичном пространстве информации по всем главным темам бюджета»	Финансовое управление							Показатель № 1.1. Своевременное размещение информации на сайте	да/нет		да	да	да	да
Мероприятие № 2 «Участие в публичных слушаниях по проекту решения Земского Собрания Чайковского муниципального района о бюджете на очередной финансовый год и плановый период, по годовому отчету об исполнении бюджета Чайковского муниципального района»	Финансовое управление							Показатель № 1.2. Количество участников публичных слушаний по проекту решения Земского Собрания Чайковского муниципального района о бюджете Чайковского муниципального района на очередной финансовый год и плановый период	чел.	не менее 50	не менее 50	не менее 50	не менее 50	не менее 50
Мероприятие № 3. «Издание брошюры «Бюджет для граждан» и представление ее на публичные слушания»	Администрация Чайковского муниципального района							Показатель № 1.3. Количество участников публичных слушаний по проекту решения Земского Собрания Чайковского муниципального района о годовом отчете об исполнении бюджета Чайковского муниципального района Показатель № 1.4. Количество выпусков приложений к муниципальной газете «Огни Камы»	чел. экз.	не менее 50 не менее 100 экз.	не менее 50 не менее 100 экз.	не менее 50 не менее 100 экз.	не менее 50 не менее 100 экз.	не менее 50 не менее 100 экз.
Задача № 2. Представление и размещение в публичном пространстве варианта бюджета, написанного понятным для граждан языком														
Мероприятие № 1. «Разработка аналитического варианта бюджета в формате, понятном для граждан»	Финансовое управление							Показатель № 2.1. Разработан аналитический вариант «Бюджет для граждан»	да/нет	да	да	да	да	да
Мероприятие № 2. «Создание официального сайта финансового управления администрации Чайковского муниципального района»	Финансовое управление							Показатель № 2.2. Количество сеансов взаимодействия посетителей с официальным сайтом финансового управления	визиты за месяц		не менее 200	не менее 400	не менее 600	не менее 600
Мероприятие № 3. «Размещение на официальном сайте финансового управления информационного проекта «Бюджет для граждан»	Финансовое управление							Показатель № 2.3. Своевременность размещения актуального варианта бюджета в формате «Бюджет для граждан», после утверждения Земским Собранием Чайковского муниципального района			в течение 18 дней после утверждения	в течение 18 дней после утверждения	в течение 18 дней после утверждения	в течение 18 дней после утверждения
Итого по подпрограмме														
Подпрограмма 3. «Повышение финансовой устойчивости местных бюджетов»														
Цель подпрограммы «Создание условий для исполнения расходных обязательств поселений, входящих в состав Чайковского муниципального района и повышения качества управления муниципальными финансами»														
Задача № 1. Выравнивание бюджетной обеспеченности поселений из районного фонда финансовой поддержки поселений														
Мероприятие № 1. «Расчет вертикальной сбалансированности местных бюджетов и районного бюджета и определение размера районного фонда финансовой поддержки поселений»	Финансовое управление	Районный бюджет	161599,926	40205,726	40 696,1	41 456,2	39 241,9	Показатель № 1.1. Отсутствие замечаний Контрольно-счетной палаты Чайковского муниципального района к распределению межбюджетных трансфертов, препятствующих рассмотрению проекта бюджета в 1 чтении	да/нет	да	да	да	да	да
Мероприятие № 2. «Расчет корректирующих коэффициентов отражающих местные особенности поселений, входящих в состав Чайковского муниципального района»	Администрация Чайковского муниципального района							Показатель № 1.2. Своевременное представление расчета корректирующих коэффициентов в сроки установленные постановлением администрации Чайковского муниципального района	да/нет	да	да	да	да	да
Мероприятие № 3. «Заключение соглашений с поселениями Чайковского муниципального района об условиях соблюдения бюджетного законодательства и законодательства Российской Федерации о налогах и сборах»	Финансовое управление							Показатель № 1.3. Доля кредиторской задолженности в расходах консолидированного бюджета поселений Показатель № 1.4. Доля муниципальных образований, соблюдающих бюджетное законодательство по уровню дефицита местных бюджетов поселений.	%	0	0	0	0	0
Итого по задаче № 1														
Задача № 2. Создание условий для эффективного управления муниципальными финансами														
Мероприятие № 1. «Организация и проведение семинаров с работниками финансовой службы поселений муниципального района по вопросам формирования местных бюджетов, соблюдения бюджетного законодательства в процессе исполнения местных бюджетов»	Финансовое управление							Показатель № 2.1. Количество семинаров с работниками финансовой службы поселений	шт.	3	3	3	3	3
Мероприятие № 2. «Проведение оценки качества управления муниципальными финансами»	Финансовое управление							Показатель № 2.2. Количество мониторингов оценки качества управления муниципальными финансами	шт.	4	4	4	4	4
Мероприятие № 3. «Осуществление контроля за выполнением показателей, установленных Соглашениями между администрациями поселений и Министерством финансов Пермского края по повышению эффективности использования бюджетных средств и увеличению поступлений налоговых и неналоговых доходов местных бюджетов»	Финансовое управление							Показатель № 2.3. Доля муниципальных образований, соблюдающих условия Соглашений о мерах по повышению эффективности использования бюджетных средств и увеличению поступлений налоговых и неналоговых доходов местных бюджетов Показатель № 2.4. Темп роста налоговых доходов поселений, получающих дотацию из районного фонда финансовой поддержки поселений	%	100	100	100	100	100
Мероприятие № 4. «Подготовка предложений по совершенствованию расчетов корректирующих коэффициентов, отражающих местные особенности поселений»	Финансовое управление, Администрация Чайковского муниципального района							Показатель № 2.5. Подготовлены предложения в Министерство финансов Пермского края		да	да			
Итого по задаче № 2														
Итого Подпрограмма 3														
Подпрограмма 4. «Обеспечение реализации муниципальной программы»														
Цель Подпрограммы 4 «Создание условий для реализации муниципальной программы «Управление муниципальными финансами Чайковского муниципального района»														
Задача № 1. Обеспечение выполнения функций органами местного самоуправления														
Мероприятие № 1. «Администрирование расходов на содержание и обеспечение деятельности финансового управления»	Финансовое управление	Районный бюджет	80 808,1	19 434,7	20581,93	20470,91	20320,56	Показатель № 1.1. Уровень достижения показателей Программы (от общего количества установленных Программой целевых показателей)	усл.	не менее 90%	не менее 90%	не менее 90%	не менее 90%	не менее 90%
Итого по задаче № 1														

Итого Подпрограмма 4				80 808,1	19 434,7	20581,93	20470,91	20320,56						
Всего по программе				248408,026	61140,426	62778,03	63427,11	61062,46						

11. Наименование приложения 7 к муниципальной программе «Управление муниципальными финансами Чайковского муниципального района» изложить в редакции следующего содержания:
«ПЕРЕЧЕНЬ показателей муниципальной программы «Управление муниципальными финансами Чайковского муниципального района на 2014-2017 годы», результаты достижения которых учитываются при оценке эффективности реализации муниципальной программы»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ администрации Чайковского муниципального района Пермского края

14.10.2014

№ 1855

О внесении изменений в состав комиссии по признанию безнадежной к взысканию задолженности по неналоговым платежам в бюджет муниципального образования «Чайковский муниципальный район» и ее списанию», утвержденный постановлением главы Чайковского муниципального района от 30.09.2009 № 2590

В соответствии со статьей 15 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 22 Устава Чайковского муниципального района, Положением о признании безнадежной к взысканию задолженности по неналоговым платежам в бюджет муниципального образования «Чайковский муниципальный район» и ее списанию, утвержденным решением Земского Собрания Чайковского муниципального района от 30 сентября 2009 года № 630, Положением о комитете по управлению имуществом администрации Чайковского муниципального района, утвержденным решением Земского Собрания Чайковского муниципального района от 25 декабря 2013 года № 452

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в состав комиссии по признанию безнадежной к взысканию задолженности по неналоговым платежам в бюджет муниципального образования «Чайковский муниципальный район» и ее списанию, утвержденный постановлением главы Чайковского муниципального района от 30 сентября 2009 года № 2590 «О создании комиссии по признанию безнадежной к взысканию задолженности по неналоговым платежам в бюджет муниципального образования «Чайковский муниципальный район» и ее списанию» (в редакции постановлений главы Чайковского муниципального района от 06 ноября 2009 № 3030, от 13 мая 2010 № 1015, постановлений администрации Чайковского муниципального района от 11 марта 2011 № 549, от 24 октября 2011 № 3401, от 11 ноября 2013 № 3000), следующие изменения:

1.1. Исключить из состава комиссии следующих лиц:

Зыкина Светлана Владимировна – председатель комитета по управлению имуществом администрации Чайковского муниципального района;

Наздрачева Вера Федоровна – начальник отдела учета и отчетности, главный бухгалтер комитета по управлению имуществом администрации Чайковского муниципального района;

Воробьева Анна Георгиевна – консультант комитета по управлению имуществом администрации Чайковского муниципального района.

1.2. Включить в состав комиссии следующих лиц:

Елькина Лариса Александровна – председатель комитета по управлению имуществом администрации Чайковского муниципального района;

Пешина Татьяна Викторовна – начальник отдела учета и отчетности, главный бухгалтер комитета по управлению имуществом администрации Чайковского муниципального района».

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

3. Постановление вступает в силу с момента опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на председателя комитета по управлению имуществом Елькину Л.А.

А.Н. ПОЙЛОВ,**и.о. главы муниципального района –****главы администрации Чайковского муниципального района.**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ администрации Чайковского муниципального района Пермского края

14.10.2014

№ 1856

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

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

ПОСТАНОВЛЯЮ:

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

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

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

4. Контроль за исполнением постановления возложить на председателя Комитета по молодежной политике, физической культуре и спорту администрации Чайковского муниципального района Полетаева С.В.

А.Н. ПОЙЛОВ,**и.о. главы муниципального района –****главы администрации Чайковского муниципального района.**

УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением администрации

Чайковского муниципального района

от 14.10.2014 № 1856

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

1. В паспорте программы:

1.1. позицию:

Объемы бюджетных ассигнований	Объем бюджетных ассигнований Программы составляет: Всего - 314659,511 тыс. руб., в т.ч.: - 313108,751 тыс. руб. – районный бюджет - 1056,424 тыс. руб. – краевой бюджет - 494,336 тыс. руб. – федеральный бюджет 2014 год – 47167,211 тыс. руб., в т.ч.: - 45616,451 тыс. руб. – районный бюджет - 1056,424 тыс. руб. – краевой бюджет - 494,336 тыс. руб. – федеральный бюджет 2015 год – 44465,80 тыс. руб. - 44465,80 тыс. руб. – районный бюджет 2016 год – 44605,30 тыс. руб. - 44605,30 тыс. руб. – районный бюджет 2017 год – 44605,30 тыс. руб. - 44605,30 тыс. руб. – районный бюджет 2018 год – 44605,30 тыс. руб. - 44605,30 тыс. руб. – районный бюджет 2019 год – 44605,30 тыс. руб.
-------------------------------	--

	- 44605,30 тыс.руб. – районный бюджет 2020 год – 44605,30 тыс.руб. - 44605,30 тыс.руб. – районный бюджет
--	--

изложить в новой редакции:

Объемы бюджетных ассигнований	Объем бюджетных ассигнований Программы составляет: Всего – 313275,118 тыс. руб., в т.ч.: - 309232,636 тыс. руб. – районный бюджет - 3548,146 тыс. руб. – краевой бюджет - 494,336 тыс. руб. – федеральный бюджет 2014 год – 49024,828 тыс. руб., в т.ч.: - 44982,346 тыс. руб. – районный бюджет - 3548,146 тыс. руб. – краевой бюджет - 494,336 тыс. руб. – федеральный бюджет 2015 год – 43925,465 тыс. руб. - 43925,465 тыс.руб. – районный бюджет 2016 год – 44064,965 тыс.руб. - 44064,965 тыс.руб. – районный бюджет 2017 год – 44064,965 тыс.руб. - 44064,965 тыс.руб. – районный бюджет 2018 год – 44064,965 тыс.руб. - 44064,965 тыс.руб. – районный бюджет 2019 год – 44064,965 тыс.руб. - 44064,965 тыс.руб. – районный бюджет 2020 год – 44064,965 тыс.руб. - 44064,965 тыс.руб. – районный бюджет
-------------------------------	--

1.2. позицию:

Ожидаемые конечные результаты реализации Программы	1. организация деятельности объединений по интересам в муниципальных учреждениях; 2. организация деятельности объединений по инициативе молодежи в муниципальных учреждениях; 3. увеличение количества территорий, принимающих участие в мероприятиях программы; 4. осуществление финансово-экономических функций и обеспечение бухгалтерского обслуживания муниципальных учреждений Комитета МПФКиС; 5. обеспечение программным оснащением деятельности объединений в учреждениях Комитета МПФКиС; 6. формирование базы данных/презентационных комплексов и организацию их сопровождение; 7. рост количества подростков и молодежи, выступающих на мероприятиях; 8. увеличение количества партнеров, заинтересованных в организации и проведении молодежных мероприятий и заключенных соглашений о сотрудничестве; 9. увеличение количества молодежи сельских территорий, охваченных деятельностью Комитета МПФКиС
--	---

изложить в новой редакции:

Ожидаемые конечные результаты реализации Программы	Реализация Программы позволит: 1. организовать деятельность 58 объединений по интересам в муниципальных учреждениях; 2. организовать деятельность 20 объединений по инициативе молодежи в муниципальных учреждениях; 3. увеличить количество территорий, принимающих участие в мероприятиях программы до 9; 4. избежать нарушений по ведению бухгалтерского отчета; 5. осуществлять программное обеспечение деятельности 58 объединений в учреждениях Комитета МПФКиС; 6. формировать базы данных/презентационных комплексов и организовать их сопровождение; 7. увеличить количество подростков и молодежи, выступающих на мероприятиях до 100 человек; 8. увеличить до 20 количество партнеров, заинтересованных в организации и проведении молодежных мероприятий и заключенных соглашений о сотрудничестве; 9. увеличить до 6 количество сельских территорий, охваченных деятельностью Комитета МПФКиС
--	---

2. Пункт 5.3. раздела V «Ресурсное обеспечение Программы» изложить в новой редакции:

«5.3. Общий объем финансирования Программы составляет 313275,118 тыс. рублей, в том числе:

средства районного бюджета – 309232,636 тыс. рублей,

средства краевого бюджета – 3548,146 тыс. рублей,

средства федерального бюджета – 494,336 тыс. рублей.

(тыс. рублей)»

Наименование подпрограмм	Источник финансирования	Всего за период действия программы	2014 год	2015 год	2016 год	2017 год	2018 год	2019 год	2020 год
Подпрограмма 1. «Организация молодежных мероприятий в Чайковском муниципальном районе на 2014-2020 годы»	средства районного бюджета	6615,20	863,60	958,60	958,60	958,60	958,60	958,60	958,60
Подпрограмма 2. «Организация досуговой занятости подростков и молодежи Чайковского муниципального района на 2014-2020 годы»	средства районного бюджета	251115,80	35608,80	35804,50	35940,50	35940,50	35940,50	35940,50	35940,50
Подпрограмма 3. «Приведение в нормативное состояние муниципальных бюджетных учреждений сферы молодежной политики в муниципальном образовании «Чайковский муниципальный район»	средства районного бюджета	1242,974	370,574	145,40	145,40	145,40	145,40	145,40	145,40
Подпрограмма 4. «Обеспечение реализации муниципальной программы «Развитие отрасли молодежной политики в Чайковском муниципальном районе на 2014-2020 годы»	средства районного бюджета	49531,023	7411,733	7016,965	7020,465	7020,465	7020,465	7020,465	7020,465
Подпрограмма 5. «Обеспечение жильем молодых семей в Чайковском муниципальном районе на 2014-2015 годы»	средства краевого бюджета	3548,146	3548,146		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	средства федерального бюджета	494,336	494,336		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	средства районного бюджета	727,639	727,639		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Итого по Программе	средства краевого бюджета	3548,146	3548,146		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	средства федерального бюджета	494,336	494,336		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	средства районного бюджета	309232,636	44982,346	43925,465	44064,965	44064,965	44064,965	44064,965	44064,965
	итого	313275,118	49024,828	43925,465	44064,965	44064,965	44064,965	44064,965	44064,965

»
3. В паспорте Подпрограммы: «Обеспечение жильем молодых семей в Чайковском муниципальном районе на 2014-2015 годы»
3.1. позицию:

Финансирование Программы	Потребность финансового обеспечения Подпрограммы составляет: 2014 год средства федерального бюджета – 494,336 тыс. рублей; средства краевого бюджета – 1056,424 тыс. рублей; средства районного бюджета – 1163,977 тыс. рублей. 2015 год средства федерального бюджета – по мере поступления финансовых средств; средства краевого бюджета – по мере поступления финансовых средств; средства районного бюджета – по мере поступления финансовых средств.
--------------------------	---

изложить в новой редакции:

Финансирование Программы	Потребность финансового обеспечения Подпрограммы составляет: 2014 год средства федерального бюджета – 494,336 тыс. рублей; средства краевого бюджета – 3548,146 тыс. рублей; средства районного бюджета – 727,639 тыс. рублей. 2015 год средства федерального бюджета – по мере поступления финансовых средств; средства краевого бюджета – по мере поступления финансовых средств; средства районного бюджета – по мере поступления финансовых средств.
--------------------------	--

4. В Подпрограмме «Приведение в нормативное состояние муниципальных бюджетных учреждений сферы молодежной политики в муниципальном образовании «Чайковский муниципальный район» в разделе «V Ресурсное обеспечение Подпрограммы» пункт 5.4.2. изложить в новой редакции:

«5.4.2. Финансовое обеспечение подпрограммы осуществляется через перечисление субсидий на иные цели исполнителям мероприятиям в соответствии с Порядком определения объема и условий предоставления субсидий бюджетным и автономным учреждениям из бюджета Чайковского муниципального района, утвержденным постановлением администрации Чайковского муниципального района от 30 декабря 2010 года № 3387. Предоставление субсидий производится на основании Соглашения.

Предоставление субсидий на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства муниципальной собственности бюджетным учреждениям осуществляется на основании Соглашения в соответствии с постановлением администрации Чайковского муниципального района Пермского края от 21 апреля 2014 года № 751 «Об утверждении Правил осуществления капитальных вложений в объекты муниципальной собственности Чайковского муниципального района».

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

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

Наименование задачи, мероприятий	Исполнитель	Источник финансирования	Объем финансирования (тыс. руб.)				Показатели результативности выполнения программы						
			Всего	В том числе			Наименование показателя	Ед. измерен.	Базовое значение	план			
				2014	2015	2016				2014	2015	2016	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	
Подпрограмма 1. «Организация молодежных мероприятий в Чайковском муниципальном районе»													
Цель: Выстроить комплекс мероприятий, направленный на создание имиджа Чайковского муниципального района как территории активной молодежи через организацию и проведение качественных массовых мероприятий в территории и за её пределами.													
Задача 1.1. Создание благоприятных условий для выражения талантов и способностей подростков и молодежи на территории Чайковского муниципального района по основным направлениям реализации интересов молодежи													
1.1.1. Межмуниципальный День молодёжи	МБУ «Дворец молодежи»	Бюджет муниципального района	860,100	286,700	286,700	286,700	Количество объединений, задействованных в мероприятии	количество объединений, задействованных в мероприятии	10	не менее 50	не менее 50	не менее 50	
1.1.2. Проект «Я – гражданин» (мероприятия, посвященные Дню Победы», День десантника, День пограничника, День призванного)	МБУ «Дворец молодежи», МБУ ММЦМ «ДЖЕМ», МБУ СДЦДиМ «Лидер»	Бюджет муниципального района	46,400	15,200	45,600	45,600	Увеличение количества партнеров мероприятий, оказывающих информационную, финансовую помощь	партнеры	10	не менее 20	не менее 20	не менее 20	
1.1.3. Фестиваль уличной культуры «Chaik-Urban»	МБУ ММЦМ «Мечта», МБУ СДЦДиМ «Лидер»	Бюджет муниципального района	95,000	25,000		35,000	35,000	Количество представленных молодежных направлений	Молодежные субкультуры	4	10	15	не менее 15
Итого по задаче 1.1.			1061,500	326,900	367,300	367,300							
Задача 1.2. Создание благоприятных условий для организации и проведения имиджевых молодежных массовых мероприятий, привлечения дополнительных ресурсов и расширения географии мероприятий													
1.2.1. Межрегиональный Форум добровольчества	МБУ «МИРЦ»	Бюджет муниципального района	20,000	0,000	10,000	10,000	Количество приглашенных территорий	территории	3	0	5	6	
1.2.2. Молодежный Форум Юга Пермского края	МБУ ММЦМ «Мечта»	Бюджет муниципального района	180,000	60,000	60,000	60,000	Количество тематических площадок	площадки	5	6	7	7	
1.2.3. Арт-поход «Лето – клик»	МБУ ММЦМ «ДЖЕМ»	Бюджет муниципального района	163,000	40,000	83,000	40,000	Доля участников других территорий в общем количестве участников	%	не менее 10	не менее 15	не менее 20	не менее 20	
1.2.4. Межрегиональный фестиваль «Dans-bit»+мастер-классы	МБУ СДЦДиМ «Лидер»	Бюджет муниципального района	110,000	30,000	40,000	40,000	Увеличение количества представляемых направлений молодежного искусства	направления	3	5	7	7	
1.2.5. Слет МСО	МБУ «МИРЦ»	Бюджет муниципального района	15,000	5,000	5,000	5,000	Привлечены к участию представители других территорий	специалисты других территорий	3	4	5	6	
1.2.6. Курс «Молодой боец»	МБУ «МИРЦ»	Бюджет муниципального района	24,000	8,000	8,000	8,000	Охват студенческой молодежи	человек	50	50	60	65	
1.2.7. Фестиваль «Созвездие»	МБУ «МИРЦ», МБУ СДЦДиМ «Лидер», МБУ «Дворец молодежи», МБУ ММЦМ «ДЖЕМ»	Бюджет муниципального района	40,000	0,000	20,000	20,000	Охват студенческой молодежи	человек	20	30	30	35	
1.2.8. Военно-спортивная игра «Большие маневры»	МБУ ММЦМ «ДЖЕМ»	Бюджет муниципального района	2,000	1,000	0,000	1,000	Плановый охват участников и организаторов	человек	300	0	450	450	
1.2.9. Конкурс на лучшую организацию работы с молодежью	МБУ «МИРЦ»	Бюджет муниципального района	30,000	10,000	10,000	10,000	Количественный охват молодежи допризывного возраста	человек	40	50	не менее 60	не менее 60	
1.2.10. Военно-спортивная игра «Зарница»	МБУ «Дворец молодежи», МБУ ММЦМ «ДЖЕМ»	Бюджет муниципального района	37,300	12,700	12,300	12,300	Количественный охват подростков и молодежи учебных заведений	учебные заведения	4	5	не менее 5	не менее 5	
1.2.11. Фестиваль творчества инвалидов «Цена успеха»	МБУ ММЦМ «ДЖЕМ»	Бюджет муниципального района	18,000	6,000	6,000	6,000	Количественный охват подростков и молодежи учебных заведений	человек	150	160	170	не менее 170	
1.2.12. акция «По следам Деда Мороза»	МБУ «МИРЦ»	Бюджет муниципального района	21,000	7,000	7,000	7,000	Охват участников	человек	75	100	не менее 100	не менее 100	
1.2.13. Практическая конференция специалистов сферы молодежной политики	МБУ ММЦМ «Мечта», МБУ СДЦДиМ «Лидер»	Бюджет муниципального района	30,000	0,000	15,000	15,000	Количество охваченных сельских территорий	территории	4	5	не менее 5	не менее 5	
1.2.14. Турнир по греко-римской борьбе	МБУ СДЦДиМ «Лидер»	Бюджет муниципального района	45,000	15,000	15,000	15,000	Количество представленных опытов работы	доклады	-	0	7	7	
1.2.15. Реализация проекта «Сельская молодежь»	МБУ СДЦДиМ «Лидер», МБУ ММЦМ «ДЖЕМ», МБУ ММЦМ «Мечта», МБУ «Дворец молодежи»	Бюджет муниципального района	1026,000	342,000	300,000	342,000	Количество территорий	территории	-	0	5	не менее 5	
Количество участников в соревнованиях	человек	200	не менее 200	не менее 250	не менее 250								
Количество охваченных сельских территорий	территории	3	5	6	7								
Итого по задаче 1.2.			1719,300	536,700	591,300	591,300							
Итого по подпрограмме 1.			2780,800	863,600	958,600	958,600							
Подпрограмма 2. «Организация досуговой занятости подростков и молодежи Чайковского муниципального района»													
Цель: усовершенствовать \ повысить качество организованного досуга для детей и молодежи Чайковского муниципального района в части деятельности объединений по интересам, как профилактику правонарушений и пропаганду здорового образа жизни.													
Задача 2.1. Создание благоприятных условий для организации позитивного социально-полезного досуга для подростков и молодежи													
2.1. «Предоставление услуги в сфере создания благоприятных условий для организации позитивного досуга для подростков и молодежи»	МБУ «Дворец молодежи», МБУ СДЦДиМ «Лидер», МБУ ММЦМ «Мечта», МБУ ММЦМ «ДЖЕМ»	Бюджет муниципального района	28821,751 17611,924 11314,500 11919,796	9545,543 5807,710 3736,650 3904,210	9580,631 5877,120 3798,570 4038,580	9695,577 5927,094 3779,280 3977,006	Количество объединений	объединения	32	53	57	57	
								Программное обеспечение деятельности объединений	%	60	90	100	100
								Доля приоритетной группы в общем количестве занимающихся в объединениях	%	20	60	60	60
								Количество воспитанников, принявших участие в конкурсных или соревновательных мероприятиях за пределами муниципального района	человек	78	100	150	более 150
Итого по задаче 2.1.			69667,971	22994,113	23294,901	23378,957							
Задача 2.2. Создание благоприятных условий для поддержки современных инициатив детей и молодежи на территории Чайковского муниципального района													
2.2. «Предоставление услуги для создания благоприятных условий для поддержки современных инициатив детей и молодежи на территории Чайковского муниципального района»	МБУ «Дворец молодежи», МБУ СДЦДиМ «Лидер», МБУ ММЦМ «Мечта», МБУ ММЦМ «ДЖЕМ»	Бюджет муниципального района	8832,799 4773,210 5325,120 6898,980	2925,357 1707,610 1699,640 2375,560	2936,109 1532,800 1813,380 2261,710	2971,333 1532,800 1812,100 2261,710	Количество объединений	объединения	14	22	23	23	
								Доля приоритетной группы в общем количестве занимающихся в объединениях	%	40	60	60	60
								Количество воспитанников, принявших участие в конкурсных или соревновательных мероприятиях за пределами муниципального района	человек	27	50	60	более 60
Итого по задаче 2.2.			25830,109	8708,167	8543,999	8577,943							
Задача 2.3. Организация деятельности по повышению профессиональной компетенции специалистов сферы молодежной политики													
2.3. «Предоставление услуги на организацию деятельности по повышению профессиональной компетенции специалистов сферы молодежной политики»	МБУ ММЦМ «Мечта», МБУ МИРЦ	Бюджет муниципального района	2850,000	950,000		950,000	Количество разработанных методических сборников, методических материалов	материалы	2	5	6	7	
								Доля разработанных программ деятельности объединений	%	60	100	100	100
								Количество выступлений специалистов учреждений на форумах, семинарах, конференциях	доклады	3	4	5	не менее 5
Итого по задаче 2.3.			2850,000	950,000	950,000	950,000							
Задача 2.4. Организация деятельности по обеспечению молодежного информационного пространства													
2.4. «Предоставление услуги на организацию деятельности по обеспечению молодежного информационного пространства»	МБУ «МИРЦ»	Бюджет муниципального района	9005,720	2956,520	3015,600	3033,600	Количество участников коммуникативных площадок (МСО, добровольцы, журналисты)	человек	46	80	90	90	
								Количество проведенных интерактивных и социологических опросов, анкетирований	количество мероприятий	-	3	3	4
								Количество структур, охваченных информационной деятельностью	структуры	-	7	8	9
Итого по задаче 2.4.			9005,720	2956,520	3015,600	3033,600							
Итого по подпрограмме 2.			107353,800	35608,800	35804,500	35940,500							
Подпрограмма 3. «Приведение в нормативное состояние муниципальных бюджетных учреждений сферы молодежной политики в муниципальном образовании «Чайковский муниципальный район»													
Цель: Создание и поддержание оптимальной сети муниципальных бюджетных учреждений, работающих с молодежью, отвечающей требованиям и обеспечивающей условия дополнительной занятости подростков и молодежи													
3.1. Оснащение оборудованием и инвентарем	МБУ ММЦМ «ДЖЕМ», МБУ «МИРЦ», МБУ СДЦДиМ «Лидер», МБУ «Дворец молодежи»	Бюджет муниципального района	197,000 73,400 145,400 145,400	197,000 73,400 0,00 0,00	0,00 0,00 145,400 0,00	0,00 0,00 145,400 0,00	Обновление материально-технической базы в муниципальных учреждениях	учреждения	1	2	1	1	
3.2. Разработка проектно-сметной документации на устройство пандусов здания Дворца молодежи по адресу ул. Ленина, 39а	МБУ «Дворец молодежи»	Бюджет муниципального района	100,174	100,174	0,00	0,00	Разработка ПСД	шт.	0	1	0	0	
Итого по подпрограмме 3.			661,374	370,574	145,400	145,400							
Подпрограмма 4. «Обеспечение реализации муниципальной программы «Развитие отрасли молодежной политики в Чайковском муниципальном районе»													
Цель: Формирование и осуществление стратегии реализации основных направлений развития молодежной политики, физической культуры и спорта, обеспечивающих необходимые условия для реализации конституционных прав граждан													
4.1. Обеспечение деятельности Комитета по молодежной политике, физической культуре и спорту	Комитет МПФКиС	Бюджет муниципального района	15962,863	5586,333	5188,265	5188,265	Уровень достижения показателей от утвержденных в Программе	%	-	не менее 90	не менее 90	не менее 90	
Итого по задаче 4.1.			15962,863	5586,333	5188,265	5188,265							
Цель: Осуществление финансово-экономических функций и обеспечение бухгалтерского обслуживания муниципальных учреждений Комитета по молодежной политике, физической культуре и спорту													
4.2. Обеспечение деятельности МБУ «Централизованная бухгалтерия Комитета по молодежной политике, физической культуре и спорту»	МБУ «Централизованная бухгалтерия»	Бюджет муниципального района	5486,300	1825,400	1828,700	1832,200	Отсутствие нарушений по ведению бухгалтерского учета	нарушения	нет	нет	нет	нет	
Итого по задаче 4.2.			5486,300	1825,400	1828,700	1832,200							
Итого по подпрограмме 4.			21449,163	7411,733	7016,965	7020,465							
Подпрограмма 5. «Обеспечение жильем молодых семей в Чайковском муниципальном районе на 2014-2015 годы»													
Цели: укрепление системы поддержки молодых семей в решении жилищной проблемы; улучшение демографической ситуации на территории Чайковского муниципального района.													
5.1. выдача свидетельств о праве на получение социальной выплаты на приобретение (строительство) жилья	Комитет МПФКиС	федеральный бюджет	494,336	494,336		-	Количество свидетельств	свидетельства	34	50	50	-	
			краевой бюджет	3548,146	3548,146								
			районный бюджет	727,639	727,639								
Итого по подпрограмме 5.			494,336	494,336									
			краевой бюджет	3548,146	3548,146								
			районный бюджет	727,639	727,639								
ИТОГО ПО ПРОГРАММЕ ВСЕГО			137015,258	49024,828	43925,465	44064,965							
в т.ч. федеральный бюджет			494,336	494,336	0,00	-							
краевой бюджет			3548,146	3548,146	0,00	-							
районный бюджет			132972,776	44982,346	43925,465	44064,965							

6. Приложение 5 к муниципальной программе «Развитие отрасли молодежной политики в Чайковском муниципальном районе на 2014-2020 годы» изложить в новой редакции:

3.	Увеличение количества подростков и молодежи, выступающих на мероприятиях	Количество подростков и молодежи, выступающих на мероприятиях увеличивается до 100 человек.	МБУ «МИРЦ», МБУ СДЦДиМ «Лидер», МБУ «Дворец молодежи», МБУ ММЦМ «ДЖЕМ», МБУ ММЦМ «Мечта»
4.	Увеличение количества партнеров, заинтересованных в организации и проведении молодежных мероприятий и заключенных соглашений о сотрудничестве	Количество партнеров привлеченных к организации и проведению мероприятий не менее 20 человек.	МБУ «МИРЦ», МБУ СДЦДиМ «Лидер», МБУ «Дворец молодежи», МБУ ММЦМ «ДЖЕМ», МБУ ММЦМ «Мечта»
5.	Увеличение количества территорий, принимающих участие в мероприятиях программы	Количество территорий, принимающих участие в мероприятиях программы, не менее 9	МБУ СДЦДиМ «Лидер», МБУ «Дворец молодежи», МБУ ММЦМ «ДЖЕМ», МБУ ММЦМ «Мечта»
6.	Увеличение количества молодежи сельских территорий охваченных деятельностью Комитета МПФКиС	Количество молодежи сельских территорий не менее 150 человек	МБУ «МИРЦ», МБУ СДЦДиМ «Лидер», МБУ «Дворец молодежи», МБУ ММЦМ «ДЖЕМ», МБУ ММЦМ «Мечта»
1. Подпрограмма «Организация молодежных мероприятий в Чайковском муниципальном районе»			
1.1. Создание благоприятных условий для выражения талантов и способностей подростков и молодежи на территории Чайковского муниципального района по основным направлениям реализации интересов молодежи			
1.1.1.	Количество объединений, задействованных в мероприятии	Количество объединений	МБУ СДЦДиМ «Лидер», МБУ «Дворец молодежи», МБУ ММЦМ «ДЖЕМ», МБУ ММЦМ «Мечта»
1.1.2.	Увеличение количества партнеров мероприятий, оказывающих информационную, финансовую помощь	Количество партнеров мероприятий	
1.1.3.	Количество представленных молодежных направлений	Количество представленных молодежных направлений	
Задача 1.2. Создание благоприятных условий для организации и проведения имиджевых молодежных массовых мероприятий, привлечения дополнительных ресурсов и расширения географии мероприятий			
1.2.1.	Количество приглашенных территорий	Количество приглашенных территорий	МБУ «МИРЦ», МБУ СДЦДиМ «Лидер», МБУ «Дворец молодежи», МБУ ММЦМ «ДЖЕМ», МБУ ММЦМ «Мечта»
1.2.2.	Количество тематических площадок	Количество тематических площадок	МБУ «МИРЦ», МБУ СДЦДиМ «Лидер», МБУ «Дворец молодежи», МБУ ММЦМ «ДЖЕМ», МБУ ММЦМ «Мечта»
1.2.3.	Доля участников с других территорий в общем количестве участников	Процентное соотношение количества участников с других территорий, принимающих участие в мероприятиях, к общему количеству участников мероприятий. Вычисляется по формуле: $Ky/Ky' * 100\% = Пп$, где Ky - количество участников с других территорий, принимающих участие в мероприятиях. Ky' - общее количество участников мероприятий. Пп - планируемый показатель (не менее 20%).	МБУ «МИРЦ», МБУ СДЦДиМ «Лидер», МБУ «Дворец молодежи», МБУ ММЦМ «ДЖЕМ», МБУ ММЦМ «Мечта»
1.2.4.	Увеличение количества представляемых направлений молодежного искусства	Количество представляемых направлений молодежного искусства	МБУ СДЦДиМ «Лидер», МБУ «Дворец молодежи», МБУ ММЦМ «ДЖЕМ», МБУ ММЦМ «Мечта»
1.2.5.	Привлечены к участию представители других территорий	Количество представителей других территорий, участвующих в мероприятии	МБУ «МИРЦ», МБУ СДЦДиМ «Лидер», МБУ «Дворец молодежи», МБУ ММЦМ «ДЖЕМ», МБУ ММЦМ «Мечта»
1.2.6.	Охват студенческой молодежи	Количество студентов, охваченных деятельностью в течение года	МБУ «МИРЦ»
1.2.7.	Количественный охват молодежи допризывного возраста	Количество молодых людей допризывного возраста, принимающих участие в мероприятии	МБУ ММЦМ «ДЖЕМ»
1.2.8.	Количественный охват учебных заведений и предприятий	Количество учебных заведений и предприятий, участвующих в мероприятии	МБУ «МИРЦ», МБУ СДЦДиМ «Лидер», МБУ «Дворец молодежи», МБУ ММЦМ «ДЖЕМ», МБУ ММЦМ «Мечта»
1.2.9.	Количественный охват подростков и молодежи учебных заведений	Количество подростков и молодежи, участвующих в мероприятии	МБУ СДЦДиМ «Лидер», МБУ «Дворец молодежи», МБУ ММЦМ «ДЖЕМ», МБУ ММЦМ «Мечта»
1.2.10.	Количество охваченных сельских территорий	Количество сельских поселений, участвующих в мероприятии	МБУ «МИРЦ», МБУ СДЦДиМ «Лидер», МБУ «Дворец молодежи», МБУ ММЦМ «ДЖЕМ», МБУ ММЦМ «Мечта»
1.2.11.	Количество представленных опытов работы	Количество опытов работы, представленных на площадках мероприятия	МБУ «МИРЦ», МБУ СДЦДиМ «Лидер», МБУ «Дворец молодежи», МБУ ММЦМ «ДЖЕМ», МБУ ММЦМ «Мечта»
1.2.12.	Количество участников в соревнованиях	Количество участников	МБУ СДЦДиМ «Лидер»
Подпрограмма 2. «Организация досуговой занятости подростков и молодежи Чайковского муниципального района»			
Задача 2.1. Создание благоприятных условий для организации позитивного социально-полезного досуга для подростков и молодежи			
2.1.1.	Количество объединений	Количество объединений	МБУ СДЦДиМ «Лидер», МБУ «Дворец молодежи», МБУ ММЦМ «ДЖЕМ», МБУ ММЦМ «Мечта»
2.1.2.	Программное обеспечение деятельности объединений	Процентное соотношение количества специалистов, работающих по программам, к общему количеству специалистов, работающих в учреждениях. Вычисляется по формуле: $Kсп/Kс * 100\% = Пп$, где Kсп - количество специалистов, работающих по программам. Kс - общее количество специалистов, работающих в учреждениях. Пп - планируемый показатель (не менее 80%). Применение: Специалист, работающий 1-й (первый) год в учреждении, в течение года нарабатывает материал для программы и потому 1-й (первый) год может работать без программы по плану работы.	
2.1.3.	Доля приоритетной группы в общем количестве занимающихся в объединениях	Процентное соотношение количества воспитанников в возрасте 14-18 лет (приоритетная категория), занимающихся в объединениях, к общему количеству воспитанников, занимающихся в объединениях учреждений. Вычисляется по формуле: $Kвп/Kв * 100\% = Пп$, где Kвп - количество воспитанников приоритетной категории. Kв - общее количество воспитанников. Пп - планируемый показатель (не менее 60%).	
2.1.4.	Количество воспитанников, принявших участие в конкурсных или соревновательных мероприятиях за пределами муниципального района	Количество воспитанников, принявших участие в конкурсных или соревновательных мероприятиях за пределами муниципального района	
Задача 2.2. Создание благоприятных условий для поддержки современных инициатив детей и молодежи на территории Чайковского муниципального района			
2.2.1.	Количество объединений	Количество объединений	МБУ СДЦДиМ «Лидер», МБУ «Дворец молодежи», МБУ ММЦМ «ДЖЕМ», МБУ ММЦМ «Мечта»
2.2.2.	Доля приоритетной группы в общем количестве занимающихся в объединениях	Процентное соотношение количества воспитанников в возрасте 14-18 лет (приоритетная категория), занимающихся в объединениях, к общему количеству воспитанников, занимающихся в объединениях учреждений. Вычисляется по формуле: $Kвп/Kв * 100\% = Пп$, где Kвп - количество воспитанников приоритетной категории. Kв - общее количество воспитанников. Пп - планируемый показатель (не менее 60%).	
2.2.3.	Количество воспитанников, принявших участие в конкурсных или соревновательных мероприятиях за пределами муниципального района	Количество воспитанников, принявших участие в конкурсных или соревновательных мероприятиях за пределами муниципального района	
Задача 2.3. Организация деятельности по повышению профессиональной компетенции специалистов сферы молодежной политики			
2.3.1.	Количество разработанных методических сборников, методических материалов	Количество разработанных методических сборников, методических материалов, за год	МБУ ММЦМ «Мечта»
2.3.2.	Доля разработанных программ деятельности объединений	Процентное соотношение количества объединений, по которым разработаны программы деятельности, к общему количеству объединений, действующих в учреждениях. Вычисляется по формуле: $Kоп/Kо * 100\% = Пп$, где Kоп - количество объединений, по которым разработаны программы деятельности. Kо - общее количество объединений, работающих в учреждениях. Пп - планируемый показатель (не менее 60%).	
2.3.3.	Количество выступлений специалистов учреждений на форумах, семинарах, конференциях	Количество выступлений специалистов учреждений на форумах, семинарах, конференциях, за год	
Задача 2.4. Организация деятельности по обеспечению молодежного информационного пространства			
2.4.1.	Количество участников коммуникативных площадок (МСО, добровольцы, журналисты)	Общее количество участников коммуникативных площадок (МСО, добровольцы, журналисты)	МБУ «МИРЦ»
2.4.2.	Количество проведенных интерактивных и социологических опросов, анкетирования	Количество мероприятий (опросы, анкетирования) проведенных на территории Чайковского муниципального района т.ч. через сеть Интернет, за год	
2.4.3.	Количество структур, охваченных информационной деятельностью	Количество структур, охваченных информационной деятельностью	
Подпрограмма 3. «Приведение в нормативное состояние муниципальных бюджетных учреждений сферы молодежной политики в муниципальном образовании «Чайковский муниципальный район»			
3.1.	Обновление материально-технической базы в муниципальных учреждениях	Количество учреждений, обновивших материально-техническую базу, за год (по 1 учреждению в год)	МБУ «МИРЦ», МБУ СДЦДиМ «Лидер», МБУ «Дворец молодежи», МБУ ММЦМ «ДЖЕМ», МБУ ММЦМ «Мечта»
3.2.	Разработка ПСД	Количество пакетов ПСД, разработанных в течение года	МБУ «Дворец молодежи»
Подпрограмма 4. «Обеспечение реализации муниципальной программы «Развитие отрасли молодежной политики в Чайковском муниципальном районе»			
4.1.	Уровень достижения показателей от утвержденных в Программе	Процентное соотношение количества исполненных показателей, утвержденных в Программе, к общему количеству показателей, утвержденных в Программе. Вычисляется по формуле: $Kип/Kоп * 100\% = Пп$, где Kип - количество исполненных показателей. Kоп - общее количество показателей, утвержденных в Программе. Пп - планируемый показатель (не менее 90%).	Полетаева С.В.
4.2.	Отсутствие нарушений по ведению бухгалтерского учета	Количество замечаний, за год. Планируемый показатель - 0.	МБУ «Централизованная бухгалтерия Комитета по молодежной политике, физической культуре и спорту»
Подпрограмма 5. «Обеспечение жильем молодых семей в Чайковском муниципальном районе на 2014-2015 годы»			
5.1.	Количество свидетельств	Количество свидетельств	Полетаева С.В., Обухова Н.А.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ администрации Чайковского муниципального района Пермского края

14.10.2014

№ 1857

Об утверждении Порядка расходования межбюджетных трансфертов, перечисляемых из бюджетов сельских поселений в бюджет Чайковского муниципального района на осуществление части полномочий на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей)

В соответствии с Федеральным законом от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Устава муниципального образования «Чайковский муниципальный район», решениями Земского Собрания Чайковского муниципального района от 26 февраля 2014 года № 460 «Об утверждении Порядка обеспечения планирования, осуществления закупок, аудита и контроля в сфере закупок для муниципальных нужд муниципального образования «Чайковский муниципальный район», от 28 мая

2014 года № 502 «О принятии Чайковским муниципальным районом части полномочий сельских поселений на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей)», а также заключенных соглашений между администрациями сельских поселений с администрацией Чайковского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок расходования межбюджетных трансфертов, передаваемых из бюджетов сельских поселений в бюджет Чайковского муниципального района на осуществление части полномочий на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей).
2. Признать утратившим силу постановление администрации Чайковского муниципального района от 06 ноября 2012 № 3268 «Об утверждении Порядка расходования иных межбюджетных трансфертов, передаваемых из бюджетов сельских поселений в бюджет Чайковского муниципального района на осуществление части полномочий по размещению заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг».
3. Опубликовать постановление в муниципальной газете «Огни Камы» и разместить на официальном сайте администрации Чайковского муниципального района.
4. Постановление вступает в силу с момента опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие со 02 июня 2014 года.
5. Контроль за исполнением постановления возложить на первого заместителя главы муниципального района – главы администрации Чайковского муниципального района, управляющего делами.

А.Н. ПОЙЛОВ,
и.о. главы муниципального района –
главы администрации Чайковского муниципального района.

УТВЕРЖДЕН
Постановлением администрации
Чайковского муниципального района
от 14.10.2014 № 1857

**Порядок расходования межбюджетных трансфертов,
перечисляемых из бюджетов сельских поселений в бюджет
Чайковского муниципального района на осуществление части полномочий
на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей)**

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок вводится в целях упорядочения распределения и целевого использования финансовых ресурсов, устанавливает условия и основные направления расходования межбюджетных трансфертов, передаваемых из бюджетов сельских поселений на осуществление части полномочий на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

1.2. Исполнение части полномочий на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для заказчиков сельских поселений на территории Чайковского муниципального района возлагается на муниципальное казенное учреждение «Управление закупок Чайковского муниципального района» (далее – МКУ «Управление закупок»).

II. Порядок планирования и перечисления

2.1. Расчетный объем межбюджетных трансфертов определяется в соответствии с заключенными соглашениями на текущий финансовый год.

2.2. Межбюджетные трансферты зачисляются на единый счет бюджета Чайковского муниципального района и учитываются в структуре доходов (в форме безвозмездных и безвозвратных перечислений) и расходов местного бюджета отдельной строкой в соответствии с бюджетной классификацией.

III. Порядок использования межбюджетных трансфертов

3.1. Расходование средств межбюджетных трансфертов осуществляется в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных решением о бюджете на текущий финансовый год и плановый период.

3.2. Средства направляются на:

- оплату труда главного специалиста МКУ «Управление закупок», осуществляющего выполнение части полномочий, переданных из бюджетов сельских поселений, на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) – вознаграждение за труд, а также компенсационных выплат (доплаты и надбавки компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты);
- начисления на выплаты по оплате труда.

3.3. Начисление оплаты за осуществление части полномочий главному специалисту производится в зависимости от количества проведенных процедур (конкурсы, аукционы, запросы котировок) и на основании заключенных по ним муниципальных контрактов с сельскими поселениями. Размер оплаты труда за каждую проведенную процедуру предусмотрен соглашениями с сельскими поселениями. Сведения о заключении муниципальных контрактов МКУ «Управление закупок» ежемесячно проверяет на официальном сайте Российской Федерации в реестре контрактов или использует уведомления о заключении контрактов от сельских поселений, для которых проводились процедуры.

3.4. Средства расходуются в соответствии с их целевым назначением и не могут быть направлены на другие цели.

3.5. Средства межбюджетных трансфертов, неиспользованные по состоянию на 01 января очередного финансового года, подлежат возврату в бюджеты сельских поселений, согласно заключенным с ними соглашениям.

IV. Контроль за расходованием межбюджетных трансфертов

4.1. МКУ «Управление закупок» представляет отчетность об использовании межбюджетных трансфертов по прилагаемой форме:

4.1.1. в Администрацию Чайковского муниципального района ежеквартально по срокам предоставления квартальной и годовой отчетности об исполнении бюджета;

4.1.2. администрациям сельских поселений годовую до 25 числа первого месяца, следующего за расчетным периодом.

4.2. МКУ «Управление закупок» несет ответственность за целевое использование межбюджетных трансфертов и достоверность предоставляемых отчетных сведений.

4.3. В случае использования межбюджетных трансфертов не по целевому назначению соответствующие средства взыскиваются в соответствующие бюджеты сельских поселений в установленном законодательством порядке.

4.4. Контроль за расходованием межбюджетных трансфертов осуществляют: Администрация Чайковского муниципального района, Финансовое управление Чайковского муниципального района, Контрольно-счетная палата.

Приложение
к Порядку расходования межбюджетных
трансфертов, перечисляемых из бюджетов
сельских поселений в бюджет Чайковского
муниципального района на осуществление
части полномочий на определение
поставщиков (подрядчиков, исполнителей)

**Отчёт об использовании межбюджетных трансфертов, перечисляемых
из бюджета _____ сельского поселения в бюджет
Чайковского муниципального района на осуществление части полномочий
на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) за _____ месяцев**

Наименование показателей	Код экономической классификации	С начала года, руб.	в том числе за отчётный период, руб.
1	2	3	4
Поступило средств межбюджетных трансфертов из бюджета сельского поселения бюджету Чайковского муниципального района			
Произведено расходов из бюджета Чайковского муниципального района всего, в том числе:			
Расходы	200		
оплата труда и начисления на оплату труда	210		
заработная плата	211		
начисления на оплату труда	213		
Остаток на конец отчётного периода	X		X

Директор МКУ «Управление закупок»

Главный бухгалтер МКУ «Управление закупок»

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
администрации
Чайковского муниципального района
Пермского края**

15.10.2014

№ 1876

**Об организации и проведении
акции «Мы говорим «Нет!»**

На основании части 1 статьи 15 Федерального закона от 06 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьи 22 Устава муниципального образования «Чайковский муниципальный район», с целью координации действий в организации мероприятий

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Комитету по молодёжной политике, физической культуре и спорту администрации Чайковского муниципального района организовать 22 октября 2014 года акцию, направленную на профилактику употребления наркотических и одурманивающих средств.
2. Утвердить прилагаемый план проведения мероприятия.
3. Рекомендовать начальнику отдела МВД России по Чайковскому району Плишкину В.Г. оказать содействие в обеспечении охраны общественного порядка в местах проведения мероприятия.
4. Опубликовать постановление в муниципальной газете «Огни Камы» и разместить на официальном сайте Чайковского муниципального района.
5. Контроль за исполнением постановления возложить на председателя Комитета по молодёжной политике, физической культуре и спорту администрации Чайковского муниципального района Полятеву С.В.

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

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
муниципального района
от 15.10.2014 № 1876

План проведения мероприятия

Наименование мероприятия	Место проведения	Время	Ответственный
Изготовление раздаточной продукции	КДЦ по профилактике и борьбе со СПИД и ИЗ	До 20 октября 2014 г.	Юнатов Б. В. (по согласованию)
22 октября 2014 года			
Шествие по улицам города с проведением экспресс-анкетирования молодых людей.	Маршрут №1: От ТЦ «Джамбо» по ул. Ленина до пл. К.Маркса. Маршрут №2: От ТЦ «Джамбо» по ул. Вокзальная - ул. К.Маркса до пл. К.Маркса. Маршрут №3: От ТЦ «Джамбо» по ул. Вокзальная - ул. Приморский б-р - ул. Ленина до пл. К.Маркса.	16:30	Фоминых М.В.
Проведение флеш-моба	Площадь К.Маркса	17-20	Акняня М.В. (по согласованию)

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
администрации
Чайковского муниципального района
Пермского края**

16.10.2014

№ 1880

**Об утверждении административного
регламента по предоставлению муниципальной
услуги «Зачисление детей в муниципальные
общеобразовательные организации»**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании статьи 22 Устава муниципального образования «Чайковский муниципальный район», постановления администрации Чайковского муниципального района от 16 апреля 2012 года № 1074 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Зачисление детей в муниципальные общеобразовательные организации».
2. Управлению общего и профессионального образования обеспечить доведение административного регламента до муниципальных общеобразовательных организаций, предоставляющих данную муниципальную услугу.
3. Постановление опубликовать в муниципальной газете «Огни Камы», разместить на официальном сайте администрации Чайковского муниципального района.
4. Постановление вступает в силу с момента опубликования.
5. Контроль за исполнением постановления возложить на начальника Управления общего и профессионального образования администрации Чайковского муниципального района Остренко Е.М.

**А.Н. ПОЙЛОВ,
и.о. главы муниципального района –
главы администрации Чайковского муниципального района.**

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Чайковского муниципального района
от 16.10.2014 № 1880

**Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги
«Зачисление детей в муниципальные общеобразовательные организации»**

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента.

1.1.1. Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Зачисление детей в муниципальные общеобразовательные организации» (далее – административный регламент, муниципальная услуга) разработан в целях повышения качества предоставления муниципальной услуги, и определяет последовательность и сроки выполнения действий (административных процедур), порядок и формы контроля за исполнением административного регламента, порядок и формы обжалования решений и действий (бездействия) организации, предоставляющей муниципальную услугу, а также должностных лиц, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

1.1.2. Муниципальная услуга предоставляется в рамках решения вопроса местного значения по организации предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам в муниципальных образовательных организациях (за исключением полномочий по финансовому обеспечению реализации основных общеобразовательных программ в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами), установленного пунктом 11 части 1 статьи 15 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

1.2. Круг заявителей.

1.2.1. В качестве заявителей выступают:

- а) граждане Российской Федерации, иностранные граждане, лица без гражданства, являющиеся родителями (законными представителями) несовершеннолетних граждан (далее – заявители);
- б) совершеннолетние граждане, имеющие право на зачисление в общеобразовательные организации на территории Чайковского муниципального района в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги.

1.3.1. Организацию предоставления муниципальной услуги осуществляет Управление общего и профессионального образования администрации Чайковского муниципального района (далее – Управление О и ПО).

Место нахождения Управления О и ПО: 617760, Пермский край, г. Чайковский, улица Горького, дом 22.

График работы:
понедельник – четверг: 08.30 – 17.45 часов;
пятница: 08.30 – 16.30 часов;
перерыв на обед: 13.00 – 14.00 часов;
выходные дни – суббота, воскресенье.
Справочные телефоны: 8 (34241) 4-22-96, факс: 3-35-77.
Адрес страницы на официальном сайте: <http://upobr.myl.ru>.
Адрес специализированного сайта: www.web2edu.ru.
Адрес федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: <http://www.gosuslugi.ru/> (далее – Единый портал).

Адрес региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг Пермского края»: <http://gosuslugi.permkrai.ru/> (далее – Региональный портал).

Адрес электронной почты Управления О и ПО для направления обращений по вопросам предоставления муниципальной услуги: upobr@list.ru

1.3.2. Информация о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, адресе сайта в сети «Интернет» организаций, которые в соответствии с частью 3 статьи 1 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ), предоставляют муниципальную услугу.

Предоставляют муниципальную услугу муниципальные общеобразовательные организации (далее – организации), в отношении которых Управление О и ПО осуществляет функции и полномочия учредителя. Перечень адресов местонахождения, справочных телефонов, адресов официальных сайтов организаций представлен в Приложении 1 к настоящему административному регламенту.

1.3.3. Информация о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, адресе сайта в сети «Интернет» организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

Заявители вправе получить муниципальную услугу через краевое государственное автономное учреждение «Пермский краевой многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ) в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между МФЦ и органом местного самоуправления муниципального образования «Чайковский муниципальный район» (далее – соглашение о взаимодействии), с момента вступления в силу соглашения о взаимодействии.

Информация о местонахождении, справочных телефонах и графиках работы филиалов МФЦ содержится на официальном сайте МФЦ: <http://mfc.permkrai.ru/>.

1.3.4. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги, и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, предоставляется:

- а) на информационных стендах в здании организации, предоставляющей муниципальную услугу;
 - б) на официальном сайте;
 - в) на Едином портале;
 - г) на Региональном портале;
 - д) посредством публикации в средствах массовой информации, издания информационных материалов (брошюр и буклетов);
 - е) с использованием средств телефонной связи;
 - ж) при личном обращении в организацию, предоставляющую муниципальную услугу, МФЦ.
- Заявитель имеет право на получение информации о ходе предоставления муниципальной услуги с использованием средств телефонной связи, электронной почты, Единого портала.
- 1.3.5. На информационных стендах в здании организации, предоставляющей муниципальную услугу, размещается следующая информация:

форма:

- а) извлечения из нормативных правовых актов, содержащих нормы, регламентирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;
- б) извлечения из текста административного регламента;
- в) блок-схема предоставления муниципальной услуги;
- г) перечни документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- д) перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги;
- е) образцы оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и требования к ним;
- ж) информация о местонахождении, справочных телефонах, адресе официального сайта и электронной почты, графике работы организации, предоставляющей муниципальную услугу;
- з) график приема заявителей должностными лицами организации, предоставляющей муниципальную услугу;
- и) информация о сроках предоставления муниципальной услуги;
- к) основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- л) основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- м) порядок информирования о ходе предоставления муниципальной услуги;
- н) порядок получения консультаций;
- о) порядок обжалования решений, действий (бездействия) организации, предоставляющей муниципальную услугу, должностных лиц организации, предоставляющей муниципальную услугу;
- п) иная информация необходимая для предоставления муниципальной услуги.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги - Зачисление детей в муниципальные общеобразовательные организации.

2.2. Наименование организаций, предоставляющих муниципальную услугу.

2.2.1. Организацию предоставления муниципальной услуги осуществляет Управление О и ПО.

Организациями, уполномоченными на предоставление муниципальной услуги, являются муниципальные общеобразовательные организации (далее – организация, предоставляющая муниципальную услугу), в отношении которых Управление О и ПО осуществляет функции и полномочия учредителя. Перечень организаций, предоставляющих муниципальную услугу, представлен в Приложении 1 к настоящему административному регламенту.

2.2.2. При предоставлении муниципальной услуги организации, предоставляющие муниципальную услугу, осуществляют взаимодействие с Управлением О и ПО с целью согласования возможности изменения количества мест для приема граждан на обучение в организацию, установленного муниципальным заданием Управления О и ПО, а также для получения информации о наличии свободных мест для приема граждан на обучение в других организациях.

2.2.3. Организация, предоставляющая муниципальную услугу, не вправе требовать от заявителя:

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

2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги.

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- а) зачисление в муниципальную общеобразовательную организацию;
- б) мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

2.4.1. Срок предоставления муниципальной услуги составляет 7 рабочих дней со дня со дня поступления запроса в организацию, предоставляющую муниципальную услугу.

2.4.2. Решение о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги должно быть принято не позднее чем через 7 рабочих дней со дня представления заявления и документов, обязанность по представлению которых возложена на заявителя, организацию, предоставляющую муниципальную услугу.

2.4.3. В случае представления заявителем документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, через МФЦ срок принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги исчисляется со дня передачи МФЦ таких документов в организацию, предоставляющую муниципальную услугу.

2.4.4. Срок выдачи (направления по адресу, указанному в заявлении, либо через МФЦ) заявителю документа, подтверждающего

организацию, предоставляющую муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, муниципальными служащими наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.4. В случае обжалования отказа организации, предоставляющей муниципальную услугу, либо должностных лиц в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений, жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6.1. По результатам рассмотрения жалобы администрация Чайковского муниципального района, Управление О и ПО, Управление социального заказа администрации Чайковского муниципального района, организация, предоставляющая муниципальную услугу, принимает решение об удовлетворении жалобы либо об отказе в ее удовлетворении в форме акта.

5.6.2. При удовлетворении жалобы администрация Чайковского муниципального района, Управление О и ПО, Управление социального заказа администрации Чайковского муниципального района, организация, предоставляющая муниципальную услугу, принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата муниципальной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации, Пермского края.

5.6.3. 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 органы.

5.6.4. Администрация Чайковского муниципального района, Управление О и ПО, Управление социального заказа администрации Чайковского муниципального района, организация, предоставляющая муниципальную услугу, отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

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

б) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

в) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего Положения в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

5.6.5. Администрация Чайковского муниципального района, Управление О и ПО, Управление социального заказа администрации Чайковского муниципального района, организация, предоставляющая муниципальную услугу, 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.

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

5.7. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы.

5.7.1. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным должностным лицом администрации Чайковского муниципального района, Управления О и ПО, Управления социального заказа администрации Чайковского муниципального района, организации, предоставляющей муниципальную услугу, и направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме.

5.7.2. По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы представляется не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица Управления О и ПО, администрации Чайковского муниципального района, организации, предоставляющей муниципальную услугу, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

5.7.3. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

- наименование администрации Чайковского муниципального района, Управления О и ПО, Управления социального заказа администрации Чайковского муниципального района, организации, предоставляющей муниципальную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;
- номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;
- фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;
- основания для принятия решения по жалобе;
- принятое по жалобе решение;
- в случае если жалоба признана обоснованной - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги;
- сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

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

5.9. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы. В случае если для написания заявления (жалобы) заявителю необходимы информация и (или) документы, имеющие отношение к предоставлению муниципальной услуги и находящиеся в организации, предоставляющей муниципальную услугу, соответствующая информация и документы предоставляются ему для ознакомления в организации, предоставляющей 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.

5.10. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы. Организация, предоставляющая муниципальную услугу, обеспечивает информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) организации, предоставляющей муниципальную услугу, должностных лиц посредством размещения информации на стендах в местах предоставления муниципальных услуг, на официальном сайте, на Едином портале, Региональном портале.

24	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа п. Прикамский»	617742, Пермский край, г. Чайковский, пос. Прикамский, ул. Солнечная, д. 3, т. 4-45-83	prikshkola@yandex.ru	http://prikshkola.narod.ru/
25	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Фокинская средняя общеобразовательная школа»	617750, Пермский край, г. Чайковский, с. Фоки, ул. Ленина, д. 18, т. 5-21-57	fsosh2010@yandex.ru	http://fokinder.e-stile.ru
26	Муниципальное бюджетное специальное (коррекционное) образовательное учреждение для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья «Фокинская специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат VIII вида»	617750, Пермский край, г. Чайковский, с. Фоки, ул. Ленина, д. 37, т. 5-22-45	krfoki@mail.ru	www.krfoki.ucoz.ru

Приложение 2
к административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги
«Зачисление детей в муниципальные
общеобразовательные организации»

_____ (наименование должности руководителя органа, организации, наименование органа, организации)

_____ (фамилия, инициалы директора органа, организации)

_____ (фамилия, имя, отчество заявителя - родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося)

Проживающей(его) по адресу:
нас. пункт _____
улица _____
дом _____
кв. _____
тел. _____
E – mail: _____

**Заявление о зачислении в муниципальную
общеобразовательную организацию**

Прошу зачислить моего ребёнка (сына, дочь) _____ (фамилия, имя, отчество)

_____ года рождения, в _____ класс _____ (наименование организации) для получения общего образования.

Изучал (а) _____ язык для (2-11 классов).

В случае принятия решения о зачислении или об отказе в приеме прошу информировать меня (выбрать способ информирования): по электронной почте e-mail: _____ или при личном обращении.

С Уставом учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, основными образовательными программами, _____

ознакомлен(а) _____ (Подпись, Ф.И.О., дата)

Подтверждаю согласие на обработку представленных персональных данных и разрешаю сбор, систематизацию, накопление, хранение, использование, обновление, изменение, передачу, блокирование, уничтожение указанных сведений с помощью средств автоматизации или без использования таковых, а также размещение на стенде организации приказа о зачислении, включающего фамилию, имени, отчества моего ребенка, в целях получения муниципальной услуги «Зачисление в муниципальную общеобразовательную организацию». Настоящее согласие действует бессрочно.

_____ (дата) _____ (личная подпись заявителя, расшифровка Ф.И.О.)

Приложение 3
к административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги
«Зачисление детей в муниципальные
общеобразовательные организации»

**Блок-схема предоставления муниципальной услуги
«Зачисление детей в муниципальные общеобразовательные организации»**



Приложение 4
к административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги
«Зачисление детей в муниципальные
общеобразовательные организации»

Ф.И.О. заявителя _____
Адрес: _____

Расписка в получении документов

Заявление _____ (Ф.И.О. заявителя)

о приеме в _____ (наименование образовательной организации)

_____ (фамилия, имя, отчество ребенка)

с приложением документов: _____

_____ (копия свидетельства о рождении ребенка, ксерокопия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства, медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка (при согласии родителей), личное дело обучающегося (при переходе из другого учреждения), документ государственного образца об основном общем образовании (при поступлении в 10-12 классы), иные документы).

Приняты «__» _____ 20__ г. № _____ в журнале регистрации.

Должность лица, ответственного за прием документов _____ / _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Приложение 1
к административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги
«Зачисление детей в муниципальные
общеобразовательные организации»

**Список муниципальных общеобразовательных организаций
Чайковского муниципального района Пермского края**

№ п/п	Название учреждения	Реквизиты (почтовый индекс, адрес, телефон)	Адрес электронной почты	Интернет-сайт
1	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 1»	617762, Пермский край, г. Чайковский, ул. Советская, д.8/1, т. 6-02-64	pervaya1981@mail.ru	http://soshone.ru/
2	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 2»	617762, Пермский край, г. Чайковский, ул. Советская, д. 51, т. 6-50-79	mousosh21957@mail.ru	http://myschool.webtm.ru/
3	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 4»	617760, Пермский край, г. Чайковский, ул. Карла Маркса, д.16 а, т.3-33-73	mousoshv4@bk.ru	http://www.shkola4.ucoz.ru/
4	Муниципальное бюджетное специальное (коррекционное) образовательное учреждение для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа № 5 VIII вида»	617760, Пермский край, г. Чайковский, Приморский бульвар, д. 24, т.3-49-10	mshkos5chaik@mail.ru	http://korschool5.org.ru
5	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 7»	617764, Пермский край, г. Чайковский, Проспект Победы, д. 2, т. 2-58-10	moysoh7@mail.ru	http://chaiksc7.my1.ru
6	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 8»	617766, Пермский край, г. Чайковский, Бульвар Текстильщиков, д. 6, т. 2-90-28	sh8.chaikovsk@gmail.com	www.chaikschool8.ru
7	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение Гимназия	617760, Пермский край, г. Чайковский, ул. Кабалева, д. 32, т. 3-39-39	rusol@list.ru	http://www.shkrab.ru/
8	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 10»	617764, Пермский край, г. Чайковский, ул. Мира, д.30, т. 3-53-22	shkola10@inbox.ru	http://10.tchaik.ru
9	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 11»	617764, Пермский край, г. Чайковский, ул. Вокзальная, д. 51-а, т. 2-30-05	sh11.chaik@bk.ru	http://sh11-chaik.my1.ru
10	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Основная общеобразовательная школа № 12»	617762, Пермский край, г. Чайковский, ул. Советская, д. 2 а, т. 6-26-11	m o u s o s h 1 2 1 9 8 7 @ yandex.ru	http://ch-shkola12.my1.ru
11	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Основная общеобразовательная школа № 13»	617766, Пермский край, г. Чайковский, ул. Зеленая, д. 4/4, т. 2-81-29	schkola13@yandex.ru	http://school-13.moy.su
12	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Вечерняя (сменная) общеобразовательная школа»	617764, Пермский край, г. Чайковский, Проспект Победы, д. 2, т. 2-58-10	Vsosh.07@mail.ru	www.vechsosh07.sehosh.ru
13	Муниципальное бюджетное специальное учебно-воспитательное учреждение открытого типа «Специальная общеобразовательная школа открытого типа»	617762, Пермский край, г. Чайковский, ул. Кочетова, д. 6, т. 4-44-13	soshot2004@mail.ru	http://soshot16mb.com
14	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение лицей «Синтон»	617762, Пермский край, г. Чайковский, ул. Азина, д. 1/1, т. 7-68-50	sinton94@yandex.ru	http://sinton-chaik.ucoz.ru/
15	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа с. Альяш»	617753, Пермский край, г. Чайковский, с. Альяш, ул. Ленина, д. 70, т. 5-46-88	shkolaalyash@mail.ru	http://soshalyash.sk6.ru
16	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа с. Большой Букор»	617759, Пермский край, г. Чайковский, с. Большой Букор, ул. Юбилейная, д. 7, т. 5-36-15, т. 5-36-15	shkola_b_bukor@mail.ru	http://bbukor.narod.ru/
17	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Основная общеобразовательная школа с. Ваньки»	617747, Пермский край, г. Чайковский, с. Ваньки, ул. Молодежная, д. 10, т. 5-66-17	T020364C@yandex.ru	http://yanki-school.narod.ru
18	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Основная общеобразовательная школа п. Буренка»	617755, Пермский край, г. Чайковский, пос. Буренка, ул. Клубная, д. 10, т. 5-62-41	Burenkash@yandex.ru	http://school-burenka.ucoz.ru
19	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа с. Вассята»	617745, Пермский край, г. Чайковский, с. Вассята, ул. Советская, д. 3, т. 5-67-31	vassyata@mail.ru	http://vassyata.moy.su
20	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа с. Сосново»	617751, Пермский край, г. Чайковский, с. Сосново, ул. Школьная, д. 33, т. 5-77-78	S o s n o v s k S c h o o l @ yandex.ru	http://sosnovo-school.org.ru
21	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа с. Уральское»	617757, Пермский край, г. Чайковский, с. Уральское, ул. Школьная, д. 5, т. 5-61-67	uralchkola@mail.ru	www.uralskajashkola.narod2.ru
22	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Основная общеобразовательная школа с. Зипуново»	617754, Пермский край, г. Чайковский, с. Зипуново, ул. Зеленая, д. 3, т. 5-62-43	zipunovo_sh@mail.ru	http://chkolazipunovo.my1.ru
23	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Марковская средняя общеобразовательная школа»	617748, Пермский край, г. Чайковский, п. Марковский, д. 34, т. 7-32-63	mediateka68@mail.ru	http://markovo-school.ucoz.ru

ПОСТАНОВЛЕНИЕ администрации

Чайковского муниципального района Пермского края

20.10.2014

№ 1884

О признании утратившим силу постановления главы администрации Чайковского муниципального района от 02.07.2010 № 1500

На основании Федерального закона от 06 октября 2003 года статьи 48 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьи 1 Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 399-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», статьи 22 Устава муниципального образования «Чайковский муниципальный район»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Признать утратившим силу постановление главы Чайковского муниципального района от 02 июля 2010 года № 1500 «Об утверждении требований к программам в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности организаций, осуществляющих регулируемые виды деятельности».
2. Опубликовать постановление в муниципальной газете «Огни Камы» и разместить на официальном сайте администрации Чайковского муниципального района.
3. Постановление вступает в силу с момента опубликования.
4. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы муниципального района – главы администрации Чайковского муниципального района по экономическому развитию Белик Т.В.

А.Н. ПОЙЛОВ,
и.о. главы муниципального района –
главы администрации Чайковского муниципального района.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ администрации

Чайковского муниципального района Пермского края

21.10.2014

№ 1891

Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции»

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

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции».
2. Признать утратившим силу постановление от 18 июля 2013 № 2318 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на установку рекламных конструкций» на территории Чайковского муниципального района».
3. Постановление опубликовать в муниципальной газете «Огни Камы», разместить на официальном сайте администрации Чайковского муниципального района.
4. Постановление вступает в силу с момента официального опубликования.
5. Контроль за исполнением постановления возложить на председателя комитета по управлению имуществом администрации Чайковского муниципального района Елькину Л.А.

А.Н. ПОЙЛОВ,
и.о. главы муниципального района –
главы администрации Чайковского муниципального района.

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Чайковского муниципального района
от 21.10.2014 № 1891

Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции»

1. Общие положения

- 1.1. Предмет регулирования административного регламента
 - 1.1.1. Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции» (далее – административный регламент, муниципальная услуга) разработан в целях повышения качества предоставления муниципальной услуги, и определяет последовательность и сроки действий (административных процедур), порядок и формы контроля предоставления муниципальной услуги, порядок и формы обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.
 - Муниципальная услуга предоставляется в рамках решения вопроса местного значения «Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на территории муниципального района», установленного пп.15.1 ст. 15 Федерального закона от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».
 2. Круг заявителей
 - 2.1. В качестве заявителей выступают - физические лица, индивидуальные предприниматели, юридические лица (далее - Заявитель).
 - 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.
 - 2.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги
 - 2.3.1. Информация о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, адресе официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт, сеть «Интернет») органа, предоставляющего муниципальную услугу.
 - Комитет по управлению имуществом администрации Чайковского муниципального района (далее – орган, предоставляющий муниципальную услугу), расположен по адресу: ул. Ленина, дом 37, г. Чайковский, Пермский край, 617760.
 - График работы:
 - понедельник – четверг с 8-30 до 17-45,
 - пятница с 8-30 до 16-30,
 - перерыв с 13-00 до 14-00,
 - суббота, воскресенье – выходные дни.
 - Справочные телефоны: 8(34241) 3-63-21, 3-34-42.
 - Адрес официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, в сети «Интернет», содержащего информацию о порядке предоставления муниципальной услуги: www.tchaik.ru.
 - Адрес федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: http://www.gosuslugi.ru/ (далее – Единый портал).
 - Адрес региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг Пермского края»: http://gosuslugi.permkrai.ru/ (далее – Региональный портал).
 - Адрес электронной почты для направления обращений по вопросам предоставления муниципальной услуги: chaikul@yandex.ru.

пальных служащих органа, предоставляющего муниципальную услугу; иная информация необходимая для предоставления муниципальной услуги.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

- 2.1. Наименование муниципальной услуги
Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции.
- 2.2. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу
 - 2.2.1. Органом, уполномоченным на предоставление муниципальной услуги, является комитет по управлению имуществом администрации Чайковского муниципального района (далее – орган, предоставляющий муниципальную услугу).
 - 2.2.2. При предоставлении муниципальной услуги орган, предоставляющий муниципальную услугу осуществляет взаимодействие с:
 - 1) комитетом по градостроительству и развитию инфраструктуры администрации Чайковского муниципального района;
 - 2) комитетом по инфраструктуре городского хозяйства администрации Чайковского городского поселения;
 - 3) Управлением Федеральной налоговой службы;
 - 4) Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Пермскому краю.
3. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, не вправе требовать от заявителя:
 - 1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;
 - 2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органа предоставляющего муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Пермского края, муниципальными правовыми актами. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в орган, предоставляющий муниципальную услугу, по собственной инициативе;
 - 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 получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной, муниципальной услуги.
- 2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги
Результатом предоставления муниципальной услуги является: выдача (направление) Заявителю решения о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции; выдача (направление) Заявителю решения об отказе в выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции.
- 2.4. Срок предоставления муниципальной услуги
 - 2.4.1. Срок предоставления муниципальной услуги составляет 60 дней со дня поступления заявления и документов, обязанность по представлению которых возложена на Заявителя, в орган, предоставляющий муниципальную услугу.
 - 2.4.2. Решение о выдаче (об отказе в выдаче) разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции должно быть принято в течение 60 дней со дня представления заявления и документов, обязанность по представлению которых возложена на Заявителя, в орган, предоставляющий муниципальную услугу.
 - 2.4.3. В случае представления Заявителем документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, через МФЦ срок принятия решения о выдаче (об отказе в выдаче) разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции исчисляется со дня передачи МФЦ таких документов в орган, предоставляющий муниципальную услугу.
 - 2.4.4. Срок выдачи (направления по адресу, указанному в заявлении, либо через МФЦ) Заявителю решения о выдаче (об отказе в выдаче) разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, не должен превышать 2 месяцев со дня принятия соответствующего решения.
- 2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги
Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с: Конституцией Российской Федерации принятой всенародным голосованием 12 декабря 1993 г.; Налоговым кодексом Российской Федерации; Федеральным законом от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»; Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»; Федеральным законом от 13 марта 2006 г. № 38-ФЗ «О рекламе»; Федеральным законом от 27 декабря 2002 г. № 184-ФЗ «О техническом регулировании»; Федеральным закон от 25 июня 2002 г. № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации»; Государственным стандартом Российской Федерации «Наружная реклама на автомобильных дорогах и территориях городских и сельских поселений. Общие технические требования к средствам наружной рекламы. Правила размещения. ГОСТ Р 52044-2003»; постановлением администрации Чайковского муниципального района от 16 апреля 2012 № 1074 «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг».
- 2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги
 - 2.6.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:
 - 2.6.1.1. заявление о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции по форме согласно приложению 1 к административному регламенту;
 - 2.6.1.2 документы, содержащие данные сведения о заявителе: для юридического лица - документ, удостоверяющий личность представителя заявителя и его полномочия (при отсутствии в Едином государственном реестре юридических лиц записи о полномочиях данного представителя действовать по доверенности от имени юридического лица); для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя - копия паспорта, документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя; для физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями - копия паспорта, копия документа, удостоверяющего личность представителя заявителя, документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя;
 - Указанные документы представляются один раз при первом обращении Заявителя с Заявлением о выдаче разрешения. В дальнейшем представляются копии изменений к указанным документам (при наличии таковых) или копии новых документов (паспорта - для физических лиц);
 - 2.6.1.3 письменное согласие собственника или иного законного владельца имущества (кроме земельного участка, не сформированного в установленном порядке) на присоединение к этому имуществу рекламной конструкции, если Заявитель не является собственником данного имущества или если это имущество не является муниципальной собственностью;
 - 2.6.1.4 эскиз рекламной конструкции с указанием размеров в 2 экз. на одно рекламное место;
 - 2.6.1.5 договор на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, заключенный владельцем рекламной конструкции с собственником или иным указанным в частях 5 - 7 статьи 19 Федерального закона от 13 марта 2006 г. № 38-ФЗ «О рекламе» законным владельцем соответствующего недвижимого имущества, если заявитель не является собственником или иным законным владельцем недвижимого имущества;
 - 2.6.1.6 протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, в случае если для установки и эксплуатации рекламной конструкции необходимо использование общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме;
 - 2.6.1.7 согласие всех собственников нежилых помещений, в случае размещения рекламной конструкции на фасаде нежилого (офисного) здания;
 - 2.6.1.8 проект отдельно стоящей рекламной конструкции, соответствующий требованиям законодательства о техническом регулировании;

ровании, с указанием предполагаемого места установки рекламной конструкции, в следующем составе:

- краткая пояснительная записка (наименование заявителя, место расположения рекламной конструкции, ее размеры и площадь, тип (вид) рекламной конструкции, сведения о соответствии рекламной конструкции и ее территориального размещения требованиям технических регламентов (ГОСТов, строительных норм и правил до утверждения технических регламентов), санитарно-эпидемиологического законодательства Российской Федерации в области обеспечения благополучия населения, требований пожарной безопасности и других нормативных актов, содержащих требования для конструкций данного типа (вида), Положения о порядке размещения рекламных конструкций на территории Чайковского муниципального района);
 - ситуационный план с указанием места размещения рекламной конструкции с необходимыми привязками, точками координат, определяющими местоположение рекламной конструкции; фотофиксация места размещения рекламной конструкции (существующее положение); фотофиксация с наложенным эскизом рекламной конструкции в цвете, с привязками, определяющими место размещения рекламной конструкции; чертеж несущей конструкции рекламной конструкции (с указанием размеров и материалов, применяемых в ее отделе, - по каталогу RAL classic) и ее фундамента, а также информацию с узлами крепления; расчеты ветровой нагрузки, на устойчивость и прочность конструкции; расчет несущей конструкции, узлов крепления и фундамента рекламной конструкции с узлами крепления; световой режим работы рекламной конструкции, параметры световых и осветительных устройств;
 - 2.6.1.9 проект рекламной конструкции, размещаемой на объекте капитального строительства, ограждения, опоры освещения (далее - объект), соответствующий требованиям законодательства о техническом регулировании, с указанием предполагаемого места установки рекламной конструкции, в следующем составе: краткая пояснительная записка (наименование заявителя, место расположения рекламной конструкции, ее размеры и площадь, тип и вид рекламной конструкции), сведения о соответствии рекламной конструкции и ее территориального размещения требованиям технических регламентов (ГОСТов, строительных норм и правил до утверждения технических регламентов), санитарно-эпидемиологического законодательства Российской Федерации в области обеспечения благополучия населения, требований пожарной безопасности и других нормативных актов, содержащих требования для конструкций данного типа (вида), данного Положения о порядке размещения рекламных конструкций на территории Чайковского муниципального района); ситуационный план, с указанием места расположения объекта; фотофиксация всего объекта (существующее положение); фотофиксация с наложенным эскизом рекламной конструкции в цвете, с привязками, определяющими место размещения рекламной конструкции; чертеж несущей конструкции рекламной конструкции (с указанием размеров и материалов, применяемых в ее отделе, - по каталогу RAL classic) и ее фундамента, а также информацию с узлами крепления; расчет несущей конструкции, узлов крепления рекламной конструкции; расчеты ветровой нагрузки, на устойчивость и прочность конструкции (в случае установки крышной конструкции).
 - 2.6.2. Заявитель вправе представить следующие документы и информацию по собственной инициативе:
 - 1) для юридического лица - копия свидетельства о внесении в Единый государственный реестр юридических лиц записи о Заявителе, заверенная Заявителем копия решения об избрании (назначении) исполнительного органа юридического лица;
 - 2) для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя - копия свидетельства о внесении в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей записи о Заявителе представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги.
 - 3) копии документов, подтверждающих право собственности или иного законного владения имуществом, к которому присоединяется рекламная конструкция, в случае если заявитель является собственником такого имущества или лицом, уполномоченным собственником, в том числе арендатором;
 - 4) разрешение на строительство, в случае размещения рекламной конструкции на объекте незавершенного строительства.
- Если заявитель самостоятельно не представил копии вышеуказанных документов, комитетом по управлению имуществом запрашиваются необходимые сведения в рамках межведомственного взаимодействия в соответствии с требованиями государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления.

2.6.3. Тексты документов, предоставляемых для оказания муниципальной услуги, должны быть написаны разборчиво, наименования юридических лиц - без сокращения, с указанием их мест нахождения, фамилии, имени и отчества физических лиц, адреса их мест жительства должны быть написаны полностью.

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

2.7.1. Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги является представление документов, имеющих подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные неоговоренные исправления, а также документов, исполненных карандашом.

2.7.2. Заявитель отказывается в приеме документов до момента регистрации поданных Заявителем документов в органе, предоставляющем муниципальную услугу, МФЦ.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги

Оснований для приостановления сроков предоставления муниципальной услуги действующим законодательством не предусмотрено.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.9.1. Отказ в выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции допускается в случае:

2.9.1.1 несоответствия проекта рекламной конструкции и ее территориального размещения требованиям технических регламента;

2.9.1.2 несоответствия установки рекламной конструкции в заявленном месте схеме размещения рекламных конструкций (в случае, если место установки рекламной конструкции определяется схемой размещения рекламных конструкций);

2.9.1.3 нарушения требований нормативных актов по безопасности движения транспорта;

2.9.1.4 нарушения внешнего архитектурного облика сложившейся застройки поселения;

2.9.1.5 нарушения требований законодательства Российской Федерации об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации, их охране и использовании;

2.9.1.6 нарушения требований, установленных частями 5.1, 5.6, 5.7 статьи 19 Федерального закона от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе».

2.9.2. Решение об отказе в выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции должно содержать основания для отказа с обязательной ссылкой на нарушения, предусмотренные пунктом 2.9.1. административного регламента.

2.10. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемым) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, являются проектом отдельно стоящей рекламной конструкции (проект рекламной конструкции, размещаемой на объекте, соответствующий требованиям законодательства о техническом регулировании, с указанием предполагаемого места установки рекламной конструкции, в составе указанном в пп. 2.6.1.8 - 2.6.1.9 настоящего регламента, соответствующим).

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

За выдачу разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции взимается государственная пошлина, размеры

ностных лиц, муниципальных служащих в судебном порядке в соответствии с гражданским процессуальным законодательством Российской Федерации.

5.9. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

В случае если для написания заявления (жалобы) заявителю необходимы информация и (или) документы, имеющие отношение к предоставлению муниципальной услуги и находящиеся в органе, предоставляющем муниципальную услугу, соответствующие информация и документы представляются ему для ознакомления органом, предоставляющим муниципальную услугу, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц, а

также в указанных информации и документах не содержится сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

5.10. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

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

Приложение 1
к Административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Выдача разрешения на установку
и эксплуатацию рекламной конструкции»

Председателю комитета
по управлению имуществом

**Заявление о выдаче разрешения
на установку и эксплуатацию рекламной конструкции**

1. Наименование юридического лица, _____
Ф.И.О. индивидуального предпринимателя, _____
Ф.И.О. физического лица, не являющегося _____
индивидуальным предпринимателем _____

2. Почтовый адрес: _____

3. ИНН/КПП _____

4. тел./факс: _____ Контактное лицо (тел.) _____

5. Банковские реквизиты: _____
наименование банка _____
р/с _____ к/с _____ БИК _____

6. Тип (вид) рекламной конструкции: _____
Размеры и площадь рекламной конструкции: _____
Адрес и место размещения рекламной конструкции: _____

Наличие подсветки (без подсветки, внутренняя или внешняя подсветка)

7. Предполагаемый срок эксплуатации рекламной конструкции с _____ 20 __ г. по _____ 20 __ г.

Согласование осуществляет: _____ (Комитет по управлению имуществом или заявитель)

- Приложения:
1. Документы, содержащие данные о заявителе:
для юридического лица - документ, удостоверяющий личность представителя заявителя и его полномочия (при отсутствии в Едином государственном реестре юридических лиц записи о полномочиях данного представителя действовать по доверенности от имени юридического лица);
для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя - копия паспорта, документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя;
для физического лица - копия паспорта, копия документа, удостоверяющего личность представителя заявителя, документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя.
 2. Договор на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, заключенный владельцем рекламной конструкции с собственником или иным указанным в частях 5 - 7 статьи 19 Федерального закона «О рекламе» законным владельцем соответствующего недвижимого имущества, если заявитель не является собственником или иным законным владельцем недвижимого имущества.
 3. Протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, в случае, если для установки и эксплуатации рекламной конструкции необходимо использование общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме.
 4. Разрешение на строительство, в случае размещения рекламной конструкции на объекте незавершенного строительства.

Оборот заявления о выдаче разрешения
на установку рекламной конструкции

5. Согласие всех собственников нежилых помещений, в случае размещения рекламной конструкции на фасаде нежилого (офисного) здания.
6. Документ, подтверждающий право собственности или иного законного владения имуществом, к которому присоединяется рекламная конструкция, в случае, если заявитель является собственником такого имущества или лицом, уполномоченным собственником, в том числе арендатором.
7. Проект отдельно стоящей рекламной конструкции, соответствующий требованиям законодательства о техническом регулировании, с указанием предполагаемого места установки рекламной конструкции.
8. Проект рекламной конструкции, размещаемой на объекте капитального строительства, ограждении, опорах освещения (далее - объект), соответствующий требованиям законодательства о техническом регулировании, с указанием предполагаемого места установки рекламной конструкции.

Примечание:
Документы, предусмотренные пунктами 1 (в части документов, удостоверяющих личность заявителя или его представителя, и документов, подтверждающих полномочия представителя заявителя), 2, 3, 5 - 8, представляются заявителем самостоятельно, за исключением следующих случаев.

Документы, предусмотренные пунктами 2, 4, 6 не являются обязательными для представления заявителем и могут предоставляться заявителем по собственной инициативе в случае размещения рекламной конструкции на объектах муниципальной собственности Чайковского муниципального района в соответствии с договором на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, заключенным с Комитетом по управлению имуществом.

Документы, предусмотренные пунктами 2 (в части договоров на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на объектах государственной собственности и муниципальной собственности), 4, 6 (в части правоустанавливающих документов на объекты недвижимости, права на которые зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним), могут предоставляться заявителем по собственной инициативе.

Согласен / не согласен на обработку персональных данных _____

Заявитель _____
м.п. _____ (подпись)

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
администрации
Чайковского муниципального района
Пермского края**

21.10.2014

№ 1892

**Об утверждении административного
регламента по предоставлению муниципальной
услуги «Предоставление информации
об образовательных программах и учебных
планах, рабочих программах учебных курсов,
предметов, дисциплин (модулей), годовых
календарных учебных графиках»**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании статьи 22 Устава муниципального образования «Чайковский муниципальный район», постановления администрации Чайковского муниципального района от 16 апреля 2012 года № 1074 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках».
2. Управлению общего и профессионального образования администрации Чайковского муниципального района обеспечить доведение административного регламента до муниципальных общеобразовательных организаций, предоставляющих данную муниципальную услугу.
3. Постановление опубликовать в муниципальной газете «Огни Камы», разместить на официальном сайте администрации Чайковского муниципального района.
4. Постановление вступает в силу с момента опубликования.
5. Контроль за исполнением постановления возложить на начальника Управления общего и профессионального образования администрации Чайковского муниципального района Остренко Е.М.

**А.Н. ПОЙЛОВ,
и.о. главы муниципального района –
главы администрации Чайковского муниципального района.**

Приложение 2
к Административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Выдача разрешения на установку
и эксплуатацию рекламной конструкции»

Блок-схема общей структуры по предоставлению муниципальной услуги



УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Чайковского муниципального района
от 21.10.2014 № 1892

**Административный регламент по предоставлению муниципальной
услуги «Предоставление информации об образовательных программах
и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов,
дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках»**

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента.

1.1.1. Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках» (далее - административный регламент, муниципальная услуга) разработан в целях повышения качества предоставления муниципальной услуги, и определяет последовательность и сроки выполнения действий (административных процедур), порядок и формы контроля за исполнением административного регламента, порядок и формы обжалования решений и действий (бездействия) организации, предоставляющей муниципальную услугу, а также должностных лиц, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

1.1.2. Муниципальная услуга предоставляется в рамках решения вопроса местного значения по организации предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам в муниципальных образовательных организациях (за исключением полномочий по финансовому обеспечению реализации основных общеобразовательных программ в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами), установленным пунктом 11 части 1 статьи 15 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

1.2. Круг заявителей.

1.2.1. В качестве заявителей выступают физические лица, индивидуальные предприниматели, юридические лица (далее - Заявитель).

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.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги.

1.3.1. Организацию предоставления муниципальной услуги осуществляет Управление общего и профессионального образования администрации Чайковского муниципального района (далее - Управление О и ПО).

Место нахождения Управления О и ПО: 617760, Пермский край, г. Чайковский, улица Горького, дом 22.

График работы:
понедельник – четверг: 08.30 – 17.45 часов;
пятница: 08.30 – 16.30 часов;
перерыв на обед: 13.00 – 14.00 часов;
выходные дни – суббота, воскресенье.
Справочные телефоны: 8 (34241) 4-22-96, факс: 3-35-77.
Адрес страницы на официальном сайте: <http://upobr.myr1.ru>.
Адрес специализированного сайта: www.web2edu.ru.

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

Адрес региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг Пермского края»: <http://gosuslugi.permkrai.ru/> (далее – Региональный портал).

Адрес электронной почты Управления О и ПО для направления обращений по вопросам предоставления муниципальной услуги: upobr@list.ru

1.3.2. Информация о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, адресе сайта в сети «Интернет» организаций, которые в соответствии с частью 3 статьи 1 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ), предоставляют муниципальную услугу.

Предоставляют муниципальную услугу муниципальные общеобразовательные организации (далее – организации), в отношении которых Управление О и ПО осуществляет функции и полномочия учредителя. Перечень адресов местонахождения, справочных телефонов, адресов официальных сайтов организаций представлен в Приложении 1 к настоящему административному регламенту.

1.3.3. Информация о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, адресе сайта в сети «Интернет» организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

Заявители вправе получить муниципальную услугу через краевое государственное автономное учреждение «Пермский крайовой многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - МФЦ) в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между МФЦ и органом местного самоуправления муниципального образования «Чайковский муниципальный район» (далее – соглашение о взаимодействии), с момента вступления в силу соглашения о взаимодействии.

Информация о местонахождении, справочных телефонах и графиках работы филиалов МФЦ содержится на официальном сайте МФЦ: <http://mfc.permkrai.ru/>.

1.3.4. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги, и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, предоставляется:

- а) на информационных стендах в здании организации, предоставляющей муниципальную услугу;
- б) на официальном сайте;
- в) на Едином портале;
- г) на Региональном портале;
- д) посредством публикации в средствах массовой информации, издания информационных материалов (брошюр и буклетов);
- е) с использованием средств телефонной связи;
- ж) при личном обращении в организацию, предоставляющую муниципальную услугу, МФЦ.

Заявитель имеет право на получение информации о ходе предоставления муниципальной услуги с использованием средств телефонной связи, электронной почты, Единого портала.

1.3.5. На информационных стендах в здании организации, предоставляющей муниципальную услугу, размещается следующая информация:

- а) извлечения из нормативных правовых актов, содержащих нормы, регламентирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;
- б) извлечения из текста административного регламента;
- в) блок-схема предоставления муниципальной услуги;
- г) перечни документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- д) перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги;
- е) образцы оформления документов, необходимых для

предоставления муниципальной услуги, и требования к ним; ж) информация о местонахождении, справочных телефонов, адресе официального сайта и электронной почты, графике работы организации, предоставляющей муниципальную услугу;

з) график приема заявителей должностными лицами организации, предоставляющей муниципальную услугу;

и) информация о сроках предоставления муниципальной услуги;

к) основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

л) основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

м) порядок информирования о ходе предоставления муниципальной услуги;

н) порядок получения консультаций;

о) порядок обжалования решений, действий (бездействия) организации, предоставляющей муниципальную услугу, должностных лиц организации, предоставляющей муниципальную услугу;

п) иная информация необходимая для предоставления муниципальной услуги.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги.

Предоставление информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиков.

2.2. Наименование организаций, предоставляющих муниципальную услугу.

2.2.1. Организацию предоставления муниципальной услуги осуществляет Управление О и ПО.

Организациями, уполномоченными на предоставление муниципальной услуги, являются муниципальные общеобразовательные организации (далее – организации, предоставляющие муниципальную услугу), в отношении которых Управление О и ПО осуществляет функции и полномочия учредителя. Перечень организаций, предоставляющих муниципальную услугу, представлен в Приложении 1 к настоящему административному регламенту.

2.2.2. При предоставлении муниципальной услуги организации, предоставляющие муниципальную услугу, осуществляют взаимодействие с Управлением О и ПО.

2.2.3. Организация, предоставляющая муниципальную услугу, не вправе требовать от Заявителя:

а) 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;

б) предоставления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении организации предоставляющей муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Пермского края, муниципальными правовыми актами. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в организацию, предоставляющую муниципальную услугу, по собственной инициативе;

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

2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги.

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

а) предоставление информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках муниципальной общеобразовательной организации;

б) мотивированный отказ в предоставлении информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

2.4.1. Срок предоставления муниципальной услуги составляет 7 рабочих дней со дня поступления запроса в организацию, предоставляющую муниципальную услугу.

2.4.2. Решение о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги должно быть принято не позднее, чем через 7 рабочих дней со дня представления заявления и документов, обязанность по представлению которых возложена на заявителя, организацию, предоставляющую муниципальную услугу.

2.4.3. В случае предоставления заявителем документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, через МФЦ срок принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги исчисляется со дня передачи МФЦ таких документов в организацию, предоставляющую муниципальную услугу.

2.4.4. Срок выдачи (направления) по адресу, указанному в заявлении, либо через МФЦ заявителю документа, подтверждающего принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги не должен превышать 1 рабочего дня со дня принятия соответствующего решения.

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

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

а) Конституцией Российской Федерации;

б) Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

в) Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

г) Федеральным законом от 09 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

д) Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

е) Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

ж) Федеральным законом от 17 декабря 2009 года № 326-ФЗ «О внесении изменений в статью 5 и 12 Федерального закона «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;

з) Федеральным законом от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

и) приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 года № 1015 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального об-

щего, основного общего и среднего общего образования»;

к) приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 января 2014 года № 32 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;

л) постановлением администрации Чайковского муниципального района от 16 апреля 2012 года № 1074 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг».

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

2.6.1. Для получения муниципальной услуги Заявителем представляется заявление о предоставлении информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках по форме согласно приложению 2 к административному регламенту.

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

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

2.7.1. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги являются представление документов, имеющих подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные неоговоренные исправления, а также документов, исполненных карандашом.

2.7.2. Заявителю отказывается в приеме документов до момента регистрации поданных Заявителем документов в организацию, предоставляющую муниципальную услугу, МФЦ.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги.

Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги действующим законодательством не предусмотрено.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

В предоставлении муниципальной услуги может быть отказано только по причине не предоставления Заявителем информации о себе.

2.10. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемым) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги.

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

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

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

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

2.12.1. Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявления и документов, обязанность по представлению которых возложена на Заявителя, для предоставления муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

2.12.2. Максимальное время ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

2.13. Срок регистрации запроса (заявления) о предоставлении муниципальной услуги.

2.13.1. Заявление, обязанность по представлению которого возложена на Заявителя, для предоставления муниципальной услуги, поданное в МФЦ, подлежит регистрации в день его поступления.

2.13.2. Заявление, обязанность по представлению которого возложена на Заявителя, для предоставления муниципальной услуги, поданное в МФЦ, подлежит регистрации в день его поступления.

2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги.

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

2.14.2. Прием Заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях.

Места ожидания и приема Заявителей (их представителей) должны соответствовать комфортом условиям для заявителя (их представителей), в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья, и оптимальным условиям работы специалистов.

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

а) номера кабинета (окна);

б) фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего предоставление муниципальной услуги или информирование о предоставлении муниципальной услуги.

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

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

2.14.3. Информационные стенды должны содержать полную и актуальную информацию о порядке предоставления муниципальной услуги. Тексты информационных материалов, которые размещаются на информационных стендах в соответствии с пунктом 1.3.4 административного регламента, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важной информации полужирным начертанием или подчеркиванием.

2.15. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги:

а) количество взаимодействий Заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги не превышает 2 раз, продолжительность – не более 15 минут;

б) возможность получения муниципальной услуги в МФЦ в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между МФЦ и организацией, предоставляющей муниципальную услугу, с момента вступления в силу соглашения о взаимодействии;

в) соответствие информации о порядке предоставления муниципальной услуги в местах предоставления муниципальной услуги на информационных стендах, официальном сайте, Едином портале, Региональном портале требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации, Пермского края;

г) возможность получения Заявителем информации о ходе предоставления муниципальной услуги по электронной почте, на Едином портале;

д) соответствие мест предоставления муниципальной услуги (мест ожидания, мест для заполнения документов) требованиям раздела 2.14 административного регламента;

е) уровень удовлетворенности граждан качеством пре-

доставления муниципальной услуги не менее 90 процентов.

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

2.16.1. Информация о муниципальной услуге:

а) внесена в реестр муниципальных услуг (функций), предоставляемых органами местного самоуправления муниципальных образований Пермского края;

б) размещена на Региональном портале;

в) размещена на Едином портале.

2.16.2. Заявитель (его представитель) вправе направить документы, указанные в разделе 2.6 административного регламента, в электронной форме следующими способами:

а) по электронной почте организации, предоставляющей муниципальную услугу;

б) через Единый портал.

2.16.3. Заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, предоставляемые в форме электронных документов, подписываются электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации.

2.16.4. Заявитель вправе подать документы, указанные в разделе 2.6 административного регламента, в МФЦ в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между МФЦ и администрацией Чайковского муниципального района, с момента вступления в силу соглашения о взаимодействии.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

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

3.1.1. прием и регистрация заявления, необходимого для предоставления муниципальной услуги;

3.1.2. рассмотрение заявления на предоставление муниципальной услуги;

3.1.3. выдача (направление) Заявителю решения о предоставлении (отказе в предоставлении) информации об образовательных программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках.

3.2. Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена в Приложении 3 к административному регламенту.

3.3. Прием и регистрация заявления, необходимого для предоставления муниципальной услуги.

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является подача Заявителем (его представителем) заявления, необходимого для предоставления муниципальной услуги, в организацию, предоставляющую муниципальную услугу, МФЦ. Заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, могут быть представлены заявителем:

а) при личном обращении в организацию, предоставляющую муниципальную услугу;

б) в электронной форме через Единый портал;

в) по электронной почте организации, предоставляющей муниципальную услугу.

3.3.2. Ответственным за исполнение административной процедуры является специалист, назначенный приказом организации, предоставляющей муниципальную услугу, в соответствии с должностными обязанностями (далее – ответственный за исполнение административной процедуры).

3.3.3. Заявление о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме, подлежит регистрации в день его поступления в организацию, предоставляющую муниципальную услугу.

3.3.4. Ответственный за исполнение административной процедуры выполняет следующие действия:

а) устанавливает предмет обращения;

б) утверждает представленные документы на соответствие требованиям разделов 2.6, 2.7 административного регламента.

При установлении несоответствия представленных документов требованиям регламента, ответственный за исполнение административной процедуры уведомляет Заявителя либо его представителя о наличии препятствий для приема документов, объясняет Заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах, предлагает принять меры по их устранению.

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

По требованию Заявителя ответственный за исполнение административной процедуры готовит письменный мотивированный отказ в приеме документов (заявления).

Принятие организацией, предоставляющей муниципальную услугу, решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги не препятствует повторному обращению Заявителя за предоставлением муниципальной услуги после устранения причин, послуживших основанием для принятия организацией, предоставляющей муниципальную услугу, указанного решения.

в) регистрирует Заявление в соответствии с требованиями нормативных правовых актов, правил делопроизводства, установленных в организациях, предоставляющих муниципальную услугу;

г) оформляет расписку в получении от Заявителя соответствующего заявления с указанием даты получения организацией, предоставляющей муниципальную услугу.

3.3.5. В случае подачи запроса в электронной форме через Единый портал, заявление поступает ответственному за исполнение административной процедуры.

После поступления заявления ответственному за исполнение административной процедуры в личном кабинете на Едином портале отображается статус заявки «Принято от заявителя». Ответственный за исполнение административной процедуры проверяет заявление на соответствие требованиям разделов 2.6, 2.7 административного регламента.

Если представленное заявление не соответствует установленным требованиям, ответственный за исполнение административной процедуры готовит письменный мотивированный отказ в приеме заявления. В личном кабинете на Едином портале отображается статус «Отказ», в поле «Комментарий» отображается текст «В приеме документов отказано», а также указывается причина отказа в приеме документов.

В случае соответствия заявления установленным требованиям, ответственный за исполнение административной процедуры регистрирует заявление.

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

3.3.6. Прием заявления в МФЦ осуществляется в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между МФЦ и администрацией Чайковского муниципального района.

3.3.7. Результатом административной процедуры является регистрация заявления в установленном порядке или отказ в приеме документов (заявления) по основаниям, установленным в разделе 2.7 административного регламента.

3.4. Рассмотрение заявления на предоставление муниципальной услуги.

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является получение ответственным за исполнение административной процедуры должностным лицом организации, предоставляющей муниципальную услугу, зарегистрированного заявления.

3.4.2. Ответственным за исполнение административной процедуры является должностное лицо организации, предоставляющей муниципальную услугу, в соответствии с должностными обязанностями (далее – ответственный за исполнение административной процедуры).

3.4.3. Ответственный за исполнение административной про-

цедуры рассматривает заявление на соответствие требованиям законодательства Российской Федерации.

3.4.4. По результатам рассмотрения поданного Заявителем заявления принимает одно из следующих решений:

а) о предоставлении информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках;

б) об отказе в предоставлении информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках.

3.4.5. После принятия соответствующего решения ответственный за исполнение административной процедуры готовит проект документа, подтверждающего принятие решения о предоставлении информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках на бланке органа, организации, предоставляющих муниципальную услугу, или проект уведомления об отказе в предоставлении информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках руководителю организации, предоставляющей муниципальную услугу в целях рассмотрения и подписания.

3.4.6. Срок исполнения административной процедуры не должен превышать 3 рабочих дней со дня представления заявления в организацию, предоставляющую муниципальную услугу.

В случае предоставления Заявителем заявления, необходимого в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, через МФЦ срок принятия решения о предоставлении информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках, об отказе в предоставлении информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках исчисляется со дня передачи МФЦ таких документов в организацию, предоставляющую муниципальную услугу.

3.4.7. Результатом административной процедуры является подписание руководителем организации, предоставляющей муниципальную услугу, решения о предоставлении информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках.

3.5. Выдача (направление) Заявителю решения о предоставлении муниципальной услуги и информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках либо уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является подписание (заверение) руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, решения о предоставлении муниципальной услуги (уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги).

3.5.2. Ответственным за исполнение административной процедуры является специалист организации, предоставляющей муниципальную услугу, в соответствии с должностными обязанностями (далее – ответственный за исполнение административной процедуры).

3.5.3. Ответственный за исполнение административной процедуры:

а) регистрирует решение о предоставлении муниципальной услуги (уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги);

б) выдает под роспись Заявителю решение о предоставлении муниципальной услуги и информацию об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках или направляет ему данные документы заказным письмом по адресу, указанному в заявлении;

в) выдает под роспись Заявителю уведомление об отказе в предоставлении информации муниципальной услуги или направляет ему данное уведомление заказным письмом по адресу, указанному в заявлении.

В случае обращения за получением муниципальной услуги в МФЦ, документы Заявитель получает в МФЦ, если иной способ получения документов не указан Заявителем.

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

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

3.5.5. Срок выдачи (направления) по адресу, указанному в заявлении, либо через МФЦ Заявителю решения о предоставлении муниципальной услуги и информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках либо уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги не должен превышать 2 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

3.5.6. Результатом административной процедуры является выдача (направление) Заявителю решения о предоставлении муниципальной услуги и информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках либо уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

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

4.1.1. Общий контроль предоставления муниципальной услуги возложен на руководителя организации, предоставляющей муниципальную услугу, в соответствии с должностными обязанностями, должностных лиц Управления О и ПО, должностных лиц Управления социального заказа администрации Чайковского муниципального района.

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

Персональная ответственность руководителя и специалистов организации, предоставляющей муниципальную услугу, закрепляется в должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

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

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

4.2.2. Периодичность и сроки проведения проверок устанавливаются руководителем организации, предоставляющей муниципальную услугу, в соответствии с должностными обязанностями, должностными лицами Управления О и ПО, должностными лицами Управления социального заказа администрации Чайковского муниципального района, должностными лицами государственных надзорных органов.

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

- а) поступление информации о нарушении положений административного регламента;
- б) поручение руководителя организации, предоставляющей муниципальную услугу;
- в) поручение должностных лиц Управления О и ПО и Управления социального заказа администрации Чайковского муниципального района.

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 осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) организации, предоставляющей муниципальную услугу, а также её должностных лиц

5.1. Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) организации, предоставляющей муниципальную услугу, должностных лиц организации, предоставляющих муниципальную услугу.

Заявитель имеет право на обжалование действий (бездействия) и решений организации, предоставляющей муниципальную услугу, должностных лиц организации, предоставляющей муниципальную услугу в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Предмет жалобы.

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

- а) нарушение срока регистрации запроса Заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- б) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- в) требование предоставления Заявителем документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Пермского края, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- г) отказ в приеме документов у Заявителя, представленные которых рассмотрены нормативными правовыми актами Российской Федерации, Пермского края, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- д) 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;
- е) требование с Заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, Пермского края, муниципальными правовыми актами;
- ж) отказ организации, предоставляющей муниципальную услугу, её должностного лица, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.2.2. Жалоба должна содержать:

- а) наименование организации, предоставляющей муниципальную услугу, должностного лица, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
- б) 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;
- в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействиях) организации, предоставляющей муниципальную услугу, её должностного лица;
- г) доводы, на основании которых Заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) организации, предоставляющей муниципальную услугу, её должностного лица. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

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

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

5.3.1. Жалоба на решение и действие (бездействие) организации, предоставляющей муниципальную услугу, должностного лица, организации, предоставляющей муниципальную услугу, подается в письменной форме, в том числе при личном приеме Заявителя, или в электронной форме в организацию, предоставляющую муниципальную услугу.

5.3.2. Жалоба на решение, принятое руководителем организации, предоставляющей муниципальную услугу, подается в администрацию Чайковского муниципального района, Управление О и ПО, Управление социального заказа администрации Чайковского муниципального района.

5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы.

5.4.1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе:

- а) непосредственно в канцелярию администрации Чайковского муниципального района, Управления О и ПО, Управления социального заказа администрации Чайковского муниципального района и организации, предоставляющей муниципальную услугу;
- б) почтовым отправлением по адресу (месту нахождения) администрации Чайковского муниципального района, Управления О и ПО, Управления социального заказа администрации Чайковского муниципального района, и организации, предоставляющей муниципальную услугу;
- в) в ходе личного приема главы муниципального района - главы администрации Чайковского муниципального района, начальника Управления О и ПО, начальника Управления социального заказа администрации Чайковского муниципального района и руководителя организации, предоставляющей муниципальную услугу;

5.4.2. Время приема жалоб в организации, предоставляющей муниципальную услугу, совпадает со временем предоставления муниципальной услуги.

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

- а) официального сайта;
- б) Единого портала;
- в) Регионального портала.

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

5.4.5. Жалоба может быть подана заявителем через МФЦ. При поступлении жалобы МФЦ обеспечивает ее передачу в администрацию Чайковского муниципального района, Управление О и ПО, Управление социального заказа администрации Чайковского муниципального района, либо организацию, предоставляющую муниципальную услугу, в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

5.4.6. В администрации Чайковского муниципального района, Управлении О и ПО, Управлении социального заказа администрации Чайковского муниципального района и организации, предоставляющей муниципальную услугу, определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица, которые обеспечивают:

- а) прием и рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями статьи 11.2. Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- б) направление жалоб в уполномоченный на рассмотрение жалоб орган местного самоуправления, организацию.

5.5. Сроки рассмотрения жалобы.

5.5.1. Жалоба, поступившая в администрацию Чайковского муниципального района, Управление О и ПО, Управление социального заказа администрации Чайковского муниципального района и организацию, предоставляющую муниципальную услугу, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

5.5.2. В случае если жалоба подается через МФЦ, срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в администрации Чайковского муниципального района, Управлении О и ПО, Управлении социального заказа администрации Чайковского муниципального района и организации, предоставляющей муниципальную услугу.

5.5.3. Жалоба, поступившая в администрацию Чайковского муниципального района, Управление О и ПО, Управление социального заказа администрации Чайковского муниципального района, организацию, предоставляющую муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, муниципальным служащим наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.5.4. В случае обжалования отказа организации, предоставляющей муниципальную услугу, либо должностных лиц в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений, жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. Результат рассмотрения жалобы.

5.6.1. По результатам рассмотрения жалобы администрации Чайковского муниципального района, Управлении О и ПО, Управлении социального заказа администрации Чайковского муниципального района, организации, предоставляющей муниципальную услугу, принимается решение об удовлетворении жалобы либо об отказе в ее удовлетворении в форме акта.

5.6.2. При удовлетворении жалобы администрации Чайковского муниципального района, Управлении О и ПО, Управлении социального заказа администрации Чайковского муниципального района, организации, предоставляющей муниципальную услугу, принимается исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата муниципальной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации, Пермского края.

5.6.3. 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 органы.

5.6.4. Администрация Чайковского муниципального района, Управление О и ПО, Управление социального заказа администрации Чайковского муниципального района, организация, предоставляющая муниципальную услугу, отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

- а) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;
- б) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- в) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящей Положения в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

5.6.5. Администрация Чайковского муниципального района, Управление О и ПО, Управление социального заказа администрации Чайковского муниципального района, организация, предоставляющая муниципальную услугу, 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.

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

5.7. Порядок информирования Заявителя о результатах рассмотрения жалобы.

5.7.1. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подготавливается уполномоченным должностным лицом администрации Чайковского муниципального района, Управления О и ПО, Управления социального заказа администрации Чайковского муниципального района, организации, предоставляющей муниципальную услугу, и направляется Заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме.

5.7.2. По желанию Заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы представляется не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица Управления О и ПО, администрации Чайковского муниципального района, организации, предоставляющей муниципальную услугу, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

5.7.3. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

- а) наименование администрации Чайковского муниципального района, Управления О и ПО, Управления социального заказа администрации Чайковского муниципального района, организации, предоставляющей муниципальную услугу, рассматрившего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;
- б) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;
- в) фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;
- г) основания для принятия решения по жалобе;
- д) принятое по жалобе решение;
- е) в случае если жалоба признана обоснованной - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги;
- ж) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

5.8. Порядок обжалования решения по жалобе.

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

5.9. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

В случае если для написания заявления (жалобы) заявителю

необходимы информация и (или) документы, имеющие отношение к предоставлению муниципальной услуги и находящиеся в организации, предоставляющей муниципальную услугу, соответствующие информация и документы предоставляются ему для ознакомления в организации, предоставляющей 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.

5.10. Способы информирования Заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы.

Организация, предоставляющая муниципальную услугу, обеспечивает информирование Заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) организации, предоставляющей муниципальную услугу, должностных лиц посредством размещения информации на стендах в местах предоставления муниципальных услуг, на официальном сайте, на Едином портале, Региональном портале.

Приложение 1 к административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках»

Список муниципальных общеобразовательных организаций Чайковского муниципального района Пермского края

№ п/п	Название учреждения	Реквизиты (почтовый индекс, адрес, телефон)	Адрес электронной почты	Интернет -сайт
1	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 1»	617762, Пермский край, г. Чайковский, ул. Советская, д.8/1, т. 6-02-64	pervaya1981@mail.ru	http://soshone.ru/
2	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 2»	617762, Пермский край, г. Чайковский, ул. Советская, д. 51, т. 6-50-79	mousosh21957@mail.ru	http://myschool.webtm.ru/
3	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 4»	617760, Пермский край, г. Чайковский, ул. Карла Маркса, д.16 а, т.3-33-73	mousoshv4@bk.ru	http://www.shkola4.u-eduaction.ru/
4	Муниципальное бюджетное специальное (коррекционное) образовательное учреждение для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа № 5 VIII вида»	617760, Пермский край, г. Чайковский, Приморский бульвар, д. 24, т. 3-49-10	mskos5chaik@mail.ru	http://korschool5.org.ru
5	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 7»	617764, Пермский край, г. Чайковский, Проспект Победы, д. 2, т. 2-58-10	moysoh7@mail.ru	http://chaiksc7.my1.ru
6	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 8»	617766, Пермский край, г. Чайковский, Бульвар Текстильщиков, д. 6, т. 2-90-28	sh8.chaikovsk@gmail.com	www.chaikschool8.ru
7	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение Гимназия	617760, Пермский край, г. Чайковский, ул. Кабалевского, д. 32, т. 3-39-39	rusol@list.ru	http://www.shkrab.ru/
8	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 10»	617764, Пермский край, г. Чайковский, ул. Мира, д.30, т. 3-53-22	shkola10@inbox.ru	http://10.tchaik.ru
9	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 11»	617764, Пермский край, г. Чайковский, ул. Возвалная, д. 51-а, т. 2-30-05	sh11.chaik@bk.ru	http://sh11-chaik.my1.ru
10	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Основная общеобразовательная школа № 12»	617762, Пермский край, г. Чайковский, ул. Советская, д. 2 а, т. 6-26-11	mousosh121987@yandex.ru	http://ch-shkola12.my1.ru
11	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Основная общеобразовательная школа № 13»	617766, Пермский край, г. Чайковский, ул. Зеленая, д. 4/4, т. 2-81-29	schkola13@yandex.ru	http://school-13.moy.su
12	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Вечерняя (сменная) общеобразовательная школа»	617764, Пермский край, г. Чайковский, Проспект Победы, д. 2, т. 2-58-10	Vsosh.07@mail.ru	www.vechosh07.sehost.ru
13	Муниципальное бюджетное специальное учебно-воспитательное учреждение открытого типа «Специальная общеобразовательная школа открытого типа»	617762, Пермский край, г. Чайковский, ул. Кочетова, д. 6, т. 4-44-13	sosshot2004@mail.ru	http://sosshot16mb.com
14	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение лицей «Синтон»	617762, Пермский край, г. Чайковский, ул. Азина, д. 1/1, т. 7-68-50	sinton94@yandex.ru	http://sinton-chaik.ucoz.ru/
15	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа с. Альяны»	617753, Пермский край, г. Чайковский, с. Альяны, ул. Ленина, д. 70, т. 5-46-88	shkolaaInyash@mail.ru	http://soshalnayash.sk6.ru
16	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа с. Большой Букор»	617759, Пермский край, г. Чайковский, с. Большой Букор, ул. Юбилейная, д. 7, т. 5-36-15	shkola_b_bukor@mail.ru	http://bbukor.narod.ru/
17	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Основная общеобразовательная школа с. Ваньки»	617747, Пермский край, г. Чайковский, с. Ваньки, ул. Молодежная, д. 10, т. 5-66-17	T020364C@yandex.ru	http://vanki-school.narod.ru
18	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Основная общеобразовательная школа п. Буренка»	617755, Пермский край, г. Чайковский, пос. Буренка, ул. Клубная, д. 10, т. 5-62-41	Burenka@yandex.ru	http://scool-burenka.ucoz.ru
19	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа с. Васьята»	617745, Пермский край, г. Чайковский, с. Васьята, ул. Советская, д. 3, т. 5-67-31	vassyata@mail.ru	http://vassyata.moy.su
20	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа с. Сосново»	617751, Пермский край, г. Чайковский, с. Сосново, ул. Школьная, д. 33, т. 5-77-78	SosnovskSchool@yandex.ru	http://sosnovo-school.org.ru
21	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа с. Уральское»	617747, Пермский край, г. Чайковский, с. Уральское, ул. Школьная, д. 5, т. 5-61-67	uralchkola@mail.ru	www.uralstkajashkola.narod2.ru
22	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Основная общеобразовательная школа с. Зипуново»	617754, Пермский край, г. Чайковский, с. Зипуново, ул. Зеленая, д. 3, т. 5-62-43	zipunovo_sh@mail.ru	http://chkolazipunovo.my1.ru
23	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Марковская средняя общеобразовательная школа»	617748, Пермский край, г. Чайковский, п. Марковский, д. 34, т. 7-32-63	mediatka68@mail.ru	http://markovo-school.ucoz.ru
24	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа п. Прикамский»	617742, Пермский край, г. Чайковский, ул. Солнечная, д. 3, т. 4-45-83	prikshkola@yandex.ru	http://prikshkola.narod.ru/
25	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Фокинская средняя общеобразовательная школа»	617750, Пермский край, г. Чайковский, с. Фоки, ул. Ленина, д. 18, т. 5-21-57	fsosh2010@yandex.ru	http://fokinder.e-stile.ru
26	Муниципальное бюджетное специальное (коррекционное) образовательное учреждение для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья «Фокинская специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат VIII вида»	617750, Пермский край, г. Чайковский, с. Фоки, ул. Ленина, д. 37, т. 5-22-45	krfoki@mail.ru	www.krfoki.ucoz.ru

Приложение 2 к административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках»

(наименование должности руководителя органа, организации)

(Ф.И.О. руководителя)

(Ф.И.О. заявителя)

проживающей (его) по адресу: _____

Телефон _____

Адрес электронной почты _____

Заявление о предоставлении информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках

Прошу представлять информацию о _____

Подпись _____

«__» _____ 20__ г.

Приложение 3
к административному регламенту по предоставлению
муниципальной услуги «Предоставление информации
об образовательных программах и учебных планах,
рабочих программах учебных курсов, предметов,
дисциплин (модулей), годовых календарных
учебных графиках»

Блок-схема предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках»



ПОСТАНОВЛЕНИЕ администрации Чайковского муниципального района Пермского края

22.10.2014

№ 1894

Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации о результатах сданных экзаменов, результатах тестирования и иных вступительных испытаний, а также о зачислении в муниципальную образовательную организацию»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании статьи 22 Устава муниципального образования «Чайковский муниципальный район», постановления администрации Чайковского муниципального района от 16 апреля 2012 года № 1074 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации о результатах сданных экзаменов, результатах тестирования и иных вступительных испытаний, а также о зачислении в муниципальную образовательную организацию».
2. Управлению общего и профессионального образования обеспечить доведение административного регламента до муниципальных общеобразовательных организаций, предоставляющих данную муниципальную услугу.
3. Постановление опубликовать в муниципальной газете «Огни Камы», разместить на официальном сайте администрации Чайковского муниципального района.
4. Постановление вступает в силу с момента опубликования.
5. Контроль за исполнением постановления возложить на начальника Управления общего и профессионального образования администрации Чайковского муниципального района Остренко Е.М.

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

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Чайковского муниципального района
от 22.10.2014 № 1894

Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации о результатах сданных экзаменов, результатах тестирования и иных вступительных испытаний, а также о зачислении в муниципальную образовательную организацию»

1. Общие положения

- 1.1. Предмет регулирования административного регламента.
 - 1.1.1. Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации о результатах сданных экзаменов, результатах тестирования и иных вступительных испытаний, а также о зачислении в муниципальную образовательную организацию» (далее - административный регламент, муниципальная услуга) разработан в целях повышения качества предоставления муниципальной услуги, и определяет последовательность и сроки выполнения действий (административных процедур), порядок и формы контроля за исполнением административного регламента, порядок и формы обжалования решений и действий (бездействия) организации, предоставляющей муниципальную услугу, а также должностных лиц, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.
 - 1.1.2. Муниципальная услуга предоставляется в рамках решения вопроса местного значения по организации предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам в муниципальных образовательных организациях (за исключением полномочий по финансовому обеспечению реализации основных общеобразовательных программ в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами), установленным пунктом 11 части 1 статьи 15 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».
- 1.2. Круг заявителей.
 - 1.2.1. В качестве заявителей выступают физические лица – обучающиеся (поступающие) муниципальных образовательных учреждений и (или) их родители (законные представители) (далее – Заявитель).
 - 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.
- 1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги.
 - 1.3.1. Организацию предоставления муниципальной услуги осуществляет Управление общего и профессионального образования администрации Чайковского муниципального района (далее – Управление О и ПО). Место нахождения Управления О и ПО: 617760, Пермский край, г. Чайковский, улица Горького, дом 22. График работы: понедельник – четверг: 08.30 – 17.45 часов; пятница: 08.30 – 16.30 часов; перерыв на обед: 13.00 – 14.00 часов; выходные дни – суббота, воскресенье. Справочные телефоны: 8 (34241) 4-22-96, факс: 3-35-77. Адрес страницы на официальном сайте: <http://upobr.myl1.ru>. Адрес специализированного сайта: www.2edu.ru. Адрес федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: <http://www.gosuslugi.ru/> (далее – Единый портал).

Адрес региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг Пермского края»: <http://gosuslugi.permkrai.ru/> (далее – Региональный портал).

Адрес электронной почты Управления О и ПО для направления обращений по вопросам предоставления муниципальной услуги: upobr@list.ru

1.3.2. Информация о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, адресе сайта в сети «Интернет» организаций, которые в соответствии с частью 3 статьи 1 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ), предоставляют муниципальную услугу.

Предоставляют муниципальную услугу муниципальные общеобразовательные организации (далее – организации, предоставляющие муниципальную услугу), в отношении которых Управление О и ПО осуществляет функции и полномочия учредителя. Перечень адресов местонахождения, справочных телефонов, адресов официальных сайтов организаций, предоставляющих муниципальную услугу, представлено в Приложении 1 к настоящему административному регламенту.

1.3.3. Информация о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, адресе сайта в сети «Интернет» организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги. Заявители вправе получить муниципальную услугу через краевое государственное автономное учреждение «Пермский краевой многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ) в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между МФЦ и органом местного самоуправления муниципального образования «Чайковский муниципальный район» (далее – соглашение о взаимодействии), с момента вступления в силу соглашения о взаимодействии.

Информация о местонахождении, справочных телефонах и графиках работы филиалов МФЦ содержится на официальном сайте МФЦ: <http://mfc.permkrai.ru/>.

1.3.4. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги, и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, предоставляется:

- а) на информационных стендах в здании организации, предоставляющей муниципальную услугу;
- б) на официальном сайте;
- в) на Едином портале;
- г) на Региональном портале;
- д) посредством публикации в средствах массовой информации, изданиях информационных материалов (брошюр и буклетов);
- е) с использованием средств телефонной связи;
- ж) при личном обращении в организацию, предоставляющую муниципальную услугу, МФЦ.

Заявитель имеет право на получение информации о ходе предоставления муниципальной услуги с использованием средств телефонной связи, электронной почты, Единого портала.

1.3.5. На информационных стендах в здании организации, предоставляющей муниципальную услугу, размещается следующая информация:

- а) извлечения из нормативных правовых актов, содержащих нормы, регламентирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;
- б) извлечения из текста административного регламента;
- в) блок-схема предоставления муниципальной услуги;
- г) перечни документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- д) перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги;
- е) образцы оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и требования к ним;
- ж) информация о местонахождении, справочных телефонах, адресе официального сайта и электронной почты, графике работы организации, предоставляющей муниципальную услугу;
- з) график приема заявителей должностными лицами организации, предоставляющей муниципальную услугу;
- и) информация о сроках предоставления муниципальной услуги;
- к) основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- л) основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- м) порядок информирования о ходе предоставления муниципальной услуги;
- н) порядок получения консультации;
- о) порядок обжалования решений, действий (бездействия) организации, предоставляющей муниципальную услугу, должностных лиц организации, предоставляющей муниципальную услугу;
- п) иная информация необходимая для предоставления муниципальной услуги.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги.
Предоставление информации о результатах сданных экзаменов, результатах тестирования и иных вступительных испытаний, а также о зачислении в муниципальную образовательную организацию.

2.2. Наименование организаций, предоставляющих муниципальную услугу.

2.2.1. Организацию предоставления муниципальной услуги осуществляет Управление О и ПО.

Организациями, уполномоченными на предоставление муниципальной услуги, являются муниципальные общеобразовательные организации (далее – организации, предоставляющие муниципальную услугу), в отношении которых Управление О и ПО осуществляет функции и полномочия учредителя. Перечень организаций, предоставляющих муниципальную услугу, представлено в Приложении 1 к настоящему административному регламенту.

2.2.2. При предоставлении муниципальной услуги организации, предоставляющие муниципальную услугу, осуществляют взаимодействие с Управлением О и ПО.

2.2.3. Организация, предоставляющая муниципальную услугу, не вправе требовать от Заявителя:

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

2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги.

Результатом предоставления муниципальной услуги является: а) предоставление информации о результатах сданных экзаменов, тестирования и иных вступительных испытаний, а также о зачислении в муниципальную образовательную организацию; б) отказ в предоставлении информации о результатах сданных экзаменов, результатах тестирования и иных вступительных испытаний, а также о зачислении в муниципальную образовательную организацию.

ных испытаний, а также о зачислении в муниципальную образовательную организацию.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

2.4.1. Срок предоставления муниципальной услуги составляет 7 рабочих дней со дня поступления запроса в организацию, предоставляющую муниципальную услугу.

2.4.2. Решение о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги должно быть принято не позднее, чем через 7 рабочих дней со дня представления заявления и документов, обязанность по представлению которых возложена на Заявителя в организацию, предоставляющую муниципальную услугу.

2.4.3. В случае представления Заявителем документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, через МФЦ срок принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги исчисляется со дня передачи МФЦ таких документов в организацию, предоставляющую муниципальную услугу.

2.4.4. Срок выдачи (направления по адресу, указанному в заявлении, либо через МФЦ) Заявителю документа, подтверждающего принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги не должен превышать 1 рабочего дня со дня принятия соответствующего решения.

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

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- а) Конституцией Российской Федерации;
- б) Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- в) Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- г) Федеральным законом от 09 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;
- д) Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- е) Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- ж) Федеральным законом от 17 декабря 2009 года № 326-ФЗ «О внесении изменений в статью 5 и 12 Федерального закона «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- з) Федеральным законом от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- и) приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 года № 1015 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
- к) приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 января 2014 года № 32 «Об утверждении порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
- л) постановлением администрации Чайковского муниципального района от 16 апреля 2012 года № 1074 «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальной услуги».

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

2.6.1. Для получения муниципальной услуги Заявителем представляются следующие документы:

- 2.6.1.1. заявление о предоставлении информации о результатах сданных экзаменов, результатах тестирования и иных вступительных испытаний, а также о зачислении в муниципальную образовательную организацию по форме согласно приложению 2 к административному регламенту;
- 2.6.1.2. оригинал документа, удостоверяющего личность обучающегося (поступающего) муниципальной образовательной организации, родителя (законного представителя) обучающегося (поступающего), либо оригинал документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий доверие заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

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

2.6.3. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

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

2.7.1. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги являются представление документов, имеющих подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные неоговоренные исправления, а также документов, исполненных карандашом.

2.7.2. Заявителю отказывается в приеме документов до момента регистрации поданных Заявителем документов в организацию, предоставляющую муниципальную услугу, МФЦ.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги.

Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги действующим законодательством не предусмотрено.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Отказ в предоставлении информации о результатах сданных экзаменов, результатах тестирования и иных вступительных испытаний, а также о зачислении в муниципальную образовательную организацию допускается в случае, не предоставления Заявителем документов, указанных в пункте 2.6.1 административного регламента.

2.10. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемыми) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги.

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

2.11. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги
Государственная пошлина и иная плата за предоставление муниципальной услуги не взимается.

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

2.12.1. Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявления и документов, обязанность по представлению которых возложена на Заявителя, для предоставления муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

2.12.2. Максимальное время ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

в) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего Положения в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

5.6.5. Администрация Чайковского муниципального района, Управление О и ПО, Управление социального заказа администрации Чайковского муниципального района, организация, предоставляющая муниципальную услугу, 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.

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

5.7. Порядок информирования Заявителя о результатах рассмотрения жалобы.

5.7.1. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подается уполномоченным должностным лицом администрации Чайковского муниципального района, Управления О и ПО, Управления социального заказа администрации Чайковского муниципального района, организации, предоставляющей муниципальную услугу, и направляется Заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме.

5.7.2. По желанию Заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы представляется не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица Управления О и ПО, администрации Чайковского муниципального района, организации, предоставляющей муниципальную услугу, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

5.7.3. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

а) наименование администрации Чайковского муниципального района, Управления О и ПО, Управления социального заказа администрации Чайковского муниципального района, ор-

ганизации, предоставляющей муниципальную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

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

в) фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;

г) основания для принятия решения по жалобе;

д) принятое по жалобе решение;

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

ж) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

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

5.9. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы. В случае если для написания заявления (жалобы) заявителю необходимы информация и (или) документы, имеющие отношение к предоставлению муниципальной услуги и находящиеся в организации, предоставляющей муниципальную услугу, соответствующие информация и документы представляются ему для ознакомления в организации, предоставляющей 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.

5.10. Способы информирования Заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы.

Организация, предоставляющая муниципальную услугу, обеспечивает информирование Заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) организации, предоставляющей муниципальную услугу, должностных лиц посредством размещения информации на стендах в местах предоставления муниципальных услуг, на официальном сайте, на Едином портале, Региональном портале.

Приложение 1
к административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации о результатах сданных экзаменов, результатах тестирования и иных вступительных испытаний, а также о зачислении в образовательную организацию»

Список муниципальных общеобразовательных организаций Чайковского муниципального района Пермского края

№ п/п	Название учреждения	Реквизиты (почтовый индекс, адрес, телефон)	Адрес электронной почты	Интернет-сайт
1	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 1»	617762, Пермский край, г. Чайковский, ул. Советская, д.8/1, т. 6-02-64	pervaya1981@mail.ru	http://soshone.ru/
2	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 2»	617762, Пермский край, г. Чайковский, ул. Советская, д. 51, т. 6-50-79	mousosh21957@mail.ru	http://myschool.webtm.ru/
3	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 4»	617760, Пермский край, г. Чайковский, ул. Карла Маркса, д.16 а, т.3-33-73	mousoshv4@bk.ru	http://www.shkola4.u-education.ru/_
4	Муниципальное бюджетное специальное (коррекционное) образовательное учреждение для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа № 5 VIII вида»	617760, Пермский край, г. Чайковский, Приморский бульвар, д. 24, т.3-49-10	mskos5chaik@mail.ru	http://korschool5.org.ru
5	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 7»	617764, Пермский край, г. Чайковский, Проспект Победы, д. 2, т. 2-58-10	moysoh7@mail.ru	http://chaiksc7.my1.ru
6	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 8»	617766, Пермский край, г. Чайковский, Бульвар Текстильщиков, д. 6, т. 2-90-28	sh8.chaikovsk@gmail.com	www.chaikschool8.ru
7	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение Гимназия	617760, Пермский край, г. Чайковский, ул. Кабелевского, д. 32, т. 3-39-39	rusol@list.ru	http://www.shkrab.ru/
8	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 10»	617764, Пермский край, г. Чайковский, ул. Мира, д.30, т. 3-53-22	shkola10@inbox.ru	http://10.tchaik.ru_
9	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 11»	617764, Пермский край, г. Чайковский, ул. Вокзальная, д. 51-а, т. 2-30-05	sh11.chaik@bk.ru	http://sh11-chaik.my1.ru
10	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Основная общеобразовательная школа № 12»	617762, Пермский край, г. Чайковский, ул. Советская, д. 2 а, т. 6-26-11	mousosh121987@yandex.ru	http://ch-shkola12.my1.ru
11	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Основная общеобразовательная школа № 13»	617766, Пермский край, г. Чайковский, ул. Зеленая, д. 4/4, т. 2-81-29	schkola13@yandex.ru	http://school-13.moy.su
12	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Вечерняя (сменная) общеобразовательная школа»	617764, Пермский край, г. Чайковский, Проспект Победы, д. 2, т. 2-58-10	Vsosh.07@mail.ru	www.vechshosh07.sehost.ru
13	Муниципальное бюджетное специальное учебно-воспитательное учреждение открытого типа «Специальная общеобразовательная школа открытого типа»	617762, Пермский край, г. Чайковский, ул. Кочетова, д. 6, т. 4-44-13	soshot2004@mail.ru	http://soshot16mb.com
14	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение лицей «Синтон»	617762, Пермский край, г. Чайковский, ул. Азина, д. 1/1, т. 7-68-50	sinton94@yandex.ru	http://sinton-chaik.ucoz.ru/
15	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа с. Аляньш»	617753, Пермский край, г. Чайковский, с. Аляньш, ул. Ленина, д. 70, т. 5-46-88	shkolaalinyash@mail.ru	http://soshalinyash.sk6.ru
16	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа с. Большой Букор»	617759, Пермский край, г. Чайковский, с. Большой Букор, ул. Юбилейная, д. 7, т. 5-36-15	shkola_b_bukor@mail.ru	http://bbukor.narod.ru/
17	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Основная общеобразовательная школа села Ваньки»	617747, Пермский край, г. Чайковский, с. Ваньки, ул. Молодежная, д. 10, т. 5-66-17	T020364C@yandex.ru	http://vanki-school.narod.ru
18	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Основная общеобразовательная школа п. Буренка»	617755, Пермский край, г. Чайковский, пос. Буренка, ул. Клубная, д. 10, т. 5-62-41	Burenkash@yandex.ru	http://scool-burenka.ucoz.ru
19	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа с. Вассята»	617745, Пермский край, г. Чайковский, с. Вассята, ул. Советская, д. 3, т. 5-67-31	vassyata@mail.ru	http://vassyata.moy.su
20	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа с. Сосново»	617751, Пермский край, г. Чайковский, с. Сосново, ул. Школьная, д. 33, т. 5-77-78	SosnovskSchool@yandex.ru	http://sosnovo-school.org.ru
21	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа с. Уральского»	617757, Пермский край, г. Чайковский, с. Уральское, ул. Школьная, д. 5, т. 5-61-67	uralchkola@mail.ru	www.uralskajashkola.narod2.ru
22	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Основная общеобразовательная школа с. Зипуново»	617754, Пермский край, г. Чайковский, с. Зипуново, ул. Зеленая, д. 3, т. 5-62-43	zipunovo_sh@mail.ru	http://chkolazipunovo.my1.ru
23	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Марковская средняя общеобразовательная школа»	617748, Пермский край, г. Чайковский, п. Марковский, д. 34, т. 7-32-63	mediateka68@mail.ru	http://markovo-school.ucoz.ru
24	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа п. Прикамский»	617742, Пермский край, г. Чайковский, пос. Прикамский, ул. Солнечная, д. 3, т. 4-45-83	prikshkola@yandex.ru	http://prikshkola.narod.ru/
25	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Фокинская средняя общеобразовательная школа»	617750, Пермский край, г. Чайковский, с. Фоки, ул. Ленина, д. 18, т. 5-21-57	fsosh2010@yandex.ru	http://fokinder.e-shle.ru
26	Муниципальное бюджетное специальное (коррекционное) образовательное учреждение для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья «Фокинская специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат VIII вида»	617750, Пермский край, г. Чайковский, с. Фоки, ул. Ленина, д. 37, т. 5-22-45	krfoki@mail.ru	www.krfoki.ucoz.ru

Приложение 2

к административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации о результатах сданных экзаменов, результатах тестирования и иных вступительных испытаний, а также о зачислении в образовательную организацию»

(наименование должности руководителя органа, организации, наименование органа, организации)

(фамилия, инициалы директора органа, организации)

(фамилия, имя, отчество заявителя - _____
родителя (законного представителя) _____
несовершеннолетнего обучающегося
Проживающей(его) по адресу:
нас. пункт _____
улица _____ кв. _____
дом _____ тел. _____
E-mail: _____

Заявление о предоставлении информации о результатах сданных экзаменов, результатах тестирования и иных вступительных испытаний, а также о зачислении в образовательную организацию

Прошу предоставлять информацию о _____

Подпись _____
« ____ » _____ 20 ____ г.

Приложение 3
к административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации о результатах сданных экзаменов, результатах тестирования и иных вступительных испытаний, а также о зачислении в образовательную организацию»

Блок-схема предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о результатах сданных экзаменов, результатах тестирования и иных вступительных испытаний, а также о зачислении в образовательную организацию»



ПОСТАНОВЛЕНИЕ администрации Чайковского муниципального района Пермского края

22.10.2014

№ 1895

О внесении изменения в Положение о комитете по делопроизводству и работе с обращениями граждан, утвержденное постановлением главы Чайковского муниципального района от 20.07.2010 №1723

На основании статей 22, 37 Устава Чайковского муниципального района, для создания более эффективной системы муниципального управления

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Положение о комитете по делопроизводству и работе с обращениями граждан, утвержденное постановлением главы Чайковского муниципального района от 20 июля 2010 года № 1723, следующее изменение:

раздел III. Функции комитета дополнить пунктом 3.11. следующего содержания:
«3.11. Организует работу по регламентации предоставления муниципальных услуг в администрации Чайковского муниципального района.»

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

3. Контроль за исполнением возложить на председателя комитета по делопроизводству и работе с обращениями граждан администрации Чайковского муниципального района Калабыну Н.В.

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

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

Подписной индекс – 53473
Цена свободная. Тираж 150. Заказ _____
Подписано в печать 06.11.2014 г.