





1.1.12. Газопровод в д. Каменный Ключ (ул. Центральная, Молодежная), Чайковский городской округ, Пермский край	УСИА администрации Чайковского городского округа	местный бюджет	1 135,40391	0,00000	0,00000	0,00000	1 135,40391	0,00000	0,00000	Количество разработанных ПСД на строительство газопроводов	ед	0	0	0	0	1	0	0	
		краевой бюджет	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000										0,00000
		<b>Всего</b>	<b>1 135,40391</b>	<b>0,00000</b>	<b>0,00000</b>	<b>0,00000</b>	<b>1 135,40391</b>	<b>0,00000</b>	<b>0,00000</b>										<b>0,00000</b>
1.1.13. Газопровод ГРС - д. Каменный Ключ, Чайковский городской округ, Пермский край	УСИА администрации Чайковского городского округа	местный бюджет	1 685,63766	0,00000	0,00000	0,00000	945,70966	739,92800	0,00000	Количество разработанных ПСД на строительство газопроводов	ед	0	0	0	0	1	0	0	
		краевой бюджет	5 056,91200	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	5 056,91200	0,00000										0,00000
		<b>Всего</b>	<b>6 742,54966</b>	<b>0,00000</b>	<b>0,00000</b>	<b>0,00000</b>	<b>945,70966</b>	<b>5 796,84000</b>	<b>0,00000</b>										<b>0,00000</b>
1.1.14. Распределительные газопроводы с. Фоки, Чайковский городской округ, Пермский край	УСИА администрации Чайковского городского округа	местный бюджет	1 268,34079	0,00000	0,00000	1 268,34079	0,00000	0,00000	0,00000	Количество разработанных ПСД на строительство газопроводов	ед	0	0	0	1	0	0	0	
		краевой бюджет	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000										0,00000
		<b>Всего</b>	<b>1 268,34079</b>	<b>0,00000</b>	<b>0,00000</b>	<b>1 268,34079</b>	<b>0,00000</b>	<b>0,00000</b>	<b>0,00000</b>										<b>0,00000</b>
1.1.15. Газопровод в мкр. Заринский (ул. Суколда), г. Чайковский, Пермский край	УСИА администрации Чайковского городского округа	местный бюджет	570,12900	0,00000	0,00000	570,12900	0,00000	0,00000	0,00000	Количество разработанных ПСД на строительство газопроводов	ед	0	0	0	1	0	0	0	
		краевой бюджет	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000										0,00000
		<b>Всего</b>	<b>570,12900</b>	<b>0,00000</b>	<b>0,00000</b>	<b>570,12900</b>	<b>0,00000</b>	<b>0,00000</b>	<b>0,00000</b>										<b>0,00000</b>
1.1.16. Газопровод в мкр. Заринский (ул. Комсомольская), г. Чайковский, Пермский край	УСИА администрации Чайковского городского округа	местный бюджет	989,70528	0,00000	0,00000	989,70528	0,00000	0,00000	0,00000	Количество разработанных ПСД на строительство газопроводов	ед	0	0	0	1	0	0	0	
		краевой бюджет	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000										0,00000
		<b>Всего</b>	<b>989,70528</b>	<b>0,00000</b>	<b>0,00000</b>	<b>989,70528</b>	<b>0,00000</b>	<b>0,00000</b>	<b>0,00000</b>										<b>0,00000</b>
1.1.17. Газопровод по ул. Звездная, г. Чайковский, Пермский край	УСИА администрации Чайковского городского округа	местный бюджет	1 072,71960	0,00000	0,00000	1 072,71960	0,00000	0,00000	0,00000	Количество разработанных ПСД на строительство газопроводов	ед	0	0	0	1	0	0	0	
		краевой бюджет	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000										0,00000
		<b>Всего</b>	<b>1 072,71960</b>	<b>0,00000</b>	<b>0,00000</b>	<b>1 072,71960</b>	<b>0,00000</b>	<b>0,00000</b>	<b>0,00000</b>										<b>0,00000</b>
1.1.18. Газопровод в мкр. Южный, г. Чайковский, Пермский край	УСИА администрации Чайковского городского округа	местный бюджет	1 877,83746	0,00000	0,00000	1 877,83746	0,00000	0,00000	0,00000	Количество разработанных ПСД на строительство газопроводов	ед	0	0	0	1	0	0	0	
		краевой бюджет	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000										0,00000
		<b>Всего</b>	<b>1 877,83746</b>	<b>0,00000</b>	<b>0,00000</b>	<b>1 877,83746</b>	<b>0,00000</b>	<b>0,00000</b>	<b>0,00000</b>										<b>0,00000</b>
1.1.19. Проведение работ, направленных на обеспечение ввода в эксплуатацию распределительных газопроводов	УСИА администрации Чайковского городского округа; УСИ администрации Чайковского городского округа	местный бюджет	449,80100	399,80100	50,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	Количество изготовленных технических планов объектов капитального строительства	ед.	0	0	0	4	0	0	0	
		местный бюджет	197,63556	0,00000	0,00000	33,25356	164,38200	0,00000	0,00000										0,00000
		<b>Всего</b>	<b>647,43656</b>	<b>399,80100</b>	<b>50,00000</b>	<b>33,25356</b>	<b>164,38200</b>	<b>0,00000</b>	<b>0,00000</b>										<b>0,00000</b>
1.1.20. Исполнение решений судов, вступивших в законную силу, и оплата государственной пошлины	Администрация Чайковского ГО	Местный бюджет	3 400,00000	0,00000	3 400,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	Исполнение решений судов и оплата государственной пошлины	ед.	0	0	1	0	0	0	0	
<b>Итого по задаче 1.1.</b>		местный бюджет	28509,84756	11995,78660	3 759,09602	9 769,54094	2 245,49600	739,92800	0,00000										
		краевой бюджет	39 287,75404	28 439,05254	5 396,58613	395,20337	0,00000	5 056,91200	0,00000										
		федеральный бюджет	9 334,17214	9 334,17214	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000										
		<b>Всего</b>	<b>77131,77374</b>	<b>49769,01128</b>	<b>9 155,68215</b>	<b>10 164,74431</b>	<b>2 245,49600</b>	<b>5 796,84000</b>	<b>0,00000</b>										
<b>Задача 1.2. Обслуживание объектов газоснабжения</b>																			
1.2.1. Содержание и техническое обслуживание объектов газоснабжения	Управление ЖКХ и транспорта администрации Чайковского городского округа	местный бюджет	9 129,48512	1 004,19449	1 242,21983	1 225,02480	1 858,76400	1 899,64100	1 899,64100	Протяженность сетей газопровода, по которым выполняется содержание	км	30,189	30,189	49,086	49,086	54,348	54,348	54,348	
<b>Итого по задаче 1.2.</b>			<b>9 129,48512</b>	<b>1 004,19449</b>	<b>1 242,21983</b>	<b>1 225,02480</b>	<b>1 858,76400</b>	<b>1 899,64100</b>	<b>1 899,64100</b>										
<b>Итого по подпрограмме 1</b>			37639,33268	12999,98109	5 001,31585	10 994,56574	4 104,26000	2 639,56900	1 899,64100										
			39287,75404	28439,05254	5 396,58613	395,20337	0,00000	5 056,91200	0,00000										
			9 334,17214	9 334,17214	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000										
			86261,25886	50773,20577	10 397,90198	11 389,76911	4 104,26000	7 696,48100	1 899,64100										
<b>Подпрограмма 2. Развитие системы водоснабжения и водоотведения</b>																			
Цель подпрограммы: Повышение уровня и качества жизни населения, создание благоприятных условий для жизнедеятельности на территории Чайковского городского округа за счет развития системы водоснабжения и водоотведения																			
<b>Задача 2.1. Строительство, реконструкция, капитальный ремонт и ремонт объектов водоснабжения и водоотведения</b>																			
2.1.1. Ремонт сетей водоснабжения и водоотведения, в том числе	Управление ЖКХ и транспорта администрации Чайковского городского округа	местный бюджет	6 611,52518	1 445,82034	1 842,31957	2 967,86527	0,00000	177,76000	177,76000	Количество построенных, отремонтированных сетей водоснабжения и водоотведения	км	0	0	0	0	5,1137	1,8524	10,2	
		краевой бюджет	864,50000	864,50000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000										
		<b>Всего</b>	<b>7 476,02518</b>	<b>2 310,32034</b>	<b>1 842,31957</b>	<b>2 967,86527</b>	<b>0,00000</b>	<b>177,76000</b>	<b>177,76000</b>										
2.1.1.1. Ремонт сетей водоснабжения по адресу: Пермский край, г. Чайковский, д. Засечный, ул. Советская, пер. Октябрьский	Управление ЖКХ и транспорта администрации Чайковского городского округа	местный бюджет	264,50000	264,50000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000										
		краевой бюджет	264,50000	264,50000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000										
		<b>Всего</b>	<b>529,00000</b>	<b>529,00000</b>	<b>0,00000</b>	<b>0,00000</b>	<b>0,00000</b>	<b>0,00000</b>	<b>0,00000</b>										
2.1.1.2. Ремонт систем водоснабжения по адресу: Пермский край, г. Чайковский, п. Буренка, ул. Новая, ул. Лесная, ул. Зеленая, ул. Молодежная	Управление ЖКХ и транспорта администрации Чайковского городского округа	местный бюджет	200,00000	200,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000										
		краевой бюджет	200,00000	200,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000										
		<b>Всего</b>	<b>400,00000</b>	<b>400,00000</b>	<b>0,00000</b>	<b>0,00000</b>	<b>0,00000</b>	<b>0,00000</b>	<b>0,00000</b>										
2.1.1.3. Ремонт сетей водоснабжения по адресу: Пермский край, г. Чайковский, д. Дедушкино, ул. Садовая	Управление ЖКХ и транспорта администрации Чайковского городского округа	местный бюджет	200,00000	200,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000										
		краевой бюджет	200,00000	200,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000										
		<b>Всего</b>	<b>400,00000</b>	<b>400,00000</b>	<b>0,00000</b>	<b>0,00000</b>	<b>0,00000</b>	<b>0,00000</b>	<b>0,00000</b>										
2.1.1.4. Ремонт сетей водоснабжения по адресу: Пермский край, г. Чайковский, с. Уральское, ул. Школьная	Управление ЖКХ и транспорта администрации Чайковского городского округа	местный бюджет	200,00000	200,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000										
		краевой бюджет	200,00000	200,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000										
		<b>Всего</b>	<b>400,00000</b>	<b>400,00000</b>	<b>0,00000</b>	<b>0,00000</b>	<b>0,00000</b>	<b>0,00000</b>	<b>0,00000</b>										



3.1.2.1. Строительство объекта «Модульная котельная с. Сосново»	УСИА администрации Чайковского городского округа	местный бюджет	883,24755	50,73562	0,00000	832,51193	0,00000	0,00000	0,00000	Количество построенных (реконструированных) котельных	ед	0	0	0	1	0	0	0
		краевой бюджет	13 931,74000	0,00000	0,00000	13 473,13866	458,60134	0,00000	0,00000									
		<b>Всего</b>	<b>14 814,98755</b>	<b>50,73562</b>	<b>0,00000</b>	<b>14 305,65059</b>	<b>458,60134</b>	<b>0,00000</b>	<b>0,00000</b>									
3.1.2.2. Разработка ПСД на реконструкцию котельной в п. Марковский	УСИА администрации Чайковского городского округа	местный бюджет	86,00000	0,00000	86,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	Количество разработанных ПСД на строительство, реконструкцию, ремонт систем теплоснабжения	ед	0	0	0	0	0	0	0
		краевой бюджет	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000									
		<b>Всего</b>	<b>86,00000</b>	<b>0,00000</b>	<b>86,00000</b>	<b>0,00000</b>	<b>0,00000</b>	<b>0,00000</b>	<b>0,00000</b>									
3.1.2.3. Разработка ПСД на капитальный ремонт трубопроводов горячего водоснабжения и теплоснабжения в п. Марковский	УСИА администрации Чайковского городского округа	местный бюджет	49,75000	0,00000	49,75000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	Количество разработанных ПСД на строительство, реконструкцию, ремонт систем теплоснабжения	ед	0	0	0	1	0	0	0
		краевой бюджет	854,50560	0,00000	0,00000	854,50560	0,00000	0,00000	0,00000									
		<b>Всего</b>	<b>904,25560</b>	<b>0,00000</b>	<b>49,75000</b>	<b>854,50560</b>	<b>0,00000</b>	<b>0,00000</b>	<b>0,00000</b>									
3.1.2.4. Разработка ПСД на строительство объекта "Модульная котельная с. Сосново"	УСИА администрации Чайковского городского округа	местный бюджет	101,66459	0,00000	101,66459	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	Количество разработанных ПСД на строительство, реконструкцию, ремонт систем теплоснабжения	ед	0	0	1	0	0	0	0
		краевой бюджет	1 931,62713	0,00000	0,00000	1 931,62713	0,00000	0,00000	0,00000									
		<b>Всего</b>	<b>2 033,29172</b>	<b>0,00000</b>	<b>2 033,29172</b>	<b>0,00000</b>	<b>0,00000</b>	<b>0,00000</b>	<b>0,00000</b>									
3.1.2.5. Разработка ПСД на капитальный ремонт трубопроводов в с. Сосново	УСИА администрации Чайковского городского округа	местный бюджет	34,00000	0,00000	34,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	Количество разработанных ПСД на строительство, реконструкцию, ремонт систем теплоснабжения	ед	0	0	1	0	0	0	0
		краевой бюджет	583,98372	0,00000	0,00000	583,98372	0,00000	0,00000	0,00000									
		<b>Всего</b>	<b>617,98372</b>	<b>0,00000</b>	<b>617,98372</b>	<b>0,00000</b>	<b>0,00000</b>	<b>0,00000</b>	<b>0,00000</b>									
3.1.2.6. Разработка ПСД на строительство модульной котельной в п. Прикамский	УСИА администрации Чайковского городского округа	местный бюджет	1 078,72527	0,00000	49,96627	0,00000	1 028,75900	0,00000	0,00000	Количество разработанных ПСД на строительство, реконструкцию, ремонт систем теплоснабжения	ед	0	0	0	0	1	0	0
		краевой бюджет	949,35917	0,00000	0,00000	0,00000	949,35917	0,00000	0,00000									
		<b>Всего</b>	<b>2 028,08444</b>	<b>0,00000</b>	<b>49,96627</b>	<b>0,00000</b>	<b>1 978,11817</b>	<b>0,00000</b>	<b>0,00000</b>									
3.1.2.7. Разработка ПСД на капитальный ремонт трубопроводов в п. Прикамский	УСИА администрации Чайковского городского округа	местный бюджет	17,00000	0,00000	17,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	Количество разработанных ПСД на строительство, реконструкцию, ремонт систем теплоснабжения	ед	0	0	0	1	0	0	0
		краевой бюджет	301,78334	0,00000	0,00000	301,78334	0,00000	0,00000	0,00000									
		<b>Всего</b>	<b>318,78334</b>	<b>0,00000</b>	<b>17,00000</b>	<b>301,78334</b>	<b>0,00000</b>	<b>0,00000</b>	<b>0,00000</b>									
3.1.2.8. Разработка ПСД на капитальный ремонт теплотрассы и техническое перевооружение котельной в с. Букор	УСИА администрации Чайковского городского округа	местный бюджет	104,76643	0,00000	42,76643	0,00000	62,00000	0,00000	0,00000	Количество разработанных ПСД на строительство, реконструкцию, ремонт систем теплоснабжения	ед	0	0	0	1	0	0	0
		краевой бюджет	777,61821	0,00000	0,00000	777,61821	0,00000	0,00000	0,00000									
		<b>Всего</b>	<b>882,38464</b>	<b>0,00000</b>	<b>42,76643</b>	<b>777,61821</b>	<b>0,00000</b>	<b>0,00000</b>	<b>0,00000</b>									
3.1.2.9. Разработка ПСД на реконструкцию котельной "Школа" в с. Фоки	УСИА администрации Чайковского городского округа	местный бюджет	955,39704	0,00000	48,99704	0,00000	906,40000	0,00000	0,00000	Количество разработанных ПСД на строительство, реконструкцию, ремонт систем теплоснабжения	ед	0	0	0	0	1	0	0
		краевой бюджет	930,94379	0,00000	0,00000	930,94379	0,00000	0,00000	0,00000									
		<b>Всего</b>	<b>1 886,34083</b>	<b>0,00000</b>	<b>48,99704</b>	<b>0,00000</b>	<b>1 837,34379</b>	<b>0,00000</b>	<b>0,00000</b>									
3.1.2.10. Разработка ПСД на реконструкцию котельной "Светлячок" в с. Фоки	УСИА администрации Чайковского городского округа	местный бюджет	868,35000	0,00000	50,00000	0,00000	818,35000	0,00000	0,00000	Количество разработанных ПСД на строительство, реконструкцию, ремонт систем теплоснабжения	ед	0	0	0	0	1	0	0
		краевой бюджет	950,00000	0,00000	0,00000	950,00000	0,00000	0,00000	0,00000									
		<b>Всего</b>	<b>1 818,35000</b>	<b>0,00000</b>	<b>50,00000</b>	<b>0,00000</b>	<b>1 768,35000</b>	<b>0,00000</b>	<b>0,00000</b>									
3.1.2.11. Капитальный ремонт трубопроводов в с. Сосново	УСИА администрации Чайковского городского округа	местный бюджет	763,75125	0,00000	0,00000	0,00000	763,75125	0,00000	0,00000	Количество построенных, отремонтированных сетей теплоснабжения	км	0	0	0	0	0,7303	0	0
		краевой бюджет	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000									
		<b>Всего</b>	<b>763,75125</b>	<b>0,00000</b>	<b>0,00000</b>	<b>0,00000</b>	<b>763,75125</b>	<b>0,00000</b>	<b>0,00000</b>									
3.1.3. Проведение работ, направленных на обеспечение ввода в эксплуатацию объектов теплоснабжения	УСИА администрации Чайковского городского округа	местный бюджет	32,02900	0,00000	0,00000	0,00000	32,02900	0,00000	0,00000	Количество изготовленных технических планов объектов капитального строительства	ед	0	0	0	0	1	0	0
		краевой бюджет	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000									
		<b>Всего</b>	<b>32,02900</b>	<b>0,00000</b>	<b>0,00000</b>	<b>0,00000</b>	<b>32,02900</b>	<b>0,00000</b>	<b>0,00000</b>									
<b>Итого по Задаче 3.1.</b>		<b>местный бюджет</b>	<b>11439,71808</b>	<b>2 772,26569</b>	<b>1 752,57047</b>	<b>1 630,69192</b>	<b>4 287,43000</b>	<b>498,38000</b>	<b>498,38000</b>									
		<b>краевой бюджет</b>	<b>22916,56096</b>	<b>265,59559</b>	<b>3 955,01526</b>	<b>15 407,04581</b>	<b>3 288,90430</b>	<b>0,00000</b>	<b>0,00000</b>									
		<b>Всего</b>	<b>34356,27904</b>	<b>3 037,86128</b>	<b>5 707,58573</b>	<b>17 037,73773</b>	<b>7 576,33500</b>	<b>498,38000</b>	<b>498,38000</b>									
<b>Задача 3.2. Обслуживание объектов теплоснабжения</b>																		
3.2.1. Содержание и техническое обслуживание объектов теплоснабжения	Управление ЖКХ и транспорта администрации Чайковского городского округа	местный бюджет	98,40000	98,40000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	Протяженность сетей теплоснабжения, по которым проводится содержание	км	124,685	124,685	0	0	0	0	0
<b>Итого по Задаче 3.2.</b>		<b>местный бюджет</b>	<b>98,40000</b>	<b>98,40000</b>	<b>0,00000</b>	<b>0,00000</b>	<b>0,00000</b>	<b>0,00000</b>	<b>0,00000</b>									
<b>Задача 3.3. Возмещение убытков и задолженности за ТЭР</b>																		
3.3.1. Возмещение экономического обоснованного размера убытков	Управление ЖКХ и транспорта администрации Чайковского городского округа	местный бюджет	6 663,87567	117,36476	5 000,00000	521,39391	1 025,11700	0,00000	0,00000	Количество получателей субсидий	ед	0	2	2	1	0	0	0
		краевой бюджет	21 525,59559	11 619,11124	0,00000	9 906,48435	0,00000	0,00000	0,00000									
		<b>Всего</b>	<b>28 189,47126</b>	<b>1 736,47600</b>	<b>5 000,00000</b>	<b>10 427,87826</b>	<b>1 025,11700</b>	<b>0,00000</b>	<b>0,00000</b>									
3.3.2. Возмещение задолженности за топливно-энергетические ресурсы на основании судебных актов	Администрация Чайковского ГО	местный бюджет	102,35880	102,35880	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	Количество получателей субсидий	ед	0	1	0	0	0	0	0
		краевой бюджет	10133,52086	10133,52086	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000									
		<b>Всего</b>	<b>10 235,87966</b>	<b>10 235,87966</b>	<b>0,00000</b>	<b>0,00000</b>	<b>0,00000</b>	<b>0,00000</b>	<b>0,00000</b>									
<b>Итого по Задаче 3.3.</b>		<b>местный бюджет</b>	<b>6 766,23447</b>	<b>219,72356</b>	<b>5 000,00000</b>	<b>521,39391</b>	<b>1 025,11700</b>	<b>0,00000</b>	<b>0,00000</b>									
		<b>краевой бюджет</b>	<b>31 659,11645</b>	<b>21 752,63210</b>	<b>0,00000</b>	<b>9 906,48435</b>	<b>0,00000</b>	<b>0,00000</b>	<b>0,00000</b>									
		<b>Всего</b>	<b>38 425,35092</b>	<b>2 972,35566</b>	<b>5 000,00000</b>	<b>10 427,87826</b>	<b>1 025,11700</b>	<b>0,00000</b>	<b>0,00000</b>									
<b>Итого по подпрограмме 3</b>		<b>местный бюджет</b>	<b>18304,35255</b>	<b>3 090,38925</b>	<b>6 752,57047</b>	<b>2 152,08583</b>	<b>5 312,54700</b>	<b>498,38000</b>	<b>498,38000</b>									
		<b>краевой бюджет</b>	<b>54575,67811</b>	<b>22 018,22769</b>	<b>3 955,01526</b>	<b>25 313,53016</b>	<b>3 288,90500</b>	<b>0,00000</b>	<b>0,00000</b>									
		<b>Всего</b>	<b>72 880,03066</b>	<b>25 108,61694</b>	<b>10 707,58573</b>	<b>27 465,61599</b>	<b>8 601,45200</b>	<b>498,38000</b>	<b>498,38000</b>									
<b>Подпрограмма 4. Развитие системы электроснабжения</b>																		
Цель подпрограммы: Повышение уровня и качества жизни населения, создание благоприятных условий для жизнедеятельности на территории Чайковского городского округа за счет развития системы электроснабжения																		
<b>Задача 4.1. Строительство, реконструкция, капитальный ремонт, ремонт объектов электроснабжения</b>																		
4.1.1. Строительство линий электропередач уличного освещения		местный бюджет	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	Количество построенных электрических сетей	км	0	0	0	0	0	0	0
<b>Итого по Задаче 4.1.</b>		<b>местный бюджет</b>	<b>0,00000</b>	<b>0,00000</b>	<b>0,00000</b>	<b>0,00000</b>	<b>0,00000</b>	<b>0,00000</b>	<b>0,00000</b>									
<b>Задача 4.2. Обслуживание объектов электроснабжения</b>																		



Итого по Задаче 6.2.	местный бюджет	61 345,66600	394,32500	5 860,57700	4 038,17240	40 414,82460	10 637,76700	0,00000											
	краевой бюджет	79 319,84550	0,00000	0,00000	0,00000	53 545,43350	25 774,41200	0,00000											
	Всего	140 665,51140	394,32500	5 860,57700	4 038,17240	93 960,25800	36 412,17900	0,00000											
<b>Задача 6.3. Создание условий для обслуживания инженерных коммуникаций</b>																			
6.3.1. Приобретение передвижной автомастерской	Управление ЖКХ и транспорта администрации Чайковского городского округа	местный бюджет	1 425,68335	0,00000	0,00000	0,00000	425,68335	0,00000	0,00000	1	Приобретение передвижной автомастерской	ед.	0	0	0	0	1	0	0
	краевой бюджет	1 425,68335	0,00000	0,00000	0,00000	425,68335	0,00000	0,00000	1										
	Всего	2 851,36670	0,00000	0,00000	0,00000	2 851,36670	0,00000	0,00000	2										
Итого по Задаче 6.3.	местный бюджет	1 425,68335	0,00000	0,00000	0,00000	1 425,68335	0,00000	0,00000											
	краевой бюджет	1 425,68335	0,00000	0,00000	0,00000	1 425,68335	0,00000	0,00000											
	Всего	2 851,36670	394,32500	0,00000	0,00000	2 851,36670	0,00000	0,00000											
Итого подпрограмме 6	местный бюджет	64436,42523	2 059,40058	5 860,57700	4 038,17240	41840,50825	10 637,76700	0,00000											
	краевой бюджет	81270,87357	525,34472	0,00000	0,00000	54 971,11685	25 774,41200	0,00000											
	Всего	145 707,29880	2 584,74530	5 860,57700	4 038,17240	96811,62500	36 412,17900	0,00000											
<b>Подпрограмма 7. Обеспечение реализации муниципальной программы</b>																			
Цель: Формирование и осуществление стратегии реализации основных направлений строительства, реконструкции, капитального ремонта, жилищно-коммунального хозяйства, обеспечивающих необходимые условия для реализации конституционных прав граждан																			
<b>Задача 7.1. Эффективная реализация полномочий и совершенствование правового, организационного, финансового механизмов функционирования муниципальной программы</b>																			
7.1.1. Обеспечение выполнения функций органами местного самоуправления	УСИА администрации Чайковского городского округа	местный бюджет	89269,60497	13245,96749	13939,19717	14 665,49231	16149,90400	15634,52200	15634,52200	Уровень достижения показателей от утвержденных в Программе	%	-	100	100	99,5	90	90	90	
			Отсутствие просроченной кредиторской задолженности, в том числе подведомственного учреждения МКУ «Чайковское управление капитального строительства»	да/нет	да	да	да	да	да	да	да	да	да	да					
			Итого по Задаче 7.1.	89269,60497	13 245,96749	13 939,19717	14 665,49231	16 149,90400	15 634,52200	15 634,52200									
<b>Задача 7.2. Обеспечение деятельности муниципальных учреждений, направленной на реализацию курируемых проектов</b>																			
7.2.1. Обеспечение деятельности казенного учреждения	УСИА администрации Чайковского городского округа	местный бюджет	80872,02455	9 858,4889	11 405,98809	12741,90057	16539,76700	15162,96000	15162,96000	Эффективное использование бюджетных средств	%	95	78,9	84,5	69,4	95	95	95	
			Своевременный ввод объектов	%	100	0	20	100	100	100	100								
			Итого по Задаче 7.2.	80872,02455	9 858,44889	11 405,98809	12 741,90057	16 539,76700	15 162,60000	15 162,96000									
<b>Итого по Подпрограмме 7</b>																			
Всего по муниципальной программе	местный бюджет	401404,40525	43864,31452	47458,85987	81765,24818	108 385,10468	78094,61700	41 836,26100											
	краевой бюджет	387121,21102	51847,12495	9351,60139	45050,41605	105851,26863	154 030,10000	20990,70000											
	Федеральный бюджет	9 334,17214	9 334,17214	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000											
	Всего	797859,78910	105045,61161	56810,46126	126815,66423	214 236,37400	232124,71700	62 826,96100											

Пермский край  
Администрация Чайковского городского округа  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

21.11.2022

№ 1255

**О внесении изменений в муниципальную программу «Развитие культуры и молодежной политики Чайковского городского округа», утвержденную постановлением администрации города Чайковского от 16 января 2019 г. № 6/1**

В соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Уставом Чайковского городского округа, постановлением администрации Чайковского городского округа от 20 июня 2022 г. № 659 «Об утверждении Порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ Чайковского городского округа»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в муниципальную программу «Развитие культуры и молодежной политики Чайковского городского округа», утвержденную постановлением администрации города Чайковского от 16 января 2019 г. № 6/1 (в редакции от 29.03.2019 № 688, от 30.04.2019 № 910, от 21.06.2019 № 1148, от 10.07.2019 № 1237, от 06.09.2019 № 1508, от 09.10.2019 № 1650, от 24.10.2019 № 1733, от 29.11.2019 № 1868, от 25.12.2019 № 2012, от 25.02.2020 № 188, от 06.03.2020 № 241, от 14.04.2020 № 406, от 21.05.2020 № 504, от 17.06.2020 № 577, от 07.07.2020 № 627, от 27.08.2020 № 786, от 30.09.2020 № 907, от 10.11.2020 № 1063, от 04.12.2020 № 1180, от 25.12.2020 № 1265, от 20.01.2021 № 41, от 26.01.2021 № 63, от 02.04.2021 № 305, от 06.05.2021 № 441, от 15.06.2021 № 569, № 846 от 16.08.2021, от 07.10.2021 № 1032, от 11.11.2021 № 1171, от 21.12.2021 № 1347, от 08.02.2022 № 145, от 16.05.2022 № 530, от 24.06.2022 № 692, от 29.07.2022 № 818, от 14.09.2022 № 985).

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

3. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

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

УТВЕРЖДЕНЫ  
постановлением администрации  
Чайковского городского округа  
от 21.11.2022 № 1255

**ИЗМЕНЕНИЯ,**  
которые вносятся в муниципальную программу  
«Развитие культуры и молодежной политики Чайковского городского округа»

1. В паспорте Программы:

1.1. позицию:

Целевые показатели программы	№ п/п	Наименование целевого показателя	Ед. изм.	Значения целевых показателей					
				2019 (факт)	2020 (факт)	2021 (план)	2022 (план)	2023 (план)	2024 (план)
	1.	Число посещений культурных мероприятий	тыс. чел.	-	-	-	1016,22	1107,25	1287,83
	2.	Увеличение числа посещений мероприятий, проводимых культурно-досуговыми учреждениями	процент	1,5	37	0,47	-	-	-
	3.	Увеличение числа участников клубных формирований	процент	1,0	1,0	0,95	-	-	-
	4.	Увеличение числа посещений библиотек	процент	1,8	0,5	1,0	-	-	-
	5.	Увеличение посещаемости музейных учреждений реальными посетителями	процент	4	0,66	0,70	-	-	-
	6.	Доля детей, ставших победителями и призерами краевых (региональных), всероссийских и международных мероприятий от контингента учащихся	процент	-	41	39	40	45	45
	7.	Доля численности приоритетной группы (14 – 35 лет) от общего количества участников кружков и секций	процент	45	45	45	45	45	45
	8.	Доля муниципальных учреждений культуры, здания которых находятся в удовлетворительном состоянии (не требуют капитального ремонта)	процент	100	90	90	100	100	100
	9.	Доля объектов культурного наследия, находящихся в удовлетворительном состоянии, от общего количества объектов, находящихся в муниципальной собственности	процент	100	100	100	100	100	100
	10.	Доля обеспеченности кадрами по основным профессиям	процент	-	80	97	-	-	-
	11.	Количество работников, имеющих право и получающих социальные гарантии и льготы	чел.	-	-	-	51	51	51

изложить в новой редакции:

Целевые показатели программы	№ п/п	Наименование целевого показателя	Ед. изм.	Значения целевых показателей					
				2019 (факт)	2020 (факт)	2021 (факт)	2022 (план)	2023 (план)	2024 (план)
	1.	Число посещений культурных мероприятий	тыс. чел.	-	-	-	1016,22	1107,25	1287,83
	2.	Увеличение числа посещений мероприятий, проводимых культурно-досуговыми учреждениями	процент	1,5	37	0,47	-	-	-
	3.	Увеличение числа участников клубных формирований	процент	1,0	1,0	0,95	-	-	-
	4.	Увеличение числа посещений библиотек	процент	1,8	0,5	1,0	-	-	-
	5.	Увеличение посещаемости музейных учреждений реальными посетителями	процент	4	0,66	0,70	-	-	-
	6.	Доля детей, ставших победителями и призерами краевых (региональных), всероссийских и международных мероприятий от контингента учащихся	процент	-	41	39	30	45	45
	7.	Доля численности приоритетной группы (14 – 35 лет) от общего количества участников кружков и секций	процент	45	45	45	45	45	45
	8.	Доля муниципальных учреждений культуры, здания которых находятся в удовлетворительном состоянии (не требуют капитального ремонта)	процент	100	90	90	100	100	100
	9.	Доля объектов культурного наследия, находящихся в удовлетворительном состоянии, от общего количества объектов, находящихся в муниципальной собственности	процент	100	100	100	100	100	100
	10.	Доля обеспеченности кадрами по основным профессиям	процент	-	80	97	-	-	-
	11.	Количество работников, имеющих право и получающих социальные гарантии и льготы	чел.	-	-	-	50	51	51

1.2. позицию:

Объемы бюджетных ассигнований	Источники финансового обеспечения	Расходы (тыс. рублей)					
		2019 (факт)	2020 (факт)	2021 (факт)	2022 (план)	2023 (план)	2024 (план)
	Всего, в т. ч.	258 825,619	276 927,535	283 953,383	350 097,965	277 089,313	322 239,813
	местный бюджет	251 931,069	253 736,837	262 842,405	312 885,625	277 089,313	280 265,697
	бюджет Пермского края	2 514,550	6 419,200	18 528,768	20 313,702	0,000	41 974,116
	федеральный бюджет	4 380,000	16 771,498	2 582,209	16 898,638	0,000	0,000
	внебюджетные средства	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000

изложить в новой редакции:

Объемы бюджетных ассигнований	Источники финансового обеспечения	Расходы (тыс. рублей)					
		2019 (факт)	2020 (факт)	2021 (факт)	2022 (план)	2023 (план)	2024 (план)
	Всего, в т. ч.	258 825,619	276 927,535	283 953,383	362 666,501	277 089,313	322 239,813
	местный бюджет	251 931,069	253 736,837	262 842,405	325 454,161	277 089,313	280 265,697
	бюджет Пермского края	2 514,550	6 419,200	18 528,768	20 313,702	0,000	41 974,116
	федеральный бюджет	4 380,000	16 771,498	2 582,209	16 898,638	0,000	0,000
	внебюджетные средства	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000

2. В паспорте подпрограммы «Сохранение и развитие культурного потенциала Чайковского городского округа» позицию:

Объемы бюджетных ассигнований	Источники финансового обеспечения	Расходы (тыс. рублей)					
		2019 (факт)	2020 (факт)	2021 (факт)	2022 (план)	2023 (план)	2024 (план)
	Всего, в т. ч.	239 902,381	253 281,898	268 685,503	296 162,037	264 251,934	301 503,322
	местный бюджет	233 702,381	233 768,909	248 128,312	274 620,722	264 251,934	266 533,936
	бюджет Пермского края	1 820,000	2 741,492	17 974,981	4 642,677	0,000	34 969,386
	федеральный бюджет	4 380,000	16 771,498	2 582,209	16 898,638	0,000	0,000
	внебюджетные средства	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000

изложить в новой редакции:

Объемы бюджетных ассигнований	Источники финансового обеспечения	Расходы (тыс. рублей)					
		2019 (факт)	2020 (факт)	2021 (факт)	2022 (план)	2023 (план)	2024 (план)
	Всего, в т. ч.	239 902,381	253 281,898	268 685,503	307 093,324	263 430,588	301 503,322
	местный бюджет	233 702,381	233 768,909	248 128,312	285 552,009	263 430,588	266 533,936
	бюджет Пермского края	1 820,000	2 741,492	17 974,981	4 642,677	0,000	34 969,386
	федеральный бюджет	4 380,000	16 771,498	2 582,209	16 898,638	0,000	0,000
	внебюджетные средства	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000

3. В паспорте подпрограммы «Приведение в нормативное состояние учреждений сферы культуры и молодежной политики Чайковского городского округа» позицию:

Объемы бюджетных ассигнований	Источники финансового обеспечения	Расходы (тыс. рублей)					
		2019 (факт)	2020 (факт)	2021 (план)	2022 (план)	2023 (план)	2024 (план)
	Всего, в т. ч.	7 563,856	13 165,245	4 461,377	42 703,225	1 440,528	9 339,640
	местный бюджет	7 563,856	9 487,537	3 907,590	27 032,200	1 440,528	2 334,910
	бюджет Пермского края	0,000	3 677,708	553,787	15 671,025	0,000	7 004,730
	федеральный бюджет	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
	внебюджетные средства	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000

изложить в новой редакции:

Объемы бюджетных ассигнований	Источники финансового обеспечения	Расходы (тыс. рублей)					
		2019 (факт)	2020 (факт)	2021 (план)	2022 (план)	2023 (план)	2024 (план)
	Всего, в т. ч.	7 563,856	13 165,245	4 461,377	44 386,014	2 261,874	9 339,640
	местный бюджет	7 563,856	9 487,537	3 907,590	28 714,989	2 261,874	2 334,910
	бюджет Пермского края	0,000	3 677,708	553,787	15 671,025	0,000	7 004,730
	федеральный бюджет	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000

4. В паспорте подпрограммы «Кадровая политика в сфере культуры и молодежной политики»:

4.1. позицию:

Показатели подпрограммы	№ п/п	Наименование целевого показателя	Ед. изм.	Значения целевых показателей					
				2019 (факт)	2020 (факт)	2021 (план)	2022 (план)	2023 (план)	2024 (план)
	1.	Количество специалистов, получающих социальные гарантии и льготы	чел.	50	51	48	51	51	51

изложить в новой редакции:

Показатели подпрограммы	№ п/п	Наименование целевого показателя	Ед. изм.	Значения целевых показателей					
				2019 (факт)	2020 (факт)	2021 (факт)	2022 (план)	2023 (план)	2024 (план)
	1.	Количество специалистов, получающих социальные гарантии и льготы	чел.	50	51	48	50	51	51

4.2. позицию:

Объемы бюджетных ассигнований	Источники финансового обеспечения	Расходы (тыс. рублей)					
		2019 (факт)	2020 (факт)	2021 (план)	2022 (план)	2023 (план)	2024 (план)
	Всего, в т. ч.	3 171,653	2 261,043	2 180,988	2 261,043	2 261,043	2 261,043
	местный бюджет	2 477,103	2 261,043	2 180,988	2 261,043	2 261,043	2 261,043
	бюджет Пермского края	694,550	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
	федеральный бюджет	0,00000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
	внебюджетные средства	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000

изложить в новой редакции:

Объемы бюджетных ассигнований	Источники финансового обеспечения	Расходы (тыс. рублей)					
		2019 (факт)	2020 (факт)	2021 (факт)	2022 (план)	2023 (план)	2024 (план)
	Всего, в т. ч.	3 171,653	2 261,043	2 180,988	2 215,503	2 261,043	2 261,043
	местный бюджет	2 477,103	2 261,043	2 180,988	2 215,503	2 261,043	2 261,043
	бюджет Пермского края	694,550	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
	федеральный бюджет	0,00000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
	внебюджетные средства	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000

5. Приложение 5 к Программе изложить в новой редакции:

Приложение 5  
к муниципальной программе  
«Развитие культуры и молодежной политики  
Чайковского городского округа»

**Сводные финансовые затраты и показатели результативности выполнения муниципальной программы  
«Развитие культуры и молодежной политики Чайковского городского округа»**

Наименование задачи, мероприятий	Исполнитель	Источник финансирования	Объем финансирования, (тыс. руб.)								Показатели результативности выполнения программы								
			Всего	в том числе по годам							Наименование показателя	ед. изм.	Базовое значение	План по годам					
				2019	2020	2021	2022	2023	2024	2019				2020	2021	2022	2023	2024	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	
<b>Подпрограмма № 1. «Сохранение и развитие культурного потенциала Чайковского городского округа»</b>																			
Цель Подпрограммы № 1.: Создание условий для обеспечения равного доступа к культурным ценностям и творческой самореализации жителей Чайковского городского округа																			
<b>Задача № 1.1. Создание условий для предоставления качественных услуг в сфере культуры и молодежной политики жителям Чайковского городского округа</b>																			
1.1.1. Показ спектаклей	Управление КиМП	местный бюджет	154 628,324	24 469,565	25 882,476	28 157,428	28 146,973	23 027,704	24 944,178	1.1.1.1. Число зрителей	чел.	27 734	20 000	10 554	10 849	10 000	20 000	20 000	
1.1.2. Обеспечение культурного отдыха населения	Управление КиМП	местный бюджет	9 347,854	1 674,563	3 051,239	1 719,487	1 310,719	795,923	795,923	1.1.2.1. Количество посетителей	чел.	-	10 000	33 329	4 057	10 000	10 000	10 000	
1.1.3. Организация и проведение культурно-массовых мероприятий	Управление КиМП	местный бюджет	293 631,544	50 350,091	44 598,294	51 687,050	55 051,837	45 972,136	45 972,136	1.1.3.1. Количество участников мероприятий	чел.	259 013	259 013	280 215	-	-	-	-	
										1.1.3.2. Количество мероприятий	ед.	-	-	-	525	568	568	568	
1.1.4. Организация деятельности клубных формирований и формирований самодетельного народного творчества	Управление КиМП	местный бюджет	111 589,993	23 750,523	23 674,487	17 501,033	16 280,122	15 191,914	15 191,914	1.1.4.1. Количество клубных формирований	ед.	72	72	72	73	74	74	74	
1.1.5. Библиотечное, библиографическое и информационное обслуживание пользователей библиотеки	Управление КиМП	местный бюджет	143 395,853	23 975,459	21 693,111	23 018,967	27 239,538	23 734,389	23 734,389	1.1.5.1. Количество посещений	чел.	205 400	205 400	153 482	213 786	213 600	213 600	213 600	
1.1.6. Организация публичного показа музейных предметов, музейных коллекций	Управление КиМП	местный бюджет	75 495,928	14 059,569	14 156,564	13 508,054	12 521,867	10 624,937	10 624,937	1.1.6.1. Число посетителей	чел.	25 000	25 000	21 070	25 200	25 000	25 000	25 000	





1.3.5. Отапливаемый санузел на 8 кабин (строительство)	Управление КиМП	внебюджетные средства	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	1.3.5.1. Число объектов	ед.	-	0	0	0	0	0	0	
1.3.6. Административно-складское здание (строительство)	Управление КиМП	внебюджетные средства	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	1.3.6.1. Число объектов	ед.	-	0	0	0	0	0	0	
1.3.7. Организация и проведение мероприятий в сфере культуры на территории Пермского края	Управление КиМП	местный бюджет	3 540,000	0,000	0,000	3 540,000	0,000	0,000	0,000	1.3.7.1. Количество проведенных мероприятий	ед.	-	0	0	10	0	0	0	
		краевой бюджет	8 250,000	0,000	0,000	8 250,000	0,000	0,000	0,000										
1.3.8. Создание модельных муниципальных библиотек	Управление КиМП	местный бюджет	73,500	0,000	0,000	73,500	0,000	0,000	0,000	1.3.8.1. Число учреждений	ед.	-	0	0	1	0	0	0	
		краевой бюджет	5 000,000	0,000	0,000	5 000,000	0,000	0,000	0,000										
<b>Итого по задаче № 1.3.</b>		<b>всего</b>	80 454,180	6 666,667	8 244,695	24 652,850	4 750,000	0,000	36 139,968										
		<b>местный бюджет</b>	7 760,594	666,667	854,470	4 395,659	673,216	0,000	1 170,582										
		<b>краевой бюджет</b>	57 350,347	1 620,000	1 995,354	17 746,411	1 019,196	0,000	34 969,386										
		<b>федеральный бюджет</b>	15 343,239	4 380,000	5 394,872	2 510,779	3 057,588	0,000	0,000										
		<b>внебюджетные средства</b>	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000										
<b>Задача № 1.4. Региональный проект "Культурная среда"</b>																			
1.4.1. Государственная поддержка отрасли культуры	Управление КиМП	местный бюджет	697,145	0,000	697,145	0,000	0,000	0,000	0,000	1.4.1.1. Число учреждений	ед.	-	0	2	0	0	0	0	
		краевой бюджет	546,138	0,000	546,138	0,000	0,000	0,000	0,000										
		федеральный бюджет	10 376,626	0,000	10 376,626	0,000	0,000	0,000	0,000										
1.4.2. Развитие сети учреждений культурно-досугового типа (построение (реконструкция) и (или) капитальный ремонт культурно-досуговых организаций в сельской местности)	УСИА	местный бюджет	12,339	0,000	0,000	0,000	12,339	0,000	0,000	1.4.2.1. Число учреждений	ед.	-	0	0	0	1	0	0	
		краевой бюджет	3 081,567	0,000	0,000	0,000	3 081,567	0,000	0,000										
		федеральный бюджет	9 244,700	0,000	0,000	0,000	9 244,700	0,000	0,000										
1.4.3. Государственная поддержка отрасли культуры (приобретение передвижных многофункциональных культурных центров (авто клубов) для обслуживания сельского населения)	Управление КиМП	местный бюджет	3 354,978	0,000	697,145	0,000	2 657,833	0,000	0,000	1.4.3.1. Количество приобретенных передвижных многофункциональных культурных центров (авто клубов) для обслуживания сельского населения	ед.	-	0	0	0	1	0	0	
		краевой бюджет	782,788	0,000	546,138	0,000	236,650	0,000	0,000										
		федеральный бюджет	14 872,976	0,000	10 376,626	0,000	4 496,350	0,000	0,000										
<b>Итого по задаче № 1.4.</b>		<b>всего</b>	31 349,348	0,000	11 619,909	0,000	19 729,439	0,000	0,000										
		<b>местный бюджет</b>	3 367,317	0,000	697,145	0,000	2 670,172	0,000	0,000										
		<b>краевой бюджет</b>	3 864,355	0,000	546,138	0,000	3 318,217	0,000	0,000										
		<b>федеральный бюджет</b>	24 117,676	0,000	10 376,626	0,000	13 741,050	0,000	0,000										
<b>Задача № 1.5. Региональный проект "Цифровая культура"</b>																			
1.5.1. Создание виртуальных концертных залов	Управление КиМП	федеральный бюджет	1 000,000	0,000	1 000,000	0,000	0,000	0,000	0,000	1.5.1.1. Количество виртуальных концертных залов	ед.	-	0	1	0	0	0	0	
<b>Итого по задаче № 1.5.</b>		<b>федеральный бюджет</b>	1 000,000	0,000	1 000,000	0,000	0,000	0,000	0,000										
<b>Задача № 1.6. Региональный проект "Создание условий для реализации творческого потенциала нации (Творческие люди)"</b>																			
1.6.1. Государственная поддержка лучших сельских учреждений культуры	Управление КиМП	краевой бюджет	33,834	0,000	0,000	28,570	5,264	0,000	0,000	1.6.1.1. Число учреждений	ед.	-	0	0	1	1	0	0	
		федеральный бюджет	171,430	0,000	0,000	71,430	100,000	0,000	0,000										
		<b>всего</b>	205,264	0,000	0,000	100,000	105,264	0,000	0,000										
<b>Итого по задаче № 1.6.</b>		<b>краевой бюджет</b>	33,834	0,000	0,000	28,570	5,264	0,000	0,000										
		<b>федеральный бюджет</b>	171,430	0,000	0,000	71,430	100,000	0,000	0,000										
		<b>всего</b>	1 633 897,016	239 902,381	253 281,898	268 685,503	307 093,324	263 430,588	301 503,322										
<b>Итого Подпрограмма № 1.</b>		<b>местный бюджет</b>	1 531 116,135	233 702,381	233 768,909	248 128,312	285 552,009	263 430,588	266 533,936										
		<b>краевой бюджет</b>	62 148,536	1 820,000	2 741,492	17 974,981	4 642,677	0,000	34 969,386										
		<b>федеральный бюджет</b>	40 632,345	4 380,000	16 771,498	2 582,209	16 898,638	0,000	0,000										
		<b>внебюджетные средства</b>	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000										
<b>Подпрограмма № 2. «Приведение в нормативное состояние учреждений сферы культуры и молодежной политики Чайковского городского округа»</b>																			
Цель Подпрограммы № 2.: Приведение существующей материально базы учреждений в соответствие с требованиями в области защиты жизни и здоровья граждан, обеспечения сохранности муниципального имущества, требованиями и предписаниями надзорных органов																			
<b>Задача № 2.1. Обеспечение нормативного состояния учреждений</b>																			
2.1.1. Приведение в нормативное состояние имущественных комплексов учреждений в соответствии с противопожарным законодательством	Управление КиМП	местный бюджет	5 803,874	3 933,112	474,723	0,000	1 396,039	0,000	0,000	2.1.1.1 Число учреждений	ед.	-	3	1	0	1	0	0	
2.1.1.1. Замена автоматической пожарной сигнализации	Управление КиМП	местный бюджет	236,310	236,310	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	2.1.1.1.1 Число учреждений	ед.	-	1	0	0	0	0	0	
2.1.1.2. Проведение текущего ремонта противопожарного водопровода Васятский сельский дом культуры	Управление КиМП	местный бюджет	819,126	344,403	474,723	0,000	0,000	0,000	0,000	2.1.1.2.1 Число учреждений	ед.	-	1	1	0	0	0	0	
2.1.1.3. Проведение ремонтных работ системы пожаротушения и внутреннего пожарного водопровода, системы дымоудаления. Огнезащитная обработка поверхностей. Монтаж противопожарного оборудования	Управление КиМП	местный бюджет	3 352,399	3 352,399	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	2.1.1.3.1 Число учреждений	ед.	-	1	0	0	0	0	0	
<b>Итого по задаче № 2.1.</b>		<b>всего</b>	5 803,874	3 933,112	474,723	0,000	1 396,039	0,000	0,000										
		<b>местный бюджет</b>	5 803,874	3 933,112	474,723	0,000	1 396,039	0,000	0,000										
<b>Задача № 2.2. Проведение ремонтных работ</b>																			

2.2.1. Текущий, капитальный ремонт муниципальных учреждений	Управление КиМП УСИА	местный бюджет	20 037,278	2 473,708	2 162,099	1 627,761	9 522,326	1 916,474	2 334,910	2.2.1.1. Число учреждений	ед.	-	1	4	2	5	1	1	
		краевой бюджет	22 675,755	0,000	0,000	0,000	15 671,025	0,000	7 004,730										
2.2.1.1. Ремонт входной группы	Управление КиМП	местный бюджет	446,898	0,000	446,898	0,000	0,000	0,000	0,000	2.2.1.1.1. Число учреждений	ед.	-	0	1	0	0	0	0	
2.2.1.2. Ремонт отмостки фундаментов, подвала 5-ти этажного здания и ремонт отмостки фундаментов, замена водостоков 3-х этажного здания	Управление КиМП	местный бюджет	685,977	0,000	685,977	0,000	0,000	0,000	0,000	2.2.1.2.1. Число учреждений	ед.	-	0	1	0	0	0	0	
2.2.1.3. Капитальный ремонт здания театра драмы и комедии по адресу: Пермский край, г. Чайковский, ул. Вокзальная д. 5/2	УСИА	местный бюджет	8 281,495	0,000	0,000	1 228,006	5 137,015	1 916,474	0,000	2.2.1.3.1. Число учреждений	ед.	-	0	0	0	1	1	0	
		краевой бюджет	15 671,025	0,000	0,000	0,000	15 671,025	0,000	0,000										
2.2.2. Реализация программ развития преобразованных муниципальных образований (ремонт помещений муниципальных учреждений)	УСИА	местный бюджет	1 839,029	0,000	286,000	1 553,029	0,000	0,000	0,000	2.2.2.1. Число учреждений	ед.	-	0	1	1	0	0	0	
		краевой бюджет	839,787	0,000	286,000	553,787	0,000	0,000	0,000										
2.2.2.1. Ремонт Ольховского сельского дома культуры МАУК «Чайковский центр развития культуры» по адресу: Пермский край, с.Ольховка, ул. Школьная, 2	УСИА	местный бюджет	1 553,029	0,000	0,000	1 553,029	0,000	0,000	0,000	2.2.2.1.1. Число учреждений	ед.	-	0	0	1	0	0	0	
		краевой бюджет	553,787	0,000	0,000	553,787	0,000	0,000	0,000										
<b>Итого по задаче № 2.2.</b>		<b>всего</b>	45 391,849	2 473,708	2 734,099	3 734,577	25 193,351	1 916,474	9 339,640										
		<b>местный бюджет</b>	21 876,307	2 473,708	2 448,099	3 180,790	9 522,326	1 916,474	2 334,910										
		<b>краевой бюджет</b>	23 515,542	0,000	286,000	553,787	15 671,025	0,000	7 004,730										
<b>Задача № 2.3. Обновление материально-технической базы муниципальных учреждений</b>																			
2.3.1. Приобретение оборудования и инвентаря	Управление КиМП	местный бюджет	21 084,383	145,400	4 565,459	145,400	15 882,724	345,400	0,000	2.3.1.1. Число учреждений	ед.	-	1	1	1	3	1	0	
2.3.2. Установка (монтаж) единых функционирующих систем (включая охранную систему видеонаблюдения, контроля доступа и иных аналогичных систем)	Управление КиМП	местный бюджет	449,257	139,536	309,721	0,000	0,000	0,000	0,000	2.3.2.1. Число учреждений	ед.	-	1	1	0	0	0	0	
2.3.3. Приобретение и оснащение автотранспорта	Управление КиМП	местный бюджет	1 253,900	0,000	0,000	0,000	1 253,900	0,000	0,000	2.3.3.1. Приобретение автотранспорта	ед.	-	0	0	0	1	0	0	
<b>Итого по задаче № 2.3.</b>		<b>всего</b>	22 787,540	284,936	4 875,180	145,400	17 136,624	345,400	0,000										
		<b>местный бюджет</b>	22 787,540	284,936	4 875,180	145,400	17 136,624	345,400	0,000										
		<b>краевой бюджет</b>	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000										
		<b>федеральный бюджет</b>	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000										
<b>Задача № 2.4. Обеспечение доступности учреждений дополнительного образования, культуры и молодежной политики для инвалидов и других маломобильных групп населения</b>																			
2.4.1. Приведение в нормативное состояние имущественных комплексов учреждений с целью обеспечения доступности инвалидов и других маломобильных групп населения	Управление КиМП	местный бюджет	558,965	0,000	558,965	0,000	0,000	0,000	0,000	2.4.1.1. Число учреждений	ед.	-	0	1	0	0	0	0	
		краевой бюджет	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000										
		федеральный бюджет	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000										
<b>Итого по задаче № 2.4.</b>		<b>всего</b>	558,965	0,000	558,965	0,000	0,000	0,000	0,000										
		<b>местный бюджет</b>	558,965	0,000	558,965	0,000	0,000	0,000	0,000										
		<b>краевой бюджет</b>	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000										
		<b>федеральный бюджет</b>	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000										
<b>Задача № 2.5. Приведение в нормативное состояние имущественных комплексов учреждений культуры и молодежной политики в рамках приоритетного регионального проекта</b>																			
2.5.1. Приведение в нормативное состояние имущественных комплексов учреждений культуры в рамках приоритетного регионального проекта «приведение в нормативное состояние объектов общественной инфраструктуры муниципального значения»	Управление КиМП УСИА	местный бюджет	1 130,570	0,000	1 130,570	0,000	0,000	0,000	0,000										
		краевой бюджет	3 391,708	0,000	3 391,708	0,000	0,000	0,000	0,000										
		федеральный бюджет	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000										
2.5.1.1 Ремонт здания Большебуковский сельский дом культуры МАУК "ЧЦРК"	УСИА	местный бюджет	52,745	0,000	52,74525	0,000	0,000	0,000	0,000	2.5.1.1.1. Число учреждений	ед.	-	0	1	0	0	0	0	
		краевой бюджет	158,236	0,000	158,23575	0,000	0,000	0,000	0,000										
2.5.1.2 Ремонт здания Васьятский сельский дом культуры МАУК "ЧЦРК"	УСИА	местный бюджет	374,977	0,000	374,97700	0,000	0,000	0,000	0,000	2.5.1.2.1. Число учреждений	ед.	-	0	1	0	0	0	0	
		краевой бюджет	1 124,931	0,000	1 124,93100	0,000	0,000	0,000	0,000										
2.5.1.3 Ремонт здания МБУ ДО «ЧДШИ №3»	УСИА	местный бюджет	567,477	0,000	567,47692	0,000	0,000	0,000	0,000	2.5.1.3.1. Число учреждений	ед.	-	0	1	0	0	0	0	
		краевой бюджет	1 702,431	0,000	1 702,43076	0,000	0,000	0,000	0,000										
2.5.1.4 Ремонт помещения МБУК «Чайковская ЦБС»	УСИА	местный бюджет	135,370	0,000	135,36990	0,000	0,000	0,000	0,000	2.5.1.4.1. Число учреждений	ед.	-	0	1	0	0	0	0	
		краевой бюджет	406,110	0,000	406,10970	0,000	0,000	0,000	0,000										
<b>Итого по задаче № 2.5.</b>		<b>всего</b>	4 522,278	0,000	4 522,278	0,000	0,000	0,000	0,000										
		<b>местный бюджет</b>	1 130,570	0,000	1 130,570	0,000	0,000	0,000	0,000										
		<b>краевой бюджет</b>	3 391,708	0,000	3 391,708	0,000	0,000	0,000	0,000										
		<b>федеральный бюджет</b>	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000										
<b>Задача № 2.6. Сохранение историко-культурного наследия Чайковского городского округа</b>																			
2.6.1. Ремонт и содержание объектов историко-культурного наследия в удовлетворительном состоянии	Управление КиМП	местный бюджет	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	2.6.1.1. Количество объектов	ед.	-	0	0	0	0	0	0	
2.6.2. Проект "Архитектурно-этнографический комплекс "Сайгатка"	УСИА	местный бюджет	2 113,500	872,100	0,000	581,400	660,000	0,000	0,000	2.6.2.1. Количество разработанных ПСД	ед.	-	1	0	1	0	0	0	
										2.6.2.2. Количество установленных объектов	ед.	-	0	0	0	6	0	0	

Итого по задаче № 2.6.	всего	2 113,500	872,100	0,000	581,400	660,000	0,000	0,000										
	местный бюджет	2 113,500	872,100	0,000	581,400	660,000	0,000	0,000										
	краевой бюджет	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000										
	федеральный бюджет	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000										
Итого Подпрограмма № 2.	всего	81 178,006	7 563,856	13 165,245	4 461,377	44 386,014	2 261,874	9 339,640										
	местный бюджет	54 270,756	7 563,856	9 487,537	3 907,590	28 714,989	2 261,874	2 334,910										
	краевой бюджет	26 907,250	0,000	3 677,708	553,787	15 671,025	0,000	7 004,730										
	федеральный бюджет	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000										
<b>Подпрограмма № 3. «Кадровая политика в сфере культуры и молодежной политики»</b>																		
Цель Подпрограммы № 3.: Обеспечение условий для удовлетворения потребности отрасли в компетентных, высокомотивированных специалистах																		
<b>Задача № 3. 1. Повышение престижности и привлекательности профессии, материальное стимулирование роста профессионального мастерства, привлечение молодых специалистов</b>																		
3.1.1 Предоставление мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, проживающим в сельской местности	Управление КиМП	краевой бюджет	694,550	694,550	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
3.1.2. Социальные гарантии и льготы педагогическим работникам	Управление КиМП	местный бюджет	13 656,723	2 477,103	2 261,043	2 180,988	2 215,503	2 261,043	2 261,043	2 261,043	2 261,043	2 261,043	2 261,043	2 261,043	2 261,043	2 261,043	2 261,043	2 261,043
Итого по задаче № 3.1.	всего	14 351,273	3 171,653	2 261,043	2 180,988	2 215,503	2 261,043	2 261,043	2 261,043	2 261,043	2 261,043	2 261,043	2 261,043	2 261,043	2 261,043	2 261,043	2 261,043	2 261,043
	местный бюджет	13 656,723	2 477,103	2 261,043	2 180,988	2 215,503	2 261,043	2 261,043	2 261,043	2 261,043	2 261,043	2 261,043	2 261,043	2 261,043	2 261,043	2 261,043	2 261,043	2 261,043
	краевой бюджет	694,550	694,550	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
Итого Подпрограмма № 3.	всего	14 351,273	3 171,653	2 261,043	2 180,988	2 215,503	2 261,043	2 261,043	2 261,043	2 261,043	2 261,043	2 261,043	2 261,043	2 261,043	2 261,043	2 261,043	2 261,043	2 261,043
	местный бюджет	13 656,723	2 477,103	2 261,043	2 180,988	2 215,503	2 261,043	2 261,043	2 261,043	2 261,043	2 261,043	2 261,043	2 261,043	2 261,043	2 261,043	2 261,043	2 261,043	2 261,043
	краевой бюджет	694,550	694,550	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
<b>Подпрограмма 4. «Обеспечение реализации муниципальной программы»</b>																		
Цель Подпрограммы 4.: Обеспечение управленческой деятельности учреждений																		
<b>Задача 4.1. Эффективная реализация полномочий и совершенствование правового, организационного, финансового механизмов функционирования муниципальной программы</b>																		
4.1.1. Обеспечение выполнения функций органами местного самоуправления	Управление КиМП	местный бюджет	52 275,869	8 187,729	8 219,349	8 625,515	8 971,660	9 135,808	9 135,808	9 135,808	9 135,808	9 135,808	9 135,808	9 135,808	9 135,808	9 135,808	9 135,808	9 135,808
Итого по задаче № 4.1.	всего	52 275,869	8 187,729	8 219,349	8 625,515	8 971,660	9 135,808	9 135,808	9 135,808	9 135,808	9 135,808	9 135,808	9 135,808	9 135,808	9 135,808	9 135,808	9 135,808	9 135,808
	местный бюджет	43 140,061	8 187,729	8 219,349	8 625,515	8 971,660	9 135,808	9 135,808	9 135,808	9 135,808	9 135,808	9 135,808	9 135,808	9 135,808	9 135,808	9 135,808	9 135,808	9 135,808
	краевой бюджет	43 140,061	8 187,729	8 219,349	8 625,515	8 971,660	9 135,808	9 135,808	9 135,808	9 135,808	9 135,808	9 135,808	9 135,808	9 135,808	9 135,808	9 135,808	9 135,808	9 135,808
Итого Подпрограмма № 4.	всего	43 140,061	8 187,729	8 219,349	8 625,515	8 971,660	9 135,808	9 135,808	9 135,808	9 135,808	9 135,808	9 135,808	9 135,808	9 135,808	9 135,808	9 135,808	9 135,808	9 135,808
	местный бюджет	43 140,061	8 187,729	8 219,349	8 625,515	8 971,660	9 135,808	9 135,808	9 135,808	9 135,808	9 135,808	9 135,808	9 135,808	9 135,808	9 135,808	9 135,808	9 135,808	9 135,808
	краевой бюджет	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
ВСЕГО ПО ПРОГРАММЕ	всего	1 459 462,351	258 825,619	276 927,535	283 953,383	362 666,501	277 089,313	322 239,813										
	местный бюджет	1 371 053,785	251 931,069	253 736,837	262 842,405	325 454,161	277 089,313	280 265,697										
	краевой бюджет	47 776,220	2 514,550	6 419,200	18 528,768	20 313,702	0,000	41 974,116										
ВСЕГО ПО ПРОГРАММЕ	всего	40 632,345	4 380,000	16 771,498	2 582,209	16 898,638	0,000	0,000										
	местный бюджет	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000										
	внебюджетные средства	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000										

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

Приложение  
к постановлению администрации  
Чайковского городского округа  
от 24.11.2022 №1277

24.11.2022

№ 1277

**О внесении изменений в муниципальную программу «Совершенствование муниципального управления Чайковского городского округа», утвержденную постановлением администрации города Чайковского от 15.01.2019 № 5**

**ИЗМЕНЕНИЯ,**

**которые вносятся в муниципальную программу «Совершенствование муниципального управления Чайковского городского округа», утвержденную постановлением администрации города Чайковского от 15 января 2019 г. № 5**

В соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Уставом Чайковского городского округа, постановлением администрации Чайковского городского округа от 9 марта 2022 г. № 248 «Об утверждении Перечня муниципальных программ Чайковского городского округа», постановлением администрации Чайковского городского округа от 20 июня 2022 г. № 659 «Об утверждении Порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ Чайковского городского округа»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в муниципальную программу «Совершенствование муниципального управления Чайковского городского округа», утвержденную постановлением администрации города Чайковского от 15 января 2019 г. № 5 (в редакции постановлений от 18.06.2019 № 1128, от 04.10.2019 № 1627, от 26.12.2019 № 2016, от 14.02.2020 № 144, от 06.04.2020 № 372, от 22.06.2020 № 589, от 16.10.2020 № 990, от 02.12.2020 № 1167, от 17.02.2021 № 143, от 26.04.2021 № 385, от 28.05.2021 № 517, от 26.07.2021 № 741, от 04.10.2021 № 1019, от 20.12.2021 № 1349, от 05.03.2022 № 243/1, от 12.05.2022 № 509, от 05.08.2022 № 841, от 06.10.2022 № 1077, от 03.11.2022 № 1194) согласно приложению.

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

3. Постановление вступает в силу после его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2022 г.

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

1. В паспорте Программы позицию:

Объемы бюджетных ассигнований		Всего,	2019 г.	2020 г.	2021 г.	2022 г.	2023 г.	2024 г.
		тыс.руб.	(факт)	(факт)	(факт)	(план)	(план)	(план)
	Всего	<b>665 247,491</b>	<b>99 554,722</b>	<b>106 126,242</b>	<b>110 450,714</b>	<b>116 421,377</b>	<b>116 347,218</b>	<b>116 347,218</b>
	Местный бюджет	629 122,234	92 943,122	99 824,710	104 238,889	110 660,877	110 727,318	110 727,318
	Краевой бюджет	3 532,958	1 005,388	436,270	585,500	500,600	502,600	502,600
	Федеральный бюджет	32 592,299	5 606,212	5 865,262	5 626,325	5 259,900	5 117,300	5 117,300

изложить в следующей редакции:

Объемы бюджетных ассигнований		Всего,	2019 г.	2020 г.	2021 г.	2022 г.	2023 г.	2024 г.
		тыс.руб.	(факт)	(факт)	(факт)	(план)	(план)	(план)
	Всего	<b>665 465,864</b>	<b>99 554,722</b>	<b>106 126,242</b>	<b>110 450,714</b>	<b>116 639,750</b>	<b>116 347,218</b>	<b>116 347,218</b>
	Местный бюджет	629 340,607	92 943,122	99 824,710	104 238,889	110 879,250	110 727,318	110 727,318
	Краевой бюджет	3 532,958	1 005,388	436,270	585,500	500,600	502,600	502,600
	Федеральный бюджет	32 592,299	5 606,212	5 865,262	5 626,325	5 259,900	5 117,300	5 117,300

2. В Паспорте Подпрограммы 2 «Повышение эффективности организационно-документационной

деятельности администрации Чайковского городского округа» (далее - Подпрограмма) Приложения 2 к муниципальной Программе:

2.1. позицию:

Ожидаемые результаты реализации подпрограммы	1. Доля пользователей, работающих в системе модифицированного электронного документооборота Администрации Чайковского городского округа (далее – АЧГО), (%). 2. Доля нарушений сроков по исполнению поручений главы городского округа – главы администрации Чайковского городского округа, контролируемых документов, обращений граждан в ИСЭД, % 3. Доля проектов нормативно – правовых актов, своевременно направленных для размещения на официальном сайте для обсуждения и выражения мнения населением, не менее 100 %. 4. Доля своевременно направленных для опубликования в Вестнике местного самоуправления газеты «Огни Камы» и размещения на официальном сайте нормативных правовых актов, от общего числа подлежащих публикации и размещению, не менее 100 %. 5. Доля своевременно направленных нормативных правовых актов в Регистр муниципальных нормативных правовых актов Пермского края (далее – Регистр МНПА ПК), от общего числа подлежащих направлению, не менее 100 %. 6. Доля отделов требующих системы межведомственного взаимодействия (далее – СМЭВ) обеспеченных автоматизированным рабочим местом системы исполнения регламента (далее - АРМ СИР), (%). 7. Доля граждан, удовлетворенных качеством предоставления муниципальных услуг администрацией Чайковского городского округа, от общего числа заявителей, обратившихся за получением муниципальных услуг, (%). 8. Доля граждан, использующих механизм получения государственных и муниципальных услуг в электронной форме, (%).
--	---

изложить в следующей редакции:

Ожидаемые результаты реализации подпрограммы	1. Доля пользователей, работающих в модифицированной системе электронного документооборота (далее - МСЭД) Администрации Чайковского городского округа (далее – АЧГО), (%). 2. Доля нарушений сроков по исполнению поручений главы городского округа – главы администрации Чайковского городского округа, контролируемых документов, обращений граждан в МСЭД, % 3. Доля проектов нормативно – правовых актов, своевременно направленных для размещения на официальном сайте для обсуждения и выражения мнения населением, не менее 100 %. 4. Доля своевременно направленных для опубликования в Вестнике местного самоуправления газеты «Огни Камы» и размещения на официальном сайте нормативных правовых актов, от общего числа подлежащих публикации и размещению, не менее 100 %. 5. Доля своевременно направленных нормативных правовых актов в Регистр муниципальных нормативных правовых актов Пермского края (далее – Регистр МНПА ПК), от общего числа подлежащих направлению, не менее 100 %. 6. Доля отделов требующих системы межведомственного взаимодействия (далее – СМЭВ) обеспеченных автоматизированным рабочим местом системы исполнения регламента (далее - АРМ СИР), (%). 7. Доля граждан, удовлетворенных качеством предоставления муниципальных услуг администрацией Чайковского городского округа, от общего числа заявителей, обратившихся за получением муниципальных услуг, (%). 8. Доля граждан, использующих механизм получения государственных и муниципальных услуг в электронной форме, (%).
--	---

2.2. позицию:

Целевые показатели подпрограммы	Наименование показателя	Ед. Изм.	2019 (факт)	2020 (факт)	2021 (факт)	2022 (план)	2023 (план)	2024 (план)
	Доля пользователей, работающих в модифицированной системе электронного документооборота	%	100	100	100	100	100	100
	Доля нарушений исполнительской дисциплины по исполнению поручений главы городского округа – главы администрации Чайковского городского округа, контролируемых документов, обращений граждан в ИСЭД	%	11	3	2	не более 10,8	не более 10,8	не более 10,8
	Доля проектов нормативно – правовых актов, своевременно направленных для размещения на официальном сайте для обсуждения и выражения мнения населением	%	100	100	100	100	100	100
	Доля своевременно направленных для размещения нормативных правовых актов в Вестнике местного самоуправления, газете «Огни Камы» и на официальном сайте АЧГО от общего числа подлежащих размещению	%	100	100	100	100	100	100
	Доля своевременно опубликованных нормативных правовых актов в Вестнике местного самоуправления, газете "Огни Камы" от общего числа подлежащих публикации	%	100	100	100	100	100	100
	Доля своевременно направленных нормативных правовых актов в Регистр МНПА ПК, от общего числа подлежащих направлению	%	100	100	100	100	100	100
	Доля отделов требующих СМЭВ обеспеченных рабочим местом АРМ СИР.	%	100	100	100	100	100	100
	Доля пользователей имеющих доступ в интернет, ИСЭД АППК и к справочно – правовым информационным системам	%	100	100	100	100	100	100
	Доля муниципальных услуг, по которым приняты административные регламенты предоставления услуги, соответствующие требованиям федерального законодательства от числа муниципальных услуг действующего Перечня муниципальных услуг	%	100	80	86,7	95	100	100
	Доля граждан, удовлетворенных качеством предоставления муниципальных услуг	%	100	100	100	не менее 90	не менее 90	не менее 90
	Среднее число обращений представителей бизнес-сообщества в АЧГО для получения одной мун.услуги, связанной со сферой предпринимательской деятельности	%	1,8	1,6	1,7	не более 2	не более 2	не более 2
	Время ожидания в очереди при обращении заявителя в АЧГО для получения мун.услуг	%	15	4,11	5,42	не более 15	не более 15	не более 15
	Доля муниципальных услуг, информация о которых содержится в Федеральном реестре государственных услуг) далее – ФРГУ)	%	100	100	77,9	90	100	100
	Доля граждан, использующих механизм получения государственных и муниципальных услуг в электронной форме	%	70	70	70	не менее 70	не менее 70	не менее 70

5. Приложение 7 к муниципальной Программе «Сводные финансовые затраты и показатели результативности выполнения муниципальной программы «Совершенствование муниципального управления Чайковского городского округа» изложить в новой редакции:

Приложение 7 к муниципальной программе «Совершенствование муниципального управления Чайковского городского округа»

**Сводные финансовые затраты и показатели результативности выполнения муниципальной программы «Совершенствование муниципального управления Чайковского городского округа»**

полное наименование муниципальной программы

Наименование задачи, мероприятия	Исполнитель	Источник финансирования	Объем финансирования, (тыс. руб.)						Показатели результативности выполнения программы										
			в том числе						Наименование показателя	ед. изм.	Базовое значение	план							
			2019 г. (факт)	2020 г. (факт)	2021 г. (факт)	2022 г. (план)	2023 г. (план)	2024 г. (план)				2019 г. (факт)	2020 г. (факт)	2021 г. (факт)	2022 г. (план)	2023 г. (план)	2024 г. (план)		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	
<b>Подпрограмма 1. Развитие муниципальной службы в администрации Чайковского городского округа (далее АЧГО)</b>																			
<b>Цель Подпрограммы: обеспечение органа местного самоуправления «(далее АЧГО)» высококвалифицированным кадровым составом и повышение престижа муниципальной службы</b>																			
<b>Задача 1. 1. Формирование эффективной управленческой команды</b>																			
1.1.1 Организация и проведение аттестации	АЧГО	Местный бюджет	Финансирование не требуется						Доля муниципальных служащих подлежащих аттестации, соответствующих замещаемой должности	%	100	100	100	100	100	100	100	100	100

изложить в следующей редакции:

Целевые показатели подпрограммы	Наименование показателя	Ед. Изм.	2019 (факт)	2020 (факт)	2021 (факт)	2022 (план)	2023 (план)	2024 (план)
	Доля пользователей, работающих в модифицированной системе электронного документооборота	%	100	100	100	100	100	100
	Доля нарушений исполнительской дисциплины по исполнению поручений главы городского округа – главы администрации Чайковского городского округа, контролируемых документов, обращений граждан в МСЭД	%	11	3	2	не более 10,8	не более 10,8	не более 10,8
	Доля проектов нормативно – правовых актов, своевременно направленных для размещения на официальном сайте для обсуждения и выражения мнения населением	%	100	100	100	100	100	100
	Доля своевременно направленных для размещения нормативных правовых актов в Вестнике местного самоуправления, газете «Огни Камы» и на официальном сайте АЧГО от общего числа подлежащих размещению	%	100	100	100	100	100	100
	Доля своевременно опубликованных нормативных правовых актов в Вестнике местного самоуправления, газете "Огни Камы" от общего числа подлежащих публикации	%	100	100	100	100	100	100
	Доля своевременно направленных нормативных правовых актов в Регистр МНПА ПК, от общего числа подлежащих направлению	%	100	100	100	100	100	100
	Доля отделов требующих СМЭВ обеспеченных рабочим местом АРМ СИР.	%	100	100	100	100	100	100
	Доля пользователей имеющих доступ в интернет, МСЭД и к справочно – правовым информационным системам	%	100	100	100	100	100	100
	Доля муниципальных услуг, по которым приняты административные регламенты предоставления услуги, соответствующие требованиям федерального законодательства от числа муниципальных услуг действующего Перечня муниципальных услуг	%	100	80	86,7	95	100	100
	Доля граждан, удовлетворенных качеством предоставления муниципальных услуг	%	100	100	100	не менее 90	не менее 90	не менее 90
	Среднее число обращений представителей бизнес-сообщества в АЧГО для получения одной мун.услуги, связанной со сферой предпринимательской деятельности	%	1,8	1,6	1,7	не более 2	не более 2	не более 2
	Время ожидания в очереди при обращении заявителя в АЧГО для получения мун.услуг	%	15	4,11	5,42	не более 15	не более 15	не более 15
	Доля муниципальных услуг, информация о которых содержится в Федеральном реестре государственных услуг) далее – ФРГУ)	%	100	100	77,9	90	100	100
	Доля граждан, использующих механизм получения государственных и муниципальных услуг в электронной форме	%	70	70	70	не менее 70	не менее 70	не менее 70

3. В Паспорте Подпрограммы 4 «Организация и развитие архивного дела на территории Чайковского городского округа» (далее - Подпрограмма) Приложения 4 к муниципальной Программе позицию:

Объемы бюджетных ассигнований		Всего, тыс.руб.	2019 г. (факт)	2020 г. (факт)	2021 г. (план)	2022 г. (план)	2023 г. (план)	2024 г. (план)
		<b>Всего</b>	<b>32 627,216</b>	<b>5 476,045</b>	<b>6 359,242</b>	<b>5 022,213</b>	<b>5 200,740</b>	<b>5 284,488</b>
	Местный бюджет	30 546,416	5 162,945	6 039,742	4 668,713	4 835,840	4 919,588	4 919,588
	Краевой бюджет	2 080,800	313,100	319,500	353,500	364,900	364,900	364,900

изложить в следующей редакции:

Объемы бюджетных ассигнований		Всего, тыс.руб.	2019 г. (факт)	2020 г. (факт)	2021 г. (факт)	2022 г. (план)	2023 г. (план)	2024 г. (план)
		<b>Всего</b>	<b>32 649,053</b>	<b>5 476,045</b>	<b>6 359,242</b>	<b>5 022,213</b>	<b>5 222,577</b>	<b>5 284,488</b>
	Местный бюджет	30 568,253	5 162,945	6 039,742	4 668,713	4 857,677	4 919,588	4 919,588
	Краевой бюджет	2 080,800	313,100	319,500	353,500	364,900	364,900	364,900

4. В Паспорте Подпрограммы 6 «Обеспечение реализации муниципальной программы» (далее - Подпрограмма) Приложения 6 к муниципальной Программе позицию:

Объемы бюджетных ассигнований		Всего, тыс.руб.	2019 г. (факт)	2020 г. (факт)	2021 г. (факт)	2022 г. (план)	2023 г. (план)	2024 г. (план)
		<b>ВСЕГО</b>	<b>459 131,725</b>	<b>67 380,543</b>	<b>72 080,619</b>	<b>76 541,461</b>	<b>81 205,652</b>	<b>80 961,725</b>
	Местный бюджет	457 931,055	67 155,743	71 929,149	76 290,261	80 920,852	80 817,525	80 817,525
	Краевой бюджет	984,670	224,800	116,770	232,000	135,700	137,700	137,700
	федеральный бюджет	216,000	0,000	34,700	19,200	149,100	6,500	6,500

изложить в следующей редакции:

Объемы бюджетных ассигнований		Всего, тыс.руб.	2019 г. (факт)	2020 г. (факт)	2021 г. (факт)	2022 г. (план)	2023 г. (план)	2024 г. (план)
		<b>ВСЕГО</b>	<b>459 328,261</b>	<b>67 380,543</b>	<b>72 080,619</b>	<b>76 541,461</b>	<b>81 402,188</b>	<b>80 961,725</b>
	Местный бюджет	458 127,591	67 155,743	71 929,149	76 290,261	81 117,388	80 817,525	80 817,525
	Краевой бюджет	984,670	224,800	116,770	232,000	135,700	137,700	137,700
	федеральный бюджет	216,000	0,000	34,700	19,200	149,100	6,500	6,500



2.3.2. Направление для размещения принятых нормативных правовых актов муниципального образования «Чайковский городской округ» в Вестнике местного самоуправления, газете «Огни Камы» и на официальном сайте АЧГО	АЧГО	Местный бюджет	Финансирование не требуется						Доля своевременно направленных для размещения нормативных правовых актов в Вестнике местного самоуправления, газете «Огни Камы» и на официальном сайте АЧГО от общего числа подлежащих размещению	%	100	100	100	100	100	100	100	100	
2.3.3. Опубликование (обнародование) правовых актов муниципального образования «Чайковский городской округ» в Вестнике местного самоуправления, муниципальной газете «Огни Камы»	АЧГО	Местный бюджет	4102,845	1096,568	1972,777	1033,500	0,000	0,000	0,000	Доля своевременно опубликованных нормативных правовых актов в Вестнике местного самоуправления, муниципальной газете "Огни Камы" от общего числа подлежащих публикации	%	100	100	100	100	0	0	0	
2.3.4. Направление принятых нормативных правовых актов в Регистр МНПА Пермского края	АЧГО	Местный бюджет	Финансирование не требуется						Доля своевременно направленных нормативных правовых актов в Регистр МНПА ПК, от общего числа подлежащих направлению	%	100	100	100	100	100	100	100		
2.3.5. Возмещение затрат по опубликованию нормативных правовых актов автономной некоммерческой организации «Редакция газеты «Огни Камы»	АЧГО	Местный бюджет	7205,292	0,000	0,000	1 286, 961	1 972, 777	1 972, 777	1972,777	Доля своевременно опубликованных нормативных правовых актов в Вестнике местного самоуправления, газете "Огни Камы" от общего числа подлежащих публикации	%	0	0	0	100	100	100	100	
<b>Итого по задаче 2.3.</b>		Местный бюджет	<b>11308,137</b>	<b>1 096, 568</b>	<b>1972,777</b>	<b>2 320, 461</b>	<b>1972,777</b>	<b>1972,777</b>	<b>1972,777</b>										
<b>Задача 2.4. Повышение эффективности программного обеспечения, развития систем электронного документооборота, межведомственного взаимодействия и доступности пользователей к сети интернет, справочно – правовым информационным системам</b>																			
2.4.1. Создание и поддержание изолированной защищенной сети СМЭВ и создание новых рабочих мест для СИР	АЧГО	Местный бюджет	Финансирование не требуется						Доля отделов требующих СМЭВ обеспеченных рабочим местом АРМ СИР.	%	100	100	100	100	100	100	100	100	
2.4.2. Обеспечение связи для работы в сети интернет, МСЭД и справочно – правовых информационных системах	АЧГО	Местный бюджет	Финансирование не требуется						Доля пользователей имеющих доступ в интернет, МСЭД и к справочно – правовым информационным системам	%	100	100	100	100	100	100	100	100	
<b>Итого по задаче 2.4.</b>		Местный бюджет	<b>0,000</b>	<b>0,000</b>	<b>0,000</b>	<b>0,000</b>	<b>0,000</b>	<b>0,000</b>	<b>0,000</b>										
<b>Задача 2.5. Управление качеством предоставления муниципальных услуг</b>																			
2.5.1. Создание системы предоставления муниципальных услуг	АЧГО	Местный бюджет	Финансирование не требуется						Доля муниципальных услуг, по которым приняты административные регламенты предоставления услуги, соответствующие требованиям федерального законодательства от числа муниципальных услуг действующего Перечня муниципальных услуг	%	0	100	80	86,7	95	100	100		
									Доля граждан, удовлетворенных качеством предоставления муниципальных услуг	%	90	100	100	100	не менее 90	не менее 90	не менее 90		
									Среднее число обращений представителей бизнес-общества в АЧГО для получения одной мун.услуги, связанной со сферой предпринимательской деятельности	%	2	1,8	1,6	1,7	не более 2	не более 2	не более 2		
									Время ожидания в очереди при обращении заявителя в АЧГО для получения муниципальных услуг	мин	15	11,2	4,11	5,42	не более 15	не более 15	не более 15		
<b>Итого по задаче 2.5.</b>		Местный бюджет	<b>0,000</b>	<b>0,000</b>	<b>0,000</b>	<b>0,000</b>	<b>0,000</b>	<b>0,000</b>	<b>0,000</b>										
<b>Задача 2.6. Повышение доступности и качества муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде</b>																			
2.6.1.Размещение информации об оказании муниципальных услуг АЧГО в Федеральном реестре государственных услуг (ФРГУ)	АЧГО	Местный бюджет	Финансирование не требуется						Доля муниципальных услуг, информация о которых содержится в ФРГУ	%	82	84	84	77,9	90	100	100		
2.6.2. Популяризация получения государственных и муниципальных услуг в электронной форме посредством Портала Госуслуги	АЧГО	Местный бюджет	Финансирование не требуется						Доля граждан, использующих механизм получения государственных и муниципальных услуг в электронной форме	%	52	70	70	70	не менее 70	не менее 70	не менее 70		
<b>Итого по задаче 2.6.</b>		Местный бюджет	<b>0,000</b>	<b>0,000</b>	<b>0,000</b>	<b>0,000</b>	<b>0,000</b>	<b>0,000</b>	<b>0,000</b>										
<b>Итого по Подпрограмме 2</b>		Всего:	<b>11308,137</b>	<b>1 096, 568</b>	<b>1 972, 777</b>	<b>2320,461</b>	<b>1 972, 777</b>	<b>1 972, 777</b>	<b>1 972, 777</b>										
		местный б-т	11308,137	1 096, 568	1 972, 777	2320,461	1 972, 777	1 972, 777	1 972, 777										
<b>Подпрограмма 3 Обеспечение открытости и доступности информации о деятельности АЧГО</b>																			
<b>Цель Подпрограммы: Формирование открытого информационного пространства на территории Чайковского городского округа, удовлетворяющего требованиям реализации конституционных прав граждан на доступ к информации о деятельности ОМСУ и обеспечения гласности и открытости деятельности ОМСУ</b>																			
<b>Задача 3. 1. Обеспечение информационной открытости органов местного самоуправления, в т.ч. раскрытия информации свободного доступа путем размещения на официальном сайте АЧГО и на сайте МАУ «Редакция «Огни Камы»</b>																			
3. 1.1. Размещение информации на официальном сайте АЧГО, обеспечивающей открытость деятельности АЧГО в соответствии с требованиями федерального законодательства	АЧГО	Местный бюджет	359,960	92,800	39,393	17,767	15,803	70,000	70,000	Доля размещенной информации на официальном сайте АЧГО от общего количества информации предоставленной структурными подразделениями для размещения на официальном сайте в соответствии с федеральным законодательством	%	90	100	100	100	100	100	100	
3.1.2. Модернизация официального сайта АЧГО (в связи с объединением всех муниципальных образований Чайковского муниципального района)	АЧГО	Местный бюджет	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	Доля перенесенного контента с сайтов поселений Чайковского муниципального района на общий сайт АЧГО	%	0	100	-	-	-	-	-	
3.1.3. Оказание поддержки МАУ «Редакция газеты «Огни Камы» в создании и сопровождении сайта газеты	АЧГО	Местный бюджет	125,000	50,000	50,000	25,000	0,000	0,000	0,000	Наличие сайта МАУ «Редакция газеты «Огни Камы»	шт.	1	1	1	1	0	0	0	
<b>Итого по задаче 3.1.</b>		Местный бюджет	<b>484,960</b>	<b>142,800</b>	<b>89,393</b>	<b>42,767</b>	<b>15,803</b>	<b>70,000</b>	<b>70,000</b>										
<b>Задача 3.2 Объективное и всестороннее освещение социально-экономического развития Чайковского городского округа в городских, региональных и федеральных средствах массовой информации и информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".</b>																			

3.2.1. Подготовка и размещение информации о деятельности АЧГО в печатных СМИ (городского, регионального и федерального уровня), на телевидении	АЧГО	Местный бюджет	6438,045	2171,763	2416,762	1849,520	0,000	0,000	0,000	Доля информационных сообщений в СМИ о деятельности АЧГО, popularизирующих экономический, инвестиционный, культурный, интеллектуальный потенциал округа, до 70% процентов от общего количества сообщений (материалов) в соответствии с утвержденным медиа-планом;	%	70	70	70	70	0	0	0
3.2.2. Имущественный взнос в АНО «Редакция газеты «Огни Камы»	АЧГО	Местный бюджет	10,0	0,000	0,000	10,0	0,000	0,000	0,000	Доля исполненного обязательства по созданию АНО «Редакция газеты «Огни Камы»	%	100			100			
3.2.3. Возмещение затрат по подготовке и размещению информации о деятельности АЧГО автономной некоммерческой организации «Редакция газеты «Огни Камы»	АЧГО	Местный бюджет	11024,857	0,000	0,000	1671,649	3171,933	3117,736	3117,736	Доля информационных сообщений в СМИ о деятельности АЧГО, popularизирующих экономический, инвестиционный, культурный, интеллектуальный потенциал округа, до 70% процентов от общего количества сообщений (материалов) в соответствии с утвержденным медиа-планом;	%	70	70	70	70	70	70	70
<b>Итого по задаче 3.2.</b>		Местный бюджет	<b>17472,902</b>	<b>2 171, 763</b>	<b>2416, 762</b>	<b>3531,169</b>	<b>3171,933</b>	<b>3117,736</b>	<b>3117,736</b>									
<b>Задача 3.3. Обеспечение конкуренции на местном рынке печатных и электронных СМИ, радио и телевидения посредством проведения муниципального конкурса для журналистов</b>																		
3.3.1. Подготовка и проведение муниципального конкурса для журналистов	АЧГО	Местный бюджет	76,600	38,300	38,300	0,000	0,000	0,000	0,000	Количество победителей муниципального конкурса журналистского мастерства.	чел.	4	4	4	0	0	0	0
<b>Итого по задаче 3.3.</b>		Местный бюджет	76,600	38,300	38,300	0,000	0,000	0,000	0,000									
<b>Задача 3.4. Обеспечение нормативного состояния учреждения</b>																		
3.4.1. Текущий и капитальный ремонт имущественного комплекса учреждения	АЧГО	Местный бюджет	2184,323	0,000	2184,323	0,000	0,000	0,000	0,000	Количество учреждений, приведенных в нормативное состояние	ед.	1	0	1	0	0	0	0
<b>Итого по задаче 3.4.</b>		Местный бюджет	2184,323	0,000	2184,323	0,000	0,000	0,000	0,000									
<b>Итого по Подпрограмме 3</b>		Всего:	<b>20218,785</b>	<b>2 352, 863</b>	<b>4 728, 778</b>	<b>3573,936</b>	<b>3 187,736</b>	<b>3 187, 736</b>	<b>3 187, 736</b>									
		местный б-т	20218,785	2 352, 863	4 728, 778	3573,936	3 187,736	3 187, 736	3 187, 736									
<b>Подпрограмма 4. Организация и развитие архивного дела на территории Чайковского городского округа</b>																		
<b>Цель Подпрограммы: – обеспечение хранения, комплектования, учета и использование архивных документов, образовавшихся и образующихся в деятельности органов местного самоуправления, организаций, отнесенных к муниципальной собственности, а также архивных фондов и архивных документов юридических и физических лиц, переданных на законном основании в муниципальную собственность; - хранение, комплектование, учет и использование документов государственной части Архивного фонда Пермского края.</b>																		
<b>Задача 4.1. Осуществление контроля за соблюдением архивного законодательства организациями – источниками комплектования</b>																		
4.1.1. Работа с источниками комплектования	АЧГО	Местный бюджет	Финансирование не требуется							Доля приема и описания документов постоянного хранения и по личному составу, %	%	100	100	100	100	100	100	100
<b>Итого по задаче 4.1.</b>		Местный бюджет	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000									
<b>Задача 4.2. Приведение в нормативное состояние материально-технической базы для хранения архивных документов</b>																		
4.2.1. Обеспечение хранения, комплектования, учета и использования архивных документов Чайковского городского округа	АЧГО	Местный бюджет	28 438,205	4 448,245	4 624,394	4 668,713	4 857,677	4 919,588	4 919,588	Количество приобретенных и установленных стеллажей	шт.	0	10	10	0	0	0	0
										Количество закартонированных документов	ед.хр.	0	50	2250	110	0	0	0
4.2.2. Обеспечение хранения, комплектования, учета и использования архивных документов государственной части документов архивного фонда Пермского края	АЧГО	Краевой бюджет	2 080, 800	313,100	319,500	353,500	364,900	364,900	364, 900	Количество приобретенных и установленных стеллажей	шт.	10	14	12	0	0	0	0
<b>Итого по задаче 4.2.</b>		Местный бюджет	<b>28 438,205</b>	<b>4 448,245</b>	<b>4 624,394</b>	<b>4 668,713</b>	<b>4 857,677</b>	<b>4 919,588</b>	<b>4 919,588</b>									
		Краевой бюджет	<b>2 080,800</b>	<b>313,100</b>	<b>319,500</b>	<b>353,500</b>	<b>364,900</b>	<b>364,900</b>	<b>364,900</b>									
<b>Задача 4.3. Повышение уровня безопасности и сохранности архивных фондов</b>																		
4.3.1. Приведение в нормативное состояние имущественного комплекса учреждения в соответствии с противопожарным законодательством	АЧГО	Местный бюджет	1415,348	0,00	1415,348	0,00	0,00	0,000	0,000	Количество помещений архива обеспеченных современными системами пожаротушения	ед.	0	0	10	0	0	0	0
<b>Итого по задаче 4.3.</b>		Местный бюджет	1415,348	0,00	1415,348	0,00	0,00	0,000	0,000									
<b>Задача 4.4. Пополнение и актуализация баз данных для обеспечения хранения, комплектования, учета и использования архивных документов</b>																		
4.4.1. Внесение информации в базы данных «Архивный фонд» (4 версия)	АЧГО	Местный бюджет								Доля внесенной информации в базы данных «Архивный фонд»(4 версия)	%	0	100	100	100	100	100	100
4.4.2. Создание базы данных (электронный архив)	АЧГО	Местный бюджет	714,700	714,700	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	Доля оцифрованных документов, от числа подлежащих оцифровке	%	0	4	0	4	5	5	5
<b>Итого по задаче 4.4.</b>		Местный бюджет	714,700	714,700	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000									
<b>Итого по Подпрограмме 4</b>		Всего:	<b>32 649,053</b>	<b>5 476,045</b>	<b>6 359,242</b>	<b>5 022,213</b>	<b>5 222,577</b>	<b>5 284,488</b>	<b>5 284,488</b>									
		местный б-т	30 568,253	5 162,945	6 039,742	4 668,713	4 857,677	4 919,588	4 919,588									
		краевой б-т	2 080,800	313,100	319,500	353,500	364,900	364,900	364,900									
<b>Подпрограмма 5. Организация и совершенствование деятельности отдела ЗАГС АЧГО</b>																		
<b>Цель подпрограммы: Обеспечение государственной регистрации актов гражданского состояния и иных юридически значимых действий на территории Чайковского городского округа в соответствии с законодательством Российской Федерации; осуществление контроля за соблюдением законодательства об актах гражданского состояния и иных юридически значимых действий; реализация государственной политики в области семейного права.</b>																		
<b>Задача 5.1. Реализация мероприятий, направленных на повышение качества и доступности предоставления населению и организациям государственных услуг по государственной регистрации актов гражданского состояния</b>																		
5.1.1. Государственная регистрация актов гражданского состояния и иных юридически значимых действий на территории Чайковского городского округа в соответствии с законодательством Российской Федерации	АЧГО	Федеральный бюджет	29713,000	4 223,700	5 046,100	5 110,800	5 110,800	5 110,800	5 110,800	Удовлетворенность граждан при получении государственной услуги	%	100	100	100	100	100	100	100
5.1.2. Повышение качества и оперативности обслуживания населения за счёт внедрения информационных и коммуникационных технологий.	АЧГО	Федеральный бюджет	финансирование не требуется							Доля граждан, использующих механизм получения государственных и муниципальных услуг в электронной форме	%	40	50	60	70	70	70	70



5.1.3. Организация взаимодействия с заинтересованными исполнительными органами государственной и муниципальной власти Пермского края, органами местного самоуправления, иными заинтересованными организациями.	АЧГО	Федеральный бюджет	финансирование не требуется							Количество организаций	ед.	15	17	20	23	23	23	23
5.1.4. Выплата стимулирующего характера за особые условия труда и дополнительную нагрузку работникам органов записи актов гражданского состояния субъектов Российской Федерации, осуществлявшим конвертацию и передачу записей актов гражданского состояния в Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния, в том числе записей актов о рождении детей в возрасте от 3 до 18 лет в целях обеспечения дополнительных мер социальной поддержки семей, имеющих детей, за счет средств резервного фонда Правительства Российской Федерации	АЧГО	Федеральный бюджет	240,200	0,000	240,200	0,000	0,000	0,000	0,000	Удовлетворенность граждан при получении государственной услуги	%	100	100	100	100	100	100	100
<b>Итого по задаче 5.1</b>			29953,200	4 223,700	5 286,300	5 110,800	5 110,800	5 110,800	5 110,800									
<b>Задача 5.2. Создание и обеспечение сохранности архивного фонда записей актов гражданского состояния отдела ЗАГС</b>																		
5.2.1. Осуществление контроля за соблюдением архивного законодательства	АЧГО	Федеральный бюджет	финансирование не требуется							Доля нарушений и предписаний	кол-во предписаний	0	0	0	0	0	0	0
5.2.2. Приведение актов записей на бумажном носителе в электронный вид	АЧГО	Федеральный бюджет	финансирование не требуется							Доля актов записей, прошедших конвертацию	%	60	70	100	100	100	100	100
<b>Итого по задаче 5.2</b>			0	0	0	0	0	0	0									
<b>Задача 5.3. Качественное обеспечение реализации проекта по созданию государственной информационной системы ЕГР ЗАГС</b>																		
5.3.1. Материально-техническое оснащение, соответствующее современным требованиям	АЧГО	Федеральный бюджет	Финансирование осуществляется за счет средств ФНС России							Доля пользователей, имеющих доступ к системе ЕГР ЗАГС	чел.	5	5	5	5	5	5	5
<b>Итого по задаче 5.3</b>			0	0	0	0	0	0	0									
<b>Итого по Подпрограмме 5</b>			<b>Всего:</b>	<b>29953,200</b>	<b>4 223,700</b>	<b>5 286,300</b>	<b>5 110,800</b>	<b>5 110,800</b>	<b>5 110,800</b>									
			федеральный б-т	29953,200	4 223,700	5 286,300	5 110,800	5 110,800	5 110,800									
<b>Подпрограмма 6. Обеспечение реализации муниципальной программы</b>																		
<b>Цель Подпрограммы: Создание условий для реализации муниципальной программы "Совершенствование муниципального управления Чайковского городского округа"</b>																		
<b>Задача 6.1. Эффективная реализация полномочий и совершенствования правового, организационного, финансового механизмов функционирования в сфере муниципального управления</b>																		
6.1.1. Обеспечение выполнения функций органами местного самоуправления	АЧГО	Местный бюджет	456 592,591	66 970,743	71 659,149	76 020,261	80 847,388	80 547,525	80 547,525	Уровень достижения показателей подпрограмм, ответственными исполнителями которых являются структурные подразделения, АЧГО	%	90	90	90	90	не менее 90	не менее 90	не менее 90
										Отсутствие просроченной кредиторской задолженности	руб.	-	-	-	-	-	-	-
6.1.2. Составление протоколов об административных правонарушениях	АЧГО	Краевой бюджет	373,470	63,900	49,970	63,400	65,400	65,400	65,400	Количество составленных протоколов	шт.	0	370	417	831	380	380	380
6.1.3. Организация деятельности административных комиссий	АЧГО	Краевой бюджет	611,200	160,900	66,800	168,600	70,300	72,300	72,300	Доля вынесенных постановлений и (или) определений к количеству составленных протоколов	%	0	85	100	100	95	95	95
6.1.4. Обеспечение участия в Совете муниципальных образований ПК	АЧГО	Местный бюджет	1 535,000	185,000	270,000	270,000	270,000	270,000	270,000	Доля участия в заседаниях Совета муниципальных образований ПК от общего числа проведенных заседаний	%	100	100	100	100	100	100	100
6.1.5. Обеспечение деятельности по составлению списков кандидатов в присяжные заседатели	АЧГО	Федеральный бюджет	216,000	0,000	34,700	19,200	149,100	6,500	6,500	Доля уведомленных граждан о включении в списки кандидатов в присяжные заседатели от общего числа подлежащих уведомлению	%	100	0	100	100	100	100	100
<b>Итого по задаче 6.1.</b>			<b>Всего:</b>	<b>459 328,261</b>	<b>67 380,543</b>	<b>72 080,619</b>	<b>76 541,461</b>	<b>81 402,188</b>	<b>80 961,725</b>	<b>80 961,725</b>								
			Местный бюджет	458 127,591	67 155,743	71 929,149	76 290,261	81 117,388	80 817,525	80 817,525								
			Краевой бюджет	984,670	224,800	116,770	232,000	135,700	137,700	137,700								
			Федеральный бюджет	216,000	0,000	34,700	19,200	149,100	6,500	6,500								
<b>Итого по Подпрограмме 6</b>			<b>Всего:</b>	<b>459 328,261</b>	<b>67 380,543</b>	<b>72 080,619</b>	<b>76 541,461</b>	<b>81 402,188</b>	<b>80 961,725</b>	<b>80 961,725</b>								
			местный б-т	458 127,591	67 155,743	71 929,149	76 290,261	81 117,388	80 817,525	80 817,525								
			краевой б-т	984,670	224,800	116,770	232,000	135,700	137,700	137,700								
			федеральный б-т	216,000	0,000	34,700	19,200	149,100	6,500	6,500								
<b>Итого по Программе</b>			<b>Всего:</b>	<b>665 465,864</b>	<b>99 554,722</b>	<b>106 126,242</b>	<b>110 450,714</b>	<b>116 639,750</b>	<b>116 347,218</b>	<b>116 347,218</b>								
			местный б-т	629 340,607	92 943,122	99 824,710	104 238,889	110 879,250	110 727,318	110 727,318								
			краевой б-т	3 532,958	1 005,388	436,270	585,500	500,600	502,600	502,600								
			федеральный б-т	32 592,299	5 606,212	5 865,262	5 626,325	5 259,900	5 117,300	5 117,300								

Пермский край  
Администрация Чайковского городского округа

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

24.11.2022

**Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»**

№ 1279

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

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги

«Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию».

2. Признать утратившими силу постановления администрации Чайковского городского округа: от 28 июня 2019 г. № 1180 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию»;

от 15 июня 2020 г. № 558 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию», утвержденный постановлением администрации Чайковского городского округа от 28.06.2019 № 1180»;

от 1 апреля 2021 г. № 295 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию», утвержденный постановлением администрации Чайковского городского округа от 28.06.2019 № 1180»;

от 6 декабря 2021 г. № 1270 «О внесении изменений в постановление администрации Чайковского-

го городского округа от 28.06.2019 № 1180 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию»;

от 28 июня 2022 г. № 713 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию», утвержденный постановлением администрации Чайковского городского округа от 28.06.2019 № 1180».

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

4. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

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

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

УТВЕРЖДЕН  
постановлением администрации  
Чайковского городского округа  
от 24.11.2022 № 1279

## АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»

### 1. Общие положения

#### 1.1. Предмет регулирования административного регламента

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

1.1.2. Муниципальная услуга предоставляется в рамках осуществления полномочий в области выдачи разрешения на ввод объектов в эксплуатацию установленных статьей 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

#### 1.2. Круг заявителей

1.2.1. В качестве заявителей выступают застройщики - физические или юридические лица (далее – Заявители).

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

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

1.3.1. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги предоставляется:

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

на официальном сайте администрации Чайковского городского округа <http://chaikovskiyregion.ru/> (далее – официальный сайт);

на Едином портале государственных муниципальных услуг (функций) <https://www.gosuslugi.ru> (далее – Единый портал);

на региональном портале государственных и муниципальных услуг «Услуги и сервисы Пермского края» (далее – региональный портал);

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

в государственном бюджетном учреждении Пермского края «Пермский краевой многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ) в соответствии с заключенным соглашением о взаимодействии;

письменно, в том числе посредством электронной почты.

1.3.2. Информирование осуществляется по вопросам, касающимся:

способов подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

о предоставлении муниципальной услуги;

адресов органа, предоставляющего муниципальную услугу и МФЦ, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги;

справочной информации о работе органа, предоставляющего муниципальную услугу;

документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

порядка и сроков предоставления муниципальной услуги;

порядка получения сведений о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги; порядка досудебного (внесудебного) обжалования

действий (бездействия) должностных лиц, и принимаемых ими решений при предоставлении муниципальной услуги.

Получение информации по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

1.3.3. При устном обращении Заявителя (представителя Заявителя) лично или по телефону должностное лицо органа, предоставляющего муниципальную услугу, работник МФЦ, осуществляющий консультирование, подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся по интересующим вопросам.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил Заявитель (представитель Заявителя), фамилии, имени, отчества (при наличии) и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

Если должностное лицо органа, предоставляющего муниципальную услугу, не может самостоятельно дать ответ, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно будет получить необходимую информацию.

Если подготовка ответа требует продолжительного времени, он предлагает Заявителю (представителю Заявителя) один из следующих вариантов дальнейших действий:

изложить обращение в письменной форме; назначить другое время консультаций.

Должностное лицо органа, предоставляющего муниципальную услугу, не вправе осуществлять информирование, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления муниципальной услуги, и влияющее прямо или косвенно на принимаемое решение.

Продолжительность информирования по телефону не должна превышать 10 минут.

Информирование осуществляется в соответствии с графиком приема граждан.

1.3.4. По письменному обращению должностное лицо органа, предоставляющего муниципальную услугу, ответственный за предоставление муниципальной услуги, подробно в письменной форме разъясняет Заявителю (представителю Заявителя) сведения по вопросам, указанным в пункте 1.3.2 административного регламента в порядке, установленном Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

1.3.5. На Едином портале размещаются сведения, предусмотренные Положением о федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 г. № 861.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется без выполнения Заявителем (представителем Заявителя) каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства Заявителя (представителя Заявителя) требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию Заявителя (представителя Заявителя), или предоставление им персональных данных.

1.3.6. На официальном сайте органа, предоставляющего муниципальную услугу, на стендах в местах предоставления муниципальной услуги размещается следующая справочная информация:

о месте нахождения и графике работы органа, предоставляющего муниципальную услугу, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, МФЦ;

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

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

Информация о месте нахождения, графике работы, контактных телефонах, адресе электронной почты и официальном сайте администрации Чайковского городского округа, МФЦ приведена в приложении 1 к административному регламенту.

1.3.7. Информация о ходе предоставления муници-

пальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, предоставляется в личном кабинете на Едином портале, региональном портале, а также в органе, предоставляющем муниципальную услугу при обращении Заявителя (представителя Заявителя) лично, либо с использованием средств телефонной связи.

1.3.8. Сведения о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги, представленного посредством Единого портала, доводятся до Заявителя (представителя Заявителя) путем уведомления об изменении статуса заявления, уведомления в личном кабинете Заявителя (представителя Заявителя) на Едином портале.

1.3.9. Сведения о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги, представленного способами, указанными в подпунктах «б», «в» пункта 2.5.1 административного регламента, предоставляются Заявителю (представителю Заявителя) на основании его устного (при личном обращении либо по телефону в орган, предоставляющий муниципальную услугу) либо письменного запроса, составленного в произвольной форме, без взимания платы. Письменный запрос может быть подан:

а) на бумажном носителе посредством личного обращения в орган, предоставляющий муниципальную услугу, в том числе через МФЦ, либо посредством почтового отправления с объявленной ценностью при его пересылке, описью вложения и уведомлением о вручении;

б) в электронной форме посредством электронной почты.

1.3.10. На основании запроса сведения о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги доводятся до Заявителя (представителя Заявителя) в устной форме (при личном обращении либо по телефону в орган, предоставляющий муниципальную услугу, МФЦ) в день обращения Заявителя (представителя Заявителя) либо в письменной форме, в том числе в электронном виде, если это предусмотрено указанным запросом, в течение двух рабочих дней со дня поступления соответствующего запроса.

### 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

#### 2.1. Наименование муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию».

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

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

#### 2.3. Межведомственное взаимодействие

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

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

Инспекцией государственного строительного надзора Пермского края.

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

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

Конституция Российской Федерации;  
Градостроительный кодекс Российской Федерации;  
Федеральный закон от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 29 декабря 2004 г. № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации»;

Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;

Федеральный закон от 22 июля 2008 г. № 123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности»;

Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Федеральный закон от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

Федеральный закон от 1 декабря 2014 г. № 419-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов»;

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

ном виде»;

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

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

Приказ Министерства регионального развития Российской Федерации от 2 июля 2009 г. № 251 «Об организации работы по выдаче разрешений на строительство и разрешений на ввод в эксплуатацию объектов капитального строительства, указанных в части 5.1. статьи 6 Градостроительного кодекса Российской Федерации, расположенных на земельных участках, на которые не распространяется действие градостроительного регламента или для которых градостроительный регламент не устанавливается, за исключением объектов капитального строительства, в отношении которых проведение государственной экспертизы проектной документации и (или) выдача разрешений на строительство возложены на иные федеральные органы исполнительной власти»;

Приказ Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 3 июня 2022 г. N 446/пр «Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»;

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

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

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

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

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

#### 2.5. Исчерпывающий перечень документов и сведений, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подлежащих предоставлению Заявителем (представителем Заявителя), способы их получения Заявителем (представителем Заявителя), в том числе в электронной форме, порядок их предоставления

2.5.1. Заявитель (представитель Заявителя) предоставляет в орган, предоставляющий муниципальную услугу, заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию по форме согласно приложению 2 к административному регламенту, а также прилагаемые к ним документы, указанные в пункте 2.6.4 административного регламента, одним из следующих способов:

а) в электронной форме посредством Единого портала, регионального портала.

В случае представления заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию и прилагаемых к ним документов указанным способом Заявитель (представитель Заявителя), прошедший процедуры регистрации, идентификации и аутентификации с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – ЕСИА) или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с ЕСИА, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах, заполняет форму указанного заявления с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию направляется Заявителем (представителем Заявителя) вместе с прикрепленными электронными документами, указанными в пункте 2.6.4 административного регламента. Заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию подписываются Заявителем (представителем Заявителя) простой электронной подписью, либо усиленной квалифицированной электронной подписью, либо

усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, которая создается и проверяется с использованием средств электронной подписи и средств удостоверяющего центра, имеющих подтверждение соответствия требованиям, установленным федеральным органом исполнительной власти в области обеспечения безопасности в соответствии с частью 5 статьи 8 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи», а также при наличии у владельца сертификата ключа проверки ключа простой электронной подписи, выданного ему при личном приеме в соответствии с Правилами использования простой электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 января 2013 г. № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг», в соответствии с Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» (далее – усиленная неквалифицированная электронная подпись).

В целях предоставления услуги Заявителю (представителю Заявителя) обеспечивается в МФЦ доступ к Единому portalу, региональному portalу в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 г. № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных или муниципальных услуг».

б) на бумажном носителе посредством личного обращения в орган, предоставляющий муниципальную услугу, либо посредством почтового отправления с уведомлением о вручении;

в) на бумажном носителе посредством личного обращения в орган, предоставляющий муниципальную услугу, в том числе через МФЦ в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между МФЦ и администрацией Чайковского городского округа (далее - соглашение о взаимодействии), с момента вступления в силу соглашения о взаимодействии.

**2.6. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах, особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме**

2.6.1. Документы, прилагаемые Заявителем (представителем Заявителя) к заявлению о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию представляемые в электронной форме, направляются в следующих форматах:

а) xml – для документов, в отношении которых утверждены формы и требования по формированию электронных документов в виде файлов в формате xml;

б) doc, docx, odt – для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы;

в) xls, xlsx, ods – для документов, содержащих расчеты;

г) pdf, jpg, jpeg, png, bmp, tiff – для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения (за исключением документов, указанных в подпункте «в» настоящего пункта), а также документов с графическим содержанием;

д) zip, rar – для сжатых документов в один файл;

е) sig – для открепленной усиленной квалифицированной электронной подписи.

2.6.2. В случае, если оригиналы документов, прилагаемых к заявлению о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию выданы и подписаны уполномоченным органом на бумажном носителе, допускается формирование таких документов, представляемых в электронной форме, путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300-500 dpi (масштаб 1:1) и всех аутентичных признаков подлинности (графической подписи лица, печати, углового штампа бланка), с использованием следующих режимов:

«черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);

«оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

«цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста).

Количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

2.6.3. Документы, прилагаемые Заявителем к заявлению о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, представляемые в электронной форме, долж-

ны обеспечивать:

возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;

возможность поиска по текстовому содержанию документа и возможность копирования текста (за исключением случаев, когда текст является частью графического изображения);

содержать оглавление, соответствующее их смыслу и содержанию (для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные) и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

Документы, подлежащие представлению в форматах xls, xlsx или ods, формируются в виде отдельного документа, представляемого в электронной форме.

2.6.4. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления услуги:

а) заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию. В случае представления заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в электронной форме посредством Единого portalа, регионального portalа в соответствии с подпунктом «а» пункта 2.5.1 административного регламента указанное заявление заполняется путем внесения соответствующих сведений в форму на Едином portalе, региональном portalе;

б) документ, удостоверяющий личность Заявителя или представителя Заявителя в случае личного сообщения в орган, предоставляющий муниципальную услугу, в том числе через МФЦ. В случае предоставления документов в электронной форме посредством Единого portalа, регионального portalа сведения из документа, удостоверяющего личность Заявителя (представителя Заявителя) формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия;

в) документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя действовать от имени Заявителя (в случае обращения за получением услуги представителя Заявителя). В случае предоставления документов в электронной форме посредством Единого portalа, регионального portalа в соответствии с подпунктом «а» пункта 2.5.1 административного регламента указанный документ, выданный Заявителем, являющимся юридическим лицом, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица такого юридического лица, а документ, выданный Заявителем, являющимся физическим лицом, - усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса;

г) документ, подтверждающий заключение договора обязательного страхования гражданской ответственности владельца опасного объекта за причинение вреда в результате аварии на опасном объекте в соответствии с законодательством Российской Федерации об обязательном страховании гражданской ответственности владельца опасного объекта за причинение вреда в результате аварии на опасном объекте;

д) технический план объекта капитального строительства, подготовленный в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 г. № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости».

**2.7. Исчерпывающий перечень документов и сведений, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальных услуг**

2.7.1. Исчерпывающий перечень необходимых для предоставления муниципальной услуги документов (их копий или сведений, содержащихся в них), которые запрашиваются органом, предоставляющим муниципальную услугу, в порядке межведомственного информационного взаимодействия (в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия) (далее – СМЭВ) в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы:

а) правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об отсутствии сервитута, решение об установлении публичного сервитута;

б) градостроительный план земельного участка, предоставленный для получения разрешения на строительство, или в случае строительства, реконструкции линейного объекта проект планировки и проект межевания (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), проект планировки в случае выдачи разрешения на ввод в эксплуатацию линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка;

в) разрешение на строительство;

г) акт приемки объекта капитального строительства (в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора строительного подряда);

д) акт, подтверждающий соответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации (в части соответствия проектной документации требованиям, указанным в пункте 1 части 5 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации), в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, и подписанный лицом, осуществляемым строительство (лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или техническим заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора строительного подряда, а также лицом, осуществляющим строительный контроль, в случае осуществления строительного контроля на основании договора);

е) акт о подключении (технологическом присоединении) построенного, реконструированного объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения (в случае, если такое подключение (технологическое присоединение) этого объекта предусмотрено проектной документацией);

ж) схема, отображающая расположение построенного, реконструированного объекта капитального строительства, расположение сетей инженерно-технического обеспечения в границах земельного участка и планировочную организацию земельного участка и подписанная лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или техническим заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора строительного подряда), за исключением случаев строительства, реконструкции линейного объекта;

з) заключение органа государственного строительного надзора (в случае, если предусмотрено осуществление государственного строительного надзора в соответствии с частью 1 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации) о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства указанному в пункте 1 части 5 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации требованиям проектной документации (в том числе с учетом изменений, внесенных в рабочую документацию и являющихся в соответствии с частью 1.3 статьи 52 Градостроительного кодекса Российской Федерации частью такой проектной документации), заключение уполномоченного на осуществление федерального государственного экологического надзора федерального органа исполнительной власти, выдаваемого в случаях, предусмотренных частью 5 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

и) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц (при обращении застройщика, являющегося юридическим лицом) или из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при обращении застройщика, являющегося индивидуальным предпринимателем);

к) документ, подтверждающий заключение договора обязательного страхования гражданской ответственности владельца опасного объекта за причинение вреда в результате аварии на опасном объекте в соответствии с законодательством Российской Федерации об обязательном страховании гражданской ответственности владельца опасного объекта за причинение вреда в результате аварии на опасном объекте;

л) акт приемки выполненных работ по сохранению объекта культурного наследия, утвержденный соответствующим органом охраны объектов культурного наследия, определенным федеральным законом «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации», при проведении реставрации, консервации, ремонта этого объекта и его приспособления для современного использования.

2.7.2. Документы, указанные в подпунктах «а», «г» - «ж» пункта 2.7.1 административного регламента, направляются Заявителем (представителем Заявителя) самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациям.

2.7.3. В случае предоставления заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в отношении этапа строительства, реконструкции объекта капитального строительства, документы, указанные в подпунктах «г» - «д» пункта 2.6.4 и подпунктах «г» - «з» пункта 2.7.1 административного регламента, оформляются в части, относящейся к соответствующему этапу строительства, реконструкции объекта капитального строительства. В указанном случае в заявлении о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в отношении этапа строительства, реконструкции объекта капитального строительства указываются сведения о ранее выданных разрешениях на ввод объекта в эксплуатацию в отношении этапа строительства, реконструкции объекта капитального строительства (при наличии).

2.7.4. В случае, если после выдачи разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав (отказом в осуществле-

нии государственного надзора и (или) государственной регистрации прав) для устранения причин такого приостановления (отказа) был подготовлен технический план объекта капитального строительства, содержание которого требует внесения изменений в выданное разрешение на ввод объекта в эксплуатацию, Заявитель (представитель Заявителя) направляет заявление о внесении изменений в данное разрешение согласно приложению 3 к административному регламенту. Обязательным приложением к данному заявлению является технический план объекта капитального строительства, а так же документы, указанные в подпунктах «б» - «д» пункта 2.6.4, пункте 2.7.1 административного регламента, а также документы, внесенные изменения в связи с подготовкой технического плана объекта капитального строительства.

2.7.5. Непредставление (несвоевременное представление) государственными органами власти, органами местного самоуправления, организациями находящихся в их распоряжении документов и информации не может являться основанием для отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

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

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

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

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

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

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных Заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении или муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, уведомляется Заявитель (представитель Заявителя), а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

2.7.6.5. предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образцы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги.

\* до 01.01.2023 г. предоставление документа не требуется.

ги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

### 2.8. Срок и порядок регистрации запроса Заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме

2.8.1. Регистрация заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, предоставленных Заявителем, указанным в пункте 2.5.1 административного регламента способами в орган, предоставляющий муниципальную услугу, осуществляется не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его получения.

В случае предоставления заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию посредством Единого портала, регионального портала вне рабочего времени органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо в выходной, нерабочий праздничный день днем получения заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию считается первый рабочий день, следующий за днем представления Заявителем указанного заявления.

### 2.9. Срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги

2.9.1. Срок предоставления услуги составляет не более пяти рабочих дней со дня получения заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в орган, предоставляющий муниципальную услугу.

Заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию считается поступившим в орган, предоставляющий муниципальную услугу со дня его регистрации.

2.9.2. Срок отказа в предоставлении муниципальной услуги по причине предоставления неполного пакета документов Заявителем (представителем Заявителя) - 3 рабочих дня.

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

2.9.4. Заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию считается полученным органом, предоставляющим муниципальную услугу, со дня его регистрации.

### 2.10. Описание результата предоставления муниципальной услуги

2.10.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

а) разрешение на ввод объекта в эксплуатацию (в том числе на отдельные этапы строительства, реконструкции объекта капитального строительства);

б) решение об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию при наличии оснований, указанных в пункте 2.13.1 административного регламента;

в) внесение изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию;

г) решение об отказе во внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию при наличии оснований, указанных в пункте 2.13.1 административного регламента.

2.10.2. Форма разрешения на ввод объекта в эксплуатацию утверждается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно – правовому регулированию в сфере строительства, архитектуры, градостроительства.

Решение об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, об отказе во внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию оформляется в форме электронного документа либо документа на бумажном носителе по форме согласно приложению № 4 к административному регламенту.

2.10.3. Результат предоставления муниципальной услуги, указанный в пункте 2.10.1 административного регламента:

направляется Заявителю (представителю Заявителя) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, в личный кабинет на Едином портале, региональном портале в случае, если такой способ указан в заявлении о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;

выдается Заявителю (представителю Заявителя) на бумажном носителе при личном обращении в орган, предоставляющий муниципальную услугу, в том числе через МФЦ, либо направляется Заявителю (представителю Заявителя) посредством почтового отправления в соответствии с выбранным Заявителем (представителем Заявителя) способом получения результата предоставления услуги.

2.10.4. Результат предоставления услуги (его копия или сведения, содержащиеся в нем), предусмотренный подпунктом «а» пункта 2.10.1 административного регламента:

а) в течение пяти рабочих дней со дня его направления (выдачи) Заявителю (представителю Заявителя) подлежит размещению в государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности;

б) в срок не позднее пяти рабочих дней с даты его принятия подлежит направлению в федеральный орган исполнительной власти (его территориальный ор-

ган), уполномоченный Правительством Российской Федерации на осуществление государственного кадастрового учета, государственной регистрации прав, ведение Единого государственного реестра недвижимости и предоставление сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости;

в) подлежит направлению в течение трех рабочих дней со дня его направления (выдачи) Заявителю (представителю Заявителя) в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на осуществление государственного строительного надзора (в случае выдачи Заявителю (представителю Заявителя) разрешения на ввод в эксплуатацию объектов капитального строительства, указанных в пункте 5.1 статьи 6 Градостроительного кодекса Российской Федерации), в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченный на осуществление государственного строительного надзора (в случае выдачи Заявителю (представителю Заявителя) разрешения на ввод в эксплуатацию иных объектов капитального строительства), или в органы государственной власти или органы местного самоуправления муниципальных образований Российской Федерации (в том числе с использованием СМЭВ), принявшие решение об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории в связи с размещением объекта, в отношении которого выдано разрешение на ввод объекта в эксплуатацию;

г) в течении трех рабочих дней после выдачи его Заявителю (представителю Заявителя) в отношении объекта капитального строительства жилого назначения подлежит размещению органом, предоставляющим муниципальную услугу, в единой информационной системе жилищного строительства.

### 2.11. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

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

2.12.1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 2.6.4 административного регламента, в том числе представленных в электронной форме;

а) заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию представлено в орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги;

б) неполное заполнение полей по форме заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале, региональном портале;

в) непредставление документов, предусмотренных подпунктами «а» - «в» пункта 2.6.4 административного регламента;

г) предоставленные документы утратили силу в день обращения за получением услуги (документ удостоверяющий личность, документ, удостоверяющий полномочия Заявителя, в случае обращения за получением услуги указанным лицом);

д) представленные документы содержат подчистки и исправления текста;

е) представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах;

ж) заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию и документы, указанные в подпунктах «б» - «д» пункта 2.6.4 административного регламента, представлены в электронной форме с нарушением требований, установленных пунктами 2.6.1. – 2.6.3. административного регламента;

з) выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме.

2.12.2. По требованию Заявителя (представителя Заявителя) решение об отказе в приеме документов, указанных в пункте 2.6.4 административного регламента, оформляется в письменной форме с указанием оснований, предусмотренных пунктом 2.12.1 административного регламента.

2.12.3. Решение об отказе в приеме документов, указанных в пункте 2.6.4 административного регламента, направляется Заявителю способом, определенным Заявителем в заявлении о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию не позднее рабочего дня, следующего за днем получения такого заявления, либо выдается в день личного обращения за получением указанного решения в МФЦ, выбранный при подаче такого заявления или орган, предоставляющий муниципальную услугу.

2.12.4. Отказ в приеме документов, указанных в пункте 2.6.4 административного регламента, не препятствует повторному обращению Заявителя (представителя Заявителя) в орган, предоставляющий муниципальную услугу за получением услуги.

### 2.13. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.13.1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию:

а) отсутствие документов, предусмотренных под-

пунктами «г» - «д» пункта 2.6.4 административного регламента;

б) несоответствие объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, или в случае строительства, реконструкции, капитального ремонта линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), требованиям, установленным проектом планировки территории, в случае выдачи разрешения на ввод в эксплуатацию линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка;

в) несоответствие объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на строительство, за исключением случаев изменения площади объекта капитального строительства в соответствии с частью 6.2 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

г) несоответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации, за исключением случаев изменения площади объекта капитального строительства в соответствии с частью 6.2 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

д) несоответствие объекта капитального строительства разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным или иным законодательством Российской Федерации на дату выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, за исключением случаев, если указанные ограничения предусмотрены решением об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории, принятыми в случаях, предусмотренных пунктом 9 части 7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, и строящийся, реконструируемый объект капитального строительства, в связи с размещением которого установлена или изменена зона с особыми условиями использования территории, не введен в эксплуатацию.

### 2.14. 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.

### 2.15. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

2.15.1. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию.

Заявитель (представитель Заявителя) вправе обратиться в орган, предоставляющий муниципальную услугу, с заявлением об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию (далее - заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок) по форме согласно приложению 5 к административному регламенту в порядке, установленном пунктами 2.5.1 – 2.6.3, 2.8.1 административного регламента.

В случае подтверждения наличия допущенных опечаток, ошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию орган, предоставляющий муниципальную услугу, вносит исправления в ранее выданное разрешение на ввод объекта в эксплуатацию. Дата и номер выданного разрешения на ввод объекта в эксплуатацию не изменяются, а в соответствующей графе формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию указывается основание для внесения исправлений (реквизиты заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок и ссылка на соответствующую норму Градостроительного кодекса Российской Федерации) и дата внесения исправлений.

Разрешение на ввод объекта в эксплуатацию с внесенными исправлениями допущенных опечаток и ошибок либо решение об отказе во внесении исправлений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию (в форме письма), направляется Заявителю (представителю Заявителя) способом, указанным в заявлении об исправлении допущенных опечаток и ошибок, в течение пяти рабочих дней с даты поступления заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок.

2.15.2. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию:

а) несоответствие Заявителя кругу лиц, указанных в подпункте 1.2 административного регламента;

б) отсутствие факта допущения опечаток и ошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию.

2.15.3. Порядок выдачи дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

Заявитель (представитель Заявителя) вправе обратиться в орган, предоставляющий муниципальную услугу, с заявлением о выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (далее – заявление о выдаче дубликата) по форме согласно приложению 6 к административному регламенту в порядке, установленном пунктами 2.5.1 – 2.6.3, 2.8.1 административного регламента.

В случае отсутствия оснований для отказа в выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, установленных пунктом 2.15.4 административного регламента, орган, предоставляющий муниципальную услугу, выдает дубликат разрешения на ввод объекта в эксплуатацию с присвоением того же регистрационного номера, который был указан в ранее выданном разрешении на ввод объекта в эксплуатацию. В случае, если ранее Заявителю (представителю Заявителя) было выдано разрешение на ввод объекта в эксплуатацию в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, то в качестве дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию Заявителю (представителю Заявителя) повторно представляется указанный документ.

Дубликат разрешения на ввод объекта в эксплуатацию либо решение об отказе в выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (в форме письма) направляется Заявителю (представителю Заявителя) указанным Заявителем (представителем Заявителя) в заявлении о выдаче дубликата, в течение пяти рабочих дней с даты поступления заявления о выдаче дубликата.

2.15.4. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче дубликата разрешения на ввод объекта в эксплуатацию:

несоответствие Заявителя кругу лиц, указанных в подпункте 1.2 административного регламента.

### 2.16. 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

Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрены.

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

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

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

### 2.18. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие

расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи;

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

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

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

5) допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

6) допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые установлены приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 г. № 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи».

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

**2.19. Показатели доступности и качества муниципальной услуги**

2.19.1. Показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

2.19.1.1. наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления муниципальной услуги в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети «Интернет»), средствах массовой информации;

2.19.1.2. возможность получения Заявителем (представителем Заявителя) уведомлений о предоставлении муниципальной услуги с помощью Единого портала;

2.19.1.3. возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

2.19.2. Основными показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

2.19.2.1. своевременность предоставления муниципальной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим административным регламентом;

2.19.2.2. минимально возможное количество взаимодействий Заявителя (представителя Заявителя) с должностными лицами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги;

2.19.2.3. отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействия) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к Заявителям (представителям Заявителя);

2.19.2.4. отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления муниципальной услуги;

2.19.2.5. отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействий) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении муниципальной услуги, по итогам рассмотрения которых внесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований Заявителей (представителей Заявителей).

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

**3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур**

3.1.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

а) прием, проверка документов и регистрация заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;

б) получение сведений посредством СМЭВ, рассмотрение документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и принятие решения о выдаче (об отказе в выдаче) разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;

в) выдача (направление) Заявителю (представителю Заявителя) документов о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

3.1.2. Описание административных процедур приведено в приложении 7 к административному регламенту.

3.1.3. Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена в приложении 8 к административному регламенту.

**3.2. Перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги в электронной форме**

3.2.1. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме Заявителю обеспечиваются:

получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;

формирование заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;

прием и регистрация органом, предоставляющим муниципальную услугу, заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

получение результата предоставления муниципальной услуги;

получение сведений о ходе рассмотрения заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;

осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги;

досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо действия (бездействие) должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу.

**3.3. Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме**

3.3.1. Формирование заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

Формирование заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на Едином портале, региональном портале, без необходимости дополнительной подачи заявления на ввод объекта в эксплуатацию в какой-либо иной форме.

Форматно-логическая проверка сформированного заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию осуществляется после заполнения Заявителем каждого из полей электронной формы заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию Заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

При формировании заявления Заявителю обеспечивается:

а) возможность копирования и сохранения заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию и иных документов, указанных в подпунктах «б»-«д» пункта 2.6.4, пункте 2.7.1 административного регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

б) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;

в) сохранение ранее введенных в электронную форму заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;

г) заполнение полей электронной формы заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию до начала ввода сведений Заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на Едином портале, региональном портале, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

д) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию без потери ранее введенной информации;

е) возможность доступа Заявителя на Едином портале, региональном портале, к ранее поданным им заявлениям о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в течение не менее одного года, а также частично сформированных заявлений о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию – в течение не менее 3 месяцев.

Сформированное и подписанное заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в орган, предоставляющий муниципальную услугу, посредством Единого портала, регионального портала.

3.3.2. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, обеспечивает в срок не позднее 1 рабочего дня с момента подачи заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию на Единый портал, региональный портал, а в случае его поступления в выходной, нерабочий праздничный день, – в следующий за ним первый рабочий день:

а) прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и направление Заявителю электронного сообщения о поступлении заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;

б) регистрацию заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию и направление Заявителю уведомления о регистрации заявления либо об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.3.3. Электронное заявление становится доступным для должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, ответственного за прием и регистрацию заявления (далее – ответственный за испол-

нение административной процедуры), в государственной информационной системе, используемой органом, предоставляющим муниципальную услугу, для предоставления муниципальной услуги.

Ответственный за исполнение административной процедуры:

проверяет наличие электронных заявлений о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию поступивших посредством Единого портала, регионального портала, с периодичностью не реже 2 раз в день;

рассматривает поступившие заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию и приложенные к ним документы;

производит действия в соответствии с пунктом 3.3.2 административного регламента.

3.3.4. Заявителю в качестве результата предоставления муниципальной услуги обеспечивается возможность получения документа:

в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, направленного Заявителю в личный кабинет на Едином портале, региональном портале;

в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который Заявитель получает при личном обращении в МФЦ.

3.3.5. Получение информации о ходе рассмотрения заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию и о результате предоставления муниципальной услуги производится в личном кабинете на Едином портале, региональном портале, при условии авторизации. Заявитель имеет возможность просматривать статус электронного заявления, а также информацию о дальнейших действиях в личном кабинете по собственной инициативе, в любое время.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме Заявителю направляются:

а) уведомление о приеме и регистрации заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о факте приема заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и начале процедуры предоставления муниципальной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления муниципальной услуги либо отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

б) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении муниципальной услуги и возможности получить результат предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

3.3.6. Оценка качества предоставления муниципальной услуги.

Оценка качества предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с Правилами оценки гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) с учетом качества предоставления ими государственных услуг, а также применения результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 12 декабря 2012 г. № 1284 «Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления государственных услуг, руководителей многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг с учетом качества организации предоставления государственных и муниципальных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей».

3.3.7. Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ и в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 г. № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного, (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

**4. Формы контроля за исполнением административного регламента**

**4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами, муниципальными служащими органа, предоставляющего муниципальную услугу,**

**положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений**

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

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

Для текущего контроля используются сведения служебной корреспонденции, устная и письменная информация специалистов и должностных лиц уполномоченного органа государственной власти, органа местного самоуправления, организации.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок:

решений о предоставлении (об отказе в предоставлении) услуги;

выявления и устранения нарушений прав граждан; рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

**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.

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

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

4.2.3.1. поступление информации о нарушении положений административного регламента;

4.2.3.2. поручение руководителя управления строительства и архитектуры администрации Чайковского городского округа.

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

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

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

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

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

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

4.4.1. Граждане, их объединения и организации имеют право осуществлять контроль за предоставлением муниципальной услуги путем получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе о сроках завершения административных процедур (действий).

Граждане, их объединения и организации также имеют право:

направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления муниципальной услуги;

вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего регламента.

4.4.2. Должностные лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, принимают меры к прекращению допущенных нарушений, устраняют причины и условия, способствующие совершению нарушений.

Информация о результатах рассмотрения замечаний и предложений граждан, их объединений и организаций доводится до сведения лиц, направивших эти замечания и предложения.

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

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

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

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

5.2.2. нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

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

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

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

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

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

5.2.8. требование у Заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

5.3. Жалоба должна содержать:

5.3.1. наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;

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

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

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

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

5.5. Органом, уполномоченным на рассмотрение жалоб, является:

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

5.5.2. администрация Чайковского городского округа - в случае обжалования решений, принятых руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.

5.6. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе:

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

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

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

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

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

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

5.8.2. через Единый портал при наличии технической возможности;

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

5.8.4. через портал федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс

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

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

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

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

5.11.1. прием и рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями статьи 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ;

5.11.2. направление жалоб в уполномоченный на рассмотрение жалобы орган.

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

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

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

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

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

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

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

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

5.19.1. признание жалобы необоснованной;

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

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

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

5.20. Орган, уполномоченный на рассмотрение жалобы, 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, сообщил Заявителю (представителю Заявителя), направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

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

теля), если его фамилия и почтовый адрес подаются прочтению.

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

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

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

5.24. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

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

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

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

5.24.4. основания для принятия решения по жалобе;

5.24.5. принятое по жалобе решение;

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

5.24.7. сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

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

5.26. В случае если для написания заявления (жалобы) Заявителю (представителю Заявителя) необходимы информация и (или) документы, имеющие отношение к предоставлению муниципальной услуги

и находящиеся в органе, предоставляющем муниципальную услугу, соответствующие информация и документы представляются ему для ознакомления с органом, предоставляющим муниципальную услугу, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц, а также в указанных информации и документах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

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

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

5.29. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц регулируется:

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

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

Постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 г. № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

Приложение 1  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»

## СВЕДЕНИЯ

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

1. Место нахождения Управления строительства и архитектуры администрации Чайковского городского округа:  
Пермский край, г. Чайковский, ул. Ленина, д. 67/1  
График работы:  
понедельник – четверг с 8.30 до 17.45;  
перерыв с 13.00 до 14.00;  
пятница с 8.30 до 16.30;  
перерыв с 13.00 до 14.00;  
суббота, воскресенье - выходные дни.  
Приемные дни:  
вторник, четверг с 9.00 до 17.00;  
перерыв с 13.00 до 14.00.  
Справочные телефоны: 8 (34241) 4-43-61.  
Адрес электронной почты: usia-arkh@chaykovsky.permkrai.ru.
2. Государственное бюджетное учреждение Пермского края «Пермский краевой многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»: Юридический адрес: Пермский край, г. Чайковский, ул. Декабристов, д. 9  
Режим работы:  
Понедельник – среда, пятница с 8.00 до 18.00  
Четверг – с 8.00 до 20.00  
Суббота – с 8.00 до 17.00  
Контактные телефоны: 8 (800) 550-05-03, 8 (342) 270-11-20  
Адрес сайта в интернет: www.mfc-perm.ru.
3. Единый портал: <https://www.gosuslugi.ru>.
4. Региональный портал: <https://uslugi.permkrai.ru>.

Приложение 2  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»

Кому: В администрацию Чайковского городского округа

(наименование органа, уполномоченного на выдачу разрешения на ввод объекта в эксплуатацию)

(Ф.И.О. заявителя - физического лица, наименование заявителя - юридического лица)

(Ф.И.О. представителя заявителя, реквизиты документа, подтверждающего полномочия)

(юридический и почтовый адрес)

(контактные телефоны заявителя или представителя заявителя)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию\*

В соответствии со статьей 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации прошу выдать разрешение на ввод объекта в эксплуатацию.

1. Сведения о застройщике	
1.1. Сведения о физическом лице или индивидуальном предпринимателе:	
1.1.1. Фамилия:	
1.1.2. Имя:	
1.1.3. Отчество:	
1.1.4. Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указывается, если застройщик является индивидуальным предпринимателем)	
1.1.5. ИНН:	
1.1.6. ОГРНИП:	
1.2. Сведения о юридическом лице:	
1.2.1. Полное наименование:	
1.2.2. ИНН:	
1.2.3. ОГРН:	
2. Информация об объекте капитального строительства	
2.1. Наименование объекта капитального строительства (этапа) в соответствии с проектной документацией:	
2.2. Вид выполненных работ в отношении объекта капитального строительства:	
2.3. Адрес (местоположение) объекта капитального строительства	
2.3.1. Субъект Российской Федерации:	
2.3.2. Муниципальный район, муниципальный округ, городской округ или внутригородская территория (для городов федерального значения) в составе субъекта Российской Федерации, федеральная территория:	
2.3.3. Городское или сельское поселение в составе муниципального района (для муниципального района) или внутригородского района городского округа (за исключением зданий, строений, сооружений, расположенных на федеральных территориях):	
2.3.4. Тип и наименование населенного пункта:	
2.3.5. Наименование элемента планировочной структуры:	
2.3.6. Наименование элемента улично-дорожной сети:	
2.3.7. Тип и номер здания (сооружения):	
3. Информация о земельном участке	
3.1. Кадастровый номер земельного участка (земельных участков), в границах которого (которых) расположен объект капитального строительства:	
4. Сведения о разрешении на строительство, на основании которого осуществлялось строительство, реконструкция объекта капитального строительства	
4.1. Дата разрешения на строительство:	
4.2. Номер разрешения на строительство:	
4.3. Наименование органа (организации), выдавшего разрешение на строительство:	
5. Фактические показатели объекта капитального строительства и сведения о техническом плане	
5.1. Наименование объекта капитального строительства, предусмотренного проектной документацией:	
5.1.1. Вид объекта капитального строительства:	
5.1.2. Назначение объекта:	
5.1.3. Кадастровый номер реконструированного объекта капитального строительства:	
5.1.4. Площадь застройки (кв. м):	
5.1.4.1. Площадь застройки части объекта капитального строительства (кв. м):	
5.1.5. Площадь (кв. м):	
5.1.5.1. Площадь части объекта капитального строительства (кв. м):	
5.1.6. Площадь нежилых помещений (кв. м):	
5.1.7. Площадь жилых помещений (кв. м):	
5.1.8. Количество помещений (штук):	
5.1.9. Количество нежилых помещений (штук):	
5.1.10. Количество жилых помещений (штук):	
5.1.11. в том числе квартир (штук):	
5.1.12. Количество машино-мест (штук):	
5.1.13. Количество этажей:	
5.1.14. в том числе, количество подземных этажей:	
5.1.15. Вместимость (человек):	
5.1.16. Высота (м):	
5.1.17. Класс энергетической эффективности (при наличии):	
5.1.18. Иные показатели: объем (куб. м)	
5.1.19. Дата подготовки технического плана:	
5.1.20. Страховой номер индивидуального лицевого счета кадастрового инженера, подготовившего технический план:	
6. Фактические показатели линейного объекта и сведения о техническом плане	
6.1. Наименование линейного объекта, предусмотренного проектной документацией:	
6.1.1. Кадастровый номер реконструированного линейного объекта:	
6.1.2. Протяженность (м):	
6.1.2.1. Протяженность участка или части линейного объекта (м):	
6.1.3. Категория (класс):	
6.1.4. Мощность (пропускная способность, грузооборот, интенсивность движения):	
6.1.5. Тип (кабельная линия электропередачи, воздушная линия электропередачи, кабельно-воздушная линия электропередачи), уровень напряжения линий электропередачи:	
6.1.6. Иные показатели:	
6.1.7. Дата подготовки технического плана:	
6.1.8. Страховой номер индивидуального лицевого счета кадастрового инженера, подготовившего технический план:	

Технический план объекта \_\_\_\_\_

К настоящему заявлению прилагаю в соответствии со статьей 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации следующие документы:

- \_\_\_\_\_ на \_\_ л. в \_\_ экз.;
- \_\_\_\_\_ на \_\_ л. в \_\_ экз.;
- \_\_\_\_\_ на \_\_ л. в \_\_ экз.;
- \_\_\_\_\_ на \_\_ л. в \_\_ экз.;
- \_\_\_\_\_ на \_\_ л. в \_\_ экз.;
- \_\_\_\_\_ на \_\_ л. в \_\_ экз.;
- \_\_\_\_\_ на \_\_ л. в \_\_ экз.;
- \_\_\_\_\_ на \_\_ л. в \_\_ экз.;
- \_\_\_\_\_ на \_\_ л. в \_\_ экз.;
- \_\_\_\_\_ на \_\_ л. в \_\_ экз.;
- \_\_\_\_\_ на \_\_ л. в \_\_ экз.;
- \_\_\_\_\_ на \_\_ л. в \_\_ экз.;

Результат предоставления муниципальной услуги прошу выдать (направить):

- на бумажном носителе лично;
- на бумажном носителе через МФЦ;
- на бумажном носителе посредством почтовой связи.

Дополнительно информируем:

1. Даю согласие застройщика (\_\_\_\_\_ ) на осуществле-

ние государственной регистрации права собственности застройщика на построенные, реконструированные здание, сооружение и (или) на все расположенные в таких здании, сооружении помещения, машино-места (в случае, если строительство, реконструкция здания, сооружения осуществлялись застройщиком без привлечения средств иных лиц)

**\*Подтверждаю (ем),** (ФИО (для физических лиц), наименование организации, ИНН (для юридических лиц))

**что строительство, реконструкция здания, сооружения осуществлялись без привлечения средств иных лиц.**

2. Даю согласие застройщика и иного лица (иных лиц) (\_\_\_\_\_ ) на осуществле-

государственной регистрации права собственности застройщика и (или) указанного лица (указанных лиц) на построенные, реконструированные здание, сооружение и (или) на все расположенные в таких здании, сооружении помещения, машино-места (в случае, если строительство, реконструкция здания, сооружения осуществлялись с привлечением средств иных лиц (При необходимости поставить отметку)

**\*\*Подтверждаю (ем),** (ФИО (для физических лиц), наименование организации, ИНН (для юридических лиц))

**что строительство, реконструкция здания, сооружения осуществлялись исключительно с привлечением средств застройщика и указанного в настоящей части иного лица (иных лиц).**

Сведения об уплате государственной пошлины за осуществление государственной регистрации прав (с приложением подтверждающего документа): \_\_\_\_\_

Адрес (адреса) электронной почты: \_\_\_\_\_

(в случае, если строительство или реконструкция здания, сооружения осуществлялись с привлечением средств иных лиц)

Застройщик

\_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

М.П.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_

Контактный телефон \_\_\_\_\_

\* в случае если подается заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в отношении этапа строительства, реконструкции объекта капитального строительства, документы, оформляются в части, относящейся к соответствующему этапу строительства, реконструкции объекта капитального строительства. В данном случае в заявлении о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в отношении этапа строительства, реконструкции объекта капитального строительства указываются сведения о ранее выданных разрешениях на ввод объекта в эксплуатацию в отношении этапа строительства, реконструкции объекта капитального строительства (при наличии).

\*\* к заявлению о выдаче разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию, прилагаются договор или договоры, заключенные между застройщиком и иным лицом (иными лицами), в случае, если обязанность по финансированию строительства или реконструкции здания, сооружения возложена на иное лицо (иных лиц), и предусматривающие возникновение права собственности застройщика и (или) иного лица (иных лиц) на построенные, реконструированные здание, сооружение или на все расположенные в таких здании, сооружении помещения, машино-места, а также документы, подтверждающие исполнение застройщиком и иным лицом (иными лицами) обязательств по указанным договорам и содержащие согласие указанного лица (указанных лиц) на осуществление государственной регистрации права собственности указанного лица (указанных лиц) на предусмотренные частью 3.8.статьи 55 Градостроительного кодекса РФ объекты.

Приложение 3  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»

Кому: В администрацию Чайковского городского округа  
\_\_\_\_\_ (наименование органа, уполномоченного на выдачу разрешения на ввод объекта в эксплуатацию)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. заявителя - физического лица, наименование заявителя - юридического лица)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. представителя заявителя, реквизиты документа, подтверждающего полномочия)

\_\_\_\_\_ (юридический и почтовый адрес)

\_\_\_\_\_ (контактные телефоны заявителя или представителя заявителя)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
о внесении изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию

Прошу внести изменения в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ объекта капитального строительства \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование в соответствии с разрешением на строительство) на земельном участке (земельных участках) по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ кадастровый номер  
\_\_\_\_\_ выданное заявителю  
(для физического лица – ФИ.О., паспортные данные, почтовый адрес, телефон, для юридического лица – наименование, ИНН, ОГРН, местонахождение, телефон, факс)

на срок \_\_\_\_\_  
 Причина внесения изменений \_\_\_\_\_

№ \_\_\_\_\_  
 (орган, выдавший разрешение)

Право пользования земельным участком (объектом) закреплено: \_\_\_\_\_  
 от \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
 (наименование и номер документа на право собственности, владения, пользования, распоряжения)

№ п/п	Данные (сведения), указанные в документе, в котором необходимо исправить ошибку	Данные (сведения), которые необходимо указать в документе, в котором необходимо исправить ошибку	Обоснование с указанием реквизита(ов) документа(ов), документации, на основании которых принималось решение о выдаче документа, в котором необходимо исправить ошибку

№ государственной регистрации прав \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_  
 Результат предоставления муниципальной услуги прошу выдать (направить):

Приложения: \_\_\_\_\_  
 (перечень документов, которые представил Заявитель)

- на бумажном носителе лично;  
 на бумажном носителе через МФЦ;  
 на бумажном носителе посредством почтовой связи.

Результат предоставления муниципальной услуги прошу выдать (направить):

- на бумажном носителе лично;  
 на бумажном носителе через МФЦ;  
 на бумажном носителе посредством почтовой связи.

С обработкой, передачей и хранением персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» в целях и объеме, необходимых для получения муниципальной услуги, согласен.

Приложение: необходимые документы

Застройщик

\_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (имя, отчество, фамилия)

Застройщик:

\_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (имя, отчество, фамилия)

М.П.  
 « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_

М.П.  
 « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

Контактный телефон \_\_\_\_\_

Контактные телефоны \_\_\_\_\_

Приложение 4  
 к административному регламенту  
 предоставления муниципальной услуги  
 «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»

Кому \_\_\_\_\_  
 (фамилия, имя, отчество (при наличии) застройщика, ОГРНИП  
 (для физического лица, зарегистрированного в качестве  
 индивидуального предпринимателя) – для физического  
 лица, полное наименование застройщика, ИНН, ОГРН – для  
 юридического лица,  
 почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты)

Приложение 6  
 к административному регламенту  
 предоставления муниципальной услуги  
 «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»

**РЕШЕНИЕ  
 об отказе в предоставлении муниципальной услуги**

№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_  
 (номер и дата решения)  
 На основании поступившего запроса, зарегистрированного \_\_\_\_\_,  
 принято решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги на основании:

Кому: В администрацию Чайковского городского округа \_\_\_\_\_  
 (наименование органа, уполномоченного на выдачу разрешения  
 на ввод объекта в эксплуатацию)

Дополнительно информируем:

(Ф.И.О. заявителя - физического лица, наименование  
 заявителя - юридического лица)

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в предоставлении услуги, а также иная  
 дополнительная информация при наличии)

(Ф.И.О. представителя заявителя, реквизиты документа,  
 подтверждающего полномочия)

Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с заявлением о предоставлении услуги после  
 устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный  
 орган, а также в судебном порядке.

{Ф.И.О. должность уполномоченного сотрудника}

Сведения о сертификате  
 электронной  
 подписи

Приложение 5  
 к административному регламенту  
 предоставления муниципальной услуги  
 «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»

Кому: В администрацию Чайковского городского округа  
 \_\_\_\_\_  
 (наименование органа, уполномоченного на выдачу разрешения  
 на ввод объекта в эксплуатацию)

(Ф.И.О. заявителя - физического лица, наименование  
 заявителя - юридического лица)

(Ф.И.О. представителя заявителя, реквизиты документа,  
 подтверждающего полномочия)

(юридический и почтовый адрес)

(контактные телефоны заявителя или представителя заявителя)

**ЗАЯВЛЕНИЕ  
 об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных  
 в результате предоставления муниципальной услуги документах**

Прошу исправить опечатку (ошибку) в \_\_\_\_\_

(наименование документа, в котором необходимо исправить опечатку (ошибку))

от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

**ЗАЯВЛЕНИЕ  
 о выдаче повторного экземпляра (дубликата) разрешения  
 на ввод объекта в эксплуатацию**

Прошу выдать дубликат разрешения на ввод объекта в эксплуатацию

от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_

выданного \_\_\_\_\_  
 (орган, выдавший разрешение)

В связи с \_\_\_\_\_  
 (указать причину)

Приложения: \_\_\_\_\_  
 (перечень документов, которые представил Заявитель)

Результат предоставления муниципальной услуги прошу выдать (направить):

- на бумажном носителе лично;  
 на бумажном носителе через МФЦ;  
 на бумажном носителе посредством почтовой связи.

С обработкой, передачей и хранением персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» в целях и объеме, необходимых для получения муниципальной услуги, согласен.

Застройщик:

\_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (имя, отчество, фамилия)

М.П.  
 « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

Контактные телефоны \_\_\_\_\_



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

Основание для начала административной процедуры	Содержание административных действий	Срок выполнения административных действий	Должностное лицо, ответственное за выполнение административного действия	Место выполнения административного действия/используемая информационная система	Критерии принятия решения	Результат
<b>1. Прием, проверка документов и регистрация заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию</b>						
Поступление заявления и документов для предоставления муниципальной услуги в орган, предоставляющий муниципальную услугу	Прием и проверка комплектности документов на наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.12.1 административного регламента	До 1 рабочего дня	Ответственный за исполнение административной процедуры	Орган, предоставляющий муниципальную услугу/Единый портал/Региональный портал	-	Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов Заявителя (представителя Заявителя) в установленном порядке или отказ в приеме документов по основаниям, установленным пунктом 2.12.1 административного регламента
	Принятие решения об отказе в приеме документов, в случае наличия оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.12.1 административного регламента		Ответственный за исполнение административной процедуры	Орган, предоставляющий муниципальную услугу	Основания отказа в приеме документов, предусмотренные пунктом 2.12.1 административного регламента	
	Регистрация заявления, в случае отсутствия оснований для отказа предусмотренных пунктом 2.12.1 административного регламента		Ответственный за исполнение административной процедуры	Орган, предоставляющий муниципальную услугу/Единый портал	-	
<b>2. Получение сведений посредством межведомственного информационного взаимодействия, в том числе с использованием СМЭВ, рассмотрение документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и принятие решения о выдаче (об отказе в выдаче) разрешения на ввод объекта в эксплуатацию</b>						
Получение ответственным за исполнение административной процедуры должностным лицом органа, предоставляющего муниципальную услугу, зарегистрированного заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов	Направление межведомственных запросов в органы и организации	не позднее дня, следующего за днем поступления заявления и приложенных документов	Ответственный за исполнение административной процедуры	Орган, предоставляющий муниципальную услугу/СМЭВ	Отсутствие документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов (организаций)	Направление межведомственного запроса в органы (организации), предоставляющие документы (сведения) предусмотренные пунктом 2.7.1 административного регламента
	Получение ответов на межведомственные запросы, формирование полного комплекта документов	2 рабочих дня со дня направления межведомственного запроса в орган (организацию), предоставляющий документ и информацию, если иные сроки не предусмотрены законодательством Российской Федерации и субъекта РФ	Ответственный за исполнение административной процедуры	Орган, предоставляющий муниципальную услугу/СМЭВ		Получение документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги.
Проект результата предоставления муниципальной услуги	Проверка соответствия документов требованиям нормативных правовых актов предоставления муниципальной услуги и принятие решения о предоставлении муниципальной услуги	До 2 рабочих дней	ответственный за исполнение административной процедуры	Орган, предоставляющий муниципальную услугу	Основания отказа предоставления муниципальной услуги, предусмотренные пунктом 2.13.1 административного регламента	Если при строительстве, реконструкции объекта капитального строительства не осуществлялся государственный надзор в соответствии с частью 1 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации, ответственный за исполнение административной процедуры обеспечивает осмотр объекта капитального строительства с оформлением акта осмотра объекта капитального строительства по форме согласно приложению 9 к административному регламенту. В ходе осмотра построенного, реконструированного объекта капитального строительства осуществляется проверка соответствия такого объекта требованиям, указанным в разрешении на строительство, требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, или в случае строительства, реконструкции линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), требованиям, установленным проектом планировки территории, в случае выдачи разрешения на ввод в эксплуатацию линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка, а также разрешенному использованию земельного участка, ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации, требованиям проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов. Принимает решение о выдаче разрешения на ввод или об отказе в выдаче разрешения на ввод с указанием причин отказа. Заполняет форму разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию или готовит проект отказа в выдаче разрешения на ввод и направляет проект разрешения на ввод (проект отказа в выдаче разрешения на ввод) на подписание заместителю главы администрации Чайковского городского округа по строительству и земельно-имущественным отношениям
	Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги и формирование решения о предоставлении муниципальной услуги	до 1 часа	ответственный за исполнение административной процедуры	Орган, предоставляющий муниципальную услугу	-	Подписание проекта разрешения на ввод объекта в эксплуатацию либо отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию. В решении об отказе в предоставлении муниципальной услуги указываются основания отказа, предусмотренные пунктом 2.13.1 административного регламента.
<b>3. Выдача (направление) Заявителю (представителю Заявителя) документов о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги</b>						
Подписание заместителем главы администрации Чайковского городского округа по строительству и земельно-имущественным отношениям проекта разрешения на ввод объекта в эксплуатацию или отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию	Выдача (направление) Заявителю (представителю Заявителя) разрешения на ввод объекта в эксплуатацию или отказа в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию	1 рабочий день со дня принятия решения и не включается в общий срок предоставления муниципальной услуги	Ответственный за исполнение административной процедуры	Орган, предоставляющий муниципальную услугу/Единый портал/Региональный портал	-	Выдача (направление) Заявителю (представителю Заявителя) способом, указанным в заявлении, Заявителю (представителю Заявителя) результата муниципальной услуги.

