ВЕСТНИК
местного самоуправления

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

Выпуск № 53, 31 декабря 2015 г.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
администрации Чайковского муниципального района Пермского края

16.12.2015 № 1468

Об утверждении Правил расходования иных межбюджетных трансфертов, получаемых на комплектование книжных фондов, в том числе на приобретение литературно-художественных журналов и (или) на их подписку, библиотек Чайковского муниципального района за счет средств федерального бюджета

На основании Федерального закона от 06 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статей 78, 142.4 Бюджетного кодекса Российской Федерации, решения Земского Собрания Чайковского муниципального района от 24 декабря 2014 года № 581 «О бюджете Чайковского муниципального района на 2015 год и на плановый период 2016 и 2017 годов», Устава Чайковского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемые:

1.1. Правила расходования иных межбюджетных трансфертов, получаемых на комплектование книжных фондов, в том числе на приобретение литературно-художественных журналов и (или) на их подписку, библиотек Чайковского муниципального района за счет средств федерального бюджета;

1.2. Методику распределения бюджетных средств на комплектование книжных фондов, в том числе на приобретение литературно-художественных журналов и (или) на их подписку, библиотек Чайковского муниципального района.

2. Признать утратившим силу постановление от 09 декабря 2013 года № 3203 «Об утверждении Правил расходования иных межбюджетных трансфертов, получаемых на комплектование книжных фондов, в том числе на приобретение литературно-художественных журналов и (или) на их подписку, библиотек муниципальных образований Чайковского муниципального района за счет средств федерального бюджета».

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

4. Постановление вступает в силу с момента опубликования.

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

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

УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением администрации
Чайковского муниципального
района от 16.12.2015 № 1468

Правила расходования иных межбюджетных трансфертов, передаваемых на комплектование книжных фондов, в том числе на приобретение литературно-художественных журналов и (или) на их подписку, библиотек Чайковского муниципального района за счет средств федерального бюджета

I. Общие положения

1.1. Настоящие Правила определяют порядок расходования бюджетных средств, предоставляемых из бюджета Пермского края за счет средств федерального бюджета, на комплектование книжных фондов, в том числе на приобретение литературно-художественных журналов и (или) на их подписку, библиотек Чайковского муниципального района (далее – бюджетные средства).

1.2. Бюджетные средства предоставляются в целях комплектования книжных фондов, в том числе на приобретение литературно-художественных журналов и (или) на их подписку, библиотек Чайковского муниципального района.

1.3. Главным распорядителем бюджетных средств является Управление культуры и молодежной политики администрации Чайковского муниципального района.

1.4. Распределение бюджетных средств осуществляется в соответствии с Методикой распределения бюджетных средств на комплектование книжных фондов, в том числе на приобретение литературно-художественных журналов и (или) на их подписку, библиотек Чайковского муниципального района, и утверждается постановлением администрации Чайковского муниципального района.

1.5. Остаток неиспользованных иных межбюджетных трансфертов подлежит возврату в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Пермского края.

II. Порядок, размер и условия предоставления иных межбюджетных трансфертов

2.1. Бюджетные средства в форме иных межбюджетных трансфертов передаются в Чайковское городское поселение из бюджета Чайковского муниципального района на комплектование книжных фондов, в том числе на приобретение литературно-художественных журналов и (или) на их подписку, библиотек Чайковского городского поселения.

2.2. Условиями предоставления иных межбюджетных трансфертов являются наличие на территории Чайковского городского поселения муниципальной библиотеки.

2.3. Иные межбюджетные трансферты предоставляются на основании заключенного Соглашения между администрацией Чайковского муниципального района и администрацией Чайковского городского поселения.

В указанном соглашении определяются размер, сроки, цели предоставления иных межбюджетных трансфертов, порядок предоставления отчетности о расходовании иных межбюджетных трансфертов.

2.4. Предоставление иных межбюджетных трансфертов осуществляется в пределах ассигнований, утвержденных решением о бюджете Чайковского муниципального района на соответствующий финансовый год и плановый период, и в соответствии с постановлением администрации Чайковского муниципального района о распределении бюджетных средств.

III. Порядок расходования бюджетных средств на комплектование книжных фондов, в том числе на приобретение литературно-художественных журналов и (или) на их подписку

3.1. Уполномоченным учреждением культуры по организации деятельности, связанной с расходованием средств на комплектование книжных фондов, в том числе на приобретение литературно-художественных журналов и (или) на их подписку, библиотек Чайковского муниципального района является МБУ «Чайковская районная межпоселенческая библиотека им. Бурашникова Н.П.»

3.2. Бюджетные средства предоставляются на основании заключенного соглашения между Управлением культуры и молодежной политики администрации Чайковского муниципального района и МБУ «Чайковская районная межпоселенческая библиотека им. Бурашникова Н.П.» на предоставление субсидий на иные цели.

3.3. Предоставление субсидии на иные цели на комплектование книжных фондов, в том числе на приобретение литературно-художественных журналов и (или) на их подписку, библиотек Чайковского муниципального района осуществляется в пределах ассигнований, утвержденных решением о бюджете Чайковского муниципального района на соответствующий финансовый год и плановый период, в соответствии с постановлением администрации Чайковского муниципального района о распределении бюджетных средств.

IV. Отчетность и контроль использования бюджетных средств

4.1. Администрация Чайковского городского поселения представляет отчетность в порядке и сроки, установленные Соглашением между администрацией Чайковского муниципального района и администрацией Чайковского городского поселения.

4.2. Уполномоченное учреждение культуры ежеквартально, до 5-го числа месяца, следующего за отчетным, предоставляет Управлению культуры и молодежной политики администрации Чайковского муниципального района отчет о произведенных расходах бюджета Чайковского муниципального района, по форме, установленной соглашением с Управлением культуры и молодежной политики администрации Чайковского муниципального района.

4.3. Управление культуры и молодежной политики администрации Чайковского муниципального района ежеквартально, не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, предоставляет в Министерство культуры, молодежной политики и массовых коммуникаций Пермского края отчет о произведенных расходах бюджета Чайковского муниципального района, источником финансового обеспечения которых являются иные межбюджетные трансферты передаваемые в форме субсидий на комплектование книжных фондов библиотек муниципальных образований Чайковского муниципального района, по форме, утверждаемой Министерством культуры, молодежной политики и массовых коммуникаций Пермского края.

4.4. Управление культуры и молодежной политики администрации Чайковского муниципального района осуществляет контроль за использованием бюджетных средств.

4.5. Управление культуры и молодежной политики администрации Чайковского муниципального района и органы финансового контроля Чайковского муниципального района в соответствии с действующим законодательством органы вправе проводить проверки по целевому использованию бюджетных средств, запрашивать данные бухгалтерского учета и первичную документацию, связанные с использованием бюджетных средств.

УТВЕРЖДЕНА
постановлением администрации
Чайковского муниципального
района от 16.12.2015 № 1468

Методика распределения бюджетных средств на комплектование книжных фондов, в том числе на приобретение литературно-художественных журналов и (или) на их подписку, библиотек Чайковского муниципального района

1. Размер бюджетных средств на комплектование книжных фондов, в том числе на приобретение литературно-художественных журналов и (или) на их подписку, библиотек Чайковского городского поселения, рассчитывается по следующей формуле:

$$P = \frac{S}{Ч} \times Ч_1,$$

где

Р – размер бюджетных средств, передаваемых Чайковскому городскому поселению, руб.;

S – общая сумма иных межбюджетных трансфертов, выделяемых Чайковскому муниципальному району на комплектование книжных фондов библиотек, руб.;

Ч – численность постоянного населения Чайковского муниципального района по отчету за предшествующий период (год), чел.;

Ч1 - численность постоянного населения Чайковского городского поселения по отчету за предшествующий период (год), чел.

2. . Размер бюджетных средств на комплектование книжных фондов, в том числе на приобретение литературно-художественных журналов и (или) на их подписку, библиотек Чайковского муниципального района рассчитывается по следующей формуле:

$$P = \frac{S}{Ч} \times (Ч - Ч_1)$$

где

Р – размер бюджетных средств, передаваемых уполномоченному учреждению культуры, руб.;

S – общая сумма иных межбюджетных трансфертов, выделяемых Чайковскому муниципальному району на комплектование книжных фондов библиотек, руб.;

Ч – численность постоянного населения Чайковского муниципального района по отчету за предшествующий период (год), чел.;

Ч1 - численность постоянного населения Чайковского городского поселения по отчету за предшествующий период (год), чел.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
администрации Чайковского муниципального района Пермского края

16.12.2015 № 1469

Об установлении расходного обязательства Чайковского муниципального района на предоставление иных межбюджетных трансфертов бюджету Чайковского городского поселения на строительство крытого катка с ледовым покрытием в г. Чайковский

На основании Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьями 86, 142.4 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Устава Чайковского муниципального района, постановление правительства Пермского края от 22.12.2014 № 1489-п «Об установлении расходного обязательства пермского края на строительство крытого катка с ледовым покрытием в г. Чайковском, Пермский край и утверждении порядка предоставления субсидии бюджету Чайковского муниципального района Пермского края на строительство крытого катка с ледовым покрытием в г.Чайковском, Пермский край»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Установить расходное обязательство Чайковского муниципального района на 2015 год на предоставление иных межбюджетных трансфертов бюджету Чайковского городского поселения на строительство крытого катка с ледовым покрытием в г.Чайковский.

2. Включить в реестр расходных обязательств Чайковского муниципального района на 2015 год расходы за счет средств бюджета Чайковского муниципального района на предоставление иных межбюджетных трансфертов бюджету Чайковского городского поселения на строительство крытого катка с ледовым покрытием в г.Чайковский в размере 2000,0 тыс.рублей.

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

4. Предоставление средств, указанных в пункте 2 постановления, производить в соответствии с решением Земского Собрания Чайковского муниципального района от 29 июля 2009 года № 591 «О порядке предоставления иных межбюджетных трансфертов из бюджета Чайковского муниципального района бюджетам поселений».

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

6. Постановление вступает в силу с момента опубликования.

7. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы муниципального района – главы администрации Чайковского муниципального района, председателя комитета градостроительства и развития инфраструктуры Габаева Т.Х.

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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
администрации Чайковского муниципального района Пермского края

16.12.2015 № 1471

Об утверждении графиков

На основании пункта 1 статьи 17, пункта 2 статьи 23 Федерального закона от 22 октября 2004 года № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», Устава Чайковского муниципального района, в целях обеспечения сохранности документов Архивного фонда Пермского края

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый график представления описей дел для утверждения и согласования с Экспертно - проверочной методической комиссии Агентства по делам архивов Пермского края на 2016 год.

2. Рекомендовать руководителям организаций, структурных подразделений администрации Чайковского муниципального района и администрации Чайковского городского поселения, главам сельских поселений выполнять установленные графиками сроки.

3. Начальнику архивного отдела администрации Чайковского муниципального района Тутыниной Н.А. обеспечить выполнение графиков в полном объеме.

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

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

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Чайковского муниципального района
от 16.12.2015 № 1471

График представления описей дел для утверждения и согласования с ЭПМК Агентства по делам архивов Пермского края на 2016 год

№ п/п	Наименование организации	Срок представления описей (квартал)		Дата представления на ЭПМК (квартал)	Дата утверждения на ЭПМК
		Постоянного хранения	По личному составу		
1	2	3	4	5	6
1	Администрация Чайковского муниципального района	56 2013	24 2013	3	
2	Администрация Чайковского городского поселения	38 2013	17 2013	3	
3	Администрация Фокинского сельского поселения	8 2013	6 2013	3	
4	Администрация Альняшинского сельского поселения	8 2013	2 2013	3	

5	Администрация Большебукорского сельского поселения	16 2013	5 2013	3	
6	Администрация Ваньковского сельского поселения	23 2013	5 2013	2	
7	Администрация Зипуновского сельского поселения	8 2013	5 2013	2	
8	Администрация Марковского сельского поселения	17 2013	6 2013	3	
9	Администрация Ольховского сельского поселения	21 2013	35 2013	3	
10	Администрация Сосновского сельского поселения	13 2013	7 2013	3	
11	Администрация Уральского сельского поселения	7 2013	6 2013	2	
12	Чайковский городской суд	9 2013	14 2013	3	
13	Прокуратура г. Чайковского	18 2013		3	
14	Следственный отдел	6 2013		3	
15	Инспекция Федеральной налоговой службы по г. Чайковскому Пермского края	7 2013	25 2013	1	
16	Финансовое управление администрации Чайковского района	40 2013	6 2013	2	
17	Финансовое управление администрации Чайковского городского поселения	4 2013	6 2013	3	
18	Контрольно-счетная палата Чайковского муниципального района	105 2013	2 2013	2	
19	Комитет по управлению имуществом Чайковского муниципального района	7 2013	8 2013	2	
20	Комитет по управлению имуществом Чайковского городского поселения	8 2013	2 2013	2	
21	ОАО «Воткинская ГЭС»	18 2013	9 2013	2	
22	ОАО «Уралоргсинтез»	19 2013	49 2013	3	
23	Управление сельского хозяйства администрации Чайковского района	6 2013	2 2013	2	
24	СПК (колхоз) «Восход»	4 2013	3 2013	3	
25	ЗАО «Птицефабрика «Чайковская»	7 2013	9 2013	2	
26	Отдел по охране окружающей среды и природопользования	1 2013		3	
27	Комитет по архитектуре и градостроительству администрации Чайковского муниципального района	3 2013		2	
28	Отдел по архитектуре и градостроительству администрации Чайковского городского поселения	20 2013		2	
29	ГОУ СПО «Чайковский медицинский колледж»	15 2013	11 2013	3	
30	Управление общего и профес-сионального образования администрации Чайковского муниципального района	19 2013	79 2013	3	
31	МОУ ДОД «Чайковская детская школа искусств № 1»	5 2013	14 2013	2	
32	МОУ «Лицей «Синтон»	9 2013	12 2013	3	
33	Управление культуры и искусства администрации Чайковского района	15 2013	3 2013	3	
34	Комитет по делам культуры и искусства администрации Чайковского городского поселения	10 2013	4 2013	2	
35	Архивный отдел администрации Чайковского муниципального района	5 2013		2	
36	Некоммерческая организация -учреждение искусства «Чайковский муниципальный театр драмы и комедии»	5 2013	9 2013	3	
37	Муниципальное учреждение «Редакция газеты «Огни Камы»	5 2013	2 2013	2	
38	ГКУ «Центр занятости населения Чайковского района»	4 2013	2 2013	3	
39	Управление Пенсионного фонда РФ в г.Чайковский Пермского края	12 2013	15 2013	2	
40	Территориальное управление Министерства социального развития Пермского края по Чайковскому муниципальному району	20 2013	10 2013	2	
41	КГАСУ СОН «Чайковский дом – интернат для престарелых и инвалидов»	15 2013	23 2013	2	
42	ГКУ СОН «Социально – реабилитационный центр для несовершеннолетних»	9 2013	75 2013	2	
43	ГБУЗ ПК «Чайковская центральная городская больница»	16 2013	17 2013	2	
44	Территориальная избирательная комиссия Чайковского муниципального района	24 2013	1 2013	1	

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
администрации Чайковского муниципального района Пермского края

16.12.2015 № 1473

Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление субсидий сельскохозяйственным товаропроизводителям в рамках реализации муниципальных программ»

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании Устава Чайковского муниципального района, 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 по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление субсидий сельскохозяйственным товаропроизводителям в рамках реализации муниципальных программ».

2. Признать утратившими силу постановления администрации Чайковского муниципального района:

от 29 июня 2012 года № 2098 «Об утверждении административного регламента предоставления и контроля за предоставлением муниципальной услуги «Предоставление субсидий сельскохозяйственным товаропроизводителям в рамках реализации муниципальных программ»;

от 03 июля 2013 года № 1872 «О внесении изменения в административный регламент предоставления и контроля за предоставлением муниципальной услуги «Предоставление субсидий сельскохозяйственным товаропроизводителям в рамках реализации муниципальных программ», утвержденный постановлением администрации Чайковского муниципального района от 29 июня 2012 года № 2098»;

от 19 ноября 2013 года № 3042 «О внесении изменения в административный регламент предоставления и контроля за предоставлением муниципальной услуги «Предоставление субсидий сельскохозяйственным товаропроизводителям в рамках реализации муниципальных программ», утвержденный постановлением администрации Чайковского муниципального района от 29 июня 2012 года № 2098»;

от 08 декабря 2014 года №2212 «О внесении изменений в административный регламент предоставления и контроля за предоставлением муниципальной услуги «Предоставление субсидий сельскохозяйственным товаропроизводителям в рамках реализации муниципальных программ» утвержденный постановлением администрации Чайковского муниципального района от 29 июня 2012 года № 2098».

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

4. Постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

5. Контроль за исполнением постановления возложить на начальника управления экономического развития администрации Чайковского муниципального района Оглезневу И.Ю.

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

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Чайковского муниципального района
от 16.12.2015 № 1473

Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление субсидий сельскохозяйственным товаропроизводителям в рамках реализации муниципальных программ»

I. Общие положения

1.1. Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление субсидий сельскохозяйственным товаропроизводителям в рамках реализации муниципальных программ» (далее соответственно – 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 представлении муниципальной услуги.

1.2. Круг заявителей

1.2.1. На получение гранта на развитие семейной животноводческой фермы (далее – грант на развитие семейной фермы), заявителем является глава крестьянского (фермерского) хозяйства (далее КФХ), зарегистрированный в качестве индивидуального предпринимателя, в случае, если соблюдаются в совокупности следующие условия:

1.2.1.1. главой и членами КФХ являются граждане Российской Федерации (не менее двух), состоящие в родстве и совместно осуществляющие производственную деятельность, основанную на их личном участии;

1.2.1.2. срок деятельности КФХ на дату подачи заявки на получение гранта на развитие семейной фермы превышает 12 месяцев с даты регистрации;

1.2.1.3. КФХ зарегистрировано на территории Чайковского муниципального района;

1.2.1.4. глава и члены КФХ ранее не являлись получателями грантов на создание и развитие КФХ, грантов на развитие семейной фермы, либо с даты полного освоения гранта на создание и развитие КФХ, гранта на развитие семейной фермы прошло не менее 3 лет;

1.2.1.5. КФХ соответствует критериям микропредприятия в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;

1.2.1.6. КФХ предусматривает условия для создания собственной или совместно с другими сельскохозяйственными товаропроизводителями кормовой базы либо готовит предложения по заключению договоров (предварительных договоров) на приобретение кормов;

1.2.1.7. КФХ планирует создание не более одной семейной животноводческой фермы, по одному направлению деятельности (одной отрасли) животноводства, которое предусмотрено программой развития семейных животноводческих ферм, утвержденной приказом Министерства сельского хозяйства и продовольствия Пермского края (далее Министерство), с учетом балансов производства и потребления сельскохозяйственной продукции, противоэпизоотических мероприятий, или планирует реконструировать не более одной семейной фермы.

При отсутствии в хозяйстве собственной базы по переработке животноводческой продукции и (или) в случае если хозяйство не является членом сельскохозяйственного потребительского кооператива, то планируемое хозяйством поголовье сельскохозяйственных животных к развитию семейной животноводческой фермы не должно превышать: крупного рогатого скота основного маточного стада или мясного направления продуктивности - 100 голов, страусов, коз (овец) – 300 голов, свиней – 600 голов;

1.2.1.8. глава КФХ имеет план по созданию и развитию семейной животноводческой фермы с высокопродуктивным скотом и высокотехнологическим оборудованием по направлению деятельности (отрасли) животноводства, определенной программой развития семейных животноводческих ферм, утвержденной приказом Министерства, по увеличению объема реализуемой животноводческой продукции, обоснование строительства, реконструкции или модернизации семейной животноводческой фермы со сроком окупаемости не более 8 лет (далее - бизнес-план), оформленный в соответствии с требованиями, утвержденными приказом Министерства от 18.07.2013 года № СЭД-25-01.1-02-107 «Об утверждении требований к бизнес-плану проекта развития малых форм хозяйствования в агропромышленном комплексе» (далее приказ Министерства);

1.2.1.9. глава КФХ представляет план расходов с указанием наименований приобретаемого имущества, выполняемых работ, оказываемых услуг (далее, в рамках настоящего раздела - приобретения), их количества, цены, источников финансирования (средств гранта на развитие семейной фермы собственных и заемных средств);

1.2.1.10. глава КФХ обязуется оплачивать не менее 40 % стоимости каждого наименования приобретений, указанных в плане расходов, в том числе непосредственно за счет собственных средств не менее 10 % от стоимости каждого наименования приобретений;

1.2.1.11. глава КФХ обязуется использовать грант на развитие семейной фермы в течение 24 месяцев со дня поступления средств на счет главы хозяйства и использовать имущество, закупаемое за счет гранта на развитие семейной фермы, исключительно на развитие и деятельность семейной животноводческой фермы;

1.2.1.12. КФХ создает условия для организации не менее трех постоянных рабочих мест;

1.2.1.13. КФХ является членом или обязуется вступить в перерабатывающий сельскохозяйственный потребительский кооператив либо обязуется заключить договор с хозяйствующим субъектом для переработки сельскохозяйственной продукции, производимой семейной животноводческой фермой;

1.2.1.14. КФХ обязуется осуществлять деятельность в течение не менее пяти лет после получения гранта на развитие семейной животноводческой фермы;

1.2.1.15. строительство, реконструкция, модернизация и ремонт семейной животноводческой фермы, развитие которой предлагается КФХ, ранее не осуществлялось с использованием средств государственной поддержки;

1.2.1.16. глава КФХ соглашается на передачу и обработку его персональных данных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

1.2.1.17. глава КФХ не является учредителем (участником) коммерческой организации за исключением КФХ, главой которого является;

1.2.1.18. в КФХ отсутствует просроченная задолженность по страховым взносам, пеням, штрафам.

1.2.2. на участие в отборе на получение гранта начинающим фермерам заявителем является глава КФХ, являющийся гражданином Российской Федерации, зарегистрированный в качестве индивидуального предпринимателя на территории Чайковского муниципального района, в случае, если соблюдаются в совокупности следующие условия:

1.2.2.1. глава КФХ не осуществлял предпринимательскую деятельность в течение последних трех лет в качестве индивидуального предпринимателя без образования юридического лица и (или) не являлся учредителем, участником коммерческой организации, за исключением КФХ, главой которого он являлся.

Заявитель подает заявку на участие в конкурсе по отбору начинающих фермеров, если период предпринимательской деятельности в совокупности составлял не более 6 месяцев в течение последних трех лет;

1.2.2.2. глава КФХ ранее не являлся получателем:

а) гранта на создание и развитие КФХ;

б) гранта на развитие семейной фермы;

в) выплаты на содействие самозанятости безработных граждан, полученной до регистрации КФХ, главой которого он является;

г) средств финансовой поддержки субсидии или грантов на организацию начального этапа предпринимательской деятельности, полученных до регистрации хозяйства, главой которого является заявитель;

д) единовременной помощи.

В случае если указанные в абзацах «в» и «г» единовременные выплаты глава КФХ получает для создания и развития хозяйства, указанного в подпункте 1.2.2.3. настоящего Регламента, и не допускает финансирования за счет указанных выплат одних и тех же затрат, то глава КФХ может подать заявку

на участие в конкурсе по отбору начинающих фермеров;

1.2.2.3. деятельность главы КФХ на дату подачи заявки не превышает 24 месяца со дня его регистрации;

1.2.2.4. глава КФХ имеет среднее специальное или высшее сельскохозяйственное образование, или получил дополнительное профессиональное образование по сельскохозяйственной специальности, или имеет трудовой стаж в сельском хозяйстве не менее трех лет, или осуществляет ведение личного подсобного хозяйства в течение не менее трех лет;

1.2.2.5. глава КФХ подпадает под критерии микропредприятия, установленные Федеральным законом от 24 июля 2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;

1.2.2.6. глава КФХ имеет план по созданию и развитию хозяйства по направлению деятельности (отрасли), определенной программой поддержки начинающих фермеров в Пермском крае, утвержденной приказом Министерства, увеличению объема реализуемой сельскохозяйственной продукции (далее – бизнес-план), оформленный в соответствии с требованиями утвержденными приказом Министерства;

1.2.2.7. глава КФХ представляет план расходов с указанием наименований приобретаемого имущества, выполняемых работ, оказываемых услуг (далее, в рамках настоящего раздела – приобретения), их количества, цены, источников финансирования (средств гранта начинающим фермерам, собственных и заемных средств);

1.2.2.8. глава КФХ обязуется оплачивать за счет собственных средств не менее 10 % стоимости каждого наименования приобретений, указанных в плане расходов. Имущество, приобретенное за счет средств гранта, не подлежит дарению, передаче в аренду, обмену, отчуждению иным образом в соответствии с законодательством Российской Федерации сроком на 5 лет со дня получения гранта.

1.2.2.9. глава КФХ постоянно проживает или обязуется переехать на постоянное место жительства в муниципальное образование по месту нахождения и регистрации хозяйства, главой которого он является и данное хозяйство является единственным местом трудоустройства.

1.2.2.10. глава КФХ обязуется использовать грант начинающему фермеру в течение 18 месяцев со дня поступления средств на его счет и использовать имущество, закупаемое за счет гранта начинающему фермеру, исключительно на развитие хозяйства;

1.2.2.11. глава КФХ обязуется создать не менее одного постоянного рабочего места на каждые 500 тыс. рублей гранта начинающему фермеру;

1.2.2.12. глава КФХ заключил договоры (предварительные договоры) о реализации сельскохозяйственной продукции на сумму более 30 тысяч рублей;

1.2.2.13. глава КФХ обязуется осуществлять деятельность хозяйства в течение не менее пяти лет после получения гранта начинающему фермеру;

1.2.2.14. глава КФХ соглашается на передачу и обработку его персональных данных в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

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

Организацию предоставления муниципальной услуги осуществляет:

Отдел сельского хозяйства управления экономического развития администрации Чайковского муниципального района (далее - орган, предоставляющий муниципальную услугу).

Местонахождение:

617760, Пермский край, город Чайковский, улица Карла Маркса, 22.

График работы:

понедельник – четверг: 08.30 – 17.45

пятница: 8.30 – 16.30

перерыв на обед: 13.00 – 14.00

выходные дни: суббота, воскресенье.

Справочные телефоны: 8 (34241) 3-23-03, факс: 8 (34241) 3-42-95

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

Адрес страницы на официальном сайте: Администрация Чайковского муниципального района www.tchaik.ru/osnpravakti/rasporiazenia/;

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

1.3.2. 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, предоставляющим муниципальную услугу (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./.

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

на информационных стендах в здании органа, предоставляющего муниципальную услугу;

на официальном сайте;

на Едином портале;

посредством публикации в средствах массовой информации, издания информационных материалов (брошюр и буклетов);

с использованием средств телефонной связи;

при личном обращении в орган, предоставляющий муниципальную услугу, МФЦ;

1.3.4. На информационных стендах в здании органа, предоставляющего муниципальную услугу, размещается следующая информация:

извлечения из нормативных правовых актов, содержащих нормы, регламентирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;

извлечения из текста административного регламента;

блок-схема предоставления муниципальной услуги;

перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги;

образцы оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и требования к ним;

информация о местонахождении, справочных телефонах, адресе официального сайта и электронной почты, графике работы органа, предоставляющего муниципальную услугу;

график приема заявителей должностными лицами, муниципальными служащими органа, предоставляющего муниципальную услугу;

информация о сроках предоставления муниципальной услуги;

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

основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

порядок информирования о ходе предоставления муниципальной услуги;

порядок получения консультаций;

порядок обжалования решений, действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц, муниципальных служащих органа, предоставляющего муниципальную услугу;

иная информация необходимая для предоставления муниципальной услуги.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

2.1.1. Предоставление субсидий сельскохозяйственным товаропроизводителям в рамках реализации муниципальных программ.

2.2. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу

2.2.1. Органом, уполномоченным на предоставление муниципальной услуги, является Отдел сельского хозяйства управления экономического развития администрации Чайковского муниципального района (далее – орган, предоставляющий муниципальную услугу).

2.2.2. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, не вправе требовать от заявителя:

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

2.2.2.2. предоставления 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 предоставить указанные документы и информацию в орган, предоставляющий муниципальную услугу, по собственной инициативе;

2.2.2.3. 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 государственных, муниципальных услуг.

2.3. Описание результата предоставления услуги

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

предоставление сельскохозяйственным товаропроизводителям субсидий в рамках реализации муниципальных программ;

отказ в предоставлении сельскохозяйственным товаропроизводителям субсидий в рамках реализации муниципальных программ.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Срок предоставления муниципальной услуги устанавливается на основании пунктов 2.3-2.18 Правил расходования субсидий бюджетам муниципальных районов (городских округов) Пермского края из бюджета Пермского края в рамках реализации отдельных мероприятий муниципальных программ развития сельского хозяйства, утвержденных постановлением Правительства Пермского края от 25.07.2013 года № 980-п, со дня поступления заявки и документов, обязанность по представлению которых возложена на Заявителя в орган, предоставляющий муниципальную услугу.

2.4.2. Решение о предоставлении муниципальной услуги принимается в течение 7 дней с момента окончания срока приема документов для предоставления муниципальной услуги, установленного постановлением Правительства Пермского края от 25.07.2013 года № 980-п.

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 сельскохозяйственным товаропроизводителям субсидий в рамках реализации муниципальных программ или об отказе в предоставлении муниципальной услуги 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 предоставлении сельскохозяйственным товаропроизводителям субсидий в рамках реализации муниципальных программ или об отказе в предоставлении муниципальной услуги, не должен превышать 7 дней со дня принятия соответствующего решения.

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

2.5.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

Бюджетным Кодексом Российской Федерации

Федеральным Законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

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

Постановлением Правительства Пермского края от 25 июля 2013г. № 980-п «Об утверждении Порядка представления субсидий бюджетам муниципальных районов (городских округов) Пермского края из бюджета Пермского края в целях софинансирования отдельных мероприятий муниципальных программ развития сельского хозяйства, Правил расходования субсидий бюджетам муниципальных районов (городских округов) Пермского края из бюджета Пермского края в рамках реализации отдельных мероприятий муниципальных программ развития сельского хозяйства»;

Постановлением администрации Чайковского муниципального района от 01 ноября 2013 года № 2923 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие сельского хозяйства в Чайковском муниципальном районе на 2014-2020 годы»;

Постановлением администрации Чайковского муниципального района от 30 апреля 2015 года № 670 «Об утверждении Порядка предоставления и расходования субсидий в рамках реализации отдельных мероприятий подпрограммы «Малые формы хозяйствования на селе» муниципальной программы «Развитие сельского хозяйства в Чайковском муниципальном районе на 2014-2020 годы», утвержденной постановлением администрации Чайковского муниципального района от 01.11.2013 года № 2923».

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

2.6.1. Развитие семейных животноводческих ферм на базе крестьянских (фермерских) хозяйств:

2.6.1.1. заявка на предоставление гранта на развитие семейной животноводческой фермы по форме согласно приложению 1 к настоящему регламенту;

2.6.1.2. выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, полученная не ранее, чем за месяц до даты подачи заявки на предоставление гранта на развитие семейной животноводческой фермы;

2.6.1.3. план расходов на развитие семейной животноводческой фермы по форме согласно приложению 2 к настоящему регламенту;

2.6.1.4. бизнес-план;

2.6.1.5. документ, подтверждающий наличие в собственности

либо в пользовании земельного участка для обеспечения кормовой базы семейной животноводческой фермы, или копии договоров и (или) предварительных договоров на поставку кормов;

2.6.1.6. копия выписки из решения общего собрания членов кооператива о принятии главы КФХ в члены перерабатывающего сельскохозяйственного потребительского кооператива, или письменное обязательство о вступлении в перерабатывающий сельскохозяйственный потребительский кооператив, или копии договоров с хозяйствующим субъектом для переработки сельскохозяйственной продукции, производимой семейной фермой;

2.6.1.7. копия соглашения о создании фермерского хозяйства;

2.6.1.8. копии форм налоговой отчетности за год, предшествующий году подачи заявки на предоставление гранта на развитие семейной фермы;

2.6.1.9. копия документа, содержащего расчет по начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное пенсионное страхование в Пенсионный фонд Российской Федерации, страховым взносам на обязательное медицинское страхование в Федеральный фонд обязательного медицинского страхования плательщиками страховых взносов, производящими выплаты и иные вознаграждения физическим лицам, за отчетный период, предшествующий дню регистрации заявки, по форме РСВ-1 ПФР, утверждаемой приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации на соответствующий год;

2.6.1.10. дополнительно – любые документы (при наличии), в том числе рекомендательное письмо (письма) от органа местного самоуправления (администрации сельского поселения), или общественных организаций, или поручителей, если глава КФХ считает, что они могут повлиять на решение о предоставлении гранта;

2.6.1.11. опись представленных документов в двух экземплярах с указанием наименования, номера и даты всех документов, подаваемых главой КФХ, количества листов;

2.6.1.12. если планом по созданию и развитию семейной животноводческой фермы предполагается реконструкция или модернизация семейной животноводческой фермы, в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, дополнительно представляются следующие документы:

2.6.1.12.1. проектная (проектно-сметная) документация на строительство, реконструкцию или модернизацию семейной животноводческой фермы;

2.6.1.12.2. копия положительного заключения государственной экспертизы;

2.6.1.13. копия формы федерального статистического наблюдения № - 3 фермер «Сведения о производстве продукции животноводства и поголовье скота» за год, предшествующий году подачи заявки (при наличии);

2.6.1.14. выписка с расчетного счета главы КФХ, заверенная кредитной организацией, подтверждающая наличие собственных денежных средств в размере не менее 10 процентов от стоимости каждого наименования приобретений, указанных в бизнес-плане и плане расходов на развитие семейной животноводческой фермы;

2.6.1.15. копии кредитных договоров и (или) письмо кредитной организации, подтверждающих готовность предоставления главе КФХ кредита в размере не более 30 процентов от стоимости каждого наименования приобретений, указанных в бизнес-плане и плане расходов на развитие семейной фермы (при привлечении заемных средств);

2.6.1.16. справка об отсутствии просроченной задолженности из территориального органа Пенсионного фонда России;

2.6.1.17. копия паспорта гражданина Российской Федерации либо иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации, и копия трудовой книжки либо иной документ, подтверждающий место трудоустройства;

2.6.1.18. в случае получения гранта на создание и развитие КФХ, гранта на развитие семейной фермы - справка уполномоченного органа, подтверждающую, что с даты полного освоения гранта на создание и развитие КФХ, единовременной помощи на бытовое обустройство начинающих фермеров, гранта на развитие семейной фермы прошло не менее 3 лет.

2.6.1.19. Представленные копии документов должны быть сброшюрованы, заверены главой КФХ с оттиском печати (при наличии).

В случае если глава КФХ, претендующий на получение гранта на развитие семейной фермы, не представил по собственной инициативе документы, указанные в подпунктах 2.6.1.2., 2.6.1.5., 2.6.1.8., 2.6.1.9., 2.6.1.16 настоящего регламента орган, предоставляющий муниципальную услугу, посредством межведомственного запроса, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, запрашивает и получает от Федеральной налоговой службы Российской Федерации, Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра картографии по Пермскому краю, территориального органа Пенсионного фонда Российской Федерации необходимую информацию.

2.6.2. Поддержка начинающих крестьянских (фермерских) хозяйств:

2.6.2.1. заявка на предоставление гранта начинающему фермеру, по форме согласно приложению 3 к настоящему регламенту;

2.6.2.2. копия выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, полученная не ранее, чем за месяц до даты подачи заявки на предоставление гранта начинающим фермерам;

2.6.2.3. план расходов по форме согласно приложению 4 к настоящему регламенту;

2.6.2.4. бизнес-план;

2.6.2.5. аттестат о получении среднего специального образования, диплом о получении высшего образования по сельскохозяйственной специальности, или документ, подтверждающий получение дополнительного профессионального образования по сельскохозяйственной специальности, или копию трудовой книжки, или выписку из похозяйственной книги, подтверждающую осуществление ведения личного подсобного хозяйства в течение не менее трех лет;

2.6.2.6. копии договоров или предварительных договоров о реализации сельскохозяйственной продукции на сумму более 30 тыс. руб.;

2.6.2.7. копия форм налоговой отчетности за год, предшествующий году подачи заявки на предоставление гранта начинающему фермеру;

2.6.2.8. копия документа, содержащего расчет по начисленным

и уплаченным страховым взносам на обязательное пенсионное страхование в Пенсионный фонд Российской Федерации, страховым взносам на обязательное медицинское страхование в Федеральный фонд обязательного медицинского страхования плательщиками страховых взносов, производящими выплаты и иные вознаграждения физическим лицам, за отчетный период, предшествующий дню регистрации заявки, по форме РСВ-1 ПФР, утверждаемой приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации на соответствующий год;

2.6.2.9. выписка с расчетного счета главы КФХ, заверенную кредитной организацией, подтверждающую наличие собственных денежных средств в размере не менее 10 процентов стоимости каждого наименования приобретений, указанных в бизнес-плане и плане расходов;

2.6.2.10. дополнительно – любые документы (при наличии), в том числе рекомендательное письмо (письма) от органов местного самоуправления, или общественных организаций, или поручителей, если глава КФХ считает, что они могут повлиять на решение о предоставлении гранта;

2.6.2.11. справка об отсутствии просроченной задолженности из территориального органа Пенсионного фонда России;

2.6.2.12. копию паспорта главы КФХ и (или) обязательство о переезде на постоянное место жительства в сельское поселение по месту нахождения и регистрации хозяйства, главой которого он является, копия трудовой книжки;

2.6.2.13. опись представленных документов в двух экземплярах с указанием наименования, номера и даты всех документов, подаваемых главой хозяйства, количества листов.

В случае, если глава КФХ, претендующий на получение гранта начинающему фермеру, не представил по собственной инициативе документы, указанные в подпунктах 2.6.2.2., 2.6.2.7., 2.6.2.8., 2.6.2.11 настоящего регламента орган, предоставляющий муниципальную услугу, посредством межведомственного запроса, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, запрашивает и получает от Федеральной налоговой службы Российской Федерации, территориального органа Пенсионного фонда России необходимую информацию.

2.6.3. Тексты документов, представляемых для оказания муниципальной услуги, должны быть написаны разборчиво, наименования юридических лиц

- без сокращения, с указанием их места нахождения. Фамилии, имена и отчества физических лиц, адреса их места жительства должны быть написаны полностью.

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

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

2.7.1.1. несоответствие крестьянского (фермерского) хозяйства критериям и (или) условиям предоставления грантов на семейные фермы, указанным в пункте 1.2.1. настоящего регламента, на поддержку начинающих фермеров, указанных в пункте 1.2.2. настоящего регламента;

2.7.1.2. непредставление или неполное представление документов, указанных в подпунктах 2.6.1.1., 2.6.1.3., 2.6.1.4., 2.6.1.6., 2.6.1.7., 2.6.1.9., 2.6.1.10.-2.6.1.15., 2.6.1.17.-2.6.1.19., 2.6.2.1., 2.6.2.3., 2.6.2.4.-2.6.2.6., 2.6.2.9., 2.6.2.10., 2.6.2.12.-2.6.2.14. настоящего регламента;

2.7.1.3. несвоевременное представление пакета документов.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги

2.8.1. 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. Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является:

2.9.1.1. несоответствие представленного заявителем бизнес-плана требованиям, утвержденным приказом Министерства сельского хозяйства и продовольствия Пермского края от 18.07.2013 года № СЭД-25-01.1-02-107 «Об утверждении требований к бизнес-плану проекта развития малых форм хозяйствования в агропромышленном комплексе».

2.9.1.2. установление в результате проведения проверок факта несоответствия заявителя требованиям пунктов 1.2.1, 1.2.2. настоящего регламента.

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

2.10.1. Разработка проектной (проектно-сметной) документации на создание производственных объектов, на строительство, реконструкцию или модернизацию семейной животноводческой фермы в случаях предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации.

2.10.2. Государственная экспертиза проектной документации.

2.10.3. Выдача кредитными организациями выписки с расчетного счета главы крестьянского (фермерского) хозяйств, подтверждающей наличие собственных денежных средств, заверенной кредитной организацией.

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 о предоставлении муниципальной услуги

2.13.1. Заявка и документы, обязанность по представлению которых возложена на заявителя, для предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронной форме, подлежит регистрации в течение одного рабочего дня с даты его поступления в орган, предоставляющий муниципальную услугу.

2.13.2. Заявка и документы, обязанность по представлению которых возложена на заявителя, для предоставления муниципальной услуги, поданные в МФЦ, подлежат регистрации в течение одного рабочего дня с даты его поступления в орган, предоставляющий муниципальную услугу.

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 инвалидных колясок, детских колясок.

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

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

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

номера кабинета (окна);

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

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

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

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

2.15. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.15.1. Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги:

2.15.1.1. количество взаимодействий заявителя с должностными лицами, муниципальными служащими при предоставлении муниципальной услуги

не превышает двух, продолжительность - не более 15 минут;

2.15.1.2. возможность получения муниципальной услуги в МФЦ в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между МФЦ и органом местного самоуправления муниципального образования Пермского края, с момента вступления в силу соглашения о взаимодействии;

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

2.15.1.4. возможность получения заявителем информации о ходе предоставления муниципальной услуги по электронной почте, на Едином портале;

2.15.1.5. соответствие мест предоставления муниципальной услуги (мест ожидания, мест для заполнения документов) требованиям пункта 2.12. настоящего регламента.

2.15.1.6. уровень удовлетворенности граждан Российской Федерации качеством предоставления муниципальной услуги к 2018 году – не менее 90 процентов;

2.15.1.7. снижение среднего числа обращений представителей бизнес-сообщества в орган, предоставляющий муниципальную услугу для получения одной муниципальной услуги, связанной со сферой предпринимательской деятельности, до двух.

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

2.16.1. Информация о муниципальной услуге:

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

2.16.1.2. размещена на Едином портале.

2.16.2. Заявитель (его представитель) вправе направить документы, указанные в разделе 2.6. настоящего регламента, в электронной форме по электронной почте органа, предоставляющего муниципальную услугу;

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

2.16.4. Заявитель вправе подать документы, указанные в пункте 2.6. настоящего регламента, в МФЦ в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между МФЦ и органом, предоставляющим муниципальную услугу, с момента вступления в силу соглашения о взаимодействии. Муниципальная услуга предоставляется по месту пребывания заявителя.

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 услуги включает в себя следующие административные процедуры:

3.1.1. Прием, регистрация заявки и документов

3.1.2. Рассмотрение (проверка) заявки и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, формирование списков:

- Список потенциальных получателей грантов на развитие семейной фермы Чайковского муниципального района;

- Список потенциальных получателей грантов на поддержку начинающих крестьянских (фермерских) хозяйств.

3.1.3. Отбор и утверждение сводных списков Министерством сельского хозяйства и продовольствия Пермского края:

- Сводный список получателей грантов на развитие семейных животноводческих ферм Пермского края;

- Сводный список получателей грантов на поддержку начинающих фермеров Пермского края.

3.1.4. Заключение соглашения о предоставлении гранта.

3.1.5. Перечисление гранта, предоставление отчетов о выполнении целевых показателей, принятых обязательствах получателем муниципальной услуги.

3.2. Блок-схема последовательности предоставления муниципальной услуги по предоставлению гранта на развитие семейной животноводческой фермы приведена в приложении 5 к настоящему регламенту, блок-схема последовательности предоставления муниципальной услуги по предоставлению гранта на поддержку начинающих КФХ, приведена в приложении 6 к настоящему регламенту.

3.3. Прием, регистрация заявки и документов.

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является подача заявки заявителем в орган, предоставляющий муниципальную услугу, МФЦ в течение 10 рабочих дней со дня размещения объявления о дате начала приема документов для предоставления грантов на развитие семейной животноводческой фермы, поддержку начинающего КФХ на официальном сайте администрации Чайковского муниципального района по адресу: http://chaikovskiyregion.ru/.

3.3.2. Заявка для предоставления муниципальной услуги представляется Заявителем (его представителем):

при личном обращении в орган, предоставляющий муниципальную услугу;

почтовым отправлением;

по электронной почте органа, предоставляющего муниципальную услугу.

3.3.3. Ответственным за исполнение административной процедуры является специалист органа, предоставляющего муниципальную услугу, в соответствии с должностными обязанностями (далее – ответственный за исполнение административной процедуры).

3.3.4. Ответственный за исполнение административной процедуры, уполномоченный на прием заявки, проводит проверку правильности заполнения заявки, наличия прилагаемых к ней документов, регистрирует в специальном журнале.

3.3.5. В случае представления заявителем документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, через МФЦ период регистрации заявки и документов исчисляется со дня передачи МФЦ таких документов в орган, предоставляющий муниципальную услугу.

3.3.6. Ответственный за исполнение административной процедуры ставит отметку о приеме документов в описи с указанием даты, времени и должностном лице, принявшем документы, один экземпляр описи возвращается заявителю, второй приобщается к пакету документов.

3.3.7. В случае несвоевременного представления заявки и пакета документов, либо предоставления неполного пакета документов, указанных в подпунктах 2.6.1, 2.6.2. настоящего регламента, ответственный за исполнение административной процедуры принимает решение об отказе в приеме документов.

3.3.8. Результатом административной процедуры является регистрация заявки и документов заявителя в установленном порядке, либо отказ в приеме заявки и документов.

3.4. Рассмотрение (проверка) заявки и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, формирование списков.

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является получение ответственным за исполнение административной процедуры зарегистрированной заявки и документов.

3.4.2. Ответственный за исполнение административной процедуры, в течение 7 рабочих дней, начиная с даты окончания приема документов:

3.4.2.1. проверяет сведения и документы о главе и членах крестьянского (фермерского) хозяйства, заявленной семейной животноводческой фермы на соответствие условиям, установленным подпунктами 1.2.1.-1.2.1.18 настоящего регламента и по итогам проверки составляет заключение по каждому потенциальному получателю гранта на развитие семейных животноводческих ферм по форме согласно приложению 7 к настоящему регламенту;

3.4.2.2. проверяет сведения и документы на соответствие условиям и целям, установленным подпунктами 1.2.2.-1.2.14. настоящего регламента и по итогам проверки составляет заключение по каждому потенциальному получателю муниципальной услуги, по форме согласно приложению 8 к настоящему регламенту;

3.4.2.3. направляет запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и подведомственные государственным органам или органам местного самоуправления организации о предоставлении документов и информации, находящихся в их распоряжении;

3.4.2.4. принимает решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги и направляет заявителю уведомление о принятом решении;

3.4.2.5. в случае принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги ответственный за исполнение административной процедуры в течение 7 календарных дней со дня принятия решения готовит письмо за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, в котором указываются основания отказа в предоставлении муниципальной услуги, и направляет его заявителю.

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

3.4.2.6. рассчитывает предварительный размер гранта:

3.4.2.6.1. на развитие семейной животноводческой фермы по каждому заявителю в соответствии с планом расходов, исходя из следующих условий:

- стоимость одного скотоместа не превышает предельных значений, указанных в приложении 9 к настоящему регламенту;

- максимальный размер гранта на семейные фермы за счет средств бюджетов всех уровней составляет 60 % стоимости каждого наименования приобретений, но не более 7 000 000 (Семи миллионов) рублей;

- суммарная доля собственных и заемных средств должна составлять не менее 40 % стоимости каждого наименования приобретений, в том числе доля собственных средств главы хозяйства, должна составлять не менее 10 % стоимости каждого наименования приобретений;

- суммарная доля средств местного бюджета и бюджета Пермского края должна составлять не более 13,9 % стоимости каждого наименования приобретений;

- доля средств бюджета Пермского края, источником финансового обеспечения которых является субсидия из федерального бюджета, не должна превышать 46,1 % стоимости каждого наименования приобретений;

3.4.2.6.2. на поддержку начинающих фермеров по каждому заявителю в соответствии с планом расходов, исходя из следующих условий:

- максимальный размер гранта начинающим фермерам за счет средств бюджетов всех уровней составляет не более 90 % стоимости каждого наименования приобретений, но не более 1 500 000 (Один миллион пятьсот тысяч) рублей;

- доля собственных средств начинающего фермера должна составлять не менее 10 % стоимости каждого наименования приобретений;

- суммарная доля средств бюджета Чайковского муниципального района, средств бюджета Пермского края, должна составлять не более 20,9 % стоимости каждого наименования приобретений;

- доля средств федерального бюджета не должна превышать 69,1 % стоимости каждого наименования приобретений.

3.4.2.7. формирует список потенциальных получателей гранта на развитие семейной животноводческой фермы Чайковского муниципального района, исходя из большего количества баллов, присвоенных по следующим критериям:

3.4.2.7.1. период осуществления сельскохозяйственной деятельности (на основании копии форм федерального государственного статистического наблюдения 3-фермер «Сведения о производстве продукции животноводства и поголовья скота») – 1 балл за каждый год деятельности, но не более 3-х баллов;

3.4.2.7.2. наличие опыта работы по заявленному направлению развития семейной животноводческой фермы (на основании копии форм федерального государственного статистического наблюдения 3-фермер «Сведения о производстве продукции животноводства и поголовья скота») – 1 балл за каждый год деятельности, но не более 3-х баллов;

3.4.2.7.3. наличие поощрительных благодарственных писем, грамот, дипломов, наград за достижения в сфере сельского хозяйства – 1 балл;

3.4.2.7.4. удельный объем гранта на развитие семейной фермы в общем объеме затрат на развитие семейной животноводческой фермы согласно плану расходов:

- от 50 до 60 % – 1 балл;

- от 40 до 50 % – 2 балла;

- ниже 40 % – 3 балла.

3.4.3. Комиссия по предоставлению мер государственной поддержки в сфере сельского хозяйства Чайковского муниципального района формирует список потенциальных получателей грантов начинающих фермеров, исходя из большего количества баллов, присвоенных по следующим критериям:

3.4.3.1. наличие каналов сбыта производимой сельскохозяйственной продукции:

а) наличие каналов сбыта производимой сельскохозяйственной продукции – 5 баллов;

б) отсутствие каналов сбыта производимой сельскохозяйственной продукции – 0 баллов;

3.4.3.2. членство в сельскохозяйственных потребительских кооперативах:

а) глава КФХ является членом сельскохозяйственного потребительского кооператива – 5 баллов;

б) глава КФХ не является членом сельскохозяйственного потребительского кооператива – 0 баллов;

3.4.3.3. удельный объем гранта начинающему фермеру в общем объеме приобретений согласно плану расходов:

ниже 90 % – 5 баллов;

3.4.3.4 предоставление рабочих мест для местных жителей:

а) за каждое планируемое рабочее место – 1 балл;

3.4.3.5 наличие земель сельскохозяйственного назначения:

а) наличие земель сельскохозяйственного назначения - 5 баллов;

б) отсутствие земель сельскохозяйственного назначения - 0 баллов;

3.4.3.6. наличие производственных помещений:

а) наличие производственных помещений для создания и развития КФХ - 5 баллов;

б) отсутствие производственных помещений для создания и развития КФХ - 0 баллов;

3.4.4. Результатом административной процедуры является формирование списков:

- Список потенциальных получателей гранта на развитие семейной фермы Чайковского муниципального района;

- Список потенциальных получателей гранта на поддержку начинающих фермеров Чайковского муниципального района.

3.5. Отбор и утверждение сводных списков Министерством сельского хозяйства и продовольствия Пермского края.

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является формирование списков:

- Список потенциальных получателей гранта на развитие семейных животноводческих ферм Чайковского муниципального района;

- Список потенциальных получателей гранта на поддержку начинающих фермеров Чайковского муниципального района.

3.5.2. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, направляет в Министерство сельского хозяйства и продовольствия Пермского края (далее Министерство):

3.5.2.1. список потенциальных получателей грантов на развитие семейных животноводческих ферм Чайковского муниципального района;

3.5.2.2. заключение по каждому потенциальному получателю гранта на развитие семейных животноводческих ферм по форме согласно приложению 7 к настоящему регламенту с приложением копий документов, указанных в подпункте 2.6.1. настоящего регламента, заверенных уполномоченным органом администрации Чайковского муниципального района;

3.5.2.3. список потенциальных получателей гранта на поддержку начинающих фермеров Чайковского муниципального района;

3.5.2.4. заключение по каждому потенциальному получателю гранта на развитие семейных животноводческих ферм по форме согласно приложению 8 к настоящему регламенту с приложением копий документов, указанных в подпункте 2.6.2. настоящего регла-

мента, заверенных уполномоченным органом администрации Чайковского муниципального района.

3.5.3. Результатом административной процедуры является Протокол Комиссии Министерства об утверждении сводного списка получателей мер государственной поддержки в рамках реализации мероприятия «Развитие семейных животноводческих ферм», «Поддержка начинающих фермеров», размещенный на официальном сайте Министерства.

3.6. Заключение соглашения о предоставлении гранта.

3.6.1. Основанием для начала административной процедуры является размещение на официальном сайте Министерства Протокола Комиссии Министерства об утверждении сводных списков Пермского края получателей мер государственной поддержки в рамках реализации мероприятий «Развитие семейных животноводческих ферм», «Поддержка начинающих фермеров».

3.6.2. Для перечисления гранта заявитель, в течение двух месяцев, начиная с даты размещения на официальном сайте Министерства протокола Комиссии Министерства об утверждении сводных списков получателей мер государственной поддержки:

3.6.2.1. открывает в кредитной организации расчетный счет и размещает на нем собственные и заемные денежные средства в размере, предусмотренном планом расходов;

3.6.2.2. направляет в уполномоченный орган выписку с расчетного счета, выданную кредитной организацией, в которой открыт расчетный счет.

3.6.3. При нарушении вышеуказанного срока право на получение гранта переходит к следующему главе крестьянского (фермерского) хозяйства в сводном списке получателей мер государственной поддержки в рамках реализации мероприятий «Развитие семейных животноводческих ферм», «Поддержка начинающих фермеров».

3.6.4. Ответственный за исполнение административной процедуры, в течение 15 рабочих дней со дня получения выписки с расчетного счета, заключает с главой КФХ трехстороннее соглашение о порядке получения и использования гранта на развитие семейной фермы, на поддержку начинающих фермеров за счет средств бюджета Чайковского муниципального района, средств бюджета Пермского края, средств федерального бюджета.

3.6.5. Результатом административной процедуры является заключение с получателем муниципальной услуги трехстороннего соглашения о порядке получения и использования гранта на развитие семейной животноводческой фермы, или на поддержку начинающего фермера.

3.7. Перечисление гранта, предоставление отчетов о выполнении целевых показателей, принятых обязательствах получателем муниципальной услуги.

3.7.1. Основанием для начала административной процедуры является заключение с получателем муниципальной услуги трехстороннего соглашения о порядке получения и использования гранта на развитие семейной животноводческой фермы, или на поддержку начинающего фермера.

3.7.2. Грант на развитие семейной фермы, грант начинающему фермеру за счет средств бюджета Чайковского муниципального района, средств бюджета Пермского края перечисляется уполномоченным органом из бюджета Чайковского муниципального района, на расчетный счет получателю муниципальной услуги, открытый в кредитной организации для софинансирования его затрат на развитие семейной животноводческой фермы, поддержку начинающего фермера, в течение 10 рабочих дней со дня заключения соглашения.

3.7.3. Получатель муниципальной услуги, ежеквартально, не позднее 5 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, представляет в орган, предоставляющий муниципальную услугу:

3.7.3.1. отчет о целевом расходовании средств гранта на развитие семейной животноводческой фермы по форме согласно приложению 10 к настоящему регламенту с приложением копий подтверждающих расходы документов, заверенных получателем муниципальной услуги в случае получения гранта на развитие семейной фермы;

3.7.3.2. отчет о целевом расходовании средств гранта на поддержку начинающих фермеров по форме согласно приложению 11 к настоящему регламенту с приложением копий подтверждающих расходы документов, заверенных получателем муниципальной услуги в случае получения гранта начинающим фермерам.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента.

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

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

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

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

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

4.2.2. Периодичность и сроки проведения проверок устанавливаются руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, в соответствии с должностными обязанностями.

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

4.2.3.1. поступление информации о нарушении положений административного регламента;

4.2.3.2. поручение руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу.

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

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

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

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

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

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

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

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

5.1. Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципальных служащих

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

5.2. Предмет жалобы

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

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

5.2.1.2. нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

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

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

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

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

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

5.2.2. Жалоба должна содержать:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

5.4.1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе:

непосредственно в канцелярию органа, предоставляющего муниципальную услугу;

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

в ходе личного приема руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу.

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

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

5.4.3.1. официального сайта;

5.4.3.2. Единого портала.

5.4.4. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в подпункте 5.2.3. административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом 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 орган, предоставляющий муниципальную услугу, в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

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

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

5.4.6.2. направление жалоб в уполномоченный на рассмотрение жалобы орган.

5.5. Сроки рассмотрения жалобы

5.5.1. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий 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 органе, предоставляющем муниципальную услугу.

5.5.3. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий 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 органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо должностных лиц, муниципальных служащих 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 орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает решение об удовлетворении жалобы либо об отказе в ее удовлетворении в форме акта органа, предоставляющего муниципальную услугу.

5.6.2. При удовлетворении жалобы орган, предоставляющий 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 органы прокуратуры.

5.6.4. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

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

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

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

5.6.5. Орган, предоставляющий 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 органа, предоставляющего муниципальную услугу, и направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме.

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

5.7.3. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

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

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

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

5.7.3.4. основания для принятия решения по жалобе;

5.7.3.5. принятое по жалобе решение;

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

5.7.3.7. сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

5.8. 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 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 содержатся 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.

Приложение 1
к Административному регламенту предоставления
субсидий сельскохозяйственным товаропроизводителям
в рамках реализации муниципальных программ

В отдел сельского хозяйства управления
экономического развития администрации
Чайковского муниципального района

Заявка на предоставление гранта на развитие семейных животноводческих ферм

ФИО главы крестьянского (фермерского) хозяйства, гражданство, адрес постоянного места жительства, паспортные данные	
ФИО членов крестьянского (фермерского) хозяйства (не менее двух), степень родства с главой крестьянского (фермерского) хозяйства, гражданство, адрес постоянного места жительства	
Местонахождение (регистрация) крестьянского (фермерского) хозяйства	
Контактный телефон	
Осуществляемый вид деятельности	
Наличие оснащенных производственных помещений	
Площадь оснащенных производственных помещений, кв. м	
Наличие сельскохозяйственной техники (указать вид), единиц	
Наличие сельскохозяйственных животных (указать вид), голов	
Наличие кормовой базы	
Средняя численность работников за предшествующий календарный год, чел.	
Выручка от реализации товаров (работ, услуг) без учета налога на добавленную стоимость или балансовая стоимость активов (остаточная стоимость основных средств и нематериальных активов) за предшествующий календарный год, руб.	
Планируемое количество скотомест при развитии семейной животноводческой фермы	
Сумма запрашиваемого гранта, тыс. руб.	

С условиями Правил предоставления мер государственной поддержки в рамках реализации отдельных мероприятий муниципальных программ развития сельского хозяйства ознакомлен и согласен.

Достоверность представленной в настоящей заявке информации гарантирую.

Согласен на передачу и обработку моих персональных данных в соответствии с законодательством Российской Федерации.

«___» _____ 201_ г. _____ /_____ /
ФИО главы крестьянского (фермерского) хозяйства

Данные о регистрации заявки:
«___» _____201_ г
_____ _____/ _____/
Должность лица, принявшего заявку, подпись ФИО

Приложение 1
к Административному регламенту предоставления
субсидий сельскохозяйственным товаропроизводителям
в рамках реализации муниципальных программ

Форма

План расходов на развитие семейной животноводческой фермы

ФИО главы крестьянского (фермерского) хозяйства: _____

Общая сумма затрат на развитие семейной фермы: _____

из них, собственные (заемные) средства: _____

Размер запрашиваемого гранта: _____

№ п/п	Направления расходов	Наименование приобретаемого имущества, выполняемых работ, оказываемых услуг	Количество ед.	Сумма, тыс. руб.	Источник финансирования[1]
1	2	3	4	5	6
1.	Разработка проектной документации строительства, реконструкции или модернизации семейных животноводческих ферм				
2.	Строительство, реконструкция или модернизация семейных животноводческих ферм				
3.	Строительство, реконструкция или модернизация производственных объектов по переработке продукции животноводства				
4.	Комплектация семейных животноводческих ферм и объектов по переработке животноводческой продукции оборудованием и техникой, а также их монтаж				
5.	Покупка сельскохозяйственных животных				
	Всего	X	X		X

[1] Указывается источник финансирования (собственные и(или) заемные средства, и(или) средства гранта).

«___» _____ 201_ г. _____/_____ /
ФИО главы крестьянского (фермерского) хозяйства

Приложение 3
к Административному регламенту предоставления
субсидий сельскохозяйственным товаропроизводителям
в рамках реализации муниципальных программ

В Отдел сельского хозяйства управления
экономического развития администрации
Чайковского муниципального района

Заявка на предоставление гранта на создание и развитие крестьянского (фермерского) хозяйства

ФИО главы крестьянского (фермерского) хозяйства, гражданство, адрес постоянного места жительства, паспортные данные	
Дата государственной регистрации крестьянского (фермерского) хозяйства	
Место государственной регистрации крестьянского (фермерского) хозяйства	
Образование главы крестьянского (фермерского) хозяйства, в том числе дополнительное по сельскохозяйственной специальности	
Трудовой стаж главы крестьянского (фермерского) хозяйства в сельском хозяйстве, в том числе как гражданина, ведущего личное подсобное хозяйство	
Контактный телефон	
Осуществляемый вид деятельности	
Наличие оснащенных производственных помещений,	
Площадь оснащенных производственных помещений, кв. м	
Наличие сельскохозяйственной техники (указать вид), единиц	
Наличие сельскохозяйственных животных (указать вид), голов	
Средняя численность работников за предшествующий календарный год, чел.	
Выручка от реализации товаров (работ, услуг) без учета налога на добавленную стоимость или балансовая стоимость активов (остаточная стоимость основных средств и нематериальных активов) за предшествующий календарный год, руб.	
Наличие договоров, в том числе предварительных, о реализации сельскохозяйственной продукции на сумму более 30 тысяч рублей	
Сумма запрашиваемого гранта, тыс. руб.	

С условиями Правил предоставления мер государственной поддержки в рамках реализации отдельных мероприятий муниципальных программ развития сельского хозяйства ознакомлен и согласен.

Достоверность представленной в настоящей заявке информации гарантирую.

Согласен на передачу и обработку моих персональных данных в соответствии с законодательством Российской Федерации.

«___» _____ 201_ г. _____/_____ /
ФИО главы крестьянского (фермерского) хозяйства

Данные о регистрации заявки:
«___» _____201_ г.
_____ _____/ _____/
Должность лица, принявшего заявку, подпись ФИО

Приложение 4
к Административному регламенту предоставления
субсидий сельскохозяйственным товаропроизводителям
в рамках реализации муниципальных программ

Форма

План расходов по созданию и развитию крестьянского (фермерского) хозяйства

ФИО главы крестьянского (фермерского) хозяйства: _____

Общая сумма затрат по созданию и развитию крестьянского (фермерского) хозяйства: _____

из них, собственные (заемные) средства: _____

Размер запрашиваемого гранта: _____

№ п/п	Направления расходов	Наименование приобретаемого имущества, выполняемых работ, оказываемых услуг	Количество, ед.	Сумма, тыс. руб.	Источник финасирования[1]
1	2	3	4	5	6
1.	Покупка земель сельскохозяйственного назначения				
2.	Разработка проектной документации для строительства (реконструкции) производственных и складских зданий, помещений				
3.	Покупка, строительство, ремонт и переустройство производственных и складских зданий, помещений, пристроек, инженерных сетей, заграждений, сооружений				
4.	Регистрация производственных объектов				
5.	Строительство дорог и подъездов к производственным и складским объектам				
6.	Подключение к инженерным сетям – электрическим, водо-, газо и теплопроводным сетям, дорожной инфраструктуре				
7.	Покупка сельскохозяйственных животных				
8.	Покупка сельскохозяйственной техники и инвентаря, грузового автотранспорта, оборудования для производства и переработки сельскохозяйственной продукции				
9.	Покупка семян и посадочного материала для закладки многолетних насаждений				
10.	Приобретение удобрений и ядохимикатов				
		Всего	X		X

Указывается источник финансирования (собственные и(или) заемные средства, и(или) средства гранта).

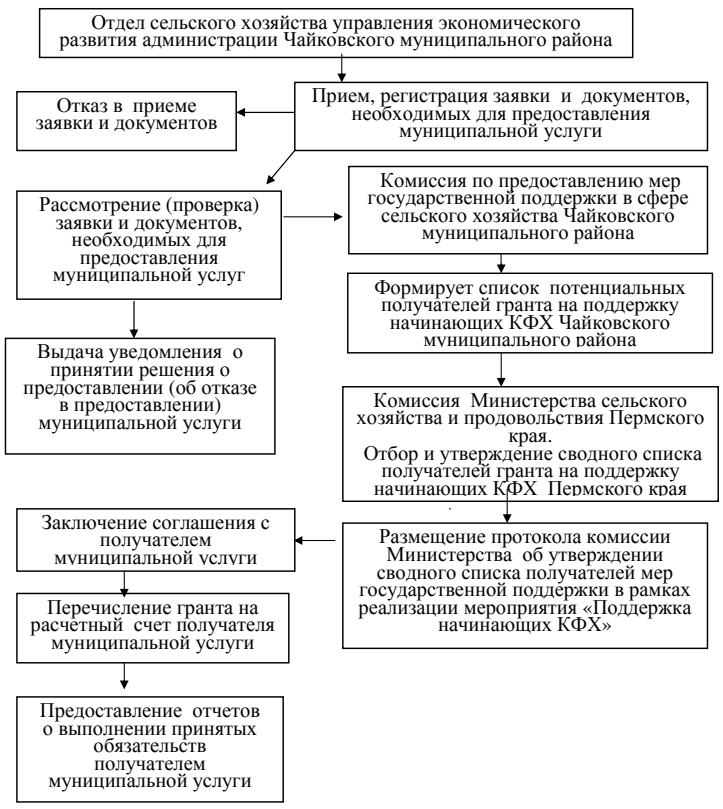
«___» _____ 201_ г. _____/_____ /
ФИО главы крестьянского (фермерского) хозяйства

Приложение 5
к Административному регламенту предоставления
субсидий сельскохозяйственным товаропроизводителям
в рамках реализации муниципальных программ

Блок-схема предоставления муниципальной услуги «Развитие семейных животноводческих ферм»

Приложение 6
к Административному регламенту предоставления
субсидий сельскохозяйственным товаропроизводителям
в рамках реализации муниципальных программ

Блок-схема предоставления муниципальной услуги «Поддержка начинающих КФХ»



Приложение 7
к Административному регламенту предоставления
субсидий сельскохозяйственным товаропроизводителям
в рамках реализации муниципальных программ

Форма

Заключение по потенциальному получателю гранта на развитие семейных животноводческих ферм

Чайковский муниципальный район
(наименование муниципального образования Пермского края)

1. ФИО главы крестьянского (фермерского) хозяйства _____
2. Место нахождения и регистрации крестьянского (фермерского) хозяйства _____

Перечень требований	Значение показателя	Количество баллов[2]
1	2	3
Количество членов крестьянского (фермерского) хозяйства, являющихся гражданами Российской Федерации и находящимися в родстве		X
Место постоянного проживания главы и членов крестьянского (фермерского) хозяйства		X
Срок деятельности крестьянского (фермерского) хозяйства на дату подачи заявки, лет		
Соответствие крестьянского (фермерского) хозяйства критериям микропредприятия и(или) малого предприятия, установленным Федеральным законом от 24 июля 2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»		X
Глава и члены хозяйства ранее не являлись получателями грантов на развитие малого и среднего предпринимательства, в том числе грантов на создание и развитие крестьянского (фермерского) хозяйства, грантов на развитие семейных животноводческих ферм (далее – Грант), выплат, полученных на содействие самозанятости безработных граждан, средств финансовой поддержки в виде субсидий, полученных в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»		X
Строительство, реконструкция, модернизация и ремонт семейной животноводческой фермы, развитие которой предлагается хозяйством, ранее не осуществлялось с использованием средств государственной поддержки		X
Крестьянское (фермерское) хозяйство имеет (создает) собственную или совместную с другими сельскохозяйственными товаропроизводителями кормовую базу, или заключило договоры (в том числе предварительные) на приобретение кормов		X
Наименование сельскохозяйственного потребительского кооператива, членом которого является (планирует вступить) крестьянское (фермерское) хозяйство либо наименование хозяйствующего субъекта, с которым планируется заключить договор для переработки сельскохозяйственной продукции, производимой семейной животноводческой фермой		X
Вид планируемой к созданию семейной животноводческой фермы		X
Планируемое к созданию количество скотомест		X
Наличие земель в собственности, га		X
Наличие земель в аренде, га		X
Наличие оснащенных производственных помещений (количество)		X
Наличие сельскохозяйственной техники (указать вид), единиц		X
Наличие сельскохозяйственных животных (указать вид), голов		X
Количество работающих, чел.		
Наличие опыта работы по заявленному направлению развития семейной животноводческой фермы		
Наличие поощрительных благодарственных писем, грамот, дипломов, наград		
Крестьянское (фермерское) хозяйство является (являлось) базовым хозяйством (создало технологию мелкотоварного сельскохозяйственного производства согласно Методике описания технологий мелкотоварного сельскохозяйственного производства, утвержденной приказом Министерства сельского хозяйства Пермского края в предшествующем году) по тиражированию технологий мелкотоварного сельскохозяйственного производства		
Объем расходов в соответствии с представленным Планом по развитию семейной животноводческой фермы, всего, рублей		X
Объем собственных и заемных средств в общем объеме расходов в соответствии с планом по развитию семейной животноводческой, рублей		X
Удельный вес собственных и заемных средств в общем объеме расходов в соответствии с планом по развитию семейной животноводческой фермы, %		X
Удельный вес собственных средств в общем объеме расходов в соответствии с планом по развитию семейной животноводческой фермы, %		
Запрашиваемый объем гранта на развитие семейной животноводческой фермы за счет средств бюджетов всех уровней, всего рублей, в том числе		X
за счет средств бюджета муниципального образования		
за счет средств бюджета Пермского края без учета средств, источником финансового обеспечения которых является субсидия из федерального бюджета, рублей		
за счет средств бюджета Пермского края, источником финансового обеспечения которых является субсидия из федерального бюджета, рублей		
Удельный вес гранта в общем объеме расходов в соответствии с планом по развитию семейной животноводческой фермы, %		

Приложение 8
к Административному регламенту предоставления
субсидий сельскохозяйственным товаропроизводителям
в рамках реализации муниципальных программ

Форма

Заключение по потенциальному получателю гранта на создание и развитие крестьянского (фермерского) хозяйства

Чайковский муниципальный район
(наименование муниципального образования Пермского края)

1. ФИО главы крестьянского (фермерского) хозяйства _____
2. Место нахождения и регистрации крестьянского (фермерского) хозяйства _____

Перечень критериев	Описание
Срок деятельности крестьянского (фермерского) хозяйства, месяцев	
Место постоянного проживания главы крестьянского (фермерского) хозяйства	
Отдаленность крестьянского (фермерского) хозяйства от крупных населенных пунктов	
Условия проживания и степень бытового обустройства главы крестьянского (фермерского) хозяйства по месту нахождения крестьянского (фермерского) хозяйства	
Уровень образования главы крестьянского (фермерского) хозяйства	
Итоговые аттестационные оценки, указанные в приложении к документу об образовании (средний балл)	
Опыт ведения сельскохозяйственной деятельности главой крестьянского (фермерского) хозяйства	
Соответствие крестьянского (фермерского) хозяйства критериям микропредприятия и (или) малого предприятия, установленным Федеральным законом от 24 июля 2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»	
Глава крестьянского (фермерского) хозяйства не осуществлял предпринимательскую деятельность в течение последних трех лет	
Глава крестьянского (фермерского) хозяйства ранее не являлся получателем грантов на развитие малого и среднего предпринимательства, в том числе гранта на создание и развитие крестьянского (фермерского) хозяйства, грантов на развитие семейных животноводческих ферм, выплат, полученных на содействие самозанятости безработных граждан, средств финансовой поддержки в виде субсидий, полученных в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», а также единовременной помощи на бытовое обустройство	
Наличие бизнес-плана по созданию и развитию крестьянского (фермерского) хозяйства	
Наличие плана расходов по созданию и развитию крестьянского (фермерского) хозяйства с указанием наименований приобретаемого имущества, выполняемых работ, оказываемых услуг, их количества, цены, источников финансирования	
Наименование сельскохозяйственного потребительского кооператива, членом которого является (планирует вступить) крестьянское (фермерское) хозяйство либо наименование хозяйствующих субъектов, с которыми заключены (планируются к заключению) договоры по сбыту производимой сельскохозяйственной продукции на сумму более 30 000 рублей	
Наличие земель в собственности, га	
Наличие земель в аренде, га	
Наличие оснащенных производственных помещений (количество)	
Наличие сельскохозяйственной техники с указанием видов, единиц	
Наличие сельскохозяйственных животных с указанием видов, голов	
Наличие племенных сельскохозяйственных животных с указанием видов, голов	
Количество работающих, человек	
Количество работающих из числа местных жителей, человек	
Степень социальной и бюджетной ответственности	
Деловая репутация главы крестьянского (фермерского) хозяйства	
Кредитная история главы крестьянского (фермерского) хозяйства	
Степень общественной активности и ответственности главы крестьянского (фермерского) хозяйства	
Наличие рекомендаций и просьб от физических лиц, общественных организаций, поручителей, органов местного самоуправления поселений, входящих в состав муниципального образования	
Объем расходов в соответствии с представленным планом расходов на создание и развитие крестьянского (фермерского) хозяйства, рублей	
Объем собственных средств в общем объеме расходов в соответствии с планом по созданию и развитию крестьянского (фермерского) хозяйства, рублей	
Удельный вес собственных средств в общем объеме расходов в соответствии с планом по созданию и развитию крестьянского (фермерского) хозяйства, %	
Запрашиваемый объем гранта на создание и развитие крестьянского (фермерского) хозяйства за счет средств бюджетов всех уровней, всего рублей, в том числе	
за счет средств бюджета муниципального образования	
за счет средств бюджета Пермского края без учета средств, источником финансового обеспечения которых является субсидия из федерального бюджета, рублей	
за счет средств бюджета Пермского края, источником финансового обеспечения которых является субсидия из федерального бюджета, рублей	
Удельный вес гранта в общем объеме расходов в соответствии с планом по созданию и развитию крестьянского (фермерского) хозяйства, %	

Приложение 9
к Административному регламенту предоставления
субсидий сельскохозяйственным товаропроизводителям
в рамках реализации муниципальных программ

Предельная стоимость одного скотоместа, тыс. руб.

Тип фермы	Предельная стоимость одного скотоместа, тыс. руб.
Ферма от 20 и не более 200 голов коров молочного направления	360,0
Ферма от 20 и не более 500 голов крупного рогатого скота откормочного направления	280,0
Ферма от 50 и не более 500 голов свиней	101,3
Ферма от 50 и не более 500 голов овец	45,6
Ферма от 50 до 300 голов коз	45,6
Ферма от 50 голов конематок	170,3
Птицефермы от 500 голов птиц	2,0
Ферма страусиная от 20 голов	101,3
Кроликоферма от 100 голов	25,0
Пчелоферма от 100 пчелосемей	10,0

Приложение 10
к Административному регламенту предоставления
субсидий сельскохозяйственным товаропроизводителям
в рамках реализации муниципальных программ

Форма

Отчёт о целевом расходовании средств гранта на развитие семейных животноводческих ферм

ФИО главы крестьянского (фермерского) хозяйства: _____
Общая сумма затрат по созданию крестьянского (фермерского) хозяйства: ____
из них, собственные (заемные) средства: _____
Размер гранта: _____

Наименование статьи затрат	Сумма затрат по Плану расходов, тыс. рублей	Фактические затраты, тыс. рублей
Разработка проектной документации строительства, реконструкции или модернизации семейных животноводческих ферм		
Строительство, реконструкция или модернизация семейных животноводческих ферм		
Строительство, реконструкция или модернизация производственных объектов по переработке продукции животноводства		
Комплектация семейных животноводческих ферм и объектов по переработке животноводческой продукции оборудованием и техникой, а также их монтаж		
Покупка сельскохозяйственных животных		
Итого затрат:		

«___» _____ 201_ г. _____/_____ /
ФИО главы крестьянского (фермерского) хозяйства

Приложение 11
к Административному регламенту предоставления
субсидий сельскохозяйственным товаропроизводителям
в рамках реализации муниципальных программ

Форма

Отчёт о целевом расходовании средств гранта по созданию крестьянского (фермерского) хозяйства

ФИО главы крестьянского (фермерского) хозяйства: _____
Общая сумма затрат по созданию крестьянского (фермерского)хозяйства: _____
из них, собственные (заемные) средства: _____
Размер гранта: _____

Наименование статьи затрат	Сумма затрат по Плану расходов, тыс. рублей	Фактические затраты, тыс. рублей
Покупка земель сельскохозяйственного назначения		
Разработка проектной документации для строительства (реконструкции) производственных и складских зданий, помещений		
Покупка, строительство, ремонт и переустройство производственных и складских зданий, помещений, пристроек, инженерных сетей, заграждений, сооружений		
Регистрация производственных объектов		
Строительство дорог и подъездов к производственным и складским объектам		
Подключение к инженерным сетям – электрическим, водо-, газо- и теплопроводным сетям, дорожной инфраструктуре		
Покупка сельскохозяйственных животных		
Покупка сельскохозяйственной техники и инвентаря, грузового автотранспорта, оборудования для производства и переработки сельскохозяйственной продукции		
Покупка семян и посадочного материала для закладки многолетних насаждений		
Приобретение удобрений и ядохимикатов		
Итого затрат:		

«___» _____ 201_ г. _____/_____ /
ФИО главы крестьянского (фермерского) хозяйства

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
администрации Чайковского муниципального района Пермского края

21.12.2015 № 1502

Об утверждении порядка формирования, утверждения и ведения планов - графиков для обеспечения муниципальных нужд Чайковского муниципального района

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», постановлением Правительства Российской Федерации от 05 июня 2015 года № 554 «О требованиях к формированию, утверждению и ведению плана - графика закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд субъекта Российской Федерации и муниципальных нужд, а также о требованиях к форме плана - графика закупок товаров, работ, услуг», Уставом Чайковского муниципального района, решением 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»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок формирования, утверждения и ведения планов - графиков для обеспечения муниципальных нужд Чайковского муниципального района.
2. Опубликовать постановление в муниципальной газете «Огни Камы» и разместить на официальном сайте администрации Чайковского муниципального района.
3. Настоящее постановление вступает в силу с 1 января 2016 года.
4. Контроль за исполнением постановления возложить на первого заместителя главы муниципального района – главы администрации Чайковского муниципального района, управляющего делами Новикова А.А.

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

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Чайковского муниципального района
от 21.12.2015 № 1502

Порядок формирования, утверждения и ведения планов - графиков для обеспечения муниципальных нужд Чайковского муниципального района

1. Настоящий Порядок формирования, утверждения и ведения планов - графиков для обеспечения муниципальных нужд Чайковского муниципального района (далее - Порядок) разработан 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» (далее - Закон № 44 - ФЗ).

Планы - графики для обеспечения муниципальных нужд Чайковского муниципального района (далее – план - график) содержат перечень закупок товаров, работ и услуг для обеспечения муниципальных нужд Чайковского муниципального района на финансовый год и являются основанием для осуществления закупок.

2. Заказчики, указанные в пункте 3 настоящего Порядка, ведут планы -графики в соответствии с положениями Закона № 44 - ФЗ, постановления Правительства Российской Федерации от 05 июня 2015 года № 555 «Об установлении порядка обоснования закупок товаров, работ и услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд и форм такого обоснования», постановления Правительства Российской Федерации от 05 июня 2015 года № 554 «О требованиях к формированию, утверждению и ведению плана - графика закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд субъекта Российской Федерации и муниципальных нужд, а также о требованиях к форме плана-графика закупок товаров, работ, услуг» (далее - постановление Правительства № 554) и настоящего Порядка.

3. Планы - графики утверждаются в течение 10 рабочих дней следующими заказчиками:

3.1. главными распорядителями бюджетных средств Чайковского муниципального района (органами, осуществляющими функции и полномочия учредителя) и муниципальными казенными учреждениями (далее – муниципальные заказчики) - со дня доведения до муниципальных заказчиков объема прав в денежном выражении на принятие и (или) исполнение обязательств в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации;

3.2. бюджетными учреждениями, созданными Чайковским муниципальным районом за исключением закупок, осуществляемых в соответствии с частями 2 и 6 статьи 15 Закона № 44 - ФЗ - со дня утверждения планов финансово - хозяйственной деятельности;

3.3. автономными учреждениями, муниципальными унитарными предприятиями, созданными Чайковским муниципальным районом в случае, предусмотренном частью 4 статьи 15 Закона № 44 - ФЗ, - со дня заключения соглашений о предоставлении субсидий на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства муниципальной собственности или приобретение объектов недвижимого имущества в муниципальную собственность (далее - субсидии). При этом в план – график включаются только закупки, которые планируется осуществлять за счет субсидий;

3.4. бюджетными и автономными учреждениями, муниципальными унитарными предприятиями, осуществляющими закупки в рамках переданных им органами, осуществляющими функции и полномочия учредителя или собственника муниципального имущества, полномочий муниципального заказчика по заключению и исполнению от имени муниципального образования муниципальных контрактов от лица указанных органов в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 15 Закона № 44 - ФЗ, - со дня доведения на соответствующий лицевой счет по переданным полномочиям объема прав в денежном выражении на принятие и (или) исполнение обязательств в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

4. Планы - графики ежегодно формируются заказчиками, указанными в пункте 3 настоящего Порядка, на очередной финансовый год в соответствии с планами закупок с учетом следующих положений:

4.1. заказчики, указанные:

4.1.1 в подпункте 3.1. пункта 3 настоящего Порядка:

- формируют планы - графики в сроки, установленные главными распорядителями бюджетных средств Чайковского муниципального района, но не позднее 50 дней после внесения проекта решения о бюджете на очередной финансовый год и плановый период на рассмотрение Земского Собрания Чайковского муниципального района;
- уточняют при необходимости сформированные планы - графики и утверждают сформированные планы - графики после доведения до муниципального заказчика объема прав в денежном выражении на принятие и (или) исполнение обязательств в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации;

4.1.2 в подпункте 3.2. пункта 3 настоящего Порядка:

- формируют планы – графики в сроки, установленные главными распорядителями бюджетных средств Чайковского муниципального района, но не позднее 50 дней после внесения проекта решения о бюджете на очередной финансовый год и плановый период на рассмотрение Земского Собрания Чайковского муниципального района;
- уточняют при необходимости планы - графики и утверждают планы - графики после утверждения планов финансово - хозяйственной деятельности;

4.1.3. в подпункте 3.3. пункта 3 настоящего Порядка:

- формируют планы - графики не позднее 50 дней после внесения проекта решения о бюджете на очередной финансовый год и плановый период на рассмотрение Земского Собрания Чайковского муниципального района;
- уточняют при необходимости и утверждают планы - графики после заключения соглашений о предоставлении субсидии;

4.1.4. в подпункте 3.4. пункта 3 настоящего Порядка:

- формируют планы - графики не позднее 50 дней после внесения проекта решения о бюджете на очередной финансовый год и плановый период на рассмотрение Земского Собрания Чайковского муниципального района;
- уточняют при необходимости и утверждают планы - графики после заключения соглашений о передаче указанным лицам муниципальными заказчиками, полномочий муниципального заказчика на заключение и исполнение муниципальных контрактов в лице указанных органов.

5. Формирование, утверждение и ведение планов - графиков заказчиками, указанными в подпункте 3.4 пункта 3 настоящего Порядка, осуществляется от лица соответствующих органов, осуществляющих функции и полномочия учредителя или собственника муниципального имущества.

6. Заказчики, указанные в пункте 3 настоящего Порядка, ведут планы - графики в соответствии с положениями Закона № 44 - ФЗ и настоящего Порядка. Внесение изменений в планы - графики осуществляется в случае внесения изменений в план закупок, а также в следующих случаях:

6.1. изменение наименования закупки, объема и (или) стоимости планируемых к приобретению товаров, работ, услуг, выявленное в результате подготовки к осуществлению закупки, вследствие чего поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг в соответствии с начальной (максимальной) ценой контракта, предусмотренной планом - графиком, становится невозможной;

6.2. изменение планируемой даты начала осуществления закупки, сроков и (или) периодичности приобретения товаров, выполнения работ, оказания услуг, способа определения поставщика (подрядчика, исполнителя), порядка оплаты и (или) размера аванса, срока исполнения контракта;

6.3. отмена заказчиком закупки, предусмотренной планом - графиком;

6.4. образовавшаяся экономия от использования в текущем финансовом году бюджетных ассигнований в соответствии с законодательством Российской Федерации;

6.5. выдача предписания органами контроля, определенными статьей 99 Закона № 44 - ФЗ, в том числе об аннулировании процедуры определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

6.6. реализация решения, принятого заказчиком по итогам обязательного общественного обсуждения закупки и не требующего внесения изменений в план закупок;

6.7. возникновение обстоятельств, предвидеть которые на дату утверждения плана - графика было невозможно.

7. План-график содержит приложения, содержащие обоснования в отношении каждого объекта закупки, подготовленные в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 05 июня 2015 года № 555 «Об установлении порядка обоснования закупок товаров, работ и услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд и форм такого обоснования» в соответствии с частью 7 статьи 18 Закона № 44 - ФЗ, в том числе:

7.1. обоснование начальной (максимальной) цены контракта или цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), определяемых в соответствии со статьей 22 Закона № 44 - ФЗ;

7.2. обоснование способа определения поставщика (подрядчика, исполнителя) в соответствии с главой 3 Закона № 44 - ФЗ, в том числе дополнительные требования к участникам закупки (при наличии требований), установленные в соответствии с частью 2 статьи 31 Закона № 44 - ФЗ.

8. Планы - графики формируются и ведутся по форме и в соответствии с требованиями к форме, утвержденными постановлением Правительства № 554.

9. Ответственность за формирование, утверждение и ведение планов - графиков возлагается на руководителей и (или) иных ответственных лиц заказчиков, указанных в пункте 3 настоящего Порядка в соответствии с законодательством Российской Федерации.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
администрации Чайковского муниципального района Пермского края

21.12.2015 № 1503

Об утверждении Порядка формирования, утверждения и ведения планов закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Чайковского муниципального района

В соответствии частью 5 статьи 17 Федерального закона от 05 апреля 2013 года № 44 - ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», постановлением Правительства Российской Федерации от 21 ноября 2013 года № 1043 «О требованиях к формированию, утверждению и ведению планов закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд субъекта Российской Федерации, муниципальных нужд, а также требованиях к форме планов закупок товаров, работ, услуг», Уставом Чайковского муниципального района, пунктом 3.4. Порядка обеспечения планирования, осуществления закупок, аудита и контроля в сфере закупок для муниципальных нужд муниципального образования «Чайковский муниципальный район», утверждённого решением Земского Собрания Чайковского муниципального района от 26 февраля 2014 года № 460

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок формирования, утверждения и ведения планов закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Чайковского муниципального района.
2. Опубликовать постановление в муниципальной газете «Огни Камы» и разместить на официальном сайте администрации Чайковского муниципального района.
3. Настоящее постановление вступает в силу с 01 января 2016 года.
4. Контроль за исполнением постановления администрации Чайковского муниципального района возложить на первого заместителя главы муниципального района – главы администрации Чайковского муниципального района, управляющего делами Новикова А.А.

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

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Чайковского муниципального района
от 21.12. 2015 № 1503

Порядок формирования, утверждения и ведения планов закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Чайковского муниципального района

1. Настоящий Порядок формирования, утверждения и ведения планов закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Чайковского муниципального района (далее – Порядок) разработан с учётом требований, установленных Федеральным законом от 05 апреля 2013 года № 44 - ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Закон № 44-ФЗ), постановлением Правительством Российской Федерации от 05 июня 2015 года № 555 «Об установлении порядка обоснования закупок товаров, работ и услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд и форм такого обоснования», постановлением Правительства Российской Федерации от 21 ноября 2013 года № 1043 «О требованиях к формированию, утверждению и ведению планов закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд субъекта Российской Федерации, муниципальных нужд, а также требованиях к форме планов закупок товаров, работ, услуг» (далее – постановление № 1043).

Порядок устанавливает требования к формированию, утверждению и ведению муниципальными заказчиками и заказчиками планов закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Чайковского муниципального района (далее – планы закупок).

Планы закупок формируются на основе потребностей в закупке товаров, работ, услуг, определяемых заказчиками, с учётом и на основании конкретных мероприятий муниципальных программ и иных документов программно – целевого планирования, а также в соответствии с осуществляемыми заказчиками функциями и полномочиями, не предусмотренными указанными программами.

2. Планы закупок утверждаются в течение 10 рабочих дней:

а) муниципальными заказчиками после доведения до соответствующего муниципального заказчика объема прав в денежном выражении на принятие и (или) исполнение обязательств в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации;

б) бюджетными учреждениями, за исключением закупок, осуществляемых в соответствии с частями 2 и 6 статьи 15 Закона № 44 - ФЗ, после утверждения планов финансово-хозяйственной деятельности;

в) муниципальными автономными учреждениями, муниципальными унитарными предприятиями в случае, предусмотренном частью 4 статьи 15 Закона № 44 - ФЗ, после заключения соглашений о предоставлении субсидий на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства муниципальной собственности или приобретение объектов недвижимого имущества в муниципальную собственность (далее - субсидии). При этом в план закупок включаются только закупки, которые планируется осуществлять за счет субсидий;

г) муниципальными бюджетными учреждениями, муниципальными автономными учреждениями, муниципальными унитарными предприятиями, осуществляющими закупки в рамках переданных им органами, осуществляющими функции и полномочия учредителя или собственника муниципального имущества, полномочий муниципального заказчика по заключению и исполнению от имени

муниципального образования «Чайковский муниципальный район» муниципальных контрактов от лица указанных органов, в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 15 Закона № 44 - ФЗ, со дня доведения на соответствующий лицевой счет по переданным полномочиям объема прав в денежном выражении на принятие и (или) исполнение обязательств в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

3. Планы закупок на очередной финансовый год и плановый период формируются заказчиками, указанными в пункте 2 настоящего Порядка, с учетом следующих положений и сроков:

а) муниципальные заказчики, указанные в подпункте «а» пункта 2 настоящего Порядка:

- формируют планы закупок не позднее 01 августа текущего года, исходя из целей осуществления закупок, определенных с учетом положений статьи 13 Закона № 44 - ФЗ, и составляют на их основании в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации обоснования бюджетных ассигнований на осуществление закупок;

- корректируют планы закупок при необходимости в процессе составления проектов бюджетных смет и обоснований бюджетных ассигнований на осуществление закупок при составлении проекта решения о бюджете Чайковского муниципального района в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации;

- утверждают сформированные планы закупок после их уточнения (при необходимости) и доведения до муниципального заказчика объема прав в денежном выражении на принятие и (или) исполнение обязательств в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации в сроки, установленные пунктом 2 настоящего Порядка.

Муниципальные казенные учреждения также формируют и представляют планы закупок не позднее 01 августа текущего года главным распорядителям бюджетных средств, корректируют планы закупок при необходимости по согласованию с главным распорядителем бюджетных средств в процессе составления проектов бюджетных смет и представления главным распорядителем бюджетных средств при составлении проекта решения о бюджете Чайковского муниципального района обоснований бюджетных ассигнований на осуществление закупок в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, а после утверждения планов закупок уведомляют об этом главного распорядителя бюджетных средств.

б) заказчики, указанные в подпункте «б» пункта 2 настоящего Порядка:

- формируют планы закупок при планировании их финансово – хозяйственной деятельности и представляют не позднее 1 августа текущего года органам, осуществляющим функции и полномочия их учредителя, для учета при формировании обоснований бюджетных ассигнований в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации;

- корректируют при необходимости по согласованию с органами, осуществляющими функции и полномочия учредителя, планы закупок в процессе составления проектов планов их финансово - хозяйственной деятельности и представления в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации обоснований бюджетных ассигнований;

- утверждают сформированные планы закупок после их уточнения (при необходимости) и утверждения планов финансово-хозяйственной деятельности в сроки, установленные пунктом 2 настоящего Порядка, и уведомляют об этом орган, осуществляющий функции полномочия их учредителя;

в) заказчики, указанные в подпункте «в» пункта 2 настоящего Порядка:

- формируют планы закупок в сроки, установленные органами, осуществляющими функции и полномочия учредителя или собственника муниципального имущества, после принятия решений о предоставлении субсидий;

- утверждают сформированные планы закупок после их уточнения (при необходимости) и заключения соглашений о предоставлении субсидий в сроки, установленные пунктом 2 настоящего Порядка;

г) заказчики, указанные в подпункте «г» пункта 2 настоящего Порядка:

- формируют планы закупок в сроки, установленные органами, осуществляющими функции и полномочия учредителя или собственника муниципального имущества, после принятия решений о подготовке и реализации бюджетных инвестиций в объекты капитального строительства муниципальной собственности или приобретения объектов недвижимого имущества в муниципальную собственность;

- утверждают сформированные планы закупок после их уточнения (при необходимости) и доведения на соответствующий лицевой счет по переданным полномочиям объема прав в денежном выражении на принятие и (или) исполнение обязательств в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации в сроки, установленные пунктом 2 настоящего Порядка.

4. Формирование, утверждение и ведение планов закупок заказчиками, указанными в подпункте «г» пункта 2 настоящего Порядка, осуществляются от лица соответствующих органов, осуществляющих функции и полномочия учредителя или собственника муниципального имущества, передавших указанным заказчикам функции и полномочия муниципального заказчика.

5. Планы закупок формируются на срок, соответствующий сроку действия решения Земского Собрания Чайковского муниципального района о бюджете на очередной финансовый год и плановый период Чайковского муниципального района.

6. Формирование планов закупок производится заказчиками на основании принципов открытости, прозрачности информации о контрактной системе в сфере закупок, обеспечения конкуренции, профессионализма заказчиков, единства контрактной системы, ответственности за результативность обеспечения муниципальных нужд, эффективности осуществления закупок.

7. Основаниями для внесения изменений в утвержденные планы закупок в случае необходимости являются:

а) приведение планов закупок в соответствие с утвержденными изменениями целей осуществления закупок, определенных и установленных с учетом положений статей 13 и 19 Закона № 44 - ФЗ требований к закупаемым товарам, работам, услугам (в том числе предельной цены товаров, работ, услуг) и (или) нормативных затрат на обеспечение функций органов местного самоуправления (включая подведомственные казённые учреждения);

б) приведение планов закупок в соответствии с муниципальными правовыми актами о внесении изменений в муниципальные правовые акты о местном бюджете Чайковского муниципального района на текущий финансовый год и плановый период;

в) муниципальных правовых актов Чайковского муниципального района, которые приняты после утверждения планов закупок и не проводят к изменению объема бюджетных ассигнований, утвержденных решением Земского Собрания Чайковского муниципального района о бюджете на очередной финансовый год и плановый период;

г) реализация решения, принятого заказчиком по итогам обязательного общественного обсуждения закупки;

д) использование в соответствии с законодательством Российской Федерации экономии, полученной при осуществлении закупок;

е) выдача предписания органами контроля, определенными статьей 99 Закона № 44 - ФЗ, в том числе об аннулировании процедуры определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

ж) изменение сроков и (или) периодичности приобретения товаров, выполнение работ, оказания услуг;

з) отмены закупки, предусмотренной планом закупок;

и) возникновение обстоятельств, предвидеть которые на дату утверждения плана закупок невозможно;

к) расторжение контракта по соглашению сторон, по решению суда, в случае одностороннего отказа стороны от исполнения контракта в соответствии с гражданским законодательством.

8. В план закупок включается: информация о закупках, извещение об осуществлении которых планируется разместить, либо приглашение принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), которых планируется направить в установленных Законом № 44 - ФЗ случаях в очередном финансовом году и (или) плановом периоде, а также информация о закупках у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя), контракты с которым планируются к заключению в течение указанного периода.

9. При формировании и утверждении планов закупок осуществляется обоснование выбора объекта и (или) объектов закупки, подготовленное в порядке, установленном постановлением Правительством Российской Федерации от 05 июня 2015 года № 555 «Об установлении порядка обоснования закупок товаров, работ и услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд и форм такого обоснования» в соответствии с частью 7 статьи 18 Закона № 44 - ФЗ.

10. Утвержденный план закупок подлежит размещению в единой информационной системе в течении трех рабочих дней со дня утверждения или изменения такого плана, за исключением сведений, составляющих государственную тайну.

11. Планы закупок формируются и ведутся по форме и в соответствии с требованиями к форме, утверждённым постановлением № 1043.

12. Ответственность за формирование, утверждение и ведение планов закупок возлагается на руководителей и (или) иных ответственных лиц организаций, перечисленных в подпунктах «а», «б», «в» и «г» пункта 2 настоящего Порядка в соответствии с законодательством Российской Федерации.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
администрации Чайковского муниципального района Пермского края

21.12.2015 № 1505

О внесении изменений в постановление администрации Чайковского муниципального района Пермского края от 20 декабря 2013 года № 3343

В соответствии с Законом Пермского края от 01 июля 2009 года № 450-ПК «О государственном управлении охраной труда на территории Пермского края», Уставом Чайковского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление администрации Чайковского муниципального района Пермского края от 20 декабря 2013 года № 3343 «О проведении конкурса на лучшую организацию работы по охране труда в организациях Чайковского муниципального района» следующие изменения:

1.1. в пункте 1 постановления слова «сельского хозяйства» заменить словами «экономического развития».

1.2. в Положении о конкурсе на лучшую организацию работы по охране труда в организациях Чайковского муниципального района(далее –Положение):

1.2.1. пункт 2.5 исключить;

1.2.2. в пункте 5.1 слова «сельского хозяйства» заменить словами «экономического развития»;

1.2.3. пункт 5.3 изложить в новой редакции:

«5.3. Управление экономического развития администрации Чайковского муниципального района размещает информацию о конкурсе на официальном сайте администрации Чайковского муниципального района chaikovskiyregion.ru и направляет информационные письма о проведении конкурса в городское поселение, сельские поселения и организации Чайковского муниципального района»;

1.2.4. в пункте 5.4 слова «сельского хозяйства» заменить словами «экономического развития»;

1.2.5. приложение 1 Положения изложить в новой редакции согласно приложению 1;

1.2.6. приложение 2 Положения изложить в новой редакции согласно приложению 2.

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

3. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы муниципального района - главы администрации Чайковского муниципального района, начальника финансового управления Захваткину З.М.

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

Приложение 1
к постановлению администрации
Чайковского муниципального района
от 21.12.2015 № 1505

Приложение 1
к Положению о конкурсе на лучшую организацию
работы по охране труда в организациях
Чайковского муниципального района

Заявка на участие в конкурсе на лучшую организацию работы по охране труда в организациях Чайковского муниципального района

Раздел I. Общие сведения

1. Организация _____
(полное наименование)

2. Юридический адрес _____

3. Почтовый адрес _____

4. Телефон/факс, адрес электронной почты _____

5. Организационно-правовая форма _____

6. Сфера деятельности (в соответствии с настоящим Положением) _____

7. Класс профессионального риска _____

8. Ф.И.О. руководителя (полностью), рабочий телефон _____

9. Ф.И.О. инженера (специалиста) по охране труда (полностью), рабочий телефон _____

10. Ф.И.О. председателя выборного органа первичной профсоюзной организации (полностью), рабочий телефон _____

Раздел II. Показатели по охране труда

№ п.п.	Показатели	Данные на 01.01. года предшествующего отчетному	Данные на 01.01.года отчетного года	Количество баллов
1	2	3	4	5 [1]
	1. Общие сведения об организации			
1.	Среднесписочная численность работников, человек			*
2.	Наличие коллективного договора, да (дата утверждения)/нет			
3.	Численность работников и удельный вес работающих в условиях, не отвечающих санитарно-гигиеническим нормативам: [2]			
	1) человек;			
	2) в % к среднесписочной численности работников.			
4.	Численность работников, и удельный вес работающих на оборудовании, не отвечающем требованиям безопасности:			
	1) человек;			
	2) в % к среднесписочной численности работников.			
	2. Показатели производственного травматизма, заболеваемости (в том числе профессиональной), аварийности			
5.	Количество пострадавших от несчастных случаев на производстве, всего человек			*
6.	Количество пострадавших от несчастных случаев на производстве в расчете на 1000 работающих (коэффициент частоты)			
7.	Потери трудоспособности от одного несчастного случая (коэффициент тяжести)[3], дней			
8.	Количество впервые выявленных случаев профзаболеваний и уровень в расчете на 10 тысяч работающих:			
	1) человек;			*
	2) человек на 10 тысяч работающих.			
9.	Аварийность на опасных производственных объектах, да/нет			
	3. Показатели обеспечения работников сертифицированными средствами индивидуальной защиты и оснащенными санитарно-бытовыми помещениями			
10.	Обеспеченность сертифицированной специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, % от потребности на год [4]			
11.	Обеспеченность оснащенными санитарно - бытовыми помещениями (гардеробными, душевыми, умывальными, комнатами личной гигиены женщин), % к нормам [5]			
	4. Показатели работы по охране труда			
12.	Наличие нормативного документа, регламентирующего систему управления охраной труда в организации, да (дата утверждения)/нет			
13.	Наличие соглашения (программы, плана мероприятий) по улучшению условий и охраны труда, да (дата утверждения)/нет			
	уровень его выполнения, % от общего числа запланированных мероприятий			*
14.	Внедрение 3-х (2-х) ступенчатого контроля по охране труда, да/нет			
15.	Наличие: 1) службы (специалиста) по охране труда, либо лица, выполняющего соответствующие функции по договору, да (численность)/нет [6];			
	2) службы (отдела, бюро, специалиста) по охране труда, да (численность)/нет [7]			
16.	Соотношение численности специалистов службы охраны труда к общей численности работающих, %			*
17.	Наличие уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профсоюза или трудового коллектива, да (чел.)/нет			
18.	Уровень обучения и проверки знаний требований охраны труда среди руководителей и специалистов, % от их общей численности,			
19.	Уровень соблюдения сроков проведения инструктажей для работников (отношение количества инструктажей, проведенных в назначенные сроки к общему количеству требуемых инструктажей)			
20.	Наличие оборудованного кабинета (уголка) по охране труда, да/нет			
21.	Уровень проведения аттестации рабочих мест по условиям труда в организации (количество рабочих мест, на которых проведена аттестация к общему количеству рабочих мест в организации) [8]			
22.	Наличие положительного заключения государственной экспертизы условий труда по качеству проведения аттестации рабочих мест по условиям труда в организации, да (№ и дата оформления заключения)/нет			*
23.	Уровень охвата работников проведением обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований), % от количества работников, подлежащих данным осмотрам			
24.	Уровень выполнения предписаний органов надзора и контроля (отношение количества выполненных пунктов к общему количеству выявленных и подлежащих устранению в отчетном периоде), %			
25.	Участие в конкурсе на лучшую организацию работы по охране труда (по итогам предыдущего года), да/нет			
	5. Экономические и социальные показатели			
26.	Сумма средств, направленных на мероприятия по улучшению условий и охраны труда, тыс.руб.:			
	в расчете на 1 работника в год;			*
	из них:			
	1) на компенсации за работу в неблагоприятных условиях труда в расчете на 1 работника в год, тыс.руб. [9];			*
	2) на средства индивидуальной защиты в расчете на 1 работника в год, тыс.руб.			*
	3) на проведение аттестации рабочих мест по условиям труда			
27.	Уровень износа основных производственных фондов, %			*
28.	Уровень затрат на обновление и реконструкцию основных производственных фондов в расчете на 1 работника в год, тыс.руб.			*
29.	Доля затрат на мероприятия по улучшению условий и охраны труда:			*
	1) от суммы затрат на производство продукции (работ, услуг), %;			
	2) от затрат на содержание [10] (для бюджетных организаций, финансируемых из областного бюджета), %.			
30.	Доля работников, условия труда которых были улучшены в результате проведения плановых мероприятий по охране труда к общей численности работающих в неблагоприятных условиях труда [11]			*
Итого:				*

Полноту и достоверность представленных сведений гарантируем.

Уведомлены о том, что участники, представившие недостоверные данные, не допускаются к участию в конкурсе или снимаются с участия в процессе его проведения.

_____ _____ _____
руководитель организации подпись Ф.И.О.

М.П.

Приложение 2
к постановлению администрации
Чайковского муниципального района
от 21.12.2015 № 1505

Приложение 2
к Положению о конкурсе на лучшую организацию
работы по охране труда в организациях
Чайковского муниципального района

Таблица оценочных показателей состояния условий и охраны труда организации

№ п.п.	Показатели	Количество баллов
1	2	3
	1. Общие сведения об организации	
1.	Среднесписочная численность работников, человек	*
2.	Наличие коллективного договора, да (дата утверждения)/нет	
	Да	*3*
	Нет	*0*
3.	Численность работников и удельный вес работающих в условиях, не отвечающих санитарно-гигиеническим нормативам:	
	1) человек;	*
	2) в % к среднесписочной численности работников	
	До 15%	*0*
	От 15% до 25%	*-1*
	Свыше 25%	*-2*
4.	Численность работников, и удельный вес работающих на оборудовании, не отвечающем требованиям безопасности:	
	1) человек;	*

	2) в % к среднесписочной численности работников	
	До 10%	*1*
	10%	*0.5*
	Свыше 10	*-1*
	2. Показатели производственного травматизма, заболеваемости (в том числе профессиональной), аварийности	
5.	Количество пострадавших от несчастных случаев на производстве, всего, человек, в том числе:	*
6.	Количество пострадавших от несчастных случаев на производстве в расчете на 1000 работающих (коэффициент частоты)	
	До 4	*3*
	От 4 до 6	*0.5*
	Свыше 6	*-3*
7.	Потери трудоспособности от одного несчастного случая (коэффициент тяжести) [12], дней	
	До 20 дней	*3*
	От 20 до 31	*0.5*
	Свыше 31	*-3*
8.	Количество впервые выявленных случаев профзаболеваний и уровень в расчете на 10 тысяч работающих:	*
	человек	*
	До 1	*3*
	От 1 до 3	*0*
	Свыше 3	*-3*
9.	Аварийность на опасных производственных объектах, да/нет	
	Да	*-1*
	Нет	*1*
	3. Показатели обеспечения работников сертифицированными средствами индивидуальной защиты и оснащенными санитарно-бытовыми помещениями	
10.	Обеспеченность сертифицированной специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, % от потребности на год [13]	
	До 80 %	*-2*
	От 80% до 90%	*0,5*
	От 90% до 100%	*2*
11.	Обеспеченность оснащенными санитарно - бытовыми помещениями (гардеробными, душевыми, умывальными, комнатами личной гигиены женщин), % к нормам [14]	
	До 50%	*-2*
	От 50% до 75%	*0,5*
	От 75% до 100%	*2*
	4. Показатели работы по охране труда	
12.	Наличие нормативного документа, регламентирующего систему управления охраной труда в организации, да (дата утверждения)/нет	
	Да	*3*
	Нет	*-3*
13.	Наличие соглашения (программы, плана мероприятий) по улучшению условий и охраны труда, да (дата утверждения)/нет	
	Да	*3*
	Нет	*-3*
	уровень его выполнения, % от общего числа запланированных мероприятий	*
14.	Внедрение 3-х (2-х) ступенчатого контроля по охране труда, да/нет	
	Да	*1*
	Нет	*0*
15.	Наличие: 1) службы (специалиста) по охране труда, либо лица, выполняющего соответствующие функции по договору, да (численность)/нет [15];	
	2) службы (отдела, бюро, специалиста) по охране труда, да(численность)/нет[16]	
	Да	*3*
	Нет	*-3*
16.	Соотношение численности специалистов службы охраны труда к общей численности работающих, %	*
17.	Наличие уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профсоюза или трудового коллектива, да (численность)/нет	
	1 и более	*3*
	Нет	*-3*
18.	Уровень обучения и проверки знаний требований охраны труда среди руководителей и специалистов, % от их общей численности:	
	До 50%	*-3*
	До 90%	*-2*
	Свыше 90 %	*2*
	100%	*3*
19.	Уровень соблюдения сроков проведения инструктажей для работников (отношение количества инструктажей, проведенных в назначенные сроки к общему количеству требуемых инструктажей)	
	До 80 %	*-3*
	От 80 до 99%	*0*
	100%	*3*
20.	Наличие оборудованного кабинета (уголка) по охране труда, да/нет	
	Да	*1*
	Нет	*-1*
21.	Уровень проведения аттестации рабочих мест по условиям труда в организации (количество рабочих мест, на которых проведена аттестация, к общему количеству рабочих мест в организации), %	
	Аттестация не проводилась	*-5*
	До 30%	*-3*
	От 30 до 50%	*0*
	От 50 до 80%	*3*
	От 80 до 100%	*5*
22.	Наличие положительного заключения государственной экспертизы условий труда по качеству проведения аттестации рабочих мест по условиям труда в организации, да (№ и дата оформления заключения)/нет	*
23.	Уровень охвата работников проведением обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований), в % от количества работников, подлежащих данным осмотрам	
	До 80%	*-3*
	От 80% до 90%	*0,5*
	Свыше 90%	*3*
24.	Уровень выполнения предписаний органов надзора и контроля (отношение количества выполненных пунктов к общему количеству выявленных и подлежащих устранению в отчетном периоде), %	
	До 80 %	*-3*
	От 80 % до 90 %	*1*
	Свыше 90 %	*3*
25.	Участие в конкурсе на лучшую организацию работы по охране труда (по итогам предыдущего года), да/нет	*
	5. Экономические и социальные показатели	
26.	Сумма средств, направленных на мероприятия по улучшению условий и охраны труда, тыс.руб.:	
	в расчете на 1 работника в год	*
	из них:	
	1) на компенсации за работу в неблагоприятных условиях труда в расчете на 1 работника в год, тыс.руб.:	*
	2) на средства индивидуальной защиты в расчете на 1 работника в год, тыс.руб.	*
	3) на проведение аттестации рабочих мест по условиям труда	*
3 27.	Уровень износа основных производственных фондов, %	*
28.	Уровень затрат на обновление и реконструкцию основных производственных фондов в расчете на 1 работника в год, тыс.руб.	*
29.	Доля затрат на мероприятия по улучшению условий и охраны труда:	*
	1) от суммы затрат на производство продукции (работ, услуг), %;	
	2) от затрат на содержание (для бюджетных организаций), %	
30.	Доля работников, условия труда которых были улучшены в результате проведения плановых мероприятий по охране труда к общей численности работающих в неблагоприятных условиях труда	*

* - Информационные данные, учитываемые комиссией при равенстве баллов и решении других спорных вопросов

1 [2] Графу 5 данного приложения следует заполнять в соответствии с таблицей оценочных показателей (приложение № 2 к Положению о конкурсе лучшую организацию работы по охране труда в организациях Чайковского муниципального района)

2 В соответствии с Порядком заполнения и представления формы государственного статистического наблюдения, утвержденным постановлением Федеральной службы государственной статистики от 1 августа 2005 года № 52

3 Без учета несчастных случаев со смертельным исходом

4 В соответствии с действующими нормами бесплатной выдачи работникам средств индивидуальной защиты

5 В соответствии с требованиями, установленными СНиП 2.09.04-87 «Административные и бытовые здания», утвержденные постановлением Государственного строительного комитета СССР от 30 декабря 1987 года № 313

6 Для организаций с численностью 50 и менее работников

7 Для организаций с численностью более 50 работников

8 Учитываются действующие материалы аттестации за последние 5 лет (или менее 5 лет), в соответствии с требованиями Положения о порядке проведения аттестации рабочих мест по условиям труда, утвержденным постановлением Минтруда России от 14 марта 1997 года № 12, Приказом Минздравсоцразвития РФ от 31.08.2007 №569 «»Об утверждении порядка проведения аттестации рабочих мест по условиям труда»

9 Согласно сведениям, представляемым по форме 1-т (условия труда)

10 Иного норматива, принимаемого органами местного самоуправления для бюджетных организаций, финансируемых из местных бюджетов

11 Например, из опасных условий труда – во вредные, из вредных – в допустимые, из допустимых – в оптимальные. Условия труда устанавливаются на основании материалов аттестации рабочих мест по условиям труда.

12 Без учета несчастных случаев со смертельным исходом

13 В соответствии с действующими нормами бесплатной выдачи работникам средств индивидуальной защиты

14 В соответствии с требованиями, установленными СНиП 2.09.04-87 «Административные и бытовые здания», утвержденные постановление Государственного строительного комитета СССР от 30 декабря 1987 года № 313

15 Для организаций с численностью 50 и менее работников

16 Для организаций с численностью более 50 работников

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
администрации Чайковского муниципального района Пермского края

21.12.2015 № 1506

О списании задолженности признанной невозможной к взысканию

На основании Устава Чайковского муниципального района, Положения о комитете по управлению имуществом, утвержденного решением Земского Собрания Чайковского муниципального района от 25 декабря 2013 года № 452, решения Земского Собрания Чайковского муниципального района от 30 сентября 2009 года № 630 «Об утверждении Положения о признании безнадежной к взысканию задолженности по неналоговым платежам в бюджет муниципального образования «Чайковский муниципальный район» и её списании», пунктов 2.2. и 3.2. Порядка деятельности комиссии по признанию безнадежной к взысканию задолженности по неналоговым платежам в бюджет муниципального образования «Чайковский муниципальный район» и её списании, утвержденного постановлением главы Чайковского муниципального района от 30 сентября 2009 года № 2590, протокола заседания комиссии по признанию безнадежной к взысканию задолженности по неналоговым платежам в бюджет муниципального образования «Чайковский муниципальный район» и её списании от 07 декабря 2015 года № 3

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Комитету по управлению имуществом администрации Чайковского муниципального района списать безнадежную к взысканию задолженность, согласно приложению.

2. Контроль за исполнением постановления возложить на председателя комитета по управлению имуществом администрации Чайковского муниципального района Елькину Л.А.

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

Приложение
к постановлению администрации
Чайковского муниципального района
от 21.12.2015 № 1506

Признание безнадежной к взысканию задолженности по аренде недвижимого имущества и ее списание

ФИО арендатора, наименование предприятия	№ договора	Дата заключения договора	Адрес арендованного объекта	Сумма задолженности подлежащая списанию	Основной долг или пени	Период образования задолженности	Причина списания
ООО «Мона ЛИ»	0781	10.09.2007	г. Чайковский, ул.Ленина, 61/1	147 704,97	Основной долг	2008 - 2009	Постановление об окончании исполнительного производства от 22.05.2015 г., п. 2.2. «Положения о признании безнадежной к взысканию задолженности...»
Государственное краевое бюджетное учреждение культуры «Пермская государственная художественная галерея»	616	01.01.2006	г. Чайковский, ул.Мира, 21	464 278,00	Основной долг	01.01.2007-31.12.2007	Решение Арбитражного суда Пермского края от 30.09.2015 г. № А50-15265/2015. п. 2.3.4. «Положения о признании безнадежной к взысканию задолженности...»
Итого				**611 982,97**			

Признание безнадежной к взысканию задолженности по аренде земельных участков и ее списание

№ п/п	ФИО арендатора, наименование предприятия	№ договора	дата заключения договора	Адрес арендованного объекта	Сумма задолженности подлежащая списанию	Основной долг или пени	Период образования задолженности	Причина списания
1	МУП «Вещевой рынок	58-291	13.03.2009	Пермский край, г.Чайковский, ул. Сосновая	140 000,00	основной долг	2 кв 2009 - 1 кв 2010	Решение Арбитражного суда Пермского края от 30.09.2015 года №А50-14647/2015. п.2.3.4. «Положения о признании безнадежной к взысканию задолженности...»
2	МУП «Вещевой рынок	58-384	30.04.2010	Пермский край, г.Чайковский, ул. Сосновая	3 001,81	основной долг	1 кв 2011	
3	МУП «Вещевой рынок	58-440	02.03.2011	Пермский край, г.Чайковский, ул. Сосновая	132 110,64	основной долг	1 кв 2011 - 4 кв 2011	
	Итого Решение №А50-14647/2015:				275 112,45			
4	МУП «Вещевой рынок	58-237	15.07.2008	Пермский край, г.Чайковский, ул. Камская	110 218,26	основной долг	3 кв 2008 - 3 кв 2009	Решение Арбитражного суда Пермского края от 14.09.2015 года №А50-13611/2015. п.2.3.2. «Положения о признании безнадежной к взысканию задолженности...»
5	МУП «Вещевой рынок	58-335	08.10.2009	Пермский край, г.Чайковский, ул. Камская	75 000,00	основной долг	1 кв 2010 - 3 кв 2010	
6	МУП «Вещевой рынок	58-419	21.10.2010	Пермский край, г.Чайковский, ул. Камская (с северо-восточной стороны ГАИ)	124 176,59	основной долг	4 кв 2010 - 3 кв 2011	
7	МУП «Вещевой рынок	58-475	13.10.2011	Пермский край, г.Чайковский, ул. Камская (с северо-восточной стороны ГАИ)	80 567,72	основной долг	4 кв 2011 - 3 кв 2012 (частично)	
	Итого Решение №А50-13611/2015:				389 962,57	11 123,97 - не оплачено, списание по ликвидации		
8	МУП «Вещевой рынок	58-225	29.04.2008	Пермский край, г.Чайковский, Центральный район	166 331,81	основной долг	2 кв 2008 - 1 кв 2009	Решение Арбитражного суда Пермского края от 17.09.2015 года №А50-14648/2015. п.2.3.4. «Положения о признании безнадежной к взысканию задолженности...»
9	МУП «Вещевой рынок	58-336	09.10.2009	Пермский край, г.Чайковский, Центральный район	90 000,00	основной долг	4 кв 2009 - 3 кв 10	
	Итого Решение №А50-14648/2015:				256 331,81			
10	МУП «Вещевой рынок	58-220	18.03.2008	Пермский край, г.Чайковский, ул. Декабристов	216 967,20	основной долг	2 кв 2008 - 1 кв 2009	Решение Арбитражного суда Пермского края от 05.08.2015 года №А50-13862/2015. п.2.3.4. «Положения о признании безнадежной к взысканию задолженности...»
11	МУП «Вещевой рынок	58-290	12.03.2009	Пермский край, г.Чайковский, ул. Декабристов	38 087,00	основной долг	4 кв 2009 - 1 кв 2010	
12	МУП «Вещевой рынок	58-382	28.04.2010	Пермский край, г.Чайковский, ул. Декабристов	35 000,00	основной долг	1 кв 2011	
13	МУП «Вещевой рынок	58-441	02.03.2011	Пермский край, г.Чайковский, ул. Декабристов	133 258,35	основной долг	2 кв 2011 - 1 кв 2012	
	Итого Решение №А50-13862/2015:				423 312,55			
14	МУП «Вещевой рынок	58-224	23.05.2008	Пермский край, г.Чайковский, ул. Советская-Камская	121 167,04	основной долг	2 кв 2008 - 1 кв 2009	Решение Арбитражного суда Пермского края от 10.08.2015 года №А50-13860/2015. п.2.3.2. «Положения о признании безнадежной к взысканию задолженности...»
15	МУП «Вещевой рынок	58-337	09.10.2009	Пермский край, г.Чайковский, ул. Советская-Камская	85 000,00	основной долг	1 кв 2010 - 3 кв 2010	
16	МУП «Вещевой рынок	58-418	21.10.2010	Пермский край, г.Чайковский, ул. Камская (с северо-восточной стороны ГАИ)	99 455,14	основной долг	4 кв 2010 - 3 кв 2011	
17	МУП «Вещевой рынок	58-476	13.10.2011	Пермский край, г.Чайковский, ул. Камская (с северо-восточной стороны ГАИ)	71 878,74	основной долг	1 кв 2012 - 2 кв 2012	
	Итого Решение №А50-13860/2015:				377 500,92			
	ВСЕГО:				1 722 220,30			

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
администрации Чайковского муниципального района Пермского края

21.12.2015 № 1507

О внесении изменений в Положение о порядке расходования средств бюджета Чайковского муниципального района на мероприятия по поддержке и развитию субъектов малого и среднего предпринимательства в рамках реализации мероприятий подпрограммы «Развитие малого и среднего предпринимательства в Чайковском муниципальном районе» программы «Экономическое развитие в Чайковском муниципальном районе на 2014-2020 годы»

На основании Устава Чайковского муниципального района, подпрограммы «Развитие малого и среднего предпринимательства в Чайковском муниципальном районе» программы «Экономическое развитие в Чайковском муниципальном районе на 2014-2020 годы», утвержденной постановлением администрации Чайковского муниципального района от 01 ноября 2013 года № 2922, муниципальной программы «Развитие малого и среднего предпринимательства в Чайковском городском поселении на 2015-2020 годы», утвержденной постановлением администрации Чайковского городского поселения от 19 ноября 2014 года № 1335

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Положение о порядке расходования средств бюджета Чайковского муниципального района на мероприятия по поддержке и развитию субъектов малого и среднего предпринимательства в рамках реализации мероприятий подпрограммы «Развитие малого и среднего предпринимательства в Чайковском муниципальном районе» программы «Экономическое развитие в Чайковском муниципальном районе на 2014-2020 годы», утвержденное постановлением администрации Чайковского муниципального района от 11 марта 2015 года № 516, следующее изменение:

раздел IX. «Мероприятия, направленные на оказание образовательных услуг по основам предпринимательской деятельности физическим лицам в возрасте до 30 лет: учащимся 10-11-х классов общеобразовательных учреждений, обучающимся и студентам учреждений начального профессионального, среднего профессионального, высшего профессионального образования, в целях популяризации идеи предпринимательства среди молодежи» изложить в новой редакции:

«IX. Мероприятия, направленные на оказание образовательных услуг по основам предпринимательской деятельности

9.1. Целями реализации мероприятий, направленных на оказание образовательных услуг по основам предпринимательской деятельности являются: повышение уровня профессиональной подготовки и квалификации лиц, занятых в малом и среднем предпринимательстве, популяризация идей предпринимательства среди молодежи, создание мотивов у учащихся к занятию предпринимательской деятельностью, снижение миграционного оттока молодежи.

9.2. Мероприятия реализуются путем заключения муниципальных контрактов в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 « 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

9.3. Требования к исполнителю и качеству оказываемых услуг, формам организации и проведения Мероприятия, продолжительности, количеству участников Мероприятия, условиям оплаты указываются в техническом задании, которое является неотъемлемой частью муниципального контракта.

9.4. Финансирование мероприятий осуществляется за счет средств бюджета Чайковского муниципального района и (или) Чайковского городского поселения на цели, связанные с:

9.4.1. методическим сопровождением мероприятий, направленным на оказание образовательных услуг;

9.4.2. перевозкой пассажиров;

9.4.3. организацией буфетного обслуживания;

9.4.4. организацией информационно-технического сопровождения;

9.4.5. предоставлением помещений, аппаратуры, необходимых для оказания образовательных услуг;

9.4.6. проведением экскурсий;

9.4.7. разработкой и изготовлением методических пособий.

9.5. Средства по муниципальному контракту перечисляются Уполномоченным органом на расчетный счет исполнителя в течение 10 рабочих дней с момента подписания акта выполненных работ.».

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 экономике и финансам, начальника финансового управления Захваткину З.М.

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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
администрации Чайковского муниципального района Пермского края

21.12.2015 № 1508

О внесении изменений в Порядок реализации мероприятий подпрограммы путем заключения муниципальных контрактов, утвержденный постановлением администрации Чайковского муниципального района от 08.12.2014 №2213

На основании Устава Чайковского муниципального района, программы «Экономическое развитие в Чайковском муниципальном районе на 2014-2020 годы», утвержденной постановлением администрации Чайковского муниципального района от 01 ноября 2013 года № 2922, Положения о порядке расходования средств бюджета Чайковского муниципального района на мероприятия по поддержке и развитию субъектов малого и среднего предпринимательства в рамках реализации мероприятий подпрограммы «Развитие малого и среднего предпринимательства в Чайковском муниципальном районе» программы «Экономическое развитие в Чайковском муниципальном районе» на 2014-2020 годы, утвержденного постановлением администрации Чайковского муниципального района от 11 марта 2015 года № 516

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Порядок реализации мероприятий подпрограммы путем заключения муниципальных контрактов, утвержденный постановлением администрации Чайковского муниципального района от 08 декабря 2014 года № 2213, следующие изменения:

1.1. пункт 1.3. раздела I. «Общие положения» изложить в новой редакции:

«1.3. Реализация мероприятий осуществляется за счет средств бюджета Чайковского муниципального района и (или) средств бюджета Чайковского городского поселения на текущий финансовый год и плановый период.»;

1.2. подпункт 2.1.2. раздела II. «Механизм реализации мероприятий подпрограммы» изложить в новой редакции:

«2.1.2. проведение мероприятий, направленных на оказание образовательных услуг по основам предпринимательской деятельности»;

1.3. раздел IV «Порядок и условия проведения мероприятий, направленных на оказание образовательных услуг по основам предпринимательской деятельности физическим лицам в возрасте до 30 лет: учащимся 10-11-х классов общеобразовательных учреждений, обучающимся и студентам учреждений начального профессионального, среднего профессионального, высшего профессионального образования, в целях популяризации идеи предпринимательства среди молодежи» изложить в новой редакции:

«IV. Порядок и условия проведения мероприятий, направленных
на оказание образовательных услуг по основам предпринимательской деятельности

4.1. Целями реализации мероприятий, направленных на оказание образовательных услуг по основам предпринимательской деятельности являются: повышение уровня профессиональной подготовки и квалификации лиц, занятых в малом и среднем предпринимательстве, популяризация идей предпринимательства среди молодежи, создание мотивов у учащихся к занятию предпринимательской деятельностью, снижение миграционного оттока молодежи.

4.2. Участниками мероприятий могут быть субъекты малого предпринимательства, их работники, физические лица в возрасте до 30 лет: учащиеся 10-11-х классов общеобразовательных учреждений, обучающиеся и студенты учреждений начального профессионального, среднего профессионального, высшего профессионального образования.

4.3. Мероприятия могут проходить в форме бизнес-лагеря, тренинга, бизнес-игры, экскурсионных мероприятий, курсов повышения квалификации, профессиональной подготовки кадров или иных мероприятий образовательного характера.

4.4. Участники информируются о сроках и месте проведения мероприятий через средства массовой информации и официальный сайт администрации Чайковского муниципального района.

4.5. Участие в мероприятиях носит заявочный характер в соответствии с информационным объявлением.

4.6. Средства в рамках данного Мероприятия направляются на оплату следующих расходов:

проведение занятий (услуги преподавателя, лектора, модератора, консультанта) или иного лица, оказывающего услуги образовательного характера и сопровождающие Мероприятие;

услуги по разработке программы Мероприятия;

аренда помещения и (или) оборудования;

освещение Мероприятия в СМИ, формирование фотоматериалов;

организация и проведение культмассовых (спортивных) мероприятий;

изготовление раздаточных, презентационных, поздравительных материалов, методических пособий, сертификатов;

канцелярские принадлежности;

услуги по организации информационно-технического сопровождения Мероприятия;

услуги по сопровождению организации и проведения Мероприятия;

организация буфетного обслуживания;

организация и проведение экскурсий с посещением мест ведения бизнеса субъектов малого и среднего предпринимательства;

услуги автотранспорта.

4.7. Требования к исполнителю и качеству оказываемых услуг, формам организации и проведения Мероприятия, продолжительности, количеству участников Мероприятия, условиям оплаты указываются в техническом задании, которое является неотъемлемой частью муниципального контракта.».

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 экономике и финансам, начальника финансового управления Захваткину З.М.

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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
администрации Чайковского муниципального района Пермского края

21.12.2015 № 1509

Об определении случаев банковского сопровождения контрактов, предметом которых являются поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд Чайковского муниципального района

В соответствии с частью 2 статьи 35 Федерального закона от 05 апреля 2013 года № 44 - ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», постановлением Правительства Российской Федерации от 20 сентября 2014 года № 963 «Об осуществлении банковского сопровождения контрактов», Уставом Чайковского муниципального района, пунктом 3.4. Порядка обеспечения планирования, осуществления закупок, аудита и контроля в сфере закупок для муниципальных нужд муниципального образования «Чайковский муниципальный район», утверждённого решением Земского Собрания Чайковского муниципального района от 26 февраля 2014 года № 460

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Определить, что банковское сопровождение контрактов, предметом которых являются поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд Чайковского муниципального района, осуществляется в случае, если начальная (максимальная) цена контракта либо цена контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), превышает двести миллионов рублей и осуществляется путем проведения банком, привлеченным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) или заказчиком, мониторинга расчетов в рамках исполнения контракта.

2. Установить, что банковское сопровождение контрактов не применяется к исполнению в случаях, установленных Постановлением Правительства Российской Федерации от 20 сентября 2014 года № 963 «Об осуществлении банковского сопровождения контрактов» .

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.

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

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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
администрации Чайковского муниципального района Пермского края

18.12.2015 № 1494

О внесении изменений в муниципальную программу «Взаимодействие общества и власти Чайковского муниципального района на 2015-2020 годы»

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением администрации Чайковского муниципального района от 15 июля 2013 года № 1944 «Об утверждении Порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ Чайковского муниципального района», Устава Чайковского муниципального района и в целях организации социально значимых мероприятий на территории Чайковского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в муниципальную программу «Взаимодействие общества и власти Чайковского муниципального района на 2015-2020 годы», утвержденную постановлением администрации Чайковского муниципального района от 21 ноября 2014 года № 2091 (в редакции постановлений администрации Чайковского муниципального района от 11.03.2015 № 517, от 18.06.2015 № 808, от 26.10.2015 № 1267).

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

3.Постановление вступает в силу с момента опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2016 г.

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

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

УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением администрации
Чайковского муниципального района
от 18.12.2015 № 1494

Изменения, которые вносятся в муниципальную программу «Взаимодействие общества и власти Чайковского муниципального района на 2015-2020 годы», утвержденную постановлением администрации Чайковского муниципального района от 21 ноября 2014 года № 2091 «Об утверждении муниципальной программы «Взаимодействие общества и власти Чайковского муниципального района на 2015-2020 годы»

1. В Паспорте Программы «Взаимодействие общества и власти Чайковского муниципального района на 2015-2020 годы» позицию «Объемы бюджетных ассигнований»:

Объемы бюджетных ассигнований	Общий объем бюджетных ассигнований программы с 2015 по 2020 годы составляет **17534,587** тыс.руб. за счет средств бюджета Чайковского муниципального района. По годам распределяются в следующих объемах: 2015 год – **917,327** тыс.руб., 2016 год – **3271,86** тыс.руб., 2017 год – **3271,86** тыс.руб., 2018 год – **3271,86** тыс.руб., 2019 год – **3700,84** тыс.руб. 2020 год – **3700,84** тыс.руб.

изложить в новой редакции:

Объемы бюджетных ассигнований	Общий объем бюджетных ассигнований программы с 2015 по 2020 годы составляет **18717,987** тыс.руб. за счет средств бюджета Чайковского муниципального района. По годам распределяются в следующих объемах: 2015 год – **917,327** тыс.руб., 2016 год – **3443,86** тыс.руб., 2017 год – **3341,86** тыс.руб., 2018 год – **3341,86** тыс.руб., 2019 год – **3887,54** тыс.руб. 2020 год – **3887,54** тыс.руб.

3. Подпункт 7.4.2. раздела VII. «Перечень и краткое описание подпрограмм» Программы изложить в новой редакции:

«7.4.2. Создание благоприятных правовых, социальных и экономических условий для самореализации граждан и внедрения общественного контроля.».

4. Раздел VIII. «Ресурсное обеспечение муниципальной программы» Программы изложить в новой редакции:

«**VIII. «Ресурсное обеспечение муниципальной программы»**

Общий объем финансирования Программы составляет **18717,987** тыс. рублей, в том числе:
средства бюджета Российской Федерации – 0 тыс. рублей;
средства бюджета Пермского края – 0 тыс. рублей;
средства районного бюджета – 18717,987 рублей

тыс.руб.

Наименование подпрограммы	Источник финансирования	Всего за период действия программы	2015 год	2016 год	2017 год	2018 год	2019 год	2020 год
«Реализация государственной национальной политики в Чайковском муниципальном районе на 2015-2020 годы»	Бюджет района	**1342,587**	**251,327**	**173,86**	**173,86**	**173,86**	**284,84**	**284,84**
«Поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций Чайковского муниципального района на 2015-2020 годы»	Бюджет района	**3166,0**	**666,0**	**500,0**	**500,0**	**500,0**	**500,0**	**500,0**
«Поддержка и развитие территориального общественного самоуправления в Чайковском муниципальном районе»	Бюджет района	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
«Развитие гражданского общества и общественного контроля в Чайковском муниципальном районе»	Бюджет района	**1321,4**	**0**	**172,0**	**70,0**	**70,0**	**504,7**	**504,7**
«Обеспечение открытости и доступности информации о деятельности администрации Чайковского муниципального района на 2015-2020 годы»	Бюджет района	**12990,0**	**0**	**2598,0**	**2598,0**	**2598,0**	**2598,0**	**2598,0**
Итого по Программе	Бюджет района	**18717,987**	**917,327**	**3443,86**	**3341,86**	**3341,86**	**3887,54**	**3887,54**

Финансовое обеспечение Программы за счет средств бюджета Чайковского муниципального района приведено в приложении 6 к Программе.».

5. В подпрограмме «Развитие гражданского общества и общественного контроля в Чайковском муниципальном районе»:

4.1. в Паспорте позиции:

Задачи подпрограммы	1. Обеспечение деятельности Общественного совета, как объединяющего, консультативного и координирующего органа. 2. Создание благоприятных правовых, социальных и экономических условий для внедрения общественного контроля. 3. Развитие политической и правовой культуры населения.
Целевые показатели подпрограммы	1. Доля принятых муниципальных нормативных правовых актов органами местного самоуправления по рекомендации Общественного совета, %; 2. Количество членов Общественного совета, принявших участие в мероприятиях, ед. 3. Количество выявленных нарушений в деятельности органов местного самоуправления по результатам общественного контроля, ед. 4. Количество публикаций в СМИ о деятельности Общественного совета, ед.
Объемы бюджетных ассигнований	Общий объем бюджетных ассигнований Подпрограммы на 2016-2020 года составляет 636,0 тыс.руб. за счет средств бюджета Чайковского муниципального района. По годам распределяются в следующих объемах: Средства муниципального района: 2016 год – 0 тыс.руб. 2017 год – 0 тыс.руб. 2018 год – 0 тыс.руб. 2019 год – 318,00 тыс. руб. 2020 год – 318,00 тыс.руб. Итого: 636,0 ,00 тыс.руб.
Ожидаемые результаты реализации подпрограммы	1. повышение уровня принимаемых решений Общественным советом; 2. Принятие результатов общественного контроля органами местного самоуправления Чайковского муниципального района за правовую основу. 3. повышение активности избирателей на выборах различных уровней.

изложить в новой редакции:

Задачи подпрограммы	1. Обеспечение деятельности Общественного совета, как объединяющего, консультативного и координирующего органа. 2. Создание благоприятных правовых, социальных и экономических условий для самореализации граждан и внедрения общественного контроля. 3. Развитие политической и правовой культуры населения.
Целевые показатели подпрограммы	1. Доля принятых муниципальных нормативных правовых актов органами местного самоуправления по рекомендации Общественного совета, %; 2. Количество членов Общественного совета, принявших участие в мероприятиях, ед. 3. Количество выявленных нарушений в деятельности органов местного самоуправления по результатам общественного контроля, ед. 4. Количество публикаций в СМИ о деятельности Общественного совета, ед. 5. Количество номинантов проекта «Человек года», чел.
Объемы бюджетных ассигнований	Общий объем бюджетных ассигнований Подпрограммы на 2016-2020 года составляет 1321,4 тыс. руб. за счет средств бюджета Чайковского муниципального района. По годам распределяются в следующих объемах: Средства муниципального района: 2016 год – 172,0 тыс.руб. 2017 год – 70,0 тыс.руб. 2018 год – 70,0 тыс.руб. 2019 год – 504,7 тыс. руб. 2020 год – 504,7 тыс.руб. Итого: 1321,4 тыс.руб.
Ожидаемые результаты реализации подпрограммы	1. повышение уровня принимаемых решений Общественным советом; 2. Принятие результатов общественного контроля органами местного самоуправления Чайковского муниципального района за правовую основу. 3. повышение активности избирателей на выборах различных уровней. 4. стимулирование гражданской активности в развитии социальной сферы, экономики, общественных инициатив, благотворительной деятельности и политики.

4.2. подпункт 2.2. раздела II. «Приоритеты, цели и задачи Подпрограммы, прогноз развития и планируемые показатели по итогам реализации Подпрограммы» изложить в новой редакции:

«2.2. Создание благоприятных правовых, социальных и экономических условий для самореализации граждан и внедрения общественного контроля.»;

4.3. раздел III. «Прогноз конечных результатов Подпрограммы» дополнить пунктом 3.4. следующего содержания:

«3.4. стимулирование гражданской активности в развитии социальной сферы, экономики, общественных инициатив, благотворительной деятельности и политики.»;

4.4. раздел V. «Перечень мероприятий Подпрограммы с указанием сроков их реализации и ожидаемых результатов» дополнить пунктом 5.5. следующего содержания:

«5.5. Реализация проекта «Человек года», посвященного подведению итогов года Чайковского муниципального района с награждением лучших представителей всех отраслей и ведомств по номинациям: «Человек года в сфере здравоохранения», «Человек года в сфере образования», «Человек года в экономике», «Человек года – производственник», «Человек года в сфере общественных инициатив» «Человек года в сфере культуры», «Человек года в спорте и пропаганде здорового образа жизни» «Меценат года», «Руководитель года», «Политик года».».

6. В приложении 6 Программы «Сводные финансовые затраты и показатели результативности выполнения программы «Взаимодействие общества и власти в Чайковском муниципальном района на 2015-2020 годы»»:

5.1. позиции задачи 4.2., «Итого Подпрограмма 4», «Итого по Программе» изложить в новой редакции:

Задача 4.2 Создание благоприятных правовых, социальных и экономических условий для самореализации граждан и внедрения общественного контроля.																		
Мероприятие 4.2.1 Содействие членам Общественного совета в проведении общественных экспертиз МНПА, общественных проверок, общественного мониторинга	СВП и ПК АЧМР	Финансирование не требуется								Количество выявленных нарушений в деятельности органов местного самоуправления по результатам общественного контроля	ед	-	30	25	20	10	5	0
Мероприятие 4.2. 2 Информационное освещение в СМИ, сети «Интернет» о проведенных мероприятиях общественного контроля	Сектор по связям с общественностью	Финансирование не требуется								Количество публикаций в СМИ	Ед.	-	4	4	4	4	4	4
Мероприятие 4.2.3. Организация мероприятия «Человек года»	Управление культуры и молодежной политики	Бюджет района	685,4	0,0	172,0	70,0	70,0	186,7	186,7	Количество номинантов	человек	30		30	12	12	30	30
Итого Подпрограмма 4		Бюджет района	1321,4	0	172,0	70,0	70,0	504,7	504,7									
Итого по Программе		Районный бюджет	18717,987	917,327	3443,86	3341,86	3341,86	3887,54	3887,54									

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
администрации Чайковского муниципального района Пермского края

18.12.2015 № 1497

О внесении изменений в Порядок расходования средств, переданных из бюджета Пермского края на выполнение отдельных государственных полномочий в сфере образования, утвержденный постановлением администрации Чайковского муниципального района от 21.06.2010 № 1408

В соответствии с Законом Пермского края от 23 декабря 2006 года № 46-КЗ «О наделении органов местного самоуправления Пермского края отдельными государственными полномочиями в сфере образования», Постановлением Правительства Пермского края от 21 марта 2014 года № 179-п «Об утверждении Порядка предоставления и расходования субвенций из бюджета Пермского края бюджетам муниципальных районов и городских округов Пермского края на осуществление отдельных государственных полномочий в сфере образования», Уставом Чайковского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Порядок расходования средств, переданных из бюджета Пермского края на выполнение отдельных государственных полномочий в сфере образования, утвержденный постановлением администрации Чайковского муниципального района от 21 июня 2010 года № 1408 (в редакции от 20.10.2010 № 2598, от 23.04.2013 № 1072, от 14.05.2014 № 959, от 23.09.2015 № 1156) следующие изменения:

1.1. пункт 1.2 дополнить словами «и администрирование расходов для осуществления данных государственных полномочий»;

1.2. пункт 7 изложить в следующей редакции:

«7. Управление общего и профессионального образования администрации Чайковского муниципального района (далее – Управление О и ПО) предоставляет муниципальным бюджетным и автономным образовательным учреждениям (далее – образовательные учреждения) финансовое обеспечение:

7.1. осуществления государственных гарантий прав граждан на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в виде субсидии на выполнение муниципального задания;

7.2. организации предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным и адаптированным основным общеобразовательным программам в специальных (коррекционных) образовательных учреждениях для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья, специальных учебно-воспитательных учреждениях открытого типа в виде субсидии на выполнение муниципального задания;

7.3. администрирования расходов для осуществления государственных полномочий по организации предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным и адаптированным основным общеобразовательным программам в специальных (коррекционных) образовательных учреждениях для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья, специальных учебно-воспитательных учреждениях открытого типа (далее – администрирование) в виде субсидии на иные цели;

7.4. обеспечения воспитания и обучения детей-инвалидов в муниципальных образовательных учреждениях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, и на дому (для не посещающих образовательные учреждения) в виде субсидии на иные цели.»;

1.3. пункт 12 изложить в следующей редакции:

«12. Расходование субсидий образовательными учреждениями, указанных в пунктах 7.1-7.3, осуществляется по направлениям в соответствии с постановлением Правительства Пермского края от 21 марта 2014 года № 179-п «Об утверждении Порядка предоставления и расходования субвенций из бюджета Пермского края бюджетам муниципальных районов и городских округов Пермского края на осуществление отдельных государственных полномочий в сфере образования».

Расходование субсидий на администрирование направляются на оплату труда работников, выполняющих обязанности по финансовому обеспечению указанных расходов.».

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

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

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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
администрации Чайковского муниципального района Пермского края

18.12.2015 № 1499

О внесении изменений в программу «Экономическое развитие в Чайковском муниципальном районе на 2014-2020 годы», утвержденную постановлением администрации Чайковского муниципального района от 01.11. 2013 года № 2922

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

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в программу «Экономическое развитие в Чайковском муниципальном районе на 2014-2020 годы», утвержденную постановлением администрации Чайковского муниципального района от 01 ноября 2013 года № 2922 (в редакции постановлений администрации Чайковского муниципального района от 21 декабря 2013 года № 3330, от 12 марта 2014 года № 475, от 23 июля 2014 года № 1464, от 16 сентября 2014 года № 1772, от 29 октября 2014 года № 1921, от 25 ноября 2014 года № 2144, от 27 февраля 2015 года № 499, от 07 сентября 2015 года № 1107, от 12 октября 2015 года № 1202).

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 экономике и финансам, начальника финансового управления Захваткину З.М.

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

УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением администрации
Чайковского муниципального района
от 18.12.2015 № 1499

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

1. подпункт 4.4. раздела IV «Система программных мероприятий» подпрограммы «Развитие малого и среднего предпринимательства в Чайковском муниципальном районе» изложить в новой редакции:

«4.4. Реализация научно-образовательного потенциала в предпринимательской среде.

Мероприятия, направленные на оказание образовательных услуг по основам предпринимательской деятельности субъектам предпринимательства и физическим лицам в возрасте до 30 лет: учащимся 10-11-х классов общеобразовательных учреждений, обучающимся и студентам учреждений начального профессионального, среднего профессионального, высшего профессионального образования.

Цель: повышение уровня профессиональной подготовки и квалификации лиц, занятых в малом и среднем предпринимательстве, популяризация идей предпринимательства среди молодежи, создание мотивов у учащихся к занятию предпринимательской деятельностью, снижение миграционного оттока молодежи.

Механизм реализации: организация и проведение бизнес-лагеря и(или) иных мероприятий образовательного характера.

Результат:

количество организованных бизнес-лагерей;

количество участников, посетивших мероприятия.

Исполнитель: отдел предпринимательства и потребительского рынка управления экономического развития администрации Чайковского муниципального района.»

2. позиции «Задача 3.4.» Приложения 6 Программы «Сводные финансовые затраты и показатели результативности выполнения муниципальной программы» изложить в новой редакции:

Задача 3.4. Реализация научно-образовательного потенциала в предпринимательской сфере																				
3.4.1. Мероприятия, направленные на оказание образовательных услуг по основам предпринимательской деятельности	У Э Р АЧМР	Районный бюджет	1002,132	97,432	0	151	165,7	196	196	196	Количество организованных бизнес-лагерей	Ед.	1	1	0	2	3	3	3	3
											Количество учащихся (молодежи) посетивших мероприятия	Ед.	25	15	0	25	30	40	40	40
		Бюджет Чайковского ГП	30	-	30	-	-	-	-	-	Количество участников посетивших мероприятия	Ед.	22	0	18	20	22	24	25	25
Итого по задаче 3.4		**Районный бюджет**	**1002,132**	**97,432**	**0**	**151**	**165,7**	**196**	**196**	**196**										

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
администрации Чайковского муниципального района Пермского края

18.12.2015 № 1500

Об утверждении порядка распределения фонда дополнительных стимулирующих выплат

На основании Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Закона Пермского края от 04 мая 2008 года № 228-ПК «О муниципальной службе в Пермском крае», Устава Чайковского муниципального района, Положения о денежном содержании муниципальных служащих органов местного самоуправления Чайковского муниципального района, утвержденного решением Земского Собрания Чайковского муниципального района от 25 января 2012 года № 152, в целях повышения эффективности деятельности администрации Чайковского муниципального района,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок распределения фонда дополнительных стимулирующих выплат.

2. Постановление администрации Чайковского муниципального района вступает в силу с даты подписания и распространяется на правоотношения:

с 01 июля 2015 года, в отношении лиц, замещающих высшие, главные должности муниципальной службы администрации Чайковского муниципального района;

с 01 января 2016 года, в отношении всех лиц, замещающих должности муниципальной службы администрации Чайковского муниципального района.

3. В отношении муниципальных служащих, замещающих высшие, главные должности муниципальной службы исполнительных органов, формируется фонд дополнительных стимулирующих выплат с 01 июля 2015 года и распределяется за отчетный период – 9 месяцев 2015 года (январь-сентябрь).

Руководители структурных подразделений исполнительного органа направляют в Комиссию мотивированное предложение о распределении премии в отношении каждого подчиненного муниципального служащего в срок до 18 декабря 2015 года – по итогам работы за 9 месяцев 2015 года (январь-сентябрь).

Распределение фонда между исполнительными органами и выплата премии за выполнение особо важных и сложных заданий муниципальным служащим производится в срок до 31 декабря 2015 года.

4. Сектору кадровой службы администрации Чайковского муниципального района, руководителям отраслевых (функциональных) органов администрации Чайковского муниципального района ознакомить с порядком распределения фонда дополнительных стимулирующих выплат муниципальных служащих администрации Чайковского муниципального района.

5. Постановление администрации Чайковского муниципального района вступает в силу со дня опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 июля 2015 года.

6. Контроль за исполнением постановления администрации Чайковского муниципального района возложить на первого заместителя главы муниципального района - главы администрации Чайковского муниципального района, управляющего делами Новикова А.А.

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

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Чайковского муниципального района
от 18.12.2015 № 1500

Порядок распределения фонда дополнительных стимулирующих выплат

I. Общие положения

1.1. Порядок распределения фонда дополнительных стимулирующих выплат (далее – Порядок) разработан в целях повышения исполнительской дисциплины и достижения показателей результативности деятельности главы муниципального района – главы администрации Чайковского муниципального района, деятельности администрации Чайковского муниципального района, утвержденных решением Земского Собрания Чайковского муниципального района, деятельности органов местного самоуправления, а также уровня достижения показателей муниципальных программ (подпрограмм).

1.2. Настоящее положение регулирует правила распределения фонда дополнительных стимулирующих выплат, порядок работы и состав Комиссии по распределению дополнительной стимулирующей выплаты.

1.3. Используемые термины:

1.3.1. Фонд дополнительных стимулирующих выплат (далее - Фонд) - часть фонда оплаты труда муниципальных служащих Чайковского муниципального района, предусмотренного для стимулирующей выплаты - премии за выполнение особо важных и сложных заданий.

1.3.2. Отчетный период – временной период (полугодие, год), который рассматривается для назначения и выплаты премии за выполнение особо важных и сложных заданий.

1.3.3. Исполнительный орган - администрация Чайковского муниципального района, отраслевой (функциональный) орган администрации Чайковского муниципального района.

II. Правила распределения фонда дополнительных стимулирующих выплат

2.1. Фонд дополнительных стимулирующих выплат централизуется в бюджетной смете администрации Чайковского муниципального района.

2.2. Фонд формируется в размере 0,6 месячных фондов должностных окладов муниципальных служащих исполнительного органа, с учетом районного коэффициента, в пределах базового фонда оплаты труда.

2.3. Фонд направляется на стимулирование муниципальных служащих в виде премии за выполнение особо важных и сложных заданий в следующих размерах:

Достижение муниципальным служащим критерий эффективности профессиональной деятельности за отчетный период	Размер премии за выполнение особо важных и сложных заданий, %
не менее 90 %	5 % должностного оклада (с учетом ежемесячного оклада за классный чин) за отчетный период*
не менее 70 %	3 % должностного оклада (с учетом ежемесячного оклада за классный чин) за отчетный период*

* % к должностному окладу (с учетом ежемесячного оклада) за отчетный период - предусматривает начисление указанного % во всех месяцах текущего периода.

2.3.1. По общему правилу премия устанавливается за фактически отработанное время в процентном выражении к должностному окладу (с учетом ежемесячного оклада за классный чин) муниципального служащего (на конец отчетного периода).

2.3.2. Премия в фиксированной сумме устанавливается в следующих случаях:

- перераспределение фонда дополнительных стимулирующих выплат между муниципальными служащими исполнительного органа, в результате экономии в течение отчетного периода;
- мотивированного решения Комиссии по распределению дополнительной стимулирующей выплаты.

III. Условия назначения премии, её размер, порядок начисления и выплаты

3.1. Основным условием для назначения премии является личный вклад муниципальных служащих в реализацию программных мероприятий и достижение целевых показателей муниципальных программ (подпрограмм).

3.2. Условиями для выплаты премии является:

1) реализация мероприятий социально-экономического развития Чайковского муниципального района, муниципальных программ Чайковского муниципального района, «дорожных карт»;

2) достижение показателей качества финансового менеджмента главными распределителями бюджетных средств;

3) привлечение федеральных средств и средств бюджета Пермского края;

4) организация и проведение мероприятий краевого, федерального значения;

5) достижение показателей, установленных Соглашениями между Правительством Пермского края и Чайковским муниципальным районом;

6) достижение запланированных на расчетный период результатов профессиональной служебной деятельности, показателей результативности профессиональной служебной деятельности муниципального служащего, установленных на расчетный период.

3.2.1. Для выплаты премии за полугодие рассматриваются условия подпунктов 1,2,6 пункта 3.2 настоящего Порядка;

3.2.2. Для выплаты премии за год рассматриваются условия подпунктов 1-6 пункта 3.2 настоящего Порядка.

3.3. Основанием неназначения (снижения) премии является:

1) неэффективная реализация муниципальных программ;

2) неудовлетворительная оценка качества финансового менеджмента;

3) недостижение запланированных на расчетный период результатов профессиональной служебной деятельности, показателей результативности профессиональной служебной деятельности муниципального служащего, установленных на расчетный период;

4) недостижение показателей, установленных Соглашениями между Правительством Пермского края и Чайковским муниципальным районом.

3.4. В целях оценки эффективности профессиональной деятельности муниципального служащего создается Комиссия по распределению дополнительной стимулирующей выплаты (далее – Комиссия).

3.4.1. Комиссия формируется на текущий календарный год и состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря, представителей исполнительных органов.

Состав Комиссии утверждается распоряжением администрации Чайковского муниципального района и формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликтов интересов, которые могли бы повлиять на принимаемые комиссией решения.

Персональный состав комиссии определяется по лицам, замещающим соответствующие должности (исполняющим обязанности по соответствующим должностям) на день заседания комиссии.

На заседание приглашаются независимые эксперты, которые не входят в состав комиссии.

3.4.2. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов Комиссии.

3.4.3.Руководители структурных подразделений исполнительного органа оценивают критерии эффективности профессиональной деятельности каждого подчиненного муниципального служащего и направляют в Комиссию мотивированное предложение о распределении премии между сотрудниками в следующие сроки:

в срок до 01 апреля текущего года – по итогам работы за прошедший календарный год;

в срок до 01 сентября текущего года – по итогам работы за 1 полугодие текущего календарного года.

3.4.3.1. Мотивированные предложения готовятся в отношении муниципальных служащих замещающих младшие, старшие, ведущие, главные группы должностей муниципальной службы по форме согласно Приложению к настоящему Порядку.

Мотивированное предложение согласуется (визируется) с курирующим заместителем главы муниципального района – главы администрации Чайковского муниципального района.

К мотивированному предложению прилагают письменные заключения:

- Финансового управления администрации Чайковского муниципального района (далее - Финансовое управление) о достижении показателей качества финансового менеджмента;
- Управления экономического развития администрации Чайковского муниципального района (далее - Управление экономического развития) о степени соответствия установленных и достигнутых целевых показателей муниципальных программ (подпрограмм).

3.4.3.2. В отношении муниципальных служащих, замещающих высшие группы должностей, мотивированное предложение не готовится.

Достижение критериев эффективности профессиональной деятельности определяется на основании пункта 3.2 с учетом работы подведомственных органов (отраслевых (функциональных) органов, структурных подразделений, муниципальных учреждений) на заседании Комиссии.

3.4.4 Комиссия при оценке эффективности реализации муниципальных программ рассматривает мотивированное предложение и заключения Финансового управления и Управления экономического развития.

3.4.5. По результатам заседания Комиссией принимается решение о распределении фонда стимулирующих выплат между главными распределителями бюджетных средств Чайковского муниципального района (структурными подразделениями исполнительного органа), участвующих в реализации муниципальных программ, с указанием конкретного размера дополнительной стимулирующей выплаты с учетом районного коэффициента и начислений на оплату труда и рекомендует представителю нанимателю (работодателю) произвести выплату премии за выполнение особо важных и сложных заданий муниципальному служащему (указываются фамилия, имя, отчество, должность, структурное подразделение, размер премии) участвующему в реализации программных мероприятиях муниципальной программы (название муниципальной программы).

3.4.6. Решение Комиссии принимается простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве числа голосов голос председательствующего является решающим.

3.4.7. Решение Комиссии оформляется протоколом заседания комиссии по распределению дополнительной стимулирующей выплаты и утверждается распоряжением администрации Чайковского муниципального района.

3.4.8. Финансовое управление администрации Чайковского муниципального района на основании распоряжения администрации Чайковского муниципального района вносит соответствующие изменения в сводную бюджетную роспись бюджета Чайковского муниципального района путем формирования уведомлений о перераспределении утвержденных бюджетных ассигнований на стимулирующую выплату между исполнительными органами с последующим внесением изменений в решение о бюджете.

3.4.9. Распоряжение администрации Чайковского муниципального района (подпункт 3.4.7 Порядка) доводится до сведения представителя нанимателя (работодателя) исполнительного органа, Финансового управления, отдела учета и отчетности администрации Чайковского муниципального района.

3.5. Размер премии за выполнение особо важных и сложных заданий конкретному муниципальному служащему устанавливается по решению представителя нанимателя (работодателя), принятого с учетом решения Комиссии по распределению дополнительной стимулирующей выплаты, максимальным размером не ограничивается и выплачивается в процентном выражении или в фиксированной сумме в пределах фонда дополнительных стимулирующих выплат, запланированного на расчетный период.

3.6. Муниципальный служащий, поступивший на службу в отчетном периоде и проработавший неполный расчетный период, подлежит премированию за выполнение особо важных и сложных заданий исходя из фактически отработанного времени.

3.7. Муниципальный служащий, в случае увольнения с муниципальной службы или перевода на иную должность муниципальной службы и отработавшего весь отчетный период, подлежит премированию за выполнение особо важных и сложных заданий на общих основаниях, согласно настоящему Порядку.

Приложение
к Порядку распределения фонда
дополнительных стимулирующих выплат

Предложения о назначении выплаты премии за выполнение особо важных и сложных заданий

_____
наименование исполнительного органа, структурного подразделения

_____
расчетный период

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Наименование должности	Размер должностного оклада, руб.	Размер оклада за классный чин, руб.	Размер премии за выполнение особо важных и сложных заданий		Основание назначения премии
					в процентном выражении, %	в денежном выражении, руб.	

Непосредственный руководитель:

_____ _____ _____
должность подпись фамилия, имя, отчество

«___» _____20___г.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
администрации Чайковского муниципального района Пермского края

23.12.2015 № 1519

Об утверждении Порядка расходования субсидий на выплату единовременных премий обучающимся, награжденным знаком отличия Пермского края «Гордость Пермского края»

В соответствии со статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Законом Пермского края от 08 декабря 2014 года № 404-ПК «О награждении знаком отличия Пермского края обучающихся общеобразовательных организаций, профессиональных образовательных организаций Пермского края», постановлением Правительства Пермского края от 14 августа 2015 года № 536-п «О награждении знаком отличия Пермского края обучающихся общеобразовательных организаций, профессиональных образовательных организаций Пермского края», Уставом Чайковского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Включить в реестр расходных обязательств Чайковского муниципального района расходы на выплату единовременных премий обучающимся, награжденным знаком отличия Пермского края «Гордость Пермского края».

2. Определить главным распорядителем бюджетных средств, указанных в пункте 1 настоящего постановления Управление общего и профессионального образования администрации Чайковского муниципального района.

3. Утвердить прилагаемый Порядок расходования субсидий на выплату единовременных премий обучающимся, награжденным знаком отличия Пермского края «Гордость Пермского края».

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

5. Постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

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

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

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Чайковского муниципального района
от 23.12.2015 № 1519

Порядок расходования субсидий на выплату единовременных премий обучающимся, награжденным знаком отличия Пермского края «Гордость Пермского края»

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Законом Пермского края от 08 декабря 2014 года № 404-ПК «О награждении знаком отличия Пермского края обучающихся общеобразовательных организаций, профессиональных образовательных организаций Пермского края», постановлением Правительства Пермского края от 14 августа 2015 года № 536-п «О награждении знаком отличия Пермского края обучающихся общеобразовательных организаций, профессиональных образовательных организаций Пермского края».

1.2. Настоящий порядок определяет механизм расходования субсидий на выплату единовременных премий обучающимся, награжденным знаком отличия Пермского края «Гордость Пермского края» (далее – субсидии).

II. Цели и условия предоставления субсидий

2.1. Субсидии предоставляются муниципальным общеобразовательным учреждениям Чайковского муниципального района (далее – образовательные учреждения) с целью выплаты единовременных премий обучающимся, награжденным знаком отличия Пермского края «Гордость Пермского края» (далее – премия).

2.2. Условием предоставления субсидий является наличие в образовательных учреждениях учащихся, прошедших отбор кандидатов на получение знака отличия Пермского края «Гордость Пермского края» по результатам их деятельности и участия в мероприятиях за период от 1 учебного года до 3 учебных лет по одной номинации, включенных в список получателей знака отличия, утвержденный Решением муниципальной комиссии по присуждению знака отличия Пермского края Чайковского муниципального района (далее – муниципальная комиссия).

III. Порядок предоставления субсидии

3.1. Определение объема субсидий определяется исходя из количества получателей премии, утвержденного Решением муниципальной комиссии и размера премии, установленного Законом Пермского края от 08 декабря 2014 года № 404-ПК «О награждении знаком отличия Пермского края обучающихся общеобразовательных организаций, профессиональных образовательных организаций Пермского края».

3.2. Средства на выплату премий предоставляются образовательным учреждениям, в виде субсидий на иные цели.

3.3. Управление О и ПО предоставляет субсидии на основании Соглашения между Управлением общего и профессионального образования администрации Чайковского муниципального района (далее – Управление О и ПО) и образовательным учреждением.

3.4. Соглашение должно содержать следующие положения:

3.4.1. целевое назначение, размер и сроки предоставления субсидий;

3.4.2. право Управления О и ПО, финансового управления администрации Чайковского муниципального района, Контрольно-счетной палаты Чайковского муниципального района на проведение проверок соблюдения образовательным учреждением условий, установленных Соглашением и настоящим Порядком;

3.4.3. порядок возврата сумм, использованных образовательным учреждением, в случае установления по итогам проверок, проведенных органами финансового контроля нарушения целей и условий предоставления субсидий, определенных настоящим Порядком и заключенным Соглашением;

3.4.4. порядок и сроки предоставления отчетности об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых являются субсидии.

IV. Порядок расходования средств

4.1. Средства расходуются образовательными учреждениями на выплату премий на основании списка получателей знака отличия, утвержденного приказом Управления О и ПО.

4.2. Средства на выплату премий, полученные образовательными учреждениями, перечисляются на лицевые счета получателей знака отличия, открытые в кредитных организациях, не позднее 30 декабря текущего года.

4.3. Субсидии расходуются образовательными учреждениями в соответствии их целевым назначением и не могут быть направлены на другие цели.

V. Порядок контроля за использованием субсидий и предоставления отчетности

5.1. Образовательные учреждения несут ответственность за целевое использование субсидии, соблюдение условий, установленных при предоставлении субсидии, полноту, качество, достоверность и своевременность предоставления отчетности и документов.

5.2. Образовательные учреждения представляют отчет Управлению О и ПО об использовании субсидии на выплату премий в срок до 12 января, следующего за отчетным периодом по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

5.3. Управление О и ПО представляет в Министерство образования Пермского края отчет по форме и в сроки, установленные Министерством образования Пермского края и постановлением Правительства Пермского края от 14 августа 2015 года № 536-п «О награждении знаком отличия Пермского края обучающихся общеобразовательных организаций, профессиональных образовательных организаций Пермского края».

5.4. Контроль за использованием субсидий, соблюдением требований и условий их предоставления, установленных настоящим Порядком и(или) соглашением, осуществляет Управление О и ПО, финансовое управление администрации Чайковского муниципального района, Контрольно-счетная палата Чайковского муниципального района.

5.5. При осуществлении контроля за расходованием субсидий на выплату премий в Чайковском муниципальном районе Управление О и ПО вправе:

5.5.1. проводить проверки расходования субсидий в образовательных учреждениях;

5.5.2. запрашивать и получать в установленный срок необходимые документы, отчеты, аналитическую и иную информацию по освоению средств.

Приложение
к Порядку расходования средств, переданных из бюджета Пермского края на выплату единовременных премий обучающимся, награжденным знаком отличия Пермского края «Гордость Пермского края»

Отчёт об использовании субсидии на выплату единовременных премий обучающимся, награжденным знаком отличия Пермского края «Гордость Пермского края» в Чайковском муниципальном районе

Наименование расходов	Фактическая численность получателей за отчетный период, чел.	Остаток средств на начало отчетного периода, руб.	Плановый объем субсидий по Соглашению с Учредителем, руб.	Получено субсидий, руб.	Произведено выплат, руб.	Остаток средств на конец отчетного периода, руб.
1	2	3	4	5	6	
Выплата единовременных премий						

Руководитель образовательного учреждения _____ /_____/

Исполнитель _____ /_____/

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
администрации Чайковского муниципального района Пермского края

23.12.2015 № 1520

Об отмене постановления администрации Чайковского муниципального района

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

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Отменить постановление администрации Чайковского муниципального района от 09 ноября 2015 года № 1313 «Об установлении расходного обязательства Чайковского муниципального района на капитальный ремонт МБДОУ № 26».
2. Опубликовать постановление в муниципальной газете «Огни Камы» и разместить на официальном сайте администрации Чайковского муниципального района.
3. Постановление вступает в силу с момента опубликования.
4. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы муниципального района – главы администрации Чайковского муниципального района по социальным вопросам Пойлова А.Н.

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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
администрации Чайковского муниципального района Пермского края

23.12.2015 № 1521

Об утверждении Положения о порядке подбора кандидатур детей и направлении их в Международный детский центр «Артек», Федеральный детский оздоровительно-образовательный центр «Смена», Всероссийские детские центры «Орленок», «Океан»

На основании Закона Пермского края от 02 апреля 2010 года № 605-ПК «Об организации и обеспечении отдыха и оздоровления детей в Пермском крае», Закона Пермского края от 02 апреля 2010 года № 607-ПК «О передаче органам местного самоуправления отдельных государственных полномочий по организации оздоровления и отдыха детей», постановления Правительства Пермского края от 01 апреля 2013 года № 173-п «Об обеспечении отдыха и оздоровления детей в Пермском крае», в соответствии с Правилами поощрения детей путевками в Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение «Международный детский центр «Артек», утвержденными договором о направлении и приеме детей в Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение «Международный детский центр «Артек», Приказом Министерства образования Российской Федерации от 22 февраля 2001 года № 611 «Об утверждении Положения о порядке подбора и направления детей и подростков во всероссийские детские центры «Орленок» и «Океан», Правилами подбора, направления и приема обучающихся в Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования «Всероссийский детский центр «Смена» на основании Устава Чайковского муниципального района и в целях регулирования подбора и направления детей в детские центры

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке подбора кандидатур детей и направлении их в Международный детский центр «Артек», Федеральный детский оздоровительно-образовательный центр «Смена», Всероссийские детские центры «Орленок», «Океан».
2. Опубликовать постановление в муниципальной газете «Огни Камы» и разместить на официальном сайте администрации Чайковского муниципального района.
3. Постановление вступает в силу с момента опубликования.
4. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы муниципального района-главы администрации Чайковского муниципального района по социальным вопросам Пойлова А.Н.

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

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации Чайковского муниципального района от 23.12.2015 № 1521

Положение о порядке подбора кандидатур детей и направлении их в Международный детский центр «Артек», Федеральный детский оздоровительно-образовательный центр «Смена», Всероссийские детские центры «Орленок», «Океан»

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение регулирует порядок подбора кандидатур детей и их направление в Международный детский центр «Артек», Федеральный детский оздоровительно-образовательный центр «Смена», Всероссийские детские центры «Орленок», «Океан» в соответствии с Законом Пермского края от 02 апреля 2010 года № 605-ПК «Об организации и обеспечении отдыха и оздоровления детей в Пермском крае», Законом Пермского края от 02 апреля 2010 года № 607-ПК «О передаче органам местного самоуправления отдельных государственных полномочий по организации оздоровления и отдыха детей», постановлением Правительства Пермского края от 01 апреля 2013 года № 173-п «Об обеспечении отдыха и оздоровления детей в Пермском крае», Правилами поощрения детей путевками в ФГБУ «МДЦ «Артек», приложением к договору о направлении и приеме детей в ФГБУ «МДЦ «Артек», Приказом Министерства образования Российской Федерации от 22 февраля 2001 года № 611 «Об утверждении Положения о порядке подбора и направления детей и подростков во всероссийские детские центры «Орленок» и «Океан», Правилами подбора, направления и приема обучающихся в федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Федеральный детский оздоровительно-образовательный центр «Смена».

1.2. Уполномоченным органом по подбору кандидатур детей и направление в Международный детский центр «Артек», Федеральный детский оздоровительно-образовательный центр «Смена», Всероссийские детские центры «Орленок», «Океан» является Управление общего и профессионального образования администрации Чайковского муниципального района.

1.3. Путевка в Международный детский центр «Артек», Федеральный детский оздоровительно-образовательный центр «Смена», Всероссийские детские центры «Орленок», «Океан» предоставляется не более одного раза в год.

II. Порядок предоставления путевки в Международный детский центр «Артек»

2.1. Отбор кандидатур детей для направления в Международный детский центр «Артек» (далее – МДЦ «Артек») осуществляется по результатам их деятельности и участия в мероприятиях за период от 1 учебного до 3 учебных лет.

2.2. Путевки в МДЦ «Артек» выделяются с целью поощрения и поддержки детей, добившихся успехов в общественной деятельности и учебе, а также победителей соревнований, смотров, олимпиад, конкурсов, фестивалей в области культуры, искусства, науки, спорта.

2.3. Общие требования: возраст от 10 до 16 лет (с июня по сентябрь – с 8 полных лет до 17 лет) включительно; медицинские требования – соответствие группе здоровья 1-2-3.

2.4. Критерии отбора детей, подлежащих поощрению путевками в МДЦ «Артек», определяются в соответствии с Правилами поощрения детей путевками в ФГБУ «МДЦ «Артек», приложением к договору о направлении и приеме детей в ФГБУ «МДЦ «Артек», следующими направлениями:

2.4.1. образование и наука: победители и призеры муниципальных, региональных, межрегиональных, всероссийских олимпиад, конкурсов, смотров;

2.4.2. культура и искусство: победители и призеры муниципальных, региональных, межрегиональных, всероссийских творческих конкурсов, фестивалей, выставок;

2.4.3. спорт: победители и призеры муниципальных, региональных, национальных, международных первенств (чемпионатов), спортивно-массовых и международных мероприятий, в том числе по прикладным видам спорта;

2.4.4. общественная деятельность: лидеры и активисты детских и молодежных движений не ниже районного уровня; школьники являющиеся авторами разработанных социально-значимых проектов; дети, отличившиеся в социально-полезной деятельности, в том числе волонтеры, заслужившие награды в социальной сфере.

2.5. Кандидатуры детей из многодетных и малообеспеченных семей, дети-инвалиды определяются территориальным управлением Министерства социального развития Пермского края по Чайковскому муниципальному району.

2.6. Количество путевок в МДЦ «Артек» устанавливается Министерством социального развития Пермского края и доводится информационным письмом до администрации Чайковского муниципального района согласно распределению среди муниципальных образований Пермского края на очередную смену.

2.7. В целях проведения отбора детей для направления в МДЦ «Артек» образовательные организации представляют в уполномоченный орган следующие документы:

– индивидуальный рейтинг кандидата на получение путевки согласно приложению 2 к настоящему Положению;
– ходатайство образовательной организации за подписью руководителя образовательной организации;
– свидетельство о рождении ребенка (копия) или паспорт (копия);
– копии удостоверений, сертификатов, патентов, дипломов, грамот и т.п. о присвоении звания победителя (1 – 3 личное или командное место), лауреата или дипломанта конкурса, фестиваля, соревнования, олимпиады, смотра регионального, всероссийского (общероссийского) или международного уровня – за последние 3 года;
– характеристику с места учебы, заверенную подписью руководителя образовательного учреждения и печатью организации.

2.8. Уполномоченный орган рассматривает документы каждого ребенка, указанные в пункте 2.7. настоящего Положения, поступившие из образовательных организаций, производит отбор кандидатов посредством проверки представленных документов на предмет соответствия требованиям, установленных Правилами поощрения детей путевками в ФГБУ «МДЦ «Артек» и настоящим Положением, в течение 10 календарных дней.

2.9. Для каждого кандидата рассчитывается итоговый балл путем суммирования баллов по каждому критерию в соответствии с приложением 1 к настоящему Положению. Полученные результаты ранжируются, начиная с наибольшего значения (первое место) и заканчивая наименьшим значением (последнее место).

2.10. По результатам оценки результативности участия в мероприятиях (ранжирования) составляется список кандидатов с указанием итогового балла.

2.11. Исходя из списка кандидатов, имеющих наивысший итоговый балл и в соответствии с распределением путевок по муниципальным образованиям, установленным Министерством социального развития Пермского края, определяются кандидатуры детей, направляемых в МДЦ «Артек» от Чайковского муниципального района.

2.12. Решение о формировании списка детей, направляемых в МДЦ «Артек», оформляется протоколом уполномоченного органа.

2.13. На основании протокола уполномоченного органа в Министерство социального развития Пермского края направляется список детей для получения путевки в МДЦ «Артек».

2.14. При отправлении в МДЦ «Артек» каждый ребенок должен иметь при себе следующие документы:

– оригинал и копия свидетельства о рождении (паспорта) ребенка (если предоставляется паспорт, то необходима копия страницы с фотографией и страницы с регистрацией);
– распечатанный в двустороннем формате и заполненный образец путевки. Согласие родителей с правилами поведения ребенка в лагере подтверждается подписью (синей шариковой ручкой) одним из родителей (законным представителем) на образце путевки;
– согласие родителей (законных представителей) на использование и обработку персональных данных ребенка;
– анкета миграционного учета (бланк размещен на официальном сайте МДЦ «Артек»);
– заполненная медицинская карта по утвержденной форме (форма размещена на официальном сайте МДЦ «Артек»);
– справка о санитарно-эпидемиологическом окружении, выданная не ранее, чем за 3 дня до выезда;
– копия медицинского полиса;
– портфолио (оригиналы 2-3 наиболее значимых грамот, дипломов).

2.15. Отправление детей до г. Перми осуществляется родителями (законными представителями) самостоятельно.

2.16. Расходы, связанные с проездом детей и сопровождающих их лиц от г. Перми до г. Симферополь и обратно, обеспечение групп детей сопровождающими лицами (оплата труда, питания, размещения, услуг связи и т.п.) осуществляется за счет средств родителей (законных представителей) путем перечисления добровольного родительского взноса на счет организации, предоставляющей услуги по доставке организованных групп детей к месту отдыха и обратно.

III. Порядок предоставления путевки в Федеральный детский оздоровительно-образовательный центр «Смена», Всероссийские детские центры «Орленок», «Океан»

3.1. Путевки предоставляются с целью поощрения обучающихся по общеобразовательным программам, добившихся успехов в общественной деятельности, учебе, а также победителям соревнований, олимпиад, фестивалей, смотров, конкурсов.

3.2. Общие требования:

медицинские требования – соответствие группе здоровья 1-2-3;
для ВДЦ «Орленок» – учащиеся 6-10 классов в возрасте от 11 до 16 лет;
для ВДЦ «Океан» – учащиеся 6-11 классов в возрасте от 11 до 17 лет;
для ФДЦ «Смена» – учащиеся в возрасте от 12 до 16 лет включительно.

3.3. Критерии отбора детей, подлежащих поощрению путевками в ФДЦ «Смена», ВДЦ «Орленок», ВДЦ «Океан», определены в приложении 1 к настоящему Положению.

3.4. Кандидатуры детей из многодетных и малообеспеченных семей, дети-инвалиды определяются территориальным управлением Министерства социального развития Пермского края по Чайковскому муниципальному району.

3.5. Количество путевок в ВДЦ «Орленок», ВДЦ «Океан», ФДЦ «Смена» устанавливается Министерством социального развития Пермского края и доводится информационным письмом до администрации Чайковского муниципального района согласно распределению среди муниципальных образований Пермского края на очередную смену.

3.6. В целях проведения отбора детей для направления в ФДЦ «Смена», ВДЦ «Орленок», ВДЦ «Океан» образовательные организации представляют в уполномоченный орган следующие документы:

– индивидуальный рейтинг кандидата на получение путевки согласно приложению 2 к настоящему Положению;
– ходатайство образовательной организации за подписью руководителя образовательной организации;
– свидетельство о рождении ребенка (копия) или паспорт (копия);
– копии удостоверений, сертификатов, патентов, дипломов, грамот и т.п. о присвоении звания победителя (1 – 3 личное или командное место), лауреата или дипломанта конкурса, фестиваля, соревнования, олимпиады, смотра регионального, всероссийского (общероссийского) или международного уровня – за последние 3 года;
– характеристику с места учебы, заверенную подписью руководителя образовательного учреждения и печатью организации.

3.7. В течение 10 календарных дней уполномоченный орган рассматривает документы каждого ребенка, указанные в пункте 3.6. настоящего Положения, поступившие из образовательных организаций, производит отбор кандидатов посредством проверки представленных документов на предмет соответствия требованиям, установленных Положением о порядке подбора и направления детей и подростков во всероссийские детские центры «Орленок» и «Океан», утвержденными Приказом Министерства образования Российской Федерации от 22 февраля 2001 года № 611, Правилами подбора, направления и приема обучающихся в федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Федеральный детский оздоровительно-образовательный центр «Смена» и настоящим Положением.

3.8. Для каждого кандидата рассчитывается итоговый балл путем суммирования баллов по каждому критерию в соответствии с приложением 1 к настоящему Положению. Полученные результаты ранжируются, начиная с наибольшего значения (первое место) и заканчивая наименьшим значением (последнее место).

3.9. По результатам оценки результативности участия в мероприятиях (ранжирования) составляется список кандидатов с указанием итогового балла.

3.10. Исходя из списка кандидатов, имеющих наивысший итоговый балл, и в соответствии с распределением путевок по муниципальным образованиям, установленным Министерством социального развития Пермского края, определяются кандидатуры детей, направляемых в ВДЦ «Орленок», ВДЦ «Океан», ФДЦ «Смена» от Чайковского муниципального района.

3.11. Решение уполномоченного органа о формировании списка детей, направляемых в ФДЦ «Смена», ВДЦ «Орленок», ВДЦ «Океан» оформляется протоколом уполномоченного органа.

3.12. На основании протокола уполномоченного органа в Министерство социального развития Пермского края направляется список детей для получения путевки в ФДЦ «Смена», ВДЦ «Орленок», ВДЦ «Океан».

3.13. При отправлении в ФДЦ «Смена», ВДЦ «Орленок», ВДЦ «Океан» каждый ребенок должен иметь при себе следующие документы:

– оригинал и копию свидетельства о рождении (паспорта) ребенка;
– заполненная медицинская карта по форме N 159/у-02;
– справка о санитарно-эпидемиологическом окружении, выданная не ранее, чем за 3 дня до выезда;
– медицинская справка установленной формы;
– справка из образовательного учреждения о подтверждении обучения;
– справка об отсутствии инфекций;
– справка из образовательного учреждения об отсутствии карантина;
– страховой медицинский полис;
– путевка установленного образца с подписью родителя (законного представителя);
– копии документов, удостоверяющих личность, заверенные территориальным управлением Министерства социального развития Пермского края по Чайковскому муниципальному району или Управлением общего и профессионального образования администрации Чайковского муниципального района.

3.14. Отправление детей до г.Перми осуществляется родителями (законными представителями) самостоятельно.

3.15. Расходы, связанные с проездом детей и сопровождающих их лиц от г. Перми до г. Туапсе, г. Сукко и обратно, обеспечение групп детей сопровождающими лицами (оплата труда, питания, размещения, услуг связи и т.п.) осуществляется за счет средств родителей (законных представителей) путем перечисления добровольного родительского взноса на счет организации, предоставляющей услуги по доставке организованных групп детей к месту отдыха и обратно.

Приложение 1
к Положению о порядке подбора кандидатур детей и направлении их в Международный детский центр «Артек», Федеральный детский оздоровительно-образовательный центр «Смена», Всероссийские детские центры «Орленок», «Океан»

Критерии отбора кандидатов на получение путевки в Международный детский центр «Артек», Федеральный детский оздоровительно-образовательный центр «Смена», Всероссийские детские центры «Орленок», «Океан»

№	Критерии отбора кандидатов	Количество баллов			
1	2	3			
		Участие	III место	II место	I место
1	Результаты участия в мероприятиях муниципального уровня (олимпиады, интеллектуальные и творческие конкурсы, соревнования)	5	8	12	15
2	Результаты участия в мероприятиях регионального и межрегионального уровней (олимпиады, интеллектуальные и творческие конкурсы, соревнования)	8	15	20	25
3	Результаты участия в мероприятиях всероссийского и международного уровней (олимпиады, интеллектуальные и творческие конкурсы, соревнования)	10	20	30	50

Приложение 2
к Положению о порядке подбора кандидатур детей и направлении их в Международный детский центр «Артек», Федеральный детский оздоровительно-образовательный центр «Смена», Всероссийские детские центры «Орленок», «Океан»

Индивидуальный рейтинг кандидата на получение путевки

Кандидат _____
(ФИО)

Образовательная организация: _____, _____ класс

Возраст: _____

№	Критерии отбора кандидатов	Количество баллов			
1	2	3			
		Участие	III место	II место	I место
1	Результаты участия в мероприятиях муниципального уровня (олимпиады, интеллектуальные и творческие конкурсы, соревнования)				
2	Результаты участия в мероприятиях регионального и межрегионального уровней (олимпиады, интеллектуальные и творческие конкурсы, соревнования)				
3	Результаты участия в мероприятиях всероссийского и международного уровней (олимпиады, интеллектуальные и творческие конкурсы, соревнования)				
	Итого (сумма баллов)				

Представленные сведения верны:
Руководитель образовательной организации _____ /_____/
(подпись) (ФИО)

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
администрации Чайковского муниципального района Пермского края

23.12.2015 № 1522

О подготовке документации по планировке территории в границах п. Марковский

На основании статей 14, 43, 50, 51 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статей 8, 45, 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации, статьи 11.3 Земельного кодекса Российской Федерации, Устава Чайковского муниципального района, заявления главы сельского поселения - председателя Совета депутатов Марковского сельского поселения Краснопера Ивана Николаевича от 25 ноября 2015 года № 957/02-10

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Разрешить администрации Марковского сельского поселения подготовить документацию по планировке территории в составе проекта планировки и проекта межевания в границах кадастрового квартала 59:12:0510000, расположенного по адресу: Пермский край, Чайковский район, Марковское сельское поселение, п. Марковский, в целях образования земельных участков под объектами местного значения Марковского сельского поселения.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Огни Камы» в течение трех рабочих дней с момента подписания и разместить его на официальном сайте администрации Чайковского муниципального района.

3. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы муниципального района - главы администрации Чайковского муниципального района, председателя комитета градостроительства и развития инфраструктуры Габаева Т.Х.

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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
администрации Чайковского муниципального района Пермского края

23.12.2015 № 1523

Об утверждении Положения о единой дежурно-диспетчерской службе Чайковского муниципального района

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 28 декабря 2010 года № 1632 «О совершенствовании системы обеспечения вызова экстренных оперативных служб на территории Российской Федерации», распоряжением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2008 года № 1240-р «О Концепции создания системы обеспечения вызова экстренных оперативных служб через единый номер «112» на базе единых дежурно-диспетчерских служб муниципальных образований», письмом администрации губернатора Пермского края от 25 ноября 2015 года № СЭД-02-20-01-2369 «О направлении информации», постановлением главы Чайковского муниципального района от 12 мая 2010 года № 993 «О создании единой дежурно-диспетчерской службе Чайковского муниципального района», Уставом Чайковского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о единой дежурно-диспетчерской службе Чайковского муниципального района.

2. Первому заместителю главы муниципального района – главы администрации Чайковского муниципального района, управляющему делами, председателю комиссии по чрезвычайным ситуациям и обеспечения пожарной безопасности (КЧС и ОПБ) Новикову А.А.:

2.1. осуществлять контроль функционирования единой дежурно-диспетчерской службы Чайковского муниципального района;

2.2. утвердить реестр оперативных дежурных единой дежурно-диспетчерской службы Чайковского муниципального района;

2.3. организовать обучение и аттестацию в установленном порядке оперативных дежурных единой дежурно-диспетчерской службы Чайковского муниципального района.

3. Признать утратившим силу постановление администрации Чайковского муниципального района от 01 августа 2013 года № 2118 «Об утверждении Положения о единой дежурно-диспетчерской службе Чайковского муниципального района.

4. Опубликовать постановление в муниципальной газете «Огни Камы» и разместить на официальном сайте администрации.

5. Постановление вступает в силу с момента опубликования.

6. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

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

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
Чайковского муниципального района
от 23.12.2015 г. № 1523

Положение о единой дежурно-диспетчерской службе Чайковского муниципального района

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Основные понятия:

1.1.1. Настоящее Положение определяет основные задачи, функции и полномочия единой дежурно-диспетчерской службы (далее - ЕДДС) Чайковского муниципального района с учетом ввода в действие системы обеспечения вызова экстренных оперативных служб через единый номер «112» (далее -система-112).

1.1.2. ЕДДС является органом повседневного Чайковского районного звена Пермской краевой территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций (далее - Чайковское районное звено ТПЧС). На базе ЕДДС развертывается система - 112.

1.1.3. ЕДДС в пределах своих полномочий взаимодействует со всеми дежурно-диспетчерскими службами (далее - ДДС) экстренных оперативных служб и организаций (объектов) Чайковского муниципального района независимо от форм собственности по вопросам сбора, обработки и обмена информацией о чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера (далее - ЧС) (происшествиях) и совместных действий при угрозе возникновения или возникновении ЧС (происшествий).

1.1.4. Целью создания ЕДДС является повышение готовности администрации Чайковского муниципального района и оперативных служб к реагированию на угрозы возникновения или возникновение ЧС (происшествий), эффективности взаимодействия привлекаемых сил и средств Чайковского районного звена ТПЧС, в том числе экстренных оперативных служб, организаций (объектов), при их совместных действиях по предупреждению и ликвидации ЧС (происшествий), а также обеспечение исполнения полномочий Чайковского муниципального района по организации и осуществлению мероприятий по гражданской обороне (далее - ГО), обеспечению первичных мер пожарной безопасности в границах Чайковского муниципального образования, защите населения и территорий от ЧС, в том числе по обеспечению безопасности людей на водных объектах, охране их жизни и здоровья.

1.1.5. ЕДДС предназначена для приема и передачи сигналов оповещения ГО от вышестоящих органов управления, сигналов на изменение режимов функционирования муниципальных звеньев территориальной подсистемы РСЧС, приема сообщений о ЧС (происшествиях) от населения и организаций, оперативного доведения данной информации до соответствующих ДДС экстренных оперативных служб и организаций (объектов), координации совместных действий ДДС экстренных оперативных служб и организаций (объектов), оперативного управления силами и средствами соответствующего звена территориальной подсистемы РСЧС, оповещения руководящего состава муниципального звена и населения об угрозе возникновения или возникновении ЧС (происшествий).

1.1.6. Общее руководство ЕДДС осуществляет глава муниципального района - глава администрации Чайковского муниципального района, непосредственное – заместитель директора по антикризисному управлению - начальник ЕДДС муниципального казенного учреждения «Управление гражданской защиты Чайковского муниципального района» (далее - начальник ЕДДС).

1.1.7. ЕДДС в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, общепризнанными принципами и нормами международного права, международными договорами Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, а также нормативными правовыми актами исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, определяющими порядок и объем обмена информацией при взаимодействии экстренных оперативных служб, в установленном порядке нормативными правовыми актами Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий (далее - МЧС России), законодательством субъекта Российской Федерации, настоящим Положением, а также соответствующими муниципальными правовыми актами.

1.1.8. ЕДДС осуществляет свою деятельность во взаимодействии с центром управления в кризисных ситуациях (далее - ЦУКС) главного управления МЧС России (далее - ГУ МЧС России) по субъекту Российской Федерации, подразделениями органов государственной власти и органами местного самоуправления субъекта Российской Федерации.

1.2. Основные задачи ЕДДС.

1.2.1. ЕДДС выполняет следующие основные задачи:

- прием вызовов (сообщений) о ЧС (происшествиях);

- оповещение и информирование руководства ГО, сил Чайковского районного звена ТПЧС, органов управления, сил и средств на территории Чайковского муниципального района, предназначенных и выделяемых (привлекаемых) для предупреждения и ликвидации ЧС (происшествий), сил и средств ГО на территории Чайковского муниципального района, населения и ДДС экстренных оперативных служб и организаций (объектов) о ЧС (происшествиях), предпринятых мерах и мероприятиях, проводимых в районе ЧС (происшествия) через местную (действующую на территории Чайковского муниципального района) систему оповещения, оповещение населения по сигналам ГО;

- организация взаимодействия в установленном порядке в целях оперативного реагирования на ЧС (происшествия) с органами управления РСЧС, администрацией Чайковского муниципального района, поселениями и ДДС экстренных оперативных служб и организаций (объектов) расположенных на территории Чайковского муниципального района;

- информирование ДДС экстренных оперативных служб и организаций (объектов), сил Чайковского районного звена ТПЧС, привлекаемых к ликвидации ЧС (происшествия), об обстановке, принятых и рекомендуемых мерах;

- регистрация и документирование всех входящих и исходящих сообщений, вызовов от населения, обобщение информации о произошедших ЧС (происшествиях) (за сутки дежурства), ходе работ по их ликвидации и представление соответствующих донесений (докладов) по подчиненности, формирование статистических отчетов по поступившим вызовам;

- оповещение и информирование ЕДДС муниципальных образований в соответствии с ситуацией по планам взаимодействия при ликвидации ЧС на других объектах и территориях;

- организация реагирования на вызовы (сообщения о происшествиях), поступающих через единый номер «112» и контроля результатов реагирования;

- оперативное управление силами и средствами Чайковского районного звена ТПЧС, расположенными на территории Чайковского муниципального района, постановка и доведение до них задач по локализации и ликвидации последствий пожаров, аварий, стихийных бедствий и других ЧС (происшествий), принятие необходимых экстренных мер и решений (в пределах установленных вышестоящими органами полномочий).

1.3. Основные функции ЕДДС.

1.3.1. На ЕДДС возлагаются следующие основные функции:

- осуществление сбора и обработки информации в области защиты населения и территорий от ЧС (происшествий);

- информационное обеспечение координационных органов Чайковского районного звена ТПЧС;

- анализ и оценка достоверности поступившей информации, доведение ее до ДДС экстренных оперативных служб и организаций (объектов), в компетенцию которой входит реагирование на принятое сообщение;

- обработка и анализ данных о ЧС (происшествии), определение ее масштаба и уточнение состава ДДС экстренных оперативных служб и организаций (объектов), привлекаемых для реагирования на ЧС (происшествие), их оповещение о переводе в соответствующие режимы функционирования;

- сбор, оценка и контроль данных обстановки, принятых мер по ликвидации ЧС (происшествия), подготовка и коррекция заранее разработанных и согласованных со службами жизнеобеспечения муниципального образования вариантов управленческих решений по ликвидации ЧС (происшествий), принятие экстренных мер и необходимых решений (в пределах установленных вышестоящими органами полномочий);

- обеспечение надежного, устойчивого, непрерывного и круглосуточного функционирования системы управления, средств автоматизации, местной системы оповещения Чайковского муниципального района;

- доведение информации о ЧС (в пределах своей компетенции) до органов управления, специально уполномоченных на решение задач в области защиты населения и территорий от ЧС, созданных при органах местного самоуправления;

- доведение задач, поставленных вышестоящими органами управления РСЧС, до соответствующих ДДС экстренных оперативных служб и организаций (объектов), контроль их выполнения и организация взаимодействия;

- сбор от ДДС экстренных оперативных служб и организаций (объектов), служб наблюдения и контроля, входящих в состав сил и средств наблюдения и контроля Чайковского районного звена ТПЧС, (систем мониторинга) и доведение до ДДС экстренных оперативных служб и организаций (объектов) Чайковского муниципального района полученной информации об угрозе или факте возникновения ЧС (происшествия), сложившейся обстановке и действиях сил и средств по ликвидации ЧС (происшествия);

- представление докладов (донесений) об угрозе возникновения или возникновении ЧС (происшествия), сложившейся обстановке, возможных вариантах решений и действиях по ликвидации ЧС (происшествия) (на основе ранее подготовленных и согласованных планов) в вышестоящий орган управления по подчиненности;

- мониторинг состояния комплексной безопасности объектов социального назначения и здравоохранения с круглосуточным пребыванием людей и объектов образования;

- участие в организации профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации специалистов для несения оперативного дежурства на муниципальном и объектовом уровнях РСЧС.

1.4. Состав и структура ЕДДС.

1.4.1. ЕДДС включает в себя: руководство ЕДДС, дежурно-диспетчерский персонал; пункт управления, средства связи, оповещения и автоматизации управления.

1.4.2. В состав руководства ЕДДС входят: заместитель директора по антикризисному управлению - начальник ЕДДС муниципального казенного учреждения «Управление гражданской защиты Чайковского муниципального района» и заместитель:

- по управлению и средствам связи.

В составе дежурно-диспетчерского персонала ЕДДС должны быть предусмотрены оперативные дежурные смены из расчета несения круглосуточного дежурства, численный состав которых определяется в зависимости от местных условий, наличия потенциально опасных объектов и рисков возникновения ЧС (происшествий). В состав оперативной дежурной смены должны быть включены оперативный дежурный и диспетчер ЕДДС. При вводе в эксплуатацию системы - 112 в состав оперативной дежурной смены также входит операторский персонал (диспетчеры) системы - 112.

1.4.3. Количество диспетчеров системы - 112 в составе оперативной дежурной смены определяется, исходя из количества населения в муниципальном образовании, средней продолжительности обработки звонка и количества звонков в сутки.

1.4.4. Пункт управления ЕДДС (далее - ПУ ЕДДС) представляет собой рабочие помещения для постоянного и дежурно-диспетчерского персонала, диспетчеров системы - 112, оснащенные необходимыми техническими средствами и документацией. ПУ ЕДДС размещается в помещениях, предоставляемых администрацией Чайковского городского поселения.

1.4.5. Конструктивные решения по установке и монтажу технических средств в помещениях ПУ ЕДДС выбираются с учетом минимизации влияния внешних воздействий на технические средства с целью достижения необходимой живучести ПУ ЕДДС в условиях ЧС, в том числе и в военное время.

1.4.6. Электроснабжение технических средств ЕДДС должно осуществляться от единой энергетической системы России в соответствии с категорией электроснабжения не ниже первой, а для населенных пунктов с населением свыше 500 тыс. человек - первой категории особой группы.

1.4.7. Рекомендуемый состав технических средств управления ЕДДС:

- средства связи и автоматизации управления, в том числе средства радиосвязи;

- средства оповещения руководящего состава и населения;

- средства регистрации (записи) входящих и исходящих переговоров, а также определения номера звонящего абонента;

- оргтехника (компьютеры, принтеры, сканеры);

- система видеоконференцсвязи;

- прямые каналы связи с ЦУКС ГУ МЧС России по субъекту Российской Федерации, ЕДДС соседних муниципальных образований, ДДС потенциально опасных объектов (далее - ПОО), объектами с массовым пребыванием людей;

- метеостанция;

- приемник ГЛОНАСС или ГЛОНАСС/GPS.

1.4.8. Средства связи ЕДДС должны обеспечивать:

- телефонную связь;

- передачу данных;

- прием и передачу команд, сигналов оповещения и данных; прием вызовов (сообщений) через единый номер «112»; коммутацию передаваемого сообщения до соответствующих ДДС экстренных оперативных служб и организаций (объектов);

- обмен речевыми сообщениями, документальной и видео - информацией, а также данными с вышестоящими и взаимодействующими службами.

ЕДДС должна иметь резервные каналы связи. Средства связи должны обеспечивать сопряжение с сетью связи общего пользования.

1.4.9. Автоматизированная информационная система ЕДДС (далее – АИС ЕДДС) обеспечивает автоматизацию выполнения задач и функций ЕДДС. АИС ЕДДС сопрягается с региональной автоматизированной информационно -

управляющей системой РСЧС и с имеющимися автоматизированными системами взаимодействующих ДДС экстренных оперативных служб и организаций (объектов), а также телекоммуникационной подсистемой системы - 112.

1.4.10. Комплекс средств автоматизации (далее - КСА ЕДДС) предназначен для автоматизации информационно - управленческой деятельности должностных лиц ЕДДС при осуществлении ими координации совместных действий ДДС экстренных оперативных служб и организаций (объектов), имеющих силы и средства постоянной готовности к действиям по предотвращению, локализации и ликвидации ЧС (происшествий), оперативного информирования комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности (далее - КЧС и ОПБ) и ДДС экстренных оперативных служб и организаций (объектов) о случившихся фактах и принятых экстренных мерах. Он включает в себя автоматизированные рабочие места (далее - АРМ) специалистов оперативной дежурной смены, административного и обслуживающего персонала, серверное ядро (при необходимости), другие программно-технические средства, объединенные в локальную вычислительную сеть.

1.4.11. Местная система оповещения Чайковского муниципального района представляет собой организационно - техническое объединение специальных технических средств оповещения сетей вещания и каналов связи.

1.4.12. Система оповещения должна обеспечивать передачу:

- сигналов оповещения;

- речевых (текстовых) сообщений;

- условных сигналов.

Задействование местной системы оповещения должно осуществляться дежурно - диспетчерским персоналом с автоматизированных рабочих мест ЕДДС.

1.4.13. Минимальный состав документации на ПУ ЕДДС:

- нормативные правовые акты по вопросам ГО, защиты населения и территорий от ЧС природного и техногенного характера, пожарной безопасности, а также по вопросам сбора и обмена информацией о ЧС (происшествиях);

- соглашения об информационном взаимодействии ЕДДС с ДДС экстренных оперативных служб и организаций (объектов) и службами жизнеобеспечения Чайковского муниципального района;

- журнал учета полученной и переданной информации, полученных и переданных распоряжений и сигналов;

- журнал оперативного дежурства;

- инструкции по действиям дежурно-диспетчерского персонала при получении информации об угрозе возникновения или возникновении ЧС (происшествия);

- инструкции о несении дежурства в повседневной деятельности, в режимах повышенной готовности и чрезвычайной ситуации;

- план взаимодействия ЕДДС с ДДС экстренных оперативных служб и организаций (объектов) при ликвидации пожаров, ЧС (происшествий) различного характера на территории Чайковского муниципального района;

- инструкции по действиям дежурно-диспетчерского персонала при получении информации по линии взаимодействующих ДДС экстренных оперативных служб и организаций (объектов);

аварийные и аварийные медицинские карточки на все химически опасные вещества и радиационные грузы, перечни радиационно, химически, биологически опасных объектов с прогнозируемыми последствиями ЧС (происшествия);

- инструкции по мерам пожарной безопасности и охране труда;

- схемы и списки оповещения руководства ГО, Чайковского районное звена ТПЧС, органов управления, сил и средств на территории Чайковского муниципального района, предназначенных и выделяемых (привлекаемых) для предупреждения и ликвидации ЧС (происшествий), сил и средств ГО на территории Чайковского муниципального района, ДДС экстренных оперативных служб и организаций (объектов) в случае ЧС (происшествия);

- паспорта безопасности Чайковского муниципального района и производственно-опасных объектов (далее-ПОО), паспорта территории поселений, сельских населенных пунктов и ПОО, паспорта состояния комплексной безопасности объектов социальной защиты населения, здравоохранения и образования, рабочие карты Чайковского муниципального района и субъекта Российской Федерации (в том числе и в электронном виде);

- план проведения инструктажа перед заступлением на дежурство очередных оперативных дежурных смен;

- графики несения дежурства оперативными дежурными сменами;

- схемы управления и вызова;

- схема местной системы оповещения;

- телефонные справочники;

- документация по организации профессиональной подготовки дежурно-диспетчерского персонала;

- формализованные бланки отрабатываемых документов с заранее заготовленной постоянной частью текста;

- суточный расчет сил и средств Чайковского районного звена ТПЧС, территориальной подсистемы РСЧС;

- расчет сил и средств Чайковского районного звена ТПЧС, привлекаемых к ликвидации ЧС (происшествий);

- инструкция по обмену информацией с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти при угрозе возникновения и возникновении ЧС (происшествий);

- ежедневный план работы оперативного дежурного ЕДДС.

Состав оперативной документации может дополняться в зависимости от условий функционирования ЕДДС.

II. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ЕДДС

2.1. Режимы функционирования ЕДДС

2.1.1. ЕДДС функционирует в режимах повседневной деятельности, повышенной готовности и чрезвычайной ситуации для мирного времени. При приведении в готовность ГО и в военное время в соответствующих степенях готовности.

2.1.2. Режимы функционирования для ЕДДС устанавливает глава муниципального района – глава администрации Чайковского муниципального района.

2.1.3. В режиме повседневной деятельности ЕДДС осуществляет круглосуточное дежурство в готовности к экстренному реагированию на угрозу возникновения или возникновение ЧС (происшествий). В этом режиме ЕДДС обеспечивает:

- прием от населения и ДДС экстренных оперативных служб и организаций (объектов) сообщений о любых ЧС (происшествиях), их регистрацию по принадлежности ДДС и уровням ответственности, а при создании системы -112, регистрация с заведением карточек информационного обмена и реагирования;

- передачу информации об угрозе возникновения или возникновении ЧС (происшествия) по подчиненности и подведомственности, в первоочередном порядке в ЦУКС ГУ МЧС России по субъекту Российской Федерации;

- обобщение и анализ информации о ЧС (происшествиях) за текущие сутки и представление соответствующих докладов по подчиненности;

- поддержание комплексной системы автоматизации (далее – КСА) в постоянной оперативной готовности;

- контроль готовности ДДС экстренных оперативных служб и организаций (объектов) в зоне ответственности, оперативное информирование их дежурных смен об обстановке и ее изменениях;

- внесение необходимых изменений в базу данных, а также в структуру и содержание оперативных документов по реагированию на ЧС (происшествия);

- внесение необходимых изменений в паспорта территорий муниципальных образований.

2.1.4. ДДС, расположенные на территории Чайковского муниципального района, в режиме повседневной деятельности действуют в соответствии со своими инструкциями и представляют в ЕДДС обобщенную статистическую информацию о ЧС (происшествиях) и угрозах их возникновения за прошедшие сутки.

2.1.5. Сообщения о ЧС (происшествиях), которые не относятся к сфере ответственности принявшей их ДДС, незамедлительно передаются соответствующей ДДС экстренной оперативной службы или организации (объекта) по предназначению. Сообщения, которые ДДС экстренных оперативных служб и организаций (объектов) идентифицируют как сообщения об угрозе возникновения или возникновении ЧС (происшествия), в первоочередном порядке передаются в ЕДДС, а ЕДДС незамедлительно передаёт информацию в ЦУКС ГУ МЧС России по субъекту Российской Федерации.

2.1.6. В режим повышенной готовности ЕДДС и привлекаемые ДДС экстренных оперативных служб и организаций (объектов) переводятся решением главы муниципального района – главы администрации Чайковского муниципального района при угрозе возникновения ЧС (происшествия) в тех случаях, когда для ликвидации угрозы требуются совместные действия ДДС и сил Чайковского районного звена ТПЧС, взаимодействующих с ЕДДС. В повышенной готовности ЕДДС обеспечивает:

- заблаговременную подготовку к возможным действиям в случае возникновения соответствующей ЧС (происшествия);

- оповещение должностных лиц комиссии по чрезвычайным ситуациям и обеспечению пожарной безопасности Чайковского муниципального района (далее-КЧС и ОПБ), администрации Чайковского муниципального района, ЕДДС, взаимодействующих ДДС экстренных оперативных служб и организаций (объектов) и подчиненных сил Чайковского районного звена ТПЧС;

- получение и обобщение данных наблюдения и контроля за обстановкой на территории субъекта Российской Федерации, а также за состоянием окружающей среды;

- прогнозирование развития обстановки и подготовку предложений по действиям привлекаемых сил и средств и их доклад по подчиненности;

- координацию действий ДДС экстренных оперативных служб и организаций (объектов), сил Чайковского районного звена ТПЧС при принятии ими экстренных мер по предотвращению ЧС (происшествия) или смягчению ее последствий.

2.1.7. В случае, если для организации предотвращения ЧС (происшествия) организована работа КЧС и ОПБ или оперативного штаба управления в кризисных ситуациях (далее - ОШ УКС) либо управление передано соответствующим подразделениям МЧС России, ЕДДС в части действий по указанной ЧС (происшествия) выполняет их указания.

2.1.8. В режим чрезвычайной ситуации ЕДДС, привлекаемые ДДС экстренных оперативных служб и организаций (объектов) и силы Чайковского районного звена ТПЧС переводятся решением главы муниципального района – главы администрации Чайковского муниципального района при возникновении ЧС. В этом режиме ЕДДС выполняет следующие задачи:

- координация действий ДДС экстренных оперативных служб и организаций (объектов) и привлекаемых сил и средств Чайковского районного звена ТПЧС при проведении работ по защите населения и территории от ЧС природного и техногенного характера;

- контроль за выдвижением и отслеживание передвижения оперативных групп по территории муниципального образования;

- оповещение и передача оперативной информации между органами управления при организации ликвидации соответствующей ЧС и в ходе аварийно-спасательных работ, мероприятий по обеспечению устойчивого функционирования объектов экономики и первоочередному жизнеобеспечению пострадавшего населения;

- контроль за установлением и перемещением границ зоны соответствующей ЧС, своевременное оповещение и информирование населения о складывающейся обстановке и опасностях в зоне ЧС;

- осуществление непрерывного контроля за состоянием окружающей среды в зоне ЧС, за обстановкой на аварийных объектах и прилегающей к ним территории.

2.1.9. В режимах повышенной готовности и чрезвычайной ситуации информационное взаимодействие между ДДС экстренных оперативных служб и организаций (объектов), силами Чайковского районного звена ТПЧС осуществляется непосредственно через ЕДДС. Поступающая информация о сложившейся обстановке, принятых мерах, задействованных и требуемых дополнительных силах и средствах доводится ЕДДС всем взаимодействующим ДДС экстренных оперативных служб и организаций (объектов), органам управления Чайковского районного звена ТПЧС, ЦУКС ГУ МЧС России по субъекту Российской Федерации.

2.1.10. В случае если для организации ликвидации ЧС (происшествия) организована работа КЧС и ОПБ или ОШ УКС, либо управление ликвидацией ЧС (происшествия) передано соответствующим подразделениям МЧС России, ЕДДС в части действий по указанной ЧС (происшествия) выполняет их указания.

2.1.11. Функционирование ЕДДС при приведении в готовность ГО и в военное время, осуществляется в соответствии с планом гражданской обороны и защиты населения субъекта Российской Федерации и инструкциями дежурному персоналу ДДС экстренных оперативных служб и организаций (объектов) по действиям в условиях особого периода.

2.1.12. При функционировании ЕДДС в условиях особого периода, в соответствии с планом гражданской обороны и защиты населения субъекта Российской Федерации предусматривается размещение оперативных дежурных смен на защищенных пунктах управления.

2.2. Порядок работы ЕДДС.

2.2.1. Вызовы (сообщения) о ЧС (происшествиях) могут поступать в ЕДДС от населения по всем имеющимся видам и каналам связи, включая сообщения через единый телефонный номер «112», от сигнальных систем и систем мониторинга, от ДДС экстренных оперативных служб и организаций (объектов) Чайковского муниципального района, вышестоящих и взаимодействующих органов управления единой системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций Российской Федерации (далее-РСЧС) по прямым каналам и линиям связи. Вызовы (сообщения) о ЧС (происшествиях) принимаются, регистрируются и обрабатываются дежурно - диспетчерским персоналом ЕДДС, а при создании системы - 112 - диспетчерами системы - 112.

2.2.2. При классификации сложившейся ситуации как ЧС (происшествия), ЕДДС поручает проведение ликвидации ЧС (происшествия) соответствующим ДДС экстренных оперативных служб и организаций (объектов) и силам Чайковского районного звена ТПЧС, в компетенции которых находится реагирование на случившуюся ЧС (происшествие), при необходимости уточняет действия привлеченных ДДС экстренных оперативных служб и организаций (объектов).

2.2.3. При классификации сложившейся ситуации как ЧС выше локального уровня, оперативный дежурный ЕДДС немедленно докладывают главе муниципального района – главе администрации Чайковского муниципального района, председателю КЧС и ОПБ Чайковского муниципального района, в ЦУКС ГУ МЧС России по субъекту Российской Федерации, оценивает обстановку, уточняет состав привлекаемых сил и средств, проводит их оповещение, отдает распоряжения на необходимые действия и контролирует их выполнение. Одновременно готовятся формализованные документы о факте ЧС для последующей передачи в вышестоящие органы управления РСЧС и задействованные ДДС экстренных оперативных служб и организаций (объектов).

2.2.4. При выявлении угрозы жизни или здоровью людей до населения доводится информация о способах защиты. Организуется необходимый обмен информацией об обстановке и действиях привлеченных сил и средств между

ДДС экстренных оперативных служб и организаций (объектов), сопоставление и обобщение полученных данных, готовятся донесения и доклады вышестоящим органам управления РСЧС, обеспечивается информационная поддержка деятельности администраций Чайковского муниципального района и поселений и их взаимодействие со службами, привлекаемыми для ликвидации ЧС.

2.2.5. Ежемесячно проводится анализ функционирования ЕДДС (ДДС экстренных оперативных служб и организаций (объектов), который доводится до подчиненных ДДС и ежеквартально рассматривается на заседании КЧС и ОПБ соответствующего уровня.

2.3. Порядок взаимодействия ЕДДС с ДДС экстренных оперативных служб и организаций (объектов).

Порядок взаимодействия ЕДДС и ДДС экстренных оперативных служб и организаций (объектов) определяется межведомственными нормативными правовыми актами и нормативными правовыми актами исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, устанавливающими порядок взаимодействия и обмена информацией между экстренными оперативными службами при катастрофах, стихийных бедствиях и ЧС (происшествиях).

III. ТРЕБОВАНИЯ К СОСТАВУ И СТРУКТУРЕ ЕДДС

3.1. Комплектование и подготовка кадров ЕДДС

3.1.1. Комплектование личным составом ЕДДС осуществляется директором муниципального казенного учреждения «Управление гражданской защиты Чайковского муниципального района» (далее - МКУ «Управление гражданской защиты»). Директор МКУ «Управление гражданской защиты» назначается на должность и освобождается от должности в установленном порядке главой муниципального района – главой администрации Чайковского муниципального района. Начальник ЕДДС назначается на должность директором МКУ «Управление гражданской защиты».

3.1.2. Личный состав ЕДДС обязан знать требования руководящих документов, регламентирующих его деятельность, и применять их в практической работе.

3.1.3. Основными формами обучения дежурно-диспетчерского персонала ЕДДС являются: тренировки оперативных дежурных смен, участие в учебных мероприятиях (учениях) и занятия по профессиональной подготовке.

3.1.4. Учебные мероприятия (тренировки и учения), проводимые с дежурно-диспетчерским персоналом ЕДДС, осуществляются в соответствии с планом, разработанным заблаговременно и утвержденным главой муниципального района – главой администрации Чайковского муниципального района с учётом тренировок, проводимых ЦУКС ГУ МЧС России по субъекту Российской Федерации по плану, утвержденному начальником ГУ МЧС России по субъекту Российской Федерации. Тренировки оперативных дежурных смен ЕДДС с оперативной дежурной сменой ЦУКС ГУ МЧС России по субъекту Российской Федерации проводятся ежедневно.

3.1.5. Профессиональная подготовка дежурно-диспетчерского персонала ЕДДС муниципального образования проводится по специально разработанной МЧС России программе.

3.1.6. Подготовка дежурно-диспетчерского персонала ЕДДС осуществляется:

- в Учебно-методическом центре по ГО и ЧС субъекта Российской Федерации, курсах ГО, учебных центрах и учебных пунктах федеральной противопожарной службы государственной противопожарной службы, других образовательных учреждениях, имеющих соответствующие лицензии по подготовке специалистов указанного вида деятельности;

- ежемесячно по 6-8 часов в ходе проведения занятий по профессиональной подготовке по специально разработанной МЧС России тематике. Тематика определяется исходя из решаемых вопросов и характерных ЧС (происшествий), а также личной подготовки специалистов;

- в ходе проведения ежедневного инструктажа заступающего на оперативное дежурство дежурно-диспетчерского персонала ЕДДС;

- в ходе тренировок с оперативной дежурной сменой ЕДДС, проводимых ЦУКС ГУ МЧС России по субъекту Российской Федерации;

- в ходе проведения тренировок с оперативными дежурными сменами ДДС экстренных оперативных служб и организаций (объектов) при проведении различных учений и тренировок с органами и силами РСЧС, на которые привлекаются ДДС экстренных оперативных служб и организаций (объектов) Чайковского муниципального района. При этом каждая оперативная дежурная смена должна принять участие в учениях и тренировках не менее 2-х раз в год.

3.1.7. В ходе подготовки дежурно-диспетчерского персонала ЕДДС особое внимание обращается на организацию приёма информации об угрозе возникновения или возникновении ЧС (происшествий), своевременном оповещении органов управления и сил Чайковского районного звена ТПЧС, населения, а также доведения сигналов оповещения ГО.

3.1.8. Практическая стажировка дежурно-диспетчерского персонала ЕДДС организуется на базе ЦУКС ГУ МЧС России по субъекту Российской Федерации согласно графиков и планов стажировки.

Не реже одного раза в полгода принимаются зачёты, по результатам которых принимается решение о допуске дежурно-диспетчерского персонала ЕДДС к несению оперативного дежурства.

Ежемесячно анализируется состояние дел по подготовке персонала и представляется главе муниципального района – главе администрации Чайковского района.

3.2. Требования к дежурно-диспетчерскому персоналу ЕДДС.

3.2.1. Руководство и дежурно-диспетчерский персонал ЕДДС должен знать:

- административную структуру Чайковского муниципального района и структуру системы - 112 субъекта Российской Федерации. Должности и фамилии руководящего состава системы безопасности Чайковского муниципального района и адреса аварийно-спасательных формирований дежурных служб, входящих в структуру указанной системы в Чайковском муниципальном районе;

- административные границы Чайковского муниципального района, районы выезда пожарно-спасательных подразделений, наименование местностей и транспортных магистралей, имеющихся в Чайковском муниципальном районе;

- организацию системы дежурно-диспетчерских служб в Чайковском муниципальном районе;

- зону территориальной ответственности ЕДДС и зоны территориальной ответственности служб экстренного реагирования, действующих на территории Чайковского муниципального района;

- дислокацию, назначение и тактико-технические характеристики техники, привлекаемой для ликвидации и предупреждения ЧС (происшествий), размещение складов специальных средств спасения и пожаротушения;

- ПОО, социально-значимые объекты, расположенные в районах выезда из Чайковского муниципального района, их адреса, полное наименование и установленный ранговый набор пожарной и аварийно-спасательной техники;

- назначение и тактико-технические характеристики автоматизированной системы ЕДДС, порядок выполнения возложенных на нее задач, порядок

эксплуатации средств связи и другого оборудования, установленного на пункте управления ЕДДС;

- наименование объектов и населенных пунктов соседних муниципальных образований, куда для оказания взаимопомощи могут привлекаться местные пожарные и спасательные подразделения;

- правила техники безопасности при использовании средств автоматизации;

- риски возникновения ЧС (происшествий), характерные для Чайковского муниципального района;

- порядок информационного обмена.

3.2.2. Начальник ЕДДС должен знать федеральные законы, постановления, распоряжения, приказы вышестоящих органов и другие руководящие, нормативно-технические и методические документы, определяющие функционирование ЕДДС, системы - 112.

3.2.3. Начальник ЕДДС должен уметь:

- организовывать выполнение и обеспечивать контроль поставленных

перед ЕДДС задач;

- разрабатывать нормативно-методическую базу развития и обеспечения функционирования ЕДДС, а также приказы о заступлении очередной оперативной дежурной смены на дежурство;

- организовывать оперативно-техническую службу, профессиональную подготовку и обучение личного состава ЕДДС;

- организовывать проведение занятий, тренировок и учений;

- разрабатывать предложения по дальнейшему совершенствованию, развитию и повышению технической оснащенности ЕДДС.

3.2.4. Требования к начальнику ЕДДС:

- высшее образование, стаж оперативной работы не менее 3 лет на оперативных должностях в системе комплексной безопасности населения и территорий и обучение по установленной программе, допуск к работе со сведениями, составляющими государственную тайну (при необходимости).

3.2.5. Оперативный дежурный ЕДДС должен знать:

- функциональные обязанности и порядок работы оперативного дежурного, диспетчера системы - 112;

- руководящие документы, регламентирующие работу оперативного дежурного, диспетчера системы - 112;

- структуру и технологию функционирования ЕДДС;

- нормативные документы, регламентирующие деятельность ЕДДС;

- документы, определяющие деятельность оперативного дежурного ЕДДС по сигналам ГО и другим сигналам;

- правила ведения документации.

3.2.6. Оперативный дежурный ЕДДС должен уметь:

- проводить анализ и оценку достоверности поступающей информации;

- обеспечивать оперативное руководство и управление пожарно-спасательными подразделениями Чайковского муниципального района - при реагировании на сообщения о пожарах, а также аварийно-спасательными формированиями и силами Чайковского районного звена ТПЧС - при реагировании на ЧС (происшествия);

- координировать деятельность дежурно-диспетчерских служб экстренных оперативных служб при реагировании на вызовы;

- организовывать взаимодействие с вышестоящими и взаимодействующими органами управления РСЧС в целях оперативного реагирования на ЧС (происшествия), с администрацией Чайковского муниципального района;

- эффективно работать с коммуникационным оборудованием, основными офисными приложениями для операционной системы Microsoft Windows (Word, Excel, PowerPoint) или эквивалент;

- использовать гарнитуру при приёме информации;

- четко говорить по радио и телефону одновременно с работой за компьютером;

- применять коммуникативные навыки;

- быстро принимать решения;

- эффективно использовать информационные ресурсы системы -112 для обеспечения выполнения задач, поставленных перед ЕДДС;

- повышать уровень теоретической и практической подготовки;

- сохранять конфиденциальную информацию, полученную в процессе выполнения своих обязанностей.

3.2.7 Оперативному дежурному ЕДДС запрещено:

- вести телефонные переговоры, не связанные с несением оперативного дежурства;

- предоставлять какую-либо информацию средствам массовой информации и посторонним лицам без указания главы муниципального района – главы администрации Чайковского муниципального района;

- допускать в помещения ЕДДС посторонних лиц;

- отлучаться с места несения оперативного дежурства без разрешения начальника ЕДДС;

- выполнение обязанностей, не предусмотренных должностными обязанностями и инструкциями.

3.2.8. Требования к оперативному дежурному ЕДДС:

- среднее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы или начальное профессиональное образование и стаж работы по специальности не менее 3 лет;

- знание нормативных документов, определяющих функционирование ЕДДС Чайковского муниципального района;

- навыки работы на компьютере на уровне уверенного пользователя (знание Microsoft Windows (Word, Excel, PowerPoint) или эквивалент, умение пользоваться электронной почтой, Интернет);

- умение пользоваться информационной справочной системой.

3.2.9. Диспетчер системы - 112 должен знать:

- нормативные правовые акты в области предупреждения и ликвидации ЧС, организации дежурно-диспетчерских служб экстренных служб, информационного обмена и межведомственного взаимодействия;

- состав и структуру функциональных и территориальной подсистем РСЧС субъекта Российской Федерации и Чайковского муниципального района, основные вопросы взаимодействия, сферу деятельности и ответственности, входящих в территориальную подсистему РСЧС организаций;

- состав сил и средств постоянной готовности функциональных и территориальных подсистем Чайковского районного звена ТПЧС, их задачи, порядок их привлечения к ликвидации последствий ЧС (происшествий) и организации взаимодействия;

- схему организации связи дежурно-диспетчерских служб функциональных и территориальных подсистем РСЧС субъекта Российской Федерации;

- организацию работы и алгоритм действий дежурной смены системы - 112 Чайковского муниципального района в различных режимах функционирования;

- состав и функционирование комплекса средств автоматизации и специального программного обеспечения системы - 112;

- состав, возможности, порядок функционирования комплекса средств связи, оповещения, средств автоматизации;

- зоны территориальной ответственности служб экстренного реагирования, действующих на территории Чайковского муниципального района;

- паспорта территории Чайковского муниципального района, объектов экономики;

- административно-территориальное деление, численность населения, географические, климатические и природные особенности Чайковского муниципального района и субъекта Российской Федерации, а также другую информацию о регионе.

3.2.10. Диспетчер системы - 112 должен уметь:

- пользоваться всеми функциями телекоммуникационного оборудования на автоматизированном рабочем месте;

- работать с коммуникационным оборудованием, общесистемным и специальным программным обеспечением, в том числе с текстовыми редакторами, редакторами таблиц, геоинформационными системами мониторинга транспортных средств на основе ГЛОНАСС;

- обрабатывать входящую информацию в соответствии с принятыми в системе - 112 стандартами, правилами и процедурами;

- организовывать сбор и обработку оперативной информации о фактах или угрозе возникновения ЧС (происшествий) и ходе проведения их ликвидации;

- обеспечивать ведение необходимой документации системы - 112;

- использовать психологическое сопровождение позвонившего абонента;

- безошибочно набирать на клавиатуре текст со скоростью не менее 120 символов в минуту.

3.2.11. Требования к диспетчеру системы - 112:

- образование высшее или среднее профессиональное без предъявления требований к стажу работы;

- специальная подготовка по установленной программе по направлению деятельности;

- знание нормативных документов, определяющих функционирование ЕДДС, системы -112;

- навыки работы на компьютере на уровне уверенного пользователя (знание Microsoft Windows (Word, Excel, PowerPoint) или эквивалент, умение пользоваться электронной почтой, Интернет);

- умение пользоваться информационной справочной системой.

3.3. Требования к помещениям ЕДДС.

3.3.1. Расчет потребностей в площадях помещений ЕДДС Чайковского муниципального района производится на базе требований действующих санитарных правил и норм (СанПиН) и на основе значений количества специалистов оперативной дежурной смены, численный состав которых определяется в зависимости от местных условий, наличия потенциально опасных объектов и рисков возникновения ЧС (происшествий), а также исходя из количества населения в муниципальном образовании, средней продолжительности обработки звонка и количества звонков в сутки.

3.3.2. Постановлением Главного государственного врача от 13.06.2003 № 118, определены следующие минимальные потребности в площадях: общая площадь не менее 65 кв.м., в том числе площадь оперативного зала 12 кв.м, площадь комнаты для отдыха (в рабочее время психологической разгрузки) 12 кв.м, площадь серверной 8 кв.м, площадь административных кабинетов 18 кв.м.

3.3.3. Для указанного расчета приняты следующие параметры:

3.3.3.1. норматив площади на одно рабочее место оператора 6 кв.м;

3.3.3.2. норматив площади на одно рабочее место административного и технического персонала 9 кв.м;

3.3.3.3. коэффициент нагрузки на вспомогательные помещения 0,3.

3.4. Требования к оборудованию ЕДДС.

3.4.1. Требования к оборудованию ЕДДС разработаны с учетом необходимости выполнения задач ЕДДС в круглосуточном режиме в соответствии с Концепцией создания системы обеспечения вызова экстренных

оперативных служб, через единый номер «112» на базе единой дежурно-диспетчерской службы Чайковского муниципального района, одобренной распоряжением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2008 г. № 1240-р.

3.4.2. В состав оборудования должны входить, как минимум:

- автоматизированное рабочее место (далее-АРМ) специалистов оперативной дежурной смены;

- АРМ руководства и обслуживающего персонала;

- активное оборудование локальной вычислительной сети;

- структурированная кабельная сеть;

- серверное оборудование;

- специализированные средства хранения данных;

- комплект оргтехники;

- средства связи;

- АРМ управления местной системой оповещения;

- средства видеоотображения коллективного пользования и системы видеоконференцсвязи;

- специально оборудованный металлический сейф для хранения пакетов на изменение режимов функционирования;

- метеостанция;

- прибор радиационного контроля;

- источники гарантированного электропитания.

3.4.3. В состав оборудования может входить центр обработки данных в составе серверного оборудования и системы хранения данных, объединенных выделенной высокоскоростной вычислительной сетью. Выбор серверов производится на основании результатов анализа требуемой производительности оборудования для приложений или сервисов, планируемых для работы на этих серверах. Серверная платформа должна иметь подтвержденный производителем план существования и развития не менее чем на 5 лет с момента поставки, а также быть совместимой с другими элементами ЕДДС. В части решений серверного ядра оптимальным предполагается применение решений на базе отказоустойчивого серверного кластера и резервированного хранилища данных, объединенных в резервированную высокоскоростную вычислительную сеть с организацией гарантированного электропитания.

IV. ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ЕДДС

4.1. ЕДДС осуществляет свою деятельность в лице муниципального казенного учреждения «Управление гражданской защиты Чайковского муниципального района». В отдельных случаях, по согласованию с руководством Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, ЕДДС может осуществлять свою деятельность на базе пожарно-спасательных частей.

4.2. Финансирование создания и деятельности ЕДДС осуществляться из средств бюджета Чайковского муниципального района в соответствии с законодательством Российской Федерации.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
администрации Чайковского муниципального района Пермского края

23.12.2015 № 1524

О внесении изменений в постановление администрации Чайковского муниципального района от 17.11.2015 № 1345 «Об установлении расходного обязательства Чайковского муниципального района на разработку чертежей градостроительного плана земельного участка на топографической основе»

На основании Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьи 86 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Устава Чайковского муниципального образования и в целях формирования пакета документов для оформления разрешения на строительство и реконструкцию объектов капитального строительства Чайковского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в пункт 2 постановления администрации Чайковского муниципального района от 17 ноября 2015 года № 1345 «Об установлении расходного обязательства Чайковского муниципального района разработку чертежей градостроительного плана земельного участка на топографической основе», изменение, изложив его в новой редакции:

«2. Включить в реестр расходных обязательств Чайковского муниципального района расходы на разработку чертежей градостроительного плана земельного участка на топографической основе:

в 2016 году сумму 453,75 тыс. рублей;

в 2017 году сумму 668,25 тыс. рублей;

в 2018 году сумму 717,75 тыс. рублей.».

2. Постановление вступает в силу с момента опубликования.

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

4. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы муниципального района – главы администрации Чайковского муниципального района, председателя комитета градостроительства и развития инфраструктуры Габаева Т.Х.

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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
администрации Чайковского муниципального района Пермского края

23.12.2015 № 1526

Об установлении расходного обязательства Чайковского муниципального района на выполнение кадастровых работ по составлению землеустроительных дел и карт (планов) по внесению сведений о границах населенных пунктов Чайковского муниципального района

На основании Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьи 15 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 221 «О государственном кадастре недвижимости», статьи 86 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Устава Чайковского муниципального образования и в целях формирования пакета документов для внесения сведений в государственный кадастр недвижимости об установлении или изменении границ населенного пункта

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Установить расходное обязательство Чайковского муниципального района на 2016 год на выполнение кадастровых работ по составлению землеустроительных дел и карт (планов) по внесению сведений о границах населенных пунктов Чайковского муниципального района.

2. Включить в реестр расходных обязательств Чайковского муниципального района расходы на выполнение кадастровых работ по составлению землеустроительных дел и карт (планов) по внесению сведений о границах населенных пунктов Чайковского муниципального района в сумме 1 090,394 тыс. рублей.

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

4. Постановление вступает в силу с момента опубликования.

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

6. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы муниципального района – главы администрации Чайковского муниципального района, председателя комитета градостроительства и развития инфраструктуры Габаева Т.Х.

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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
администрации Чайковского муниципального района Пермского края

23.12.2015 № 1527

О внесении изменений в постановление администрации Чайковского муниципального района от 20.06.2014 № 1240 «Об утверждении Порядка предоставления субсидий бюджетным учреждениям из бюджета Чайковского муниципального района на реализацию мероприятий подпрограммы «Профилактика правонарушений в Чайковском муниципальном районе» муниципальной программы «Обеспечение безопасности жизнедеятельности населения Чайковского муниципального района на 2014-2020 годы»

На основании статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Устава Чайковского муниципального района, решения Земского Собрания Чайковского муниципального района Пермского края от 28 января 2015 года № 597 «Об утверждении структуры администрации Чайковского муниципального района и лимита численности муниципальных служащих Чайковского муниципального района», постановления администрации Чайковского муниципального района от 02 апреля 2015 года № 586 «О реорганизации Управления культуры и искусства администрации Чайковского муниципального района и Комитета по молодежной политике, физической культуре и спорту администрации Чайковского муниципального района путем присоединения к Управлению культуры и искусства администрации Чайковского муниципального района Комитета по молодежной политике, физической культуре и спорту администрации Чайковского муниципального района»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в постановление администрации Чайковского муниципального района от 20.06.2014 № 1240 «Об утверждении Порядка предоставления субсидий бюджетным учреждениям из бюджета Чайковского муниципального района на реализацию мероприятий подпрограммы «Профилактика правонарушений в Чайковском муниципальном районе» муниципальной программы «Обеспечение безопасности жизнедеятельности населения Чайковского муниципального района на 2014-2020 годы».

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

3. Постановление вступает в силу с момента его официального опубликования.

4. Действие подпунктов 1.4.4, 1.4.5, 1.4.6, 1.4.7 прилагаемых изменений вступают в силу после дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2014 года.

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

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

УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением администрации
Чайковского муниципального района
от 23.12.2015 № 1527

Изменения, которые вносятся в постановление администрации Чайковского муниципального района от 20.06.2014 № 1240 «Об утверждении Порядка предоставления субсидий бюджетным учреждениям из бюджета Чайковского муниципального района на реализацию мероприятий подпрограммы «Профилактика правонарушений в Чайковском муниципальном районе» муниципальной программы «Обеспечение безопасности жизнедеятельности населения Чайковского муниципального района на 2014-2020 годы»

1.1. В пункте 1 Постановления слова «Комитета по молодежной политике, физической культуре и спорту администрации Чайковского муниципального района» заменить словами «Управления культуры и молодежной политики администрации Чайковского муниципального района».

1.2. В пункте 2 Постановления слова «Комитет по молодежной политике, физической культуре и спорту администрации Чайковского муниципального района» заменить словами «Управление культуры и молодежной политики администрации Чайковского муниципального района».

1.3. Пункт 5 Постановления изложить в следующей редакции:

«5. Контроль за исполнением постановления возложить на начальника Управления культуры и молодежной политики администрации Чайковского муниципального района Смирнову Е.И.».

1.4. В Порядке предоставления субсидий бюджетным учреждениям из бюджета Чайковского муниципального района на реализацию мероприятий подпрограммы «Профилактика правонарушений в Чайковском муниципальном районе» муниципальной программы «Обеспечение безопасности жизнедеятельности населения Чайковского муниципального района на 2014-2020 годы», утвержденной постановлением администрации Чайковского муниципального района № 2920 от 01 ноября 2013 года:

1.4.1. в пункте 1 слова «Комитета по молодежной политике, физической культуре и спорту администрации Чайковского муниципального района (далее – учреждения Комитет МПФКиС)» заменить словами «Управления культуры и молодежной политики администрации Чайковского муниципального района (далее – учреждения УКиМП)»;

1.4.2. в пункте 2 слова «Комитету по молодежной политике, физической культуре и спорту» заменить словами «Управлению культуры и молодежной политики»;

1.4.3. в пункте 3 слова «Комитета МПФКиС» заменить словами «УКиМП»;

1.4.4. пункт 3.1. изложить в следующей редакции:

«3.1. Проведение мероприятий по формированию правовых знаний, повышения культуры законопослушания подростков. Средства расходуются на приобретение расходных материалов, призов, сувениров, изготовление буклетов, основных средств для организации, сопровождения и проведения мероприятий»;

1.4.5. пункт 3.2. изложить в следующей редакции:

«3.2. Разработка и распространение среди населения памяток (листовок) по вопросам профилактики правонарушений. Средства расходуются на приобретение расходных материалов, изготовление буклетов, основных средств для организации, сопровождения и проведения мероприятий»;

1.4.6. пункт 3.3. изложить в следующей редакции:

«3.3. Проведение мероприятий по профилактике правонарушений в общественных местах в подростково - молодежной среде. Средства расходуются на приобретение расходных материалов, призов, сувениров; изготовление плакатов, афиш, основных средств для организации, сопровождения и проведения мероприятий»;

1.4.7 пункт 3.4. изложить в следующей редакции:

«3.4. Организация работы муниципальной службы примирения. Средства расходуются на приобретение расходных материалов, транспортные расходы, фонд оплаты труда, обслуживание оргтехники, заправку картриджей»;

1.4.8. пункт 5. изложить в следующей редакции:

«5. УКиМП предоставляет субсидии на основании Соглашения о порядке и условиях предоставления учреждению УКиМП субсидии на иные цели (далее – Соглашение), заключенного между УКиМП и учреждением УКиМП.

Соглашение должно содержать следующие положения:

целевое назначение, размер и сроки предоставления целевых субсидий;

право УКиМП, финансового управления администрации Чайковского муниципального района, Контрольно-счетной палаты Чайковского муниципального района на проведение проверок соблюдения учреждением условий, установленных Соглашением и настоящим Порядком;

порядок возврата сумм, использованных учреждением, в случае установления по итогам проверок, проведенных органами финансового контроля нарушения целей и условий предоставления субсидий, определенных настоящим Порядком и заключенным Соглашением;

порядок и сроки предоставления отчетности об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых являются целевые субсидии;

приложение к Соглашению с финансово-экономическим обоснованием размера целевой субсидий по направлениям, установленных пунктом 3 настоящего порядка»;

1.4.9. в пункте 6. слова «Комитета МПФКиС» заменить словами «УКиМП»;

1.4.10. в пункте 7. слова «Комитет МПФКиС» заменить словами «УКиМП»;

1.4.11. в пункте 8. слова «Комитета МПФКиС» заменить словами «УКиМП»;

1.4.12. пункт 9. изложить в следующей редакции:

«9. Учреждение УКиМП ежеквартально до 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, представляет в УКиМП отчёт об использовании субсидии по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку»;

1.4.13. пункт 10. изложить в следующей редакции:

«10. В случае нарушения учреждением УКиМП условий Соглашения, УКиМП вправе до устранения нарушений приостановить перечисление учреждению УКиМП субсидии».

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
администрации Чайковского муниципального района Пермского края

24.12.2015 № 1531

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

На основании статьи 72 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Устава Чайковского муниципального района, пункта 2 статьи 16 Положения о бюджетном процессе в Чайковском муниципальном районе, утвержденного решением Земского Собрания Чайковского муниципального района от 26 сентября 2007 года № 319, решения Земского Собрания Чайковского муниципального района от 24 декабря 2014 года № 581 «О бюджете Чайковского муниципального района на 2015 и на плановый период 2016-2017 годов»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в Порядок расходования средств на мероприятия Подпрограммы «Реализация государственной национальной политики в Чайковском муниципальном районе на 2015-2020 годы» муниципальной Программы «Взаимодействие общества и власти Чайковского муниципального района на 2015-2020 годы», утвержденный постановлением администрации Чайковского муниципального района от 27 февраля 2015 года № 494 (в редакции постановлений от 25.05.2015 № 724, от 09.12.2015 № 1444) изменения, согласно приложению.

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

3. Постановление вступает в силу с момента опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2015 года по 31.12.2015 года.

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

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

УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением администрации
Чайковского муниципального района
от 24.12.2015 № 1531

Изменения, которые вносятся в Порядок расходования средств Подпрограммы «Реализация государственной национальной политики в Чайковском муниципальном районе на 2015-2020 годы» муниципальной программы «Взаимодействие общества и власти Чайковского муниципального района на 2015-2020 годы», утвержденной постановлением администрации Чайковского муниципального района от 21 ноября 2014 года № 2091

1. Пункт 1.2. Порядка изложить в следующей редакции:

«1.2. Источником финансирования мероприятий являются средства бюджета Чайковского муниципального района, Пермского края и федерального бюджета, предоставленные из бюджета Пермского края на поддержку муниципальных программ, направленных на укрепление гражданского единства и гармонизацию межнациональных отношений, на содействие этнокультурному многообразию народов, проживающих в Пермском крае».

2. Раздел II Порядка дополнить подпунктами 2.3.1., 2.3.2 следующего содержания:

«2.3.1. Средства бюджета Пермского края, федерального бюджета, предоставленные из бюджета Пермского края на поддержку муниципальных программ, направленных на содействие этнокультурному многообразию народов, проживающих в Пермском крае, расходуются на:

- участие делегаций народов, проживающих на территории муниципального образования, в межмуниципальных мероприятиях;
- приобретение технических средств, музыкальных национальных инструментов, сценических костюмов, обуви;
- организация гастролей и участие национальных коллективов в окружных, российских и международных фестивалях, смотрах, конкурсах».

«2.3.2. Организация мероприятий с молодежными организациями с целью разъяснения недопущения этнического экстремизма и формирования толерантности в молодежной среде. Мероприятие финансируется при поступлении денежных средств из бюджета Пермского края, федерального бюджета. Средства расходуются на поддержку муниципальных программ, направленных на укрепление гражданского единства и гармонизацию межнациональных отношений, а именно:

- организацию и проведение мероприятий (в том числе акций, «круглых столов», семинаров, творческих встреч, форумов, мастер-классов, традиционных народных праздников);
- изготовление и размещение видеоматериалов, радиопрограмм, информации в СМИ;
- разработку и изготовление полиграфической продукции;
- приобретение технических средств.».

3. В пункте 3.1. после слов «средств местного бюджета», дополнить словами «Пермского края, федерального бюджета»

4. Раздел III дополнить пунктом 3.5. следующего содержания:

«3.5. Средства, выделенные из бюджета Пермского края, федерального бюджета, предоставляются главными распорядителями бюджетных средств муниципальным учреждениям (автономным и бюджетным) в виде субсидий на иные цели.».

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
администрации Чайковского муниципального района Пермского края

25.12.2015 № 1539

О внесении изменений в муниципальную программу «Взаимодействие общества и власти Чайковского муниципального района на 2015-2020 годы», утвержденную постановлением администрации Чайковского муниципального района от 21.11.2014 № 2091

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением администрации Чайковского муниципального района от 15 июля 2013 года № 1944 «Об утверждении Порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ Чайковского муниципального района», Устава Чайковского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в муниципальную программу «Взаимодействие общества и власти Чайковского муниципального района на 2015-2020 годы», утвержденную постановлением администрации Чайковского муниципального района от 21 ноября 2014 года № 2091 (в редакции постановлений администрации Чайковского муниципального района от 11.03.2015 № 517, от 18.06.2015 № 808).

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

3.Постановление вступает в силу с момента опубликования и распространяются на правоотношения, возникшие с 1 января 2015 года по 31 декабря 2015 года.

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

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

УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением администрации
Чайковского муниципального района
от 25.12.2015 № 1539

Изменения, которые вносятся в муниципальную программу «Взаимодействие общества и власти Чайковского муниципального района на 2015-2020 годы», утвержденную постановлением администрации Чайковского муниципального района от 21 ноября 2014 года № 2091 «Об утверждении муниципальной программы «Взаимодействие общества и власти Чайковского муниципального района на 2015-2020 годы»

1. В Паспорте Программы «Взаимодействие общества и власти Чайковского муниципального района на 2015-2020 годы» позицию «Объемы бюджетных ассигнований»:

Объемы бюджетных ассигнований	Общий объем бюджетных ассигнований программы с 2015 по 2020 годы составляет **4516,527** тыс. руб. за счет средств бюджета Чайковского муниципального района. По годам распределяются в следующих объемах: 2015 год – **917,327** тыс.руб., 2016 год – **719,84** тыс.руб., 2017 год – **719,84** тыс.руб., 2018 год – **719,84** тыс.руб., 2019 год – **719,84** тыс.руб. 2020 год – **719,84** тыс.руб.

изложить в новой редакции:

Объемы бюджетных ассигнований	Общий объем бюджетных ассигнований программы с 2015 по 2020 годы составляет **4508,587** тыс.руб. за счет средств бюджета Чайковского муниципального района, **600,0** тыс.руб. за счет краевого бюджета, 100,0 тыс.руб. за счет федерального бюджета. По годам распределяются в следующих объемах: 2015 год: **100,00** тыс.руб. – средства федерального бюджета; **600,00** тыс.руб. – средства бюджета Пермского края; **917,327** тыс.руб. – средства местного бюджета; 2016 год – **673,86** тыс.руб., 2017 год – **673,86** тыс.руб., 2018 год – **673,86** тыс.руб., 2019 год – **784,84** тыс.руб. 2020 год – **784,84** тыс.руб.

2. Раздел VIII муниципальной программы «Ресурсное обеспечение муниципальной программы» изложить в новой редакции:
«Общий объем финансирования Программы составляет **5208,587** тыс. рублей, в том числе:
средства бюджета Российской Федерации – 100,0 тыс. рублей;
средства бюджета Пермского края – **600,00** тыс. рублей;
средства районного бюджета – **4508,587** тыс.рублей

Наименование подпрограммы	Источник финансирования	Всего за период действия программы	2015 год	2016 год	2017 год	2018 год	2019 год	2020 год
«Реализация государственной национальной политики в Чайковском муниципальном районе на 2015-2020 годы»	Бюджет района Федеральный бюджет Бюджет края	**1342,587** **100,0** **600,0**	**251,327** **100,0** **600,0**	**173,86**	**173,86**	**173,86**	**284,84**	**284,84**
«Поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций Чайковского муниципального района на 2015-2020 годы»	Бюджет района	**3166,0**	**666,0**	**500,0**	**500,0**	**500,0**	**500,0**	**500,0**
Итого по Программе	Бюджет района	**4508,587**	**917,327**	**673,86**	**673,86**	**673,86**	**784,84**	**784,84**
	Бюджет края	**600,0**	**600,0**					
	Федеральный Бюджет	**100,0**	**100,0**					

3. В Паспорте Подпрограммы «Реализация государственной национальной политики в Чайковском муниципальном районе на 2015-2020 годы» позицию:

Объемы бюджетных ассигнований	Общий объем бюджетных ассигнований Подпрограммы составляет **1675,527** тыс.руб. за счет средств бюджета Чайковского муниципального района. По годам распределяются в следующих объемах: 2015 год – 251,327 тыс.руб., 2016 год – 284,84 тыс.руб., 2017 год – 284,84 тыс.руб., 2018 год – 284,84 тыс.руб., 2019 год – 284,84 тыс.руб. 2020 год – 284,84 тыс.руб.

изложить в новой редакции:

Объемы бюджетных ассигнований	Общий объем бюджетных ассигнований Подпрограммы составляет **1342,587** тыс.руб. за счет средств бюджета Чайковского муниципального района, **600,0** тыс.руб. за счет бюджета Пермского края, 100,0 тыс. руб. – за счет федерального бюджета. По годам распределяются в следующих объемах: 2015 год: 251,327 тыс.руб. – средства местного бюджета; 600,0 тыс.руб. – средства краевого бюджета; 100,0 тыс.руб. – средства федерального бюджета 2016 год – 173,86 тыс.руб., 2017 год – 173,86 тыс.руб., 2018 год – 173,86 тыс.руб., 2019 год – 284,84 тыс.руб. 2020 год – 284,84 тыс.руб.

5. Раздел VIII «Информация по ресурсному обеспечению муниципальной программы» Подпрограммы «Реализация государственной национальной политики в Чайковском муниципальном районе на 2015–2020 годы» муниципальной программы изложить в следующей редакции:
«При реализации мероприятий Подпрограммы используются финансовые, кадровые, материально-технические ресурсы. В качестве ресурсов, привлекаемых для реализации подпрограммы, будут использоваться средства бюджета Чайковского муниципального района, Пермского края и средства федерального бюджета. Общий объем бюджетных ассигнований на реализацию основных мероприятий Подпрограммы составляет **2042,587** тыс.руб., в том числе:
средства бюджета Российской Федерации – 100,0 тыс. рублей;
средства бюджета Пермского края – **600,0** тыс. рублей;
средства районного бюджета – **1342,587** тыс.рублей

Наименование подпрограммы	Источник финансирования	Всего за период действия программы	2015 год	2016 год	2017 год	2018 год	2019 год	2020 год
«Реализация государственной национальной политики в Чайковском муниципальном районе на 2016-2021 годы»	Бюджет района Бюджет рая Федеральный бюджет	1342,587 600,0 100,0	251,327 600,0 100,0	173,86	173,86	173,68	284,84	284,84

6. В приложении 6 Программы «Сводные финансовые затраты и показатели результативности выполнения программы «Взаимодействие общества и власти в Чайковском муниципальном района на 2015-2020 годы»»:
Позиции «Мероприятие 3 задачи 1», «Мероприятие 2 Задачи 2» «Итого Подпрограмма 1», «Итого по Программе» изложить в новой редакции:

Задача 1. Гармонизация межэтнических и межконфессиональных отношений в Чайковском муниципальном районе.																			
Мероприятие .3 Содействие развитию национальных культурных движений	Управление культуры и молодежной политики	Бюджет района Бюджет края	600,0 300,0	100,0 300,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	Доля населения, принявшего участие в мероприятии,	%	0	10	15	20	25	30	35
Задача № .2 Укрепление толерантности в молодёжной среде, недопущение агрессивного поведения.																			
Мероприятие .2. Организация мероприятий с молодежными организациями с целью разъяснения недопущения этнического экстремизма и формирования толерантности в молодежной среде	Управление культуры и молодежной политики	Бюджет района Бюджет края Федеральный бюджет	0,0 300,0 100,0	0,0 300,0 100,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	Доля молодежных организаций, принявших участие в круглых столах, брифингах, семинарах.	%	0	20	30	40	50	60	70
Итого Подпрограмма 1		Бюджет района	1342,587	251,327	173,86	173,86	173,68	284,84	284,84										
		Бюджет края	600,0	600,0															
		Федеральный бюджет	100,0	100,0															
Итого по Программе		Районный бюджет	**4508,587**	**917,327**	**673,86**	**673,86**	**673,86**	**784,84**	**784,84**										
		Бюджет края	**600,0**	**600,0**															
		Федеральный бюджет	**100,0**	**100,0**															

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
администрации Чайковского муниципального района Пермского края

28.12.2015 № 1541

О внесении изменений в Положение о секторе внутренней политики и противодействия коррупции

В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 15 июля 2015 года № 364 «О мерах по совершенствованию организации деятельности в области противодействия коррупции», на основании Устава Чайковского муниципального района
ПОСТАНОВЛЯЮ:
1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в Положение о секторе внутренней политики и противодействия коррупции, утвержденное постановлением администрации Чайковского муниципального района от 01 августа 2014 года № 1526.
2. Опубликовать постановление в муниципальной газете «Огни Камы» и разместить на официальном сайте администрации Чайковского муниципального района.
3. Постановление вступает в силу со дня официального опубликования.
4. Контроль за исполнением постановления возложить на первого заместителя главы муниципального района – главы администрации Чайковского муниципального района, управляющего делами Новикова А.А.

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

УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением администрации
Чайковского муниципального района
от 28.12.2015 № 1541

Изменения, которые вносятся в Положение о секторе внутренней политики и противодействия коррупции, утвержденное постановлением администрации Чайковского муниципального района от 01.08.2015 года № 1526

1. Раздел II «Задачи сектора» дополнить подпунктами:
«2.1.9. формирование у муниципальных служащих Чайковского муниципального района нетерпимости к коррупционному поведению;
2.1.10. профилактика коррупционных правонарушений в органах местного самоуправления Чайковского муниципального района;
2.1.11. разработка и принятие мер, направленных на обеспечение соблюдения муниципальными служащими запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции;
2.1.12. осуществление контроля:
а) за соблюдением муниципальными служащими запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции;
б) за соблюдением законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции в органах местного самоуправления Чайковского муниципального района и отраслевых (функциональных) органах администрации Чайковского муниципального района, а также за реализацией в них мер по профилактике коррупционных правонарушений.»
2. Раздел III «Функции сектора» дополнить подпунктами:
«3.1.12.7. обеспечивает деятельность комиссии администрации Чайковского муниципального района по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе;
3.1.12.8. оказывает муниципальным служащим консультативную помощь по вопросам, связанным с применением законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции, а также с подготовкой сообщений о фактах коррупции;
3.1.12.9. обеспечивает соблюдение в органах местного самоуправления Чайковского муниципального района законных прав и интересов муниципального служащего, сообщившего о ставшем ему известном факте коррупции;
3.1.12.10. обеспечивает реализацию муниципальными служащими органов местного самоуправления Чайковского муниципального района обязанности уведомлять представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры Российской Федерации, иные федеральные государственные органы обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений;
3.1.12.11. осуществляет проверки:
а) достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также иных сведений, представленных гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы;
б) достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных муниципальными служащими в соответствии с законодательством Российской Федерации;
в) соблюдения муниципальными служащими запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции;
г) соблюдения гражданами, замещающими должности муниципальной службы ограничений при заключении ими после увольнения с муниципальной службы трудового договора и (или) гражданско-правового договора в случаях, предусмотренными федеральными законами;
3.1.12.12. подготавливает в пределах своей компетенции проекты нормативных правовых актов по вопросам противодействия коррупции;
3.1.12.13. анализирует сведения:
а) о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы;
б) о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных муниципальными служащими в соответствии с законодательством Российской Федерации;
в) о соблюдении муниципальными служащими запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции;
г) о соблюдении гражданами, замещающими должности муниципальной службы, ограничений при заключении ими после увольнения с муниципальной службы трудового договора и (или) гражданско-правового договора в случаях, предусмотренных федеральными законами;
3.1.12.14. участвует в пределах своей компетенции в обеспечении размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальными служащими, их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей на официальном сайте органов местного самоуправления Чайковского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также в обеспечении предоставления этих сведений общероссийским средствам массовой информации для опубликования;
3.1.12.15. организует в пределах своей компетенции антикоррупционного просвещения муниципальных служащих органов местного самоуправления Чайковского муниципального района;
3. Подпункт 3.1.14. раздела III «Функции сектора» изложить в следующей редакции:
«3.1.14. В целях реализации своих полномочий сектор внутренней политики и противодействия коррупции:
3.1.14.1. обеспечивает соответствие проводимых мероприятий целям противодействия коррупции и установленным законодательством Российской Федерации требованиям;
3.1.14.2. подготавливает для направления в установленном порядке в федеральные органы исполнительной власти, уполномоченные на осуществление оперативно-розыскной деятельности, в органы прокуратуры Российской Федерации, иные федеральные государственные органы, территориальные органы федеральных государственных органов, государственные органы субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления, на предприятия, в организации и общественные объединения запросы об имеющихся у них сведениях о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих, их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей, о соблюдении ими запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции;
3.1.14.3. осуществляет в пределах своей компетенции взаимодействие с правоохранительными органами, а также (по поручению главы муниципального района – главы администрации Чайковского муниципального района) с органами Чайковского муниципального района и отраслевыми (функциональными) органами администрации Чайковского муниципального района, с гражданами, институтами гражданского общества, средствами массовой информации, научными и другими организациями;
3.1.14.4. проводит с гражданами и должностными лицами с их согласия беседы, получает от них пояснения по представленным в установленном порядке сведениям о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и по иным материалам;
3.1.14.5. получает в пределах своей компетенции информацию от физических и юридических лиц (с их согласия);
3.1.14.6. представляет в комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов, образованные в органах местного самоуправления Чайковского муниципального района и отраслевых (функциональных) органах администрации Чайковского муниципального района, информацию и материалы, необходимые для работы этих комиссий».

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
администрации Чайковского муниципального района Пермского края

28.12.2015 № 1543

О внесении изменения в состав комиссии, утвержденный постановлением главы Чайковского муниципального района от 08.12.2010 г. № 3141

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», пунктом 10 статьи 3 Федерального закона от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», Уставом Чайковского муниципального района
ПОСТАНОВЛЯЮ:
1. Внести в состав комиссии, утвержденный постановлением главы Чайковского муниципального района Пермского края от 08 декабря 2010 года № 3141 «Об утверждении Положения о комиссии и состава комиссии по проведению торгов по продаже находящегося в муниципальной собственности земельных участков или права на заключение договоров аренды таких земельных участков» (в редакции постановлений администрации Чайковского муниципального района от 25 января 2011 года № 149, от 15.09.2015 № 1764) следующие изменения:
1.1. Включить в состав комиссии Таначеву Ксению Вячеславовну, консультанта комитета по управлению имуществом администрации Чайковского муниципального района.
1.2. Исключить из состава комиссии Матис Ольгу Валентиновну, консультанта комитета по управлению имуществом администрации Чайковского муниципального района.
2. Постановление опубликовать в муниципальной газете «Огни Камы» и разместить на официальном сайте администрации Чайковского муниципального района в сети Интернет.
3. Контроль за исполнением постановления возложить на председателя комитета по управлению имуществом администрации Чайковского муниципального района Елькину Л.А.

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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
администрации Чайковского муниципального района Пермского края

28.12.2015 № 1544

О внесении изменений в Положение о системе оплаты труда работников муниципальных учреждений культуры, подведомственных Управлению культуры и молодежной политики администрации Чайковского муниципального района, утвержденного постановлением

администрации Чайковского муниципального района от 13.01.2014 года № 14 (в ред. от 29.06.2015 № 845, от 27.07.2015 № 939)

На основании Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Устава Чайковского муниципального района, постановления администрации Чайковского муниципального района от 04 июня 2015 года № 762 «О реорганизации Муниципального бюджетного учреждения культуры «Чайковская централизованная бухгалтерия учреждений культуры и искусства», Муниципального бюджетного учреждения «Централизованная бухгалтерия учреждений Комитета по молодежной политике, физической культуре и спорту» путем слияния и создании Муниципального бюджетного учреждения «Централизованная бухгалтерия учреждений культуры и молодежной политики»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Положение о системе оплаты труда работников муниципальных учреждений культуры, подведомственных Управлению культуры и молодежной политики администрации Чайковского муниципального района, утвержденное постановлением администрации Чайковского муниципального района от 13 января 2014 года № 14 (в ред. от 29.06.2015 № 845, от 27.07.2015 № 939), следующие изменения:

1.1. В абзаце 2 пункта 2.1.2. слова «служащих Централизованной бухгалтерии учреждений культуры и искусства учреждений культуры» заменить словами «служащих Централизованной бухгалтерии учреждений культуры и молодежной политики»;

1.2. В абзаце 5 пункта 2.1.2. слова «Централизованной бухгалтерии учреждений культуры и искусства» заменить словами «Централизованной бухгалтерии учреждений культуры и молодежной политики».

1.3. В приложении 1 слова «Схема должностных окладов общеотраслевых должностей руководителей, специалистов, служащих Централизованной бухгалтерии учреждений культуры и искусства Чайковского муниципального района» заменить словами «Схема должностных окладов общеотраслевых должностей руководителей, специалистов, служащих Централизованной бухгалтерии учреждений культуры и молодежной политики Чайковского муниципального района».

1.4. В приложении 4 слова «Схема окладов общеотраслевых профессий рабочих Централизованной бухгалтерии учреждений культуры и искусства Чайковского муниципального района» заменить словами «Схема окладов общеотраслевых профессий рабочих Централизованной бухгалтерии учреждений культуры и молодежной политики Чайковского муниципального района».

1.5. В графе 1 приложения 5 слова «МБУК «Чайковская централизованная бухгалтерия учреждений культуры и искусства» заменить словами «МБУ «Централизованная бухгалтерия учреждений культуры и молодежной политики».

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

3. Постановление вступает в силу с момента официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 18 сентября 2015 года.

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

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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
администрации Чайковского муниципального района Пермского края

28.12.2015 № 1545

О внесении изменений в программу «Управление и распоряжение муниципальным имуществом Чайковского муниципального района на 2015-2020 годы», утвержденную постановлением администрации Чайковского муниципального района от 19.11.2014 года № 2066

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

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1.Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в муниципальную программу «Управление и распоряжение муниципальным имуществом Чайковского муниципального района на 2015-2020 годы», утвержденную постановлением администрации Чайковского муниципального района от 19 ноября 2014 года № 2066 (в редакции постановлений администрации Чайковского муниципального района от 06.05.2015 № 679, от 18.06.2015 № 811, от 06.07.2015 № 860, от 27.08.2015 № 1085, от 19.11.2015 № 1364).

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 председателя комитета по управлению имуществом администрации Чайковского муниципального района Елькину Л.А.

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

УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением администрации
Чайковского муниципального района
от 28.12.2015 № 1545

Изменения, которые вносятся в муниципальную программу «Управление и распоряжение муниципальным имуществом Чайковского муниципального района на 2015-2020 годы», утвержденную постановлением администрации Чайковского муниципального района от 19 ноября 2014 года № 2066

1. В Паспорте муниципальной программы «Управление и распоряжение муниципальным имуществом Чайковского муниципального района на 2015-2020 годы» позицию:

Объемы бюджетных ассигнований	Общий объем финансирования Программы составляет 94146,396 тыс. рублей, в т.ч. по годам: 2015 год – 21891,395 тыс. руб.; 2016 год – 17541,017 тыс. руб.; 2017 год – 15642,717 тыс. руб. 2018 год – 16067,647 тыс. руб.; 2019 год – 11501,81 тыс. руб.; 2020 год – 11501,81 тыс. руб. Источником финансирования Программы является бюджет Чайковского муниципального района.

изложить в новой редакции:

Объемы бюджетных ассигнований	Общий объем финансирования Программы составляет 94046,536 тыс. рублей, в т.ч. по годам: 2015 год – 21791,535 тыс. руб.; 2016 год – 17541,017 тыс. руб.; 2017 год – 15642,717 тыс. руб. 2018 год – 16067,647 тыс. руб.; 2019 год – 11501,81 тыс. руб.; 2020 год – 11501,81 тыс. руб. Источником финансирования Программы является бюджет Чайковского муниципального района.

2. Раздел V «Ресурсное обеспечение муниципальной программы» изложить в новой редакции:

«V «Ресурсное обеспечение муниципальной программы:

В качестве ресурсов, привлекаемых для реализации Программы, будут использованы средства бюджета Чайковского муниципального района.

Объём бюджетных ассигнований на реализацию Программы утверждается решением Земского Собрания Чайковского муниципального района в пределах бюджетных ограничений.

Общий объем финансирования Программы составляет 94046,536 тыс. рублей, в том числе:

средства районного бюджета – 91761,136 тыс. рублей.

средства краевого бюджета – 2285,4 тыс. рублей.

(тыс. рублей)

Наименование подпрограмм	Источник финансирования	Всего за период действия программы	2015 год	2016 год	2017 год	2018 год	2019 год	2020 год
Подпрограмма 1 «Эффективное управление и распоряжение муниципальным имуществом Чайковского муниципального района»	Бюджет Чайковского муниципального района	29318,938	12129,331	6428,759	4897,159	5322,089	270,8	270,8
Подпрограмма 2. «Эффективное управление и распоряжение земельными ресурсами Чайковского муниципального района»	Бюджет Чайковского муниципального района	5128,98	426,68	1029,1	720,3	720,3	1116,3	1116,3
Подпрограмма 3. «Обеспечение реализации Муниципальной программы «Управление и распоряжение муниципальным имуществом Чайковского муниципального района»	Бюджет Чайковского муниципального района	59598,618	9235,524	10083,158	10025,258	10025,258	10114,71	10114,71
Итого по муниципальной программе	Бюджет Чайковского муниципального района	94046,536	21791,535	17541,017	15642,717	16067,647	11501,81	11501,81

Примечание:

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

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

Финансовое обеспечение Программы за счет средств бюджета Чайковского муниципального района приведен в приложении к Программе.».

3. Позицию Паспорта Подпрограммы 3 «Обеспечение реализации муниципальной программы»:

Объемы бюджетных ассигнований подпрограммы	Объем бюджетных ассигнований на реализацию подпрограммы из средств районного бюджета составляет 57159,188 тыс. рублей; Объем бюджетных ассигнований на реализацию подпрограммы по годам составляет: 2015 год – 9081,494 тыс. рублей 2016 год – 9322,558 тыс. рублей 2017 год – 9262,858 тыс. рублей 2018 год – 9262,858 тыс. рублей 2019 год – 10114,71 тыс. рублей 2020 год – 10114,71 тыс. рублей

изложить в новой редакции:

Объемы бюджетных ассигнований подпрограммы	Объем бюджетных ассигнований на реализацию подпрограммы из средств районного бюджета составляет 57313,218 тыс. рублей; Объем бюджетных ассигнований на реализацию подпрограммы по годам составляет: 2015 год – 9235,524 тыс. рублей 2016 год – 9322,558 тыс. рублей 2017 год – 9262,858 тыс. рублей 2018 год – 9262,858 тыс. рублей 2019 год – 10114,71 тыс. рублей 2020 год – 10114,71 тыс. рублей

4. В приложении 4 «Сводные финансовые затраты и показатели результативности выполнения муниципальной программы «Управление и распоряжение муниципальным имуществом Чайковского муниципального района на 2015-2020 годы»:

4.1. позиции «Задача № 3 Обеспечение правомерного использования и содержания муниципального имущества Чайковского муниципального района»:

Мероприятие № 1 Обеспечение содержания и Обслуживания муниципального имущества	К У И АЧМР	19313,613	4211,853	5290,109	4693,359	5118,289	0	0	**Показатель № 3.1** Площадь обслуживаемых помещений нежилого муниципального фонда	кв. м.	-	6433,2	6433,2	6433,2	6433,2	6433,2	6433,2
									Показатель № 3.2 Количество обслуживаемых муниципальных объектов	Ед.	-	7	6	6	6	-	-
Бюджет Чайковского муниципального района		**19313,613**	**4211,853**	**5290,109**	**4693,359**	**5118,289**	**0**	**0**										
Мероприятие № 2 Обеспечение осуществления взносов на капитальный ремонт	К У И АЧМР	1189,46	417,61	771,85	-	-	-	-	**Показатель № 2.2** Площадь помещений в многоквартирных домах, на которые подлежат отчисления на капитальный ремонт	кв. м.	-	6485,9	6485,9	6485,9	6485,9	6485,9	6485,9
Бюджет Чайковского муниципального района		**1189,46**	**417,61**	**771,85**	**-**	**-**	**-**	**-**										
Итого по задаче № 3		**27403,665**	**11530,058**	**6061,959**	**4693,359**	**5118,289**	**-**	**-**										

изложить в новой редакции:

Мероприятие № 1 Обеспечение содержания и Обслуживания муниципального имущества	К У И АЧМР	19014,720	3912,963	5290,109	4693,359	5118,289	0	0	**Показатель № 3.1** Площадь обслуживаемых помещений нежилого муниципального фонда	кв. м.	-	3849,6	6433,2	6433,2	6433,2	6433,2	6433,2
									Показатель № 3.2 Количество обслуживаемых муниципальных объектов	Ед.	-	7	6	6	6	-	-
Бюджет Чайковского муниципального района		**19014,720**	**3912,963**	**5290,109**	**4693,359**	**5118,289**	**0**	**0**										
Мероприятие № 2 Обеспечение осуществления взносов на капитальный ремонт	К У И АЧМР	1234,46	462,61	771,85	-	-	-	-	**Показатель № 2.2** Площадь помещений в многоквартирных домах, на которые подлежат отчисления на капитальный ремонт	кв. м.	-	6601,8	6485,9	-	-	-	-
Бюджет Чайковского муниципального района		**1234,46**	**462,61**	**771,85**	**-**	**-**	**-**	**-**										
Итого по задаче № 3		**27149,775**	**11276,168**	**6061,959**	**4693,359**	**5118,289**	**-**	**-**										

4.2. Позицию «Итого Подпрограмма 1»:

Наименование задачи, мероприятия	Исполнитель	Объем финансирования (тыс.руб.)						
		Всего	2015	2016	2017	2018	2019	2020
Итого Подпрограмма 1		**29572,828**	**12383,221**	**6428,759**	**4897,159**	**5322,089**	**270,8**	**270,8**

изложить в новой редакции:

Наименование задачи, мероприятия	Исполнитель	Объем финансирования (тыс.руб.)						
		Всего	2015	2016	2017	2018	2019	2020
Итого Подпрограмма 1		**29318,938**	**12129,331**	**6428,759**	**4897,159**	**5322,089**	**270,8**	**270,8**

4.3. Позицию Задачи № 1 «Обеспечение выполнения функции органами местного самоуправления» Подпрограммы 3 «Обеспечение реализации Муниципальной программы «Управление и распоряжение муниципальным имуществом Чайковского муниципального района»:

Мероприятие № 1 Обеспечение выполнения функций органами местного самоуправления	К У И АЧМР	57159,188	9081,494	9322,558	9262,858	9262,858	10114,71	10117,71	**Показатель № 1.1** Качественное выполнение функций: освоение выделенных в отчетном периоде средств местного бюджета	%	90	90	90	90	90	90	90
Бюджет Чайковского муниципального района		**57159,188**	**9081,494**	**9322,558**	**9262,858**	**9262,858**	**10114,71**	**10114,71**										

изложить в новой редакции:

Мероприятие № 1 Обеспечение выполнения функций органами местного самоуправления	К У И АЧМР	57313,218	9235,524	9322,558	9262,858	9262,858	10114,71	10117,71	**Показатель № 1.1** Качественное выполнение функций: освоение выделенных в отчетном периоде средств местного бюджета	%	90	90	90	90	90	90	90
Бюджет Чайковского муниципального района		**57313,218**	**9235,524**	**9322,558**	**9262,858**	**9262,858**	**10114,71**	**10114,71**										

4.4. Позиции «Итого по задаче №1» Подпрограммы 3:

Наименование задачи, мероприятия	Объем финансирования (тыс.руб.)						
	Всего	2015	2016	2017	2018	2019	2020
Итого по задаче № 1	**59444,588**	**9081,494**	**10083,158**	**10025,258**	**10025,258**	**10114,71**	**10114,71**
Итого Подпрограмма 3	**59444,588**	**9081,494**	**10083,158**	**10025,258**	**10025,258**	**10114,71**	**10114,71**

изложить в новой редакции:

Наименование задачи, мероприятия	Объем финансирования (тыс.руб.)						
	Всего	2015	2016	2017	2018	2019	2020
Итого по задаче № 1	**59598,618**	**9235,524**	**10083,158**	**10025,258**	**10025,258**	**10114,71**	**10114,71**
Итого Подпрограмма 3	**59598,618**	**9235,524**	**10083,158**	**10025,258**	**10025,258**	**10114,71**	**10114,71**

4.5 Позицию «Всего по Программе Комитета по управлению имуществом администрации Чайковского муниципального района»:

Наименование задачи, мероприятия	Объем финансирования (тыс.руб.)							Показатели результативности выполнения программы								
								Наименование показателя	ед. изм.	базовое значение	План					
	Всего	2015	2016	2017	2018	2019	2020				2015	2016	2017	2018	2019	2020
Всего по Программе Комитета по управлению имуществом администрации Чайковского муниципального района	**94146,396**	**21891,395**	**17541,017**	**15642,717**	**16067,647**	**11501,81**	**11501,81**									

изложить в новой редакции:

Наименование задачи, мероприятия	Объем финансирования (тыс.руб.)							Показатели результативности выполнения программы								
								Наименование показателя	ед. изм.	базовое значение	План					
	Всего	2015	2016	2017	2018	2019	2020				2015	2016	2017	2018	2019	2020
Всего по Программе Комитета по управлению имуществом администрации Чайковского муниципального района	**94046,536**	**21791,535**	**17541,017**	**15642,717**	**16067,647**	**11501,81**	**11501,81**									

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
администрации Чайковского муниципального района Пермского края

28.12.2015 № 1546

Об утверждении тарифов на услуги МУП «Трансагентство»

На основании Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Устава Чайковского муниципального района, решения Земского Собрания Чайковского муниципального района от 24 сентября 2008 года № 454 «Об утверждении Порядка принятия решений об установлении тарифов на услуги муниципальных предприятий», протокола заседания комиссии по ценовой и тарифной политике администрации Чайковского муниципального района от 16 декабря 2015 года № 1

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Установить муниципальному унитарному предприятию «Трансагентство» тарифы на услуги без учета налога на добавленную стоимость, согласно приложению.
2. Признать утратившим силу постановление администрации Чайковского муниципального района от 27 января 2014 года № 126 «Об утверждении тарифов на услуги МУП «Трансагентство»;
3. Опубликовать постановление в муниципальной газете «Огни Камы» и разместить на официальном сайте администрации Чайковского муниципального района.
4. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования.
5. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы муниципального района – главы администрации Чайковского муниципального района по экономике и финансам, начальника финансового управления Захваткину З.М.

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

Приложение
к постановлению администрации
Чайковского муниципального района
от 28.12.2015 № 1546

Тарифы на услуги МУП «Трансагентство»

1. Сбор за оформление отказа от полета по интернет – билетам - 310 рублей;
2. Сбор за запрос о разрешении провоза животных – 280 рублей;
3. Сбор за выдачу справки о пассажирских перевозках – 50 рублей;
4. Сбор за операцию возврата авиабилета – 90 рублей;
5. Сбор за операцию возврата железнодорожного билета – 55 рублей
6. Сбор за использование грузового автомобиля ГАЗ - 33073:
   - по городу (за 1 час) - 300,00 рублей;
   - за чертой города (за 1 км) – 12,00 рублей;
7. Сбор за использование автомобиля ГАЗ – 3102 «Волга» по услуге «такси» (за 1 км) – 10,00 рублей.
8. Сбор при продаже 1-го железнодорожного билета – 185 рублей;
9. Сбор при продаже 1-го авиабилета – 310 рублей;

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
администрации Чайковского муниципального района Пермского края

29.12.2015 № 1550

О полигоне твердых бытовых отходов

В соответствии с пунктом 14 части 1 статьи 15 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьями 8, 13 Федерального закона от 24 июня 1998 года № 89-ФЗ «Об отходах производства и потребления», Уставом Чайковского муниципального района и во исполнение решения Чайковского городского суда от 30 марта 2011 года по делу № 2-501/2011 о возложении обязанностей на администрацию Чайковского муниципального района организовать деятельность по утилизации и переработке твердых бытовых и промышленных отходов на территории Чайковского муниципального района, прекратить эксплуатацию полигона для твердых бытовых отходов, расположенного с южной стороны Завьяловского района г. Чайковского Пермского края, в границах существующих ранее земельных участков с кадастровыми номерами 59:12:0010576:3; 59:12:0010572:9; 59:12:0010572:10 в срок до 2015 года

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Прекратить эксплуатацию полигона твердых коммунальных отходов, расположенного с южной стороны Завьяловского района г. Чайковского Пермского края, в границах существующих земельных участков с кадастровыми номерами 59:12:0010576:3; 59:12:0010572:9; 59:12:0010572:10 с 01 января 2016 года.
2. Муниципальному унитарному предприятию «Специализированное автомобильное хозяйство»:
2.1. организовать площадку для временного хранения отходов I – V класса опасности;
2.2. организовать работу по их последующей утилизации, обезвреживания и захоронения в соответствии с требованиями законодательства;
2.3. установить ограждение по всему периметру полигона;
2.4. обеспечить охрану существующего полигона;
2.5. установить информационные аншлаги;
2.6. организовать мониторинг влияния существующего полигона на окружающую среду.
3. Рекомендовать хозяйствующим субъектам независимо от формы собственности заключить договоры со специализированными организациями, имеющими лицензии на деятельность по сбору, использованию, обезвреживанию, транспортированию и размещению отходов I – IV класса опасности.
4. Опубликовать постановление в муниципальной газете «Огни Камы» и разместить на официальном сайте администрации Чайковского муниципального района.
5. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы муниципального района – главы администрации Чайковского муниципального района, председателя комитета градостроительства и развития инфраструктуры Габаева Т.Х.

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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
администрации Чайковского муниципального района Пермского края

30.12.2015 № 1553

Об утверждении Правил обмене деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в муниципальных учреждениях и унитарных предприятиях Чайковского муниципального района, а также иных организациях, единственным учредителем (участником) которых является Чайковский муниципальный район»

В соответствии со статьей 13.3. Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указа губернатора Пермского края от 19 октября 2015 года № 147 «Об утверждении типовых правил обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в государственных учреждениях и государственных унитарных предприятиях Пермского края, а также иных организациях, единственным учредителем (участником) которых является Пермский край», Уставом Чайковского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемые Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в муниципальных учреждениях и унитарных предприятиях Чайковского муниципального района, а также иных организациях, единственным учредителем (участником) которых является Чайковский муниципальный район.
2. Руководителям отраслевых (функциональных) органов администрации Чайковского муниципального района ознакомить руководителей подведомственных муниципальных учреждений и унитарных предприятий с настоящим постановлением.
3. Постановление опубликовать в муниципальной газете «Огни Камы» и разместить на официальном сайте администрации Чайковского муниципального района.
4. Постановление вступает в силу с момента опубликования.
5. Контроль за исполнением постановления возложить на первого заместителя главы муниципального района – главы администрации Чайковского муниципального района, управляющего делами Новикова А.А.

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

УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением администрации
Чайковского муниципального района
от 30.12.2015 № 1553

Правила обмене деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в муниципальных учреждениях и унитарных предприятиях Чайковского муниципального района, а также иных организациях, единственным учредителем (участником) которых является Чайковский муниципальный район»

I. Общие положения

Настоящие Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в муниципальных учреждениях и унитарных предприятиях Чайковского муниципального района, а также иных организациях, единственным учредителем (участником) которых является Чайковский муниципальный район (далее – Правила), определяют общие требования к дарению и принятию деловых подарков, а также к обмену знаками делового гостеприимства для работников муниципальных учреждениях и унитарных предприятий Чайковского муниципального района, а также иных организаций, единственным учредителем (участником) которых является Чайковский муниципальный район (далее – организации).

Работники организаций должны быть ознакомлены с положениями настоящих Правил под роспись при заключении трудового договора.

II. Требования к деловым подаркам и знакам делового гостеприимства

2.1. Деловые подарки и знаки делового гостеприимства являются общепринятым проявлением вежливости при осуществлении деятельности организаций.

2.2. Деловые подарки, подлежащие дарению, и знаки делового гостеприимства должны быть вручены и оказаны только от имени организации.

2.3. Деловые подарки, подлежащие дарению, и знаки делового гостеприимства не должны:

- быть дорогостоящими (стоимостью более трех тысяч рублей, за исключением дарения в связи с протокольными и иными официальными мероприятиями) или предметами роскоши;
- создавать для получателя подарка обязательства, связанные с его должностным положением или исполнением им должностных обязанностей;
- представлять собой скрытое вознаграждение за услугу, действие или бездействие, попустительство или покровительство, предоставление прав или принятие определенных решений либо попытку оказать влияние на получателя с иной незаконной или неэтичной целью;
- создавать репутационный риск для организаций;
- быть в форме наличных, безналичных денежных средств, ценных бумаг, драгоценных металлов.

2.4. Деловые подарки, подлежащие дарению, и знаки делового гостеприимства могут быть прямо связаны с установленными целями деятельности организаций, с памятными датами, юбилеями, общенациональными, профессиональными праздниками.

III. Обязанности работников организаций

3.1. Работники организаций могут получать деловые подарки, знаки делового гостеприимства только на официальных мероприятиях в соответствии с нормами антикоррупционного законодательства Российской Федерации, Пермского края и настоящих Правил.

3.2. Работники организаций обязаны:

- при получении делового подарка или знаков делового гостеприимства принять меры по недопущению возможности возникновения конфликта интересов;
- в случае возникновения конфликта интересов или возможности возникновения конфликта интересов при получении делового подарка или знаков делового гостеприимства в установленном порядке уведомить об этом работодателя;
- сообщить о получении делового подарка и сдать его в порядке, установленном локальными актами организации, в случае, если подарок получен от лица организации (за исключением канцелярских принадлежностей, которые в рамках официальных мероприятий и командировок предоставлены каждому участнику в целях исполнения им своих должностных обязанностей, цветов и ценных подарков, которые вручены в качестве поощрения (награды)).

3.3. Работникам организации запрещается:

- в ходе проведения деловых переговоров, при заключении договоров, а также в иных случаях, когда подобные действия могут повлиять или создать впечатление об их влиянии на принимаемые решения, принимать предложения от организаций или третьих лиц о вручении деловых подарков и об оказании знаков делового гостеприимства, деловые подарки и знаки делового гостеприимства;
- просить, требовать, вынуждать организации или третьих лиц дарить им либо лицам, с которыми они состоят в близком родстве или свойстве, деловые подарки и (или) оказывать в их пользу знаки делового гостеприимства;
- принимать подарки в форме наличных, безналичных денежных средств, ценных бумаг, драгоценных металлов.

IV. Ответственность работников организаций

Работники организаций несут дисциплинарную, административную и иную, предусмотренную федеральными законами и законами Пермского края, ответственность за неисполнение настоящих Правил.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
администрации Чайковского муниципального района Пермского края

30.12.2015 № 1556

О внесении изменений в муниципальную программу «Управление муниципальными финансами Чайковского муниципального района на 2014-2018 годы», утвержденную постановлением администрации Чайковского муниципального района от 1 ноября 2013 года № 2925

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

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в муниципальную программу «Управление муниципальными финансами Чайковского муниципального района на 2014-2018 годы», утвержденную постановлением администрации Чайковского муниципального района от 01 ноября 2013 года № 2925 (в редакции постановлений от 25.02.2014 № 381, от 28.07.2014 № 1476, от 14.10.2014 № 1854, от 27.02.2015 № 495, от 22.06.2015 № 820, от 19.10.2015 № 1232).
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 экономике и финансам, начальника финансового управления Захваткину З.М.

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

УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением администрации
Чайковского муниципального района
от 30.12.2015 № 1556

Изменения, которые вносятся в муниципальную программу «Управление муниципальными финансами Чайковского муниципального района на 2014-2018 годы», утвержденную постановлением администрации Чайковского муниципального района от 01 ноября 2013 года № 2925

1. В паспорте муниципальной программы позицию:

Объемы бюджетных ассигнований программы	Объем бюджетных ассигнований на реализацию муниципальной программы из средств районного бюджета составляет 306 409,696 тыс. руб., в том числе: 2014 год – 61 183,426 тыс. руб., 2015 год – 58 579,56 тыс. руб., 2016 год – 63 735,96 тыс. руб., 2017 год – 61 437,4 тыс. руб., 2018 год – 61 473,35 тыс. руб.

изложить в следующей редакции:

Объемы бюджетных ассигнований программы	Общий объем бюджетных ассигнований на реализацию муниципальной программы составляет 301 448,982 тыс. рублей, в том числе: 2014 год – 61 183,426 тыс. рублей, 2015 год – 58 552,506 тыс. рублей, 2016 год – 61 432,7 тыс. рублей, 2017 год – 59 234,66 тыс. рублей, 2018 год – 61 045,69 тыс. рублей.

2. В разделе III «Прогноз конечных результатов муниципальной программы «Управление муниципальными финансами Чайковского муниципального района» дополнить абзацем следующего содержания:

«г) доля налоговых и неналоговых доходов консолидированного бюджета Чайковского муниципального района в общем объеме до-

ходов консолидированного бюджета (за исключением субвенций) составляет 74%.»

3. Пункт 9.1 изложить в редакции следующего содержания:

«9.1. Общий объем финансирования Программы составляет 301 448,982 тыс. рублей, в том числе:

средства районного бюджета – 299 741,582 тыс. рублей;

средства поселений – 1 707,4 тыс. рублей.»

4. В пункте 9.3 слова «за счет средств районного бюджета» исключить.

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

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

Объемы бюджетных ассигнований подпрограммы	Объем бюджетных ассигнований на реализацию подпрограммы из средств районного бюджета составляет 198 672,026 тыс. рублей; Объем бюджетных ассигнований на реализацию подпрограммы по годам составляет: 2014 год – 40 205,726 тыс. рублей; 2015 год – 37 998,3 тыс. рублей; 2016 год – 41 635,8 тыс. рублей; 2017 год – 39 416,1 тыс. рублей; 2018 год – 39 416,1 тыс. рублей.

изложить в следующей редакции:

Объемы бюджетных ассигнований подпрограммы	Объем бюджетных ассигнований на реализацию подпрограммы из средств районного бюджета составляет 194 382,306 тыс. рублей; Объем бюджетных ассигнований на реализацию подпрограммы по годам составляет: 2014 год – 40 205,726 тыс. рублей, 2015 год – 37 998,3 тыс. рублей, 2016 год – 39 072,37 тыс. рублей, 2017 год – 37 302,82 тыс. рублей, 2018 год – 39 803,09 тыс. рублей.

5.2. В разделе VIII «Ресурсное обеспечение подпрограммы»:

5.2.1. в четвертом абзаце цифры «41635,8» заменить цифрами «39072,37»;

5.2.2. в пятом абзаце цифры «39 416,1» заменить цифрами «37302,82»;

5.2.3. в шестом абзаце цифры «39416,1» заменить цифрами «39803,09».

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

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

Объемы бюджетных ассигнований подпрограммы	Объем бюджетных ассигнований на реализацию подпрограммы из средств районного бюджета составляет 100 335,47 тыс. рублей; Объем бюджетных ассигнований на реализацию подпрограммы по годам составляет: 2014 год – 19 477,7 тыс. рублей 2015 год – 19 179,06 тыс. рублей 2016 год – 20 600,16 тыс. рублей 2017 год – 20 521,3 тыс. рублей 2018 год – 20 557,25 тыс. рублей

изложить в следующей редакции:

Объемы бюджетных ассигнований подпрограммы	Объем бюджетных ассигнований на реализацию подпрограммы составляет 99 664,476 тыс. рублей. Объем бюджетных ассигнований на реализацию подпрограммы по годам составляет: 2014 год – 19 477,7 тыс. рублей, 2015 год – 19 152,006 тыс. рублей, 2016 год – 20 860,33 тыс. рублей, 2017 год – 20 431,84 тыс. рублей, 2018 год – 19 742,6 тыс. рублей.

6.2. Раздел IV «Ресурсное обеспечение подпрограммы» изложить в редакции следующего содержания:

«IV. Ресурсное обеспечение подпрограммы

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

Наименование мероприятия	Ответственный исполнитель	Источник финансирования	Расходы (тыс. руб.)				
			2014 год	2015 год	2016 год	2017 год	2018 год
Обеспечение выполнения функций органами местного самоуправления	Финансовое управление	Районный бюджет	19477,7	19152,006	19994,63	19590,14	19742,6
		Средства поселений			865,7	841,7	

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

Приложение 6
к муниципальной программе
«Управление муниципальными финансами
Чайковского муниципального района

Сводные финансовые затраты и показатели результативности выполнения муниципальной программы «Управление муниципальными финансами Чайковского муниципального района на 2014-2018 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.	2018 г.				2014 г.	2015 г.	2016 г.	2017 г.	2018 г.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
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» 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»	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	да
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	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» Мероприятие № 2. «Утверждение плана мероприятий, направленных на обеспечение устойчивого исполнения районного бюджета и контроль за исполнением»	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	не менее 95 и не более 105
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 90	не менее 90	не менее 90	не менее 90
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	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	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	7 402,2	1 500,0	1 402,2	1 500,0	1 500,0	1 500,0	Показатель № 6.1. Доля расходов, направленных на формирование резервного фонда администрация Чайковского муниципального района от общего объема собственных доходов	%	не более 1	не более 1	не более 1	не более 1	не более 1	не более 1
Итого по задаче № 6		Районный бюджет	7 402,2	1 500,0	1 402,2	1 500,0	1 500,0	1 500,0								
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»	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.		до 31.12. до 31.12	до 31.12 до 31.12	до 31.12 до 31.12	до 31.12 до 31.12	до 31.12 до 31.12	до 31.12 до 31.12
Мероприятие № 2. «Сохранение уровня ликвидности и устойчивости районного бюджета»									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.	%	99	70	99	99	99	99
Мероприятие № 3. «Совершенствование порядка формирования бюджетной отчетности и повышение ее качества и достоверности отражаемой в ней информации»									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	% шт.	100 0	100 0	100 0	100 0	100 0	100 0
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»	Финансовое управление								Показатель № 8.1. Доля отраслевых (функциональных) органов администрации Чайковского муниципального района, охваченных мониторингом качества финансового менеджмента	%	100	100	100	100	100	100
ИТОГО Подпрограмма 1		Районный бюджет	7 402,2	1 500,0	1 402,2	1 500,0	1 500,0	1 500,0								
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	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	не менее 50

									Показатель № 1.3. Количество участников публичных слушаний по проекту решения Земского Собрания Чайковского муниципального района о годовом отчете об исполнении бюджета Чайковского муниципального района	чел.	не менее 50	не менее 50	не менее 50	не менее 50	не менее 50	не менее 50
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	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 1500	не менее 1600	не менее 1600	не менее 1600
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 течении 18 дней после утверждения	в течении 18 дней после утверждения	в течении 18 дней после утверждения	в течении 18 дней после утверждения	в течении 18 дней после утверждения
ИТОГО Подпрограмма 2			0	0	0	0	0	0									
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	194382,306	40 205,726	37998,3	39072,37	37302,82	39803,09	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	да
Мероприятие № 2. «Расчет корректирующих коэффициентов отражающих местные особенности поселений, входящих в состав Чайковского муниципального района»	Управление экономического развития								Показатель № 1.2. Своевременное представление расчета корректирующих коэффициентов в сроки установленные постановлением администрации Чайковского муниципального района	да/нет	да	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.	% %	0 100	0 100	0 100	0 100	0 100	0 100
Итого по задаче № 1		Районный бюджет	194382,306	40205,726	37998,3	39072,37	37302,82	39803,09									
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	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	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 не менее 104	100 не менее 104	100 не менее 104	100 не менее 104	100 не менее 104	100 Не менее 104
Мероприятие № 4. «Подготовка предложений по совершенствованию расчетов корректирующих коэффициентов, отражающих местные особенности поселений»	Финансовое управление, Управление экономического развития								Показатель № 2.5. Подготовлены предложения в Министерство финансов Пермского края		да	да				
Итого Подпрограмма 3			194382,306	40205,726	37998,3	39072,37	37302,82	39803,09									
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	97957,076	19 477,7	19152,006	19994,63	19590,14	19742,6	Показатель № 1.1. Уровень достижения показателей Программы (от общего количества установленных Программой целевых показателей)	%	не менее 90	не менее 90	не менее 90	не менее 90	не менее 90	не менее 90
		Средства поселений	1707,4			865,7	841,7										
Итого по задаче № 1			99 664,476	19 477,7	19152,006	20860,33	20431,84	19742,6									
Итого Подпрограмма 4			99 664,476	19 477,7	19152,006	20860,33	20431,84	19742,6									
ВСЕГО по программе			301448,982	61183,426	58552,506	61432,7	59234,66	61045,69									

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
администрации Чайковского муниципального района Пермского края

30.12.2015 № 1557

О внесении изменений в перечень муниципальных услуг администрации Чайковского муниципального района, утвержденный постановлением администрации Чайковского муниципального района от 6 мая 2015 года № 678

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 Устава Чайковского муниципального района, в целях формирования и ведения реестра муниципальных услуг

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в перечень муниципальных услуг администрации Чайковского муниципального района, утвержденный постановлением администрации Чайковского муниципального района от 06 мая 2015 года № 678, следующие изменения:

1.1. позицию:

3.1.	Выдача специальных разрешений на движение по автомобильным дорогам местного значения муниципального района, местного значения, расположенным на территориях двух и более поселений в границах муниципального района транспортных средств, осуществляющих перевозки опасных, тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов	Комитет градостроительства и развития инфраструктуры

изложить в редакции:

3.1.	Выдача специальных разрешений на движение по автомобильным дорогам местного значения муниципального района, местного значения, расположенным на территориях двух и более поселений в границах муниципального района транспортных средств, осуществляющих перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов	Комитет градостроительства и развития инфраструктуры

1.3. Раздел 5 изложить в новой редакции:

5.Муниципальные услуги в сфере архитектуры и градостроительства		
5.1.	Выдача градостроительных планов земельных участков	Комитет градостроительства и развития инфраструктуры
5.2.	Выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства	
5.3.	Продление срока действия разрешения на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства	
5.4.	Внесение изменений в разрешение на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства	
5.5.	Выдача разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию	
5.6.	Выдача акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства, осуществляемому с привлечением средств материнского (семейного) капитала	
5.7.	Предоставление сведений, содержащихся в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности	
5.8.	Выдача разрешений на установку рекламных конструкций	Отдел земельно-имущественных отношений комитета по управлению имуществом

1.5. Раздел 9 изложить в новой редакции:

9. Муниципальные услуги в сфере регулирования предпринимательской деятельности		
9.1.	Предоставление и контроль за предоставлением субсидий, грантов начинающим предпринимателям, субъектам малого и среднего предпринимательства (регулирование предпринимательской деятельности)	Отдел предпринимательства и потребительского рынка управления экономического развития администрации Чайковского муниципального района
9.2.	Предоставление субсидий сельскохозяйственным товаропроизводителям на возмещение части затрат на уплату процентов по кредитам, полученным в Российских кредитных организациях, и займам, полученным в сельскохозяйственных кредитных потребительских кооперативах	Отдел сельского хозяйства управления экономического развития администрации Чайковского муниципального района
9.3.	Предоставление субсидий сельскохозяйственным товаропроизводителям в рамках реализации муниципальных программ	

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

3. Постановление вступает в силу с момента опубликования.

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

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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
администрации Чайковского муниципального района Пермского края

30.12.2015 № 1558

О внесении изменений в приложение 2, утвержденное постановлением главы Чайковского муниципального района от 08 декабря 2008 года № 2489 «Об утверждении тарифов на услуги МУП «Трансагентство», тарифов на услуги МУП «Оптика»

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Чайковского муниципального района, решения Земского Собрания Чайковского муниципального района от 24 сентября 2008 года № 454 «Об утверждении Порядка принятия решений об установлении тарифов на услуги муниципальных предприятий», протоколом заседания комиссии по ценовой и тарифной политике администрации Чайковского муниципального района от 16 декабря 2015 года № 1

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в приложение 2, утвержденное постановлением главы Чайковского муниципального района от 08 декабря 2008 года № 2489 «Об утверждении тарифов на услуги МУП «Трансагентство», тарифов на услуги МУП «Оптика» следующее изменение:

позиции 1,2 прейскуранта цен на МУП «Оптика» по подбору очков изложить в новой редакции:

№ п/п	Наименование услуги	Стоимость, руб.
1.	Консультация врача-офтальмолога	300,00
2.	Консультация врача-офтальмолога для отдельных категорий населения (дети до 18 лет, пенсионеры)	250,00

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

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования.

4. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы муниципального района – главы администрации Чайковского муниципального района по экономике и финансам, начальника финансового управления Захваткину З.М.

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: администрация Чайковского муниципального района, МАУ «Редакция газеты «Огни Камы»
РЕДАКЦИЯ: 617760, Пермский край, г. Чайковский, ул. К. Маркса, 19. **E-mail:** ogni-kami@mail.ru. Факс: (34241) 3-30-16.
АДРЕС издателя и типографии: 617760, Пермский край, г. Чайковский, ул. К. Маркса, 19. Тел. (34241) 3-22-69.

Подписной индекс – 53473
Цена свободная. Тираж 100. Заказ _____
Подписано в печать 31.12.2015 г.
По графику 18-00. Фактически 18-00.