



# ВЕСТИНИК

## местного самоуправления

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

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

№ 28, 24 июня 2022 г.

Пермский край  
Администрация Чайковского городского округа

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

23.06.2022

№ 689

**О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства (в том числе внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства и внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства в связи с продлением срока действия такого разрешения)», утвержденный постановлением администрации Чайковского городского округа от 14.01.2022 № 33**

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

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства (в том числе внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства в связи с продлением срока действия такого разрешения)», утвержденный постановлением администрации Чайковского городского округа от 14 января 2022 г. № 33, следующие изменения:

1.1. абзац четырнадцатый пункта 1.5. изложить в следующей редакции:

«Адрес электронной почты для направления обращений по вопросам предоставления муниципальной услуги: [kusia-arkh@chaykovsky.permkrai.ru](mailto:kusia-arkh@chaykovsky.permkrai.ru).»;

1.2. после пункта 2.7.3. дополнить пунктом 2.7.3.1 следующего содержания:

«2.7.3.1. срок отказа в предоставлении муниципальной услуги по причине предоставления неполного пакета документов Заявителем (представителем Заявителя) - 3 рабочих дня».

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

3. Постановление вступает в силу после официального опубликования.

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

Пермский край  
Администрация Чайковского городского округа

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

24.06.2022

№ 690

**О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства», утвержденный постановлением администрации Чайковского городского округа от 20.11.2020 № 1106**

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

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства», утвержденный постановлением администрации Чайковского городского округа от 20 ноября 2020 г. № 1106 (в редакции постановления от 17.12.2021 № 1335), следующие изменения:

1.1. абзац четырнадцатый пункта 1.5. изложить в следующей редакции:

«Адрес электронной почты для направления обращений по вопросам предоставления муниципальной услуги: [usia-arkh@chaykovsky.permkrai.ru](mailto:usia-arkh@chaykovsky.permkrai.ru).»;

1.2. после пункта 2.6.3. дополнить пунктом 2.6.3.1. следующего содержания:

«2.6.3.1. срок отказа в предоставлении муниципальной услуги по причине предоставления неполного пакета документов Заявителем (представителем Заявителя) - 3 рабочих дня».

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

Пермский край  
Администрация Чайковского городского округа

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

24.06.2022

№ 691

**Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства с привлечением средств материнского (семейного) капитала»**

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

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства с привлечением средств материнского (семейного) капитала».

2. Признать утратившими силу постановления администрации Чайковского городского округа:

от 5 июня 2019 г. № 1056 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства, осуществляемому с привлечением средств материнского (семейного) капитала»;

от 31 декабря 2019 г. № 2058 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства, осуществляемому с привлечением средств материнского (семейного) капитала», утвержденный постановлением администрации города Чайковского от 05.06.2019 № 1056»;

от 19 февраля 2021 г. № 154 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства, осуществляемому с привлечением средств материнского (семейного) капитала», утвержденный постановлением администрации города Чайковского от 05.06.2019 № 1056»;

от 7 декабря 2021 г. № 1282 «О внесении изменений в постановление администрации Чайковского городского округа от 05.06.2019 № 1056 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства, осуществляемому с привлечением средств материнского (семейного) капитала».

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 24.06.2022 № 691

### АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ предоставления муниципальной услуги «Выдача акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства с привлечением средств материнского (семейного) капитала»

#### 1. Общие положения

##### 1.1. Предмет регулирования административного регламента

1.1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства с привлечением средств материнского (семейного) капитала» (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 лица либо их уполномоченным представителям в пределах установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Пермского края полномочий в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ).

1.1.2. Муниципальная услуга предоставляется в рамках решения вопроса местного значения «направление уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке, уведомления о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке», установленного пунктом 26 части 1 статьи 16 Федерального закона от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

##### 1.2. Круг заявителей

1.2.1. В качестве заявителей выступают физические лица, получившие государственный сертификат на материнский (семейный) капитал (далее - Заявитель).

1.2.2. От имени Заявителя могут выступать лица, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации представлять интересы Заявителя, либо лица, уполномоченные Заявителем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (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://chaykovskiyregion.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» <https://uslugi.permkrai.ru> (далее - Региональный портал);

в государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг» <https://www.frgu.ru> (далее - Региональный реестр);

с использованием средств телефонной связи;

при личном обращении в орган, предоставляющий муниципальную услугу; в государственном бюджетном учреждении Пермского края «Пермский краевой многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - МФЦ);

письменно, в том числе посредством электронной почты.

1.3.2. Консультирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется:

1.3.2.1. в МФЦ;

1.3.2.2. в интерактивной форме Регионального портала;

1.3.2.3. в органе, предоставляющем муниципальную услугу, при устном обращении - лично или по телефону; при письменном (в том числе в форме электронного документа) обращении на бумажном носителе по почте, в электронной форме по электронной почте.

1.3.3. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, обеспечивает размещение (актуализацию) на официальном сайте, Едином портале следующей информации:

место нахождения и график работы органа, предоставляющего муниципальную услугу, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги МФЦ;

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

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

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

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

на Едином портале;

с использованием средств телефонной связи.

## 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

### 2.1. Наименование муниципальной услуги

Выдача акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства с привлечением средств материнского (семейного) капитала.

### 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;

Пенсионным фондом Российской Федерации.

### 2.4. Результат предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) выдача акта освидетельствования проведения основных работ по строительству объекта индивидуального жилищного строительства или проведения работ по реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства (далее – выдача акта освидетельствования);

2) решение об отказе в выдаче акта освидетельствования проведения основных работ по строительству объекта индивидуального жилищного строительства или проведения работ по реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства (далее – решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги).

### 2.5. Срок предоставления муниципальной услуги

2.5.1. Общий срок предоставления муниципальной услуги 10 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.5.2. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, направляет Заявителю (представителю Заявителя) способом, указанным в заявлении один из результатов, указанных в пункте 2.4.1 административного регламента.

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

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

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

Направление документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа, осуществляется в день оформления и регистрации результата предоставления муниципальной услуги.

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

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

Конституция Российской Федерации;

Жилищный 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 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 29 декабря 2006 г. № 256-ФЗ «О дополнительных мерах государственной поддержки семей, имеющих детей»;

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

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

Федеральный закон от 1 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»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 18 августа 2011 г. № 686 «Об утверждении Правил выдачи документа, подтверждающего проведение основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства, осуществляемому с привлечением средств материнского (семейного) капитала»;

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 изменений в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг»;

Приказ Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 8 июня 2021 г. № 362/пр «Об утверждении формы документа, подтверждающего проведение основных работ по строительству объекта индивидуального жилищного строительства (монтаж фундамента, возведение стен и кровли) или проведение работ по реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства, в результате которых общая площадь жилого помещения (жилых помещений) реконструи-

руемого объекта увеличивается не менее чем на учетную норму площади жилого помещения, устанавливаемую в соответствии с жилищным законодательством Российской Федерации»;

Постановление администрации Чайковского городского округа Пермского края 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».

2.6.2. 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/>.

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

2.7.1. Документы, предоставляемые Заявителем (представителем Заявителя):

2.7.1.1. заявление о выдаче акта освидетельствования:

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

б) в электронной форме (заполняется посредством внесения соответствующих сведений в интерактивную форму заявления), подписанное в соответствии с требованиями Федерального закона № 63-ФЗ, при обращении посредством Единого портала.

2.7.1.2. документы, удостоверяющие личность Заявителя;

2.7.1.3. документы, подтверждающие полномочия представителя, а также удостоверяющие личность представителя Заявителя, в случае, если интересы Заявителя представляет представитель Заявителя. В случае направления заявления посредством Единого портала сведения из документа, удостоверяющего личность Заявителя (представителя Заявителя) формируются при подтверждении учетной записи в Единой государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (ЕСИА) из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия;

2.7.1.4. правоустанавливающие документы на объекты недвижимости (земельный участок, объект индивидуального жилищного строительства), права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;

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

лично или посредством почтового отправления;

через МФЦ;

через Единый портал.

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

2.7.2.1. выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости (правоустанавливающие и (или) правоудостоверяющие документы на земельный участок);

2.7.2.2. сведения, содержащиеся в разрешении на строительство или уведомлении о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке;

2.7.2.3. сведения о выданных сертификатах на материнский (семейный) капитал.

2.7.3. Заявитель (представитель Заявителя) вправе самостоятельно представить документы, указанные в пункте 2.7.2 административного регламента, в электронной форме или в форме электронных документов, заверенных усиленной квалифицированной подписью лиц, уполномоченных на создание и подписание таких документов при подаче заявления.

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

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

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

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

2.7.6.2. представления 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 государственных и муниципальных услуг, предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона № 210-ФЗ, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Пермского края, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенную частью 6 статьи 7 вышеуказанного 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 (представителем Заявителя) 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, и иных случаев, установленных федеральными законами.

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

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

- 2.8.1.1. заявление о предоставлении услуги подано в орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги;
  - 2.8.1.2. предоставленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за услугой;
  - 2.8.1.3. представленные документы содержат недостоверные и (или) противоречивые сведения, подчистки, исправления, повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание, а также не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
  - 2.8.1.4. документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;
  - 2.8.1.5. некорректное заполнение обязательных полей в форме заявления о предоставлении услуги на Едином портале (недостоверное, неправильное либо неполное заполнение);
  - 2.8.1.6. подача заявления о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;
  - 2.8.1.7. несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона № 63-ФЗ условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи;
  - 2.8.1.8. Заявитель не относится к кругу лиц, имеющих право на предоставление муниципальной услуги.
  - 2.8.1.9. непредставление одного или нескольких документов, установленных пунктом 2.7.1 административного регламента, обязанность по предоставлению которых возложена на Заявителя (представителя Заявителя).
- 2.8.2. Заявителю (представителю Заявителя) отказывается в приеме документов до момента регистрации поданных Заявителем (представителем Заявителя) документов в органе, предоставляющем муниципальную услугу, МФЦ, за исключением случая, предусмотренного пунктом 9 правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных или муниципальных услуг и о внесении в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг».

**2.9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления муниципальной услуги**  
Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

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

- 2.10.1. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:
  - 2.10.1.1. если в ходе освидетельствования проведения основных работ по строительству объекта индивидуального жилищного строительства (монтаж фундамента, возведение стен и кровли) будет установлено, что такие работы не выполнены в полном объеме;
  - 2.10.1.2. если в ходе освидетельствования проведения работ по реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства будет установлено, что в результате таких работ общая площадь жилого помещения не увеличивается либо увеличивается менее чем на учетную норму площади жилого помещения, устанавливаемую в соответствии с жилищным законодательством Российской Федерации;
  - 2.10.1.3. поступление в орган, предоставляющий муниципальную услугу, ответа на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и не предоставление Заявителем (представителем Заявителя) указанных документов.

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

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

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

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

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

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

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

- 2.14.1. Заявление о предоставлении муниципальной услуги и документы, обязанность по предоставлению которых возложена на Заявителя (представителя Заявителя), для предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронной форме, подлежат регистрации в течение 1 рабочего дня со дня поступления заявления и документов в орган, предоставляющий муниципальную услугу.  
Заявление и документы, поступившие в орган, предоставляющий муниципальную услугу, после 17-00 часов (или после 16-00 в пятницу), регистрируются на следующий рабочий день.
- 2.14.2. Заявление о предоставлении муниципальной услуги и документы, обязанность по предоставлению которых возложена на Заявителя (представителя Заявителя), для предоставления муниципальной услуги, поданные в МФЦ, подлежат регистрации в день его поступления в орган, предоставляющий муниципальную услугу.  
Заявление и документы, поступившие в орган, предоставляющий муниципальную услугу, после 17-00 часов (или после 16-00 в пятницу), регистрируются на следующий рабочий день.

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

- 2.15.1. Здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, находится в зоне пешеходной доступности от остановок общественного транспорта. Вход в здание оборудован удобной лестницей с поручнями, а также пандусами для беспрепятственного передвижения инвалидов колясочников, детских колясочников.
- 2.15.2. Прием Заявителей (представителей Заявителей) осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях.  
Места ожидания и приема Заявителей (представителей Заявителей) соответствуют комфортным условиям для Заявителей (представителей Заявителей), в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья, и оптимальным условиям работы специалистов.  
Места для приема Заявителей (представителей Заявителей) оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием: номера кабинета (окна); фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего предоставление муниципальной услуги или информирование о предоставлении муниципальной услуги.  
Места ожидания оборудованы стульями, кресельными секциями, скамьями (банкетками). Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, и составляет не менее 5 мест.  
Места для заполнения документов оборудованы стульями, столами (стойками) и обеспечены образцами

заполнения документов, бланками документов и канцелярскими принадлежностями.

- 2.15.3. Информационные стенды содержат полную и актуальную информацию о порядке предоставления муниципальной услуги. Тексты информационных материалов, которые размещаются на информационных стендах, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важной информации полужирным начертанием или подчеркиванием.
  - 2.15.4. Места предоставления муниципальной услуги должны соответствовать требованиям к обеспечению доступности объектов и услуг для инвалидов, предусмотренным статьей 15 Федерального закона от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»
  - 2.15.5. В соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов в целях беспрепятственного доступа к месту предоставления муниципальной услуги обеспечиваются:
    - 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 22.06.2015 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 настоящего пункта, применяются к объектам и средствам, введенным в эксплуатацию или прошедшим модернизацию, реконструкцию после 1 июля 2016 г.

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

- 2.16.1. Показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:
  - расположенность помещения, в котором ведется прием, выдача документов в зоне доступности общественного транспорта;
  - наличие необходимого количества специалистов, а также помещений, в которых осуществляется прием документов от Заявителей (представителей Заявителей);
  - наличие исчерпывающей информации о способах, порядке и сроках предоставления муниципальной услуги на информационных стендах, официальном сайте, на Едином портале.
- оказание помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.
- 2.16.2. Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:
  - 1) соблюдение сроков приема и рассмотрения документов;
  - 2) соблюдение срока получения результата муниципальной услуги;
  - 3) отсутствие обоснованных жалоб на нарушения административного регламента, совершенные работниками органа, предоставляющего муниципальную услугу;
  - 4) количество взаимодействий Заявителя (представителя Заявителя) с должностными лицами (без учета консультаций).
- Заявитель вправе оценить качество предоставления муниципальной услуги с помощью устройств подвижной радиотелефонной связи, с использованием Единого портала.
- 2.16.3. Информация о ходе предоставления муниципальной услуги может быть получена Заявителем (представителем Заявителя) лично при обращении в орган, предоставляющий муниципальную услугу, в личном кабинете на Едином портале, в МФЦ.
- 2.16.4. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в любом МФЦ по выбору Заявителя независимо от места его жительства или места фактического проживания (пребывания) по экстерриториальному принципу.

**2.17. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления муниципальной услуги и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме**

- 2.17.1. Документы, прилагаемые Заявителем к заявлению о внесении изменений, уведомлению, 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 (за исключением документов, указанных в подпункте «в» настоящего пункта);
  - 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 открытой усиленной квалифицированной электронной подписи.
- 2.17.2. В случае, если оригиналы документов, прилагаемых к заявлению о выдаче акта освидетельствования выданы и подписаны органом, предоставляющим муниципальную услугу, 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.
- 2.17.3. Документы, прилагаемые Заявителем к заявлению о выдаче акта освидетельствования, представляемые в электронной форме, должны 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);
  - сохранять 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.

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

**3.1. Описание последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги**

- 3.1.1. Организация предоставления муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:
  - 1) прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
  - 2) рассмотрение заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, проведение проверки (осмотр объекта индивидуального жилищного строительства в присутствии лица, получившего государственный сертификат на материнский (семейный) капитал, или его представителя) и принятие решения о выдаче акта освидетельствования или решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги;
  - 3) выдача (направление) Заявителю (представителю Заявителя) акта освидетельствования или решения



это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц, а также в указанных информации и документах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

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

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

Приложение 1  
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги  
«Выдача акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства с привлечением средств материнского (семейного) капитала»

**СВЕДЕНИЯ**

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

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

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

График работы:

понедельник – четверг с 8.30 до 17.45;

перерыв с 13.00 до 14.00;

пятница с 8.30 до 16.30;

перерыв с 13.00 до 14.00;

суббота, воскресенье - выходные дни.

Приемные дни:

вторник, четверг с 9.00 до 17.00;

перерыв с 13.00 до 14.00.

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

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

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

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

Режим работы:

Понедельник – среда, пятница с 8.00 до 18.00

Четверг – с 8.00 до 20.00

Суббота – с 8.00 до 17.00

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

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

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

Приложение 2  
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги  
«Выдача акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства с привлечением средств материнского (семейного) капитала»

Кому: В Управление строительства и архитектуры администрации Чайковского городского округа  
(наименование органа, уполномоченного на выдачу акта освидетельствования)

От кого: \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, паспортные данные, адрес, телефон)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу выдать акт освидетельствования проведения работ по строительству (реконструкции) объекта капитального строительства: \_\_\_\_\_ (указать наименование)

основного объекта капитального строительства)

расположенного по адресу: \_\_\_\_\_

(местонахождение участка)

В настоящее время выполнены следующие работы: \_\_\_\_\_

К настоящему заявлению прилагаю следующие документы:

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

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

3. \_\_\_\_\_ на \_\_\_ л. в \_\_\_ экз..

Я, \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (при наличии))

в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку персональных данных.

Способ получения результата предоставления муниципальной услуги:

лично  по почте по указанному адресу  МФЦ

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество заявителя) (подпись) (дата)

Приложение 3  
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги  
«Выдача акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства с привлечением средств материнского (семейного) капитала»

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

Основание для начала административной процедуры	Содержание административных действий	Срок выполнения административных действий	Должностное лицо, ответственное за выполнение административного действия	Место выполнения административного действия/используемая информационная система	Критерии принятия решения	Результат
<b>Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги</b>						
Поступление заявления и документов для предоставления муниципальной услуги в орган, предоставляющий муниципальную услугу	Прием и проверка комплектности документов на наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.8 административного регламента	1 рабочий день	должностное лицо органа, предоставляющего муниципальную услугу, в соответствии с должностными обязанностями	орган, предоставляющий муниципальную услугу, МФЦ/Единый портал	-	регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов Заявителя (представителя Заявителя) в установленном порядке или отказ в приеме документов по основаниям, установленным пунктом 2.8 административного регламента
	Принятие решения об отказе в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.8 административного регламента		должностное лицо органа, предоставляющего муниципальную услугу, в соответствии с должностными обязанностями	орган, предоставляющий муниципальную услугу	Основания отказа предоставления муниципальной услуги, предусмотренные пунктом 2.8 административного регламента	
	Регистрация заявления, в случае отсутствия оснований для отказа предусмотренных пунктом 2.8 административного регламента		должностное лицо органа, предоставляющего муниципальную услугу, в соответствии с должностными обязанностями	орган, предоставляющий муниципальную услугу/ Единый портал	-	
<b>Рассмотрение заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, проведение проверки (осмотр объекта индивидуального жилищного строительства в присутствии лица, получившего государственный сертификат на материнский (семейный) капитал, или его представителя) и принятие решения о выдаче акта освидетельствования или решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги</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	3 рабочих дня со дня поступления заявления с приложенными документами	Должностное лицо органа, предоставляющего муниципальную услугу, в соответствии с должностными обязанностями	орган, предоставляющий муниципальную услугу/система межведомственного электронного взаимодействия	Отсутствие документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов (организаций)	Направление межведомственного запроса в органы (организации), предоставляющие документы (сведения) предусмотренные пунктом 2.7.2 административного регламента
	Получение ответов на межведомственные запросы, формирование полного комплекта документов	3 рабочих дня со дня направления запроса в орган (организацию), предоставляющий документ и информацию, если иные сроки не предусмотрены законодательством Российской Федерации и субъекта РФ	Должностное лицо органа, предоставляющего муниципальную услугу, в соответствии с должностными обязанностями	орган, предоставляющий муниципальную услугу/система межведомственного электронного взаимодействия		Получение документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги
	Проведение осмотра объекта индивидуального жилищного строительства в присутствии лица, получившего государственный сертификат на материнский (семейный) капитал, или его представителя и проведение проверки основных работ по строительству объекта индивидуального жилищного строительства (монтаж фундамента, возведение стен и кровли) в полном объеме; проведения работ по реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства с результатом увеличения (либо не увеличения) общей площади жилого помещения не менее чем на учетную норму площади жилого помещения, устанавливаемую в соответствии с жилищным законодательством Российской Федерации		Должностное лицо органа, предоставляющего муниципальную услугу, в соответствии с должностными обязанностями	орган, предоставляющий муниципальную услугу	Основания отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренные пунктом 2.10 административного регламента	
Принятие решения о выдаче акта освидетельствования или об отказе в выдаче акта освидетельствования		2 рабочих дня	Должностное лицо органа, предоставляющего муниципальную услугу, в соответствии с должностными обязанностями	Орган, предоставляющий муниципальную услугу/ Единый портал	Основания отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренные пунктом 2.10 административного регламента	Заполнение формы акта освидетельствования согласно приложению 5 к административному регламенту или подготовка проекта решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги согласно приложению 6 и направляет форму акта освидетельствования (решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги) на подписание руководителю органа, предоставляющего муниципальную услугу

Выдача (направление) Заявителю (представителю Заявителя) акта освидетельствования или решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги					
Подписание акта освидетельствования или решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.	Выдача (направление) Заявителю (представителю Заявителя) акта освидетельствования или решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги	1 рабочий день	Должностное лицо органа, предоставляющего муниципальную услугу, в соответствии с должностными обязанностями	Орган, предоставляющий муниципальную услугу, МФЦ/Единый портал	Выдача (направление) акта освидетельствования или решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги Заявителю (представителю Заявителя)

Приложение 4  
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги  
«Выдача акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства с привлечением средств материнского (семейного) капитала»

**Блок-схема  
предоставления муниципальной услуги**



Приложение 5  
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги  
«Выдача акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства с привлечением средств материнского (семейного) капитала»

УТВЕРЖДАЮ

(наименование органа местного самоуправления)

(уполномоченное лицо на проведение

освидетельствования)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

АКТ № \_\_\_\_\_

**освидетельствования проведения основных работ по строительству объекта индивидуального жилищного строительства (монтаж фундамента, возведение стен и кровли) или проведение работ по реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства, в результате которых общая площадь жилого помещения (жилых помещений) реконструируемого объекта увеличивается не менее чем на учетную норму площади жилого помещения, устанавливаемую в соответствии с жилищным законодательством Российской Федерации**

г. (пос., дер.) \_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Настоящий акт освидетельствования объекта индивидуального жилищного строительства

(наименование, адрес (местоположение)

или строительный адрес объекта индивидуального жилищного строительства\*)

(степень готовности объекта индивидуального жилищного строительства: монтаж,

фундамента, возведение стен, возведение кровли или проектные работы по реконструкции) составлен на основании заявления лица, получившего государственный сертификат на материнский (семейный) капитал (далее – застройщик), его представителя (нужное подчеркнуть)

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии),

паспортные данные, место проживания, телефон/адрес электронной почты (последнее - при наличии)

(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) представителя, реквизиты

документа, подтверждающего полномочия представителя – заполняется при наличии представителя) осуществляющего строительство объекта индивидуального жилищного строительства на основании направленного уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства на земельном участке или выданного разрешения на строительство (нужное подчеркнуть)

(номер (при его наличии), дата направления уведомления, номер, дата выдачи разрешения на строительство,

наименование органа исполнительной власти или органа местного самоуправления,

направившего уведомление или выдавшего разрешение на строительство выдавшего разрешение на строительство)

Осмотр объекта индивидуального жилищного строительства проведен в присутствии следующих лиц

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), паспортные данные, место жительства, телефон - для физических лиц,

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) представителя, реквизиты

документа, подтверждающего полномочия представителя - заполняется при наличии представителя)

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность, наименование, номер,

дата записи о государственной регистрации в Едином государственном реестре юридических лиц,

идентификационный номер налогоплательщика, почтовый адрес, телефон/факс - для юридических лиц)

Настоящий акт составлен о нижеследующем:

1. К освидетельствованию предъявлены следующие конструкции:

(перечень и краткая характеристика конструкций объекта индивидуального жилищного строительства)

В ходе осмотра объекта индивидуального жилищного строительства проводились/не проводились обмеры и обследования (нужное подчеркнуть)

(результаты проведенных обмеров и обследований)

2. Наименование проведенных работ:

2.1. Основные работы по строительству объекта индивидуального жилищного строительства

(степень готовности объекта индивидуального жилищного строительства: монтаж

фундамента, возведение стен, возведение кровли)

2.2. Проведенные работы по реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства

(степень готовности объекта индивидуального жилищного строительства: монтаж

фундамента, возведение стен, возведение кровли или изменение ее конфигурации,

замена и (или) восстановление несущих строительных конструкций)

В результате проведенных работ по реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства общая площадь жилого помещения (жилых помещений) увеличивается на \_\_\_ кв. м и после завершения работ по строительству или реконструкции должна составить \_\_\_ кв. м.

3. Даты:

начала работ «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

окончания работ «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

4. Документ составлен в \_\_\_ экземплярах.

Приложения:

5. Подписи:

Застройщик или его представитель:

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)

(подпись)

Лица, участвующие в осмотре объекта индивидуального жилищного строительства:

(наименование, должность, фамилия, инициалы)

(подпись)

(наименование, должность, фамилия, инициалы)

(подпись)

(наименование, должность, фамилия, инициалы)

(подпись)

(наименование, должность, фамилия, инициалы)

(подпись)

<\*> В отношении объектов индивидуального жилищного строительства, разрешение на строительство которых выдано до вступления в силу постановления Правительства Российской Федерации от 19 ноября 2014 г. N 1221 «Об утверждении Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов»

Приложение 6  
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги  
«Выдача акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства с привлечением средств материнского (семейного) капитала»

Кому: **В Управление строительства и архитектуры администрации Чайковского городского округа**

(наименование органа, уполномоченного на выдачу акта освидетельствования)

От кого:

(фамилия, имя, отчество, паспортные данные, адрес, телефон)

**РЕШЕНИЕ  
об отказе в предоставлении  
муниципальной услуги**

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

(дата регистрации решения) (номер решения)

На основании поступившего Заявления (уведомления)

принято решение об отказе предоставлении муниципальной услуги, на основании:

Дополнительно информируем:

Вы вправе повторно обратиться в орган, уполномоченный на предоставление муниципальной услуги, с заявлением о предоставлении муниципальной услуги после устранения указанных нарушений. Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в орган, уполномоченный на предоставление муниципальной услуги, а также в судебном порядке.

(Ф.И.О. должность лица, уполномоченного на принятие решения)

(подпись)

Пермский край
Администрация Чайковского городского округа

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

24.06.2022

№ 692

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 города Чайковского от 19 февраля 2019 г. № 249 «Об утверждении Порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ Чайковского городского округа»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в муниципальную программу «Развитие 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, 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).

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 24.06.2022 № 692

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

1. В паспорте Программы позицию:

Table with columns: Объемы бюджетных ассигнований, Источники финансового обеспечения, Расходы (тыс. рублей) for years 2019-2024.

изложить в новой редакции:

Table showing budgetary allocations and expenditures for various programs and years.

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

Table showing budgetary allocations and expenditures for cultural programs and years.

изложить в новой редакции:

Table showing budgetary allocations and expenditures for various programs and years.

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

Table showing budgetary allocations and expenditures for cultural institutions and years.

изложить в новой редакции:

Table showing budgetary allocations and expenditures for various programs and years.

4. 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»

Large table summarizing financial expenditures and performance indicators for the municipal program across different categories and years.





1.3.3. Строительство сельского дома культуры в п. Буренка	УСИА	местный бюджет	2 369,560	0,000	0,000	0,000	1 198,978	0,000	1 170,582	1.3.3.1. Число учреждений	ед.	-	0	0	0	0	0	1	
		краевой бюджет	34 969,386	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	34 969,386	1.3.3.2. Количество разработанных ПСД	ед.	-	0	0	0	1	0	0
		федеральный бюджет	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000									
1.3.4. Обеспечение музыкальными инструментами, оборудованием и материалами образовательных учреждений в сфере культуры	Управление КиМП	местный бюджет	400,000	0,000	0,000	400,000	0,000	0,000	0,000	1.3.4.1. Число учреждений	ед.	-	0	0	1	0	0	0	
		краевой бюджет	3 567,767	0,000	0,000	3 567,767	0,000	0,000	0,000										
		федеральный бюджет	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000										
1.3.5. Отапливаемый санузел на 8 кабин (строительство)	ООО "Газпром трансгаз Чайковский"	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)	ООО "Газпром трансгаз Чайковский"	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										
		федеральный бюджет	0,000	0,000	0,000	0,000	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>	<b>81 653,158</b>	<b>6 666,667</b>	<b>8 244,695</b>	<b>24 652,850</b>	<b>5 948,978</b>	<b>0,000</b>	<b>36 139,968</b>									
		<b>местный бюджет</b>	<b>8 959,572</b>	<b>666,667</b>	<b>854,470</b>	<b>4 395,659</b>	<b>1 872,194</b>	<b>0,000</b>	<b>1 170,582</b>										
		<b>краевой бюджет</b>	<b>57 350,347</b>	<b>1 620,000</b>	<b>1 995,354</b>	<b>17 746,411</b>	<b>1 019,196</b>	<b>0,000</b>	<b>34 969,386</b>										
		<b>федеральный бюджет</b>	<b>15 343,239</b>	<b>4 380,000</b>	<b>5 394,872</b>	<b>2 510,779</b>	<b>3 057,588</b>	<b>0,000</b>	<b>0,000</b>										
		<b>внебюджетные средства</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>0,000</b>										
<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 (автоклубов) 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 (автоклубов) 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>	<b>31 349,348</b>	<b>0,000</b>	<b>11 619,909</b>	<b>0,000</b>	<b>19 729,439</b>	<b>0,000</b>										
		<b>местный бюджет</b>	<b>3 367,317</b>	<b>0,000</b>	<b>697,145</b>	<b>0,000</b>	<b>2 670,172</b>	<b>0,000</b>	<b>0,000</b>										
		<b>краевой бюджет</b>	<b>3 864,355</b>	<b>0,000</b>	<b>546,138</b>	<b>0,000</b>	<b>3 318,217</b>	<b>0,000</b>	<b>0,000</b>										
		<b>федеральный бюджет</b>	<b>24 117,676</b>	<b>0,000</b>	<b>10 376,626</b>	<b>0,000</b>	<b>13 741,050</b>	<b>0,000</b>	<b>0,000</b>										
<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>всего</b>	<b>1 000,000</b>	<b>0,000</b>	<b>1 000,000</b>	<b>0,000</b>	<b>0,000</b>	<b>0,000</b>										
		<b>федеральный бюджет</b>	<b>1 000,000</b>	<b>0,000</b>	<b>1 000,000</b>	<b>0,000</b>	<b>0,000</b>	<b>0,000</b>	<b>0,000</b>										
<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>	<b>205,264</b>	<b>0,000</b>	<b>0,000</b>	<b>100,000</b>	<b>105,264</b>	<b>0,000</b>	<b>0,000</b>										
<b>Итого по задаче № 1.6.</b>			<b>краевой бюджет</b>	<b>33,834</b>	<b>0,000</b>	<b>0,000</b>	<b>28,570</b>	<b>5,264</b>	<b>0,000</b>										
		<b>федеральный бюджет</b>	<b>171,430</b>	<b>0,000</b>	<b>0,000</b>	<b>71,430</b>	<b>100,000</b>	<b>0,000</b>	<b>0,000</b>										
<b>Итого Подпрограмма № 1.</b>			<b>всего</b>	<b>1 626 284,554</b>	<b>239 902,381</b>	<b>253 281,898</b>	<b>268 685,503</b>	<b>297 564,388</b>	<b>265 347,062</b>	<b>301 503,322</b>									
		<b>местный бюджет</b>	<b>1 523 503,673</b>	<b>233 702,381</b>	<b>233 768,909</b>	<b>248 128,312</b>	<b>276 023,073</b>	<b>265 347,062</b>	<b>266 533,936</b>										
		<b>краевой бюджет</b>	<b>62 148,536</b>	<b>1 820,000</b>	<b>2 741,492</b>	<b>17 974,981</b>	<b>4 642,677</b>	<b>0,000</b>	<b>34 969,386</b>										
		<b>федеральный бюджет</b>	<b>40 632,345</b>	<b>4 380,000</b>	<b>16 771,498</b>	<b>2 582,209</b>	<b>16 898,638</b>	<b>0,000</b>	<b>0,000</b>										
		<b>внебюджетные средства</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>0,000</b>										
<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	





**Пермский край  
Администрация Чайковского городского округа**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

24.06.2022

№ 693

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

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

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в муниципальную программу «Развитие образования Чайковского городского округа», утвержденную постановлением администрации города Чайковского от 15 января 2019 г. № 5/1 (в редакции постановлений администрации Чайковского городского округа от 21.06.2019 № 1155, от 14.08.2019 № 1384, от 05.09.2019 № 1497, от 23.03.2020 № 308, от 07.05.2020 № 463, от 29.06.2020 № 612, от 09.07.2020 № 639, от 06.11.2020 № 1047, от 04.12.2020 № 1178, от 15.03.2021 № 215, от 16.04.2021 № 350, от 15.06.2021 № 570, от 03.08.2021 № 796, от 23.08.2021 № 875, от 25.10.2021 № 1108, от 02.12.2021 № 1260, от 28.02.2022 № 210, от 31.05.2022 № 588).

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 18 мая 2022 г.

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

УТВЕРЖДЕНЫ  
постановлением администрации  
Чайковского городского округа  
от 24.06.2022 № 693

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

1. В паспорте подпрограммы 1 «Дошкольное образование» позицию:

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

изложить в следующей редакции:

Объемы бюджетных ассигнований подпрограммы	Источники финансового обеспечения	Расходы (тыс. рублей)						
		Всего	2019 (факт)	2020 (факт)	2021 (факт)	2022 (план)	2023 (план)	2024 (план)
	ВСЕГО, в т.ч.	3531741,366	572707,961	639511,389	614217,514	585564,206	564455,944	554284,352
	местный бюджет	487879,205	85982,637	77614,169	90318,215	75116,288	82048,844	76799,052
	бюджет Пермского края	3043862,161	486725,324	561897,220	523899,299	511447,918	482407,100	477485,300
	федеральный бюджет	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000
	внебюджетные источники	-	-	-	-	-	-	-

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

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

изложить в следующей редакции:

Объемы бюджетных ассигнований подпрограммы	Источники финансового обеспечения	Расходы (тыс. рублей)						
		Всего	2019 (факт)	2020 (факт)	2021 (факт)	2022 (план)	2023 (план)	2024 (план)
	ВСЕГО, в т.ч.	5099813,576	939730,963	1081626,687	771131,957	791872,084	758722,127	756729,758
	местный бюджет	583798,528	115625,049	89679,877	94818,149	112845,768	85225,727	85603,958
	бюджет Пермского края	4294197,447	824105,914	975386,710	624679,407	627099,916	621570,000	621355,500
	федеральный бюджет	221817,601	0,000	16560,100	51634,401	51926,400	51926,400	49770,300
	внебюджетные источники	-	-	-	-	-	-	-

3. В паспорте подпрограммы 5 «Приведение в нормативное состояние имущественных комплексов учреждений» позицию:

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

изложить в следующей редакции:

Объемы бюджетных ассигнований подпрограммы	Источники финансового обеспечения	Расходы (тыс. рублей)						
		Всего	2019 (факт)	2020 (факт)	2021 (факт)	2022 (план)	2023 (план)	2024 (план)
	ВСЕГО, в т.ч.	216023,968	42654,881	50560,967	62049,923	55847,601	4910,596	0,000
	местный бюджет	120808,390	23240,179	23694,371	44633,709	27280,355	1959,776	0,000
	бюджет Пермского края	71904,016	12549,188	20683,438	15403,803	23120,046	147,541	0,000
	федеральный бюджет	23311,562	6865,514	6183,158	2012,411	5447,200	2803,279	0,000
	внебюджетные источники	-	-	-	-	-	-	-

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

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

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

Наименование задачи/мероприятия	Исполнитель	Источник финансирования	Объем финансирования, тыс. рублей							Показатели результативности выполнения программы								
			Всего	В том числе						Наименование показателя	ед. изм.	Базовое значение	План					
				2019 г. (факт)	2020 г. (факт)	2021 г. (факт)	2022 г. (план)	2023 г. (план)	2024 г. (план)				2019 (факт)	2020 (факт)	2021 (факт)	2022 (план)	2023 (план)	2024 (план)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
<b>Подпрограмма 1 "Дошкольное образование"</b>																		
<b>Цель Подпрограммы 1. Достижение стабильной жизнедеятельности муниципальной системы дошкольного образования, обеспечивающей повышение доступности качества дошкольного образования для населения Чайковского городского округа</b>																		
<b>Задача 1. Организация образовательного процесса, осуществление присмотра и ухода за детьми дошкольного возраста</b>																		
1. Предоставление услуги в сфере дошкольного образования	Управление образования	местный бюджет	455341,287	76704,754	72416,261	78683,254	74367,414	76584,802	76584,802	1. Количество детей в возрасте от 1 до 7 лет, получающих услугу дошкольного образования в муниципальных ДОО	чел.	6659	6250	5749	5385	5324	5332	5314
	Управление образования	краевой бюджет	2849871,013	480474,761	484694,767	481436,416	467922,580	469071,443	466271,046	2. Количество детей в возрасте от 1 до 7 лет, получающих услугу дошкольного образования в структурных подразделениях общеобразовательных учреждений	чел.	1052	1295	1478	1392	1332	1320	1306
	Управление финансов	краевой бюджет	46488,461	6250,563	8455,951	8529,716	7753,520	7772,557	7726,154	3. Количество детей-инвалидов, обучающихся на дому	чел.	12	11	12	10	9	9	9
2. Оснащение образовательных организаций, реализующих программы дошкольного образования, в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта	Управление образования	краевой бюджет	8 195,000	0,000	1240,000	2080,000	2100,000	2425,000	350,000	1. Количество образовательных организаций, оснащенных оборудованием	ед.	0	0	5	8	6	6	1
3. Единовременные выплаты работникам образовательных организаций, обеспечивающим дистанционное обучение учащихся и работу дошкольных дежурных групп	Управление образования	краевой бюджет	467,506	0,000	467,506	0,000	0,000	0,000	0,000	1. Количество педагогических работников образовательных учреждений, получивших единовременную выплату	чел.	0	0	108	0	0	0	0

4. Создание инфраструктуры центров (служб) помощи родителям с детьми дошкольного возраста, в том числе от 0 до 3 лет, реализующих программы психолого-педагогической, диагностической, консультационной помощи родителям с детьми дошкольного возраста, в том числе от 0 до 3 лет	Управление образования	краевой бюджет	10,000	0,000	0,000	10,000	0,000	0,000	0,000	1. количество приобретенных комплектов оборудования для организации психолого-педагогической, диагностической, консультационной помощи родителям (законным представителям) с детьми дошкольного возраста	ед.	0	0	0	1	0	0	0
<b>Итого по задаче 1</b>			<b>3360373,267</b>	<b>563430,078</b>	<b>567274,485</b>	<b>570739,386</b>	<b>552143,514</b>	<b>555853,802</b>	<b>550932,002</b>									
<b>Задача 2. Обеспечение спроса родителей детей дошкольного возраста на услуги негосударственного сектора</b>																		
1. Возмещение части затрат частным образовательным организациям за предоставление услуг дошкольного образования, присмотра и ухода за детьми	Управление образования	местный бюджет	1678,061	560,346	260,715	214,250	214,250	214,250	214,250	1.Количество детей дошкольного возраста, получающих услугу дошкольного образования, присмотра и ухода в частных образовательных организациях	чел.	48	40	31	45	46	46	46
	краевой бюджет	14106,751	0,000	2262,885	2429,566	3138,100	3138,100	3138,100										
<b>Итого по задаче 2</b>			<b>15784,812</b>	<b>560,346</b>	<b>2523,600</b>	<b>2643,816</b>	<b>3352,350</b>	<b>3352,350</b>	<b>3352,350</b>									
<b>Задача 3. Обеспечение детей местами в дошкольных образовательных учреждениях</b>																		
1. Строительство здания МДОУ в д.Чумна	Управление строительства и архитектуры (далее –УСиА)	местный бюджет	17131,477	1012,970	4619,422	11122,836	376,249	0,000	0,000	1. Количество объектов, введенных в эксплуатацию	ед.	0	0	0	0	1	0	0
		краевой бюджет	67356,342	0,000	9899,553	26923,071	30533,718	0,000	0,000	2. Количество мест в дошкольных образовательных учреждениях, введенных в эксплуатацию после строительства зданий детских садов	ед.	0	0	0	0	55	0	0
		федеральный бюджет	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000									
2. Строительство здания МДОУ в д.Гаревая	УСиА	местный бюджет	8478,588	7704,567	317,771	297,875	158,375	0,000	0,000	1. Количество объектов, введенных в эксплуатацию	ед.	0	0	0	0	1	0	0
		краевой бюджет	57367,088	0,000	54876,558	2490,530	0,000	0,000	0,000	2. Количество мест в дошкольных образовательных учреждениях, введенных в эксплуатацию после строительства зданий детских садов	ед.	0	0	0	0	55	0	0
		федеральный бюджет	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000									
3. Строительство здания МДОУ в с.Букор	УСиА	местный бюджет	5249,792	0,000	0,000	0,000	0,000	5249,792	0,000	1. Количество разработанных ПСД, единиц	ед.	0	0	0	0	0	1	0
<b>Итого по задаче 3</b>			<b>155583,287</b>	<b>8717,537</b>	<b>69713,304</b>	<b>40834,312</b>	<b>31068,342</b>	<b>5249,792</b>	<b>0,000</b>									
<b>Итого по подпрограмме 1</b>			<b>3531741,366</b>	<b>572707,961</b>	<b>639511,389</b>	<b>614217,514</b>	<b>586564,206</b>	<b>564455,944</b>	<b>554284,352</b>									
<b>Подпрограмма 2 «Начальное, основное, среднее общее образование»</b>																		
<b>Цель Подпрограммы 2. Создание возможностей для современного качественного образования детей, их позитивной социализации, разностороннего развития и самореализации в системе начального, основного, среднего общего образования</b>																		
<b>Задача 1. Обеспечение детей школьного возраста необходимыми условиями для организации образовательного процесса, введения и реализации федеральных государственных стандартов (ФГОС)</b>																		
1. Предоставление услуг в сфере общего образования	Управление образования	местный бюджет	541485,787	83431,907	82567,850	94436,389	110471,956	85099,727	85477,958	1.Количество обучающихся в общеобразовательных учреждениях	чел	12475	12639	12671	12720	12810	13056	13039
		краевой бюджет	3605523,819	565537,276	602739,737	610701,478	603602,590	611576,532	611366,206	2. Количество обучающихся в специальных и коррекционных образовательных учреждениях	чел.	308	308	288	274	253	223	226
		краевой бюджет	56118,898	7394,534	9380,133	9513,459	9848,010	9993,468	9989,294	3. Удельный вес учащихся общеобразовательных учреждений, обучающихся в соответствии с ФГОС	%	77	86	93,1	95,0	99,3	99,5	99,7
										4. Доля выпускников 11-х классов, получивших аттестаты о среднем образовании	%	97,6	100	100,0	99,8	100,0	100,0	100,0
2.Единоновременные выплаты работникам образовательных организаций, обеспечившим дистанционное обучение учащихся и работу дошкольных дежурных групп	Управление образования	краевой бюджет	7887,229	0,000	7887,229	0,000	0,000	0,000	0,000	1. Количество педагогических работников образовательных учреждений, получивших единовременную выплату	чел.	0	0	841	0	0	0	0
3. Ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство педагогическим работникам муниципальных общеобразовательных организаций	Управление образования	федеральный бюджет	221817,601	0,000	16560,100	51634,401	51926,400	51926,400	49770,300	1. Доля педагогических работников общеобразовательных организаций, получивших вознаграждение за классное руководство, в общей численности педагогических работников такой категории	%	0,0	0,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0
4. Оснащение оборудованием образовательных организаций, реализующих программы общего образования, в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта общего образования	Управление образования	краевой бюджет	3 500,000	0,000	0,000	0,000	3 500,000	0,000	0,000	1.Количество образовательных организаций, оснащенных оборудованием	Ед.	0	0	0	0	1	0	0
<b>Итого по задаче 1</b>			<b>4436333,334</b>	<b>656363,717</b>	<b>719135,049</b>	<b>766285,727</b>	<b>779348,956</b>	<b>758596,127</b>	<b>756603,758</b>									
<b>Задача 2. Создание условий, направленных на поддержку и творческое развитие талантливых детей</b>																		
1. Участие во Всероссийской олимпиаде школьников	Управление образования	местный бюджет	858,594	172,834	126,000	181,760	126,000	126,000	126,000	1.Количество участников олимпиады	чел.	80	76	70	88	80	80	80
2. Выплата единовременных премий обучающимся, награжденным знаком отличия Пермского края "Гордость Пермского края"	Управление образования	краевой бюджет	315,000	130,000	85,000	100,000	0,000	0,000	0,000	1.Количество учащихся, получателей премий	чел.	20	26	17	20	0	0	0
<b>Итого по задаче 2</b>			<b>1173,594</b>	<b>302,834</b>	<b>211,000</b>	<b>281,760</b>	<b>126,000</b>	<b>126,000</b>	<b>126,000</b>									
<b>Задача 3. Обеспечение детей школьного возраста местами в образовательных учреждениях</b>																		
Строительство здания «Средняя общеобразовательная школа в микрорайоне Сайгатский, г. Чайковский»	УСиА	местный бюджет	41454,147	32020,308	6986,027	200,000	2247,812	0,000	0,000	1.Количество мест, введенных в эксплуатацию после строительства здания школы	мест	0	0	0	825	0	0	0
		краевой бюджет	620852,501	251044,104	355294,611	4364,470	10149,316	0,000	0,000	2. Количество зданий, введенных в эксплуатацию	ед.	0	0	0	1	0	0	0
<b>Итого по задаче 3</b>			<b>662306,648</b>	<b>283064,412</b>	<b>362280,638</b>	<b>4564,470</b>	<b>12397,128</b>	<b>0,000</b>	<b>0,000</b>									
<b>Итого по подпрограмме 2</b>			<b>5099813,576</b>	<b>939730,963</b>	<b>1081626,687</b>	<b>771131,957</b>	<b>791872,084</b>	<b>758722,127</b>	<b>756729,758</b>									
<b>Подпрограмма 3 «Дополнительное образование и воспитание»</b>																		
<b>Цель Подпрограммы 3. Достижение стабильной жизнедеятельности муниципальной системы дополнительного образования, обеспечивающей повышение доступности качества образования для населения Чайковского городского округа</b>																		
<b>Задача 1. Обеспечение детей необходимыми условиями для получения дополнительного образования</b>																		

1. Предоставление услуги в сфере дополнительного образования	Управление образования	местный бюджет	393427,978	70451,215	57368,305	65 976,407	66655,153	66488,449	66488,449	1. Количество детей в возрасте от 5 до 18 лет, получающих услугу в учреждениях дополнительного образования Управления образования	чел.	6358	5 776	5 376	5 606	5 374	5 374	
										2. Удельный вес численности детей, охваченных образовательными программами дополнительного образования в учреждениях Управления образования, в общей численности детей и молодежи в возрасте 5-18 лет	%	38	38	39	40,6	41	42	42,5
										3. Доля учащихся, принявших участие в муниципальных, региональных, всероссийских и международных мероприятиях от общего количества обучающихся	%	50	50	50	52	50	50	50
										4. Доля детей, занимающихся техническим творчеством в школах и учреждениях дополнительного образования, от общей численности обучающихся в учреждениях дополнительного образования	%	8	8	11	12	13	14	14,5
<b>Итого по задаче 1</b>			<b>393427,978</b>	<b>70451,215</b>	<b>57368,305</b>	<b>65976,407</b>	<b>66655,153</b>	<b>66488,449</b>	<b>66488,449</b>									
<b>Задача 2. Участие детей Чайковского городского округа в мероприятиях различных уровней</b>																		
1. Проведение и участие в мероприятиях (фестивалях, конкурсах, соревнованиях, выставках)	Управление образования	местный бюджет	714,441	0,000	153,849	0,000	186,864	186,864	186,864	1. Количество мероприятий	ед.	1	0	1	0	4	4	4
										2. Количество участников мероприятий	чел.	300	0	354	0	600	600	600
2. Проведение и участие в мероприятиях военно-патриотического воспитания обучающихся	Управление образования	местный бюджет	472,955	0,000	0,000	0,000	157,645	157,655	157,655	1. Количество мероприятий	ед.	0	0	0	0	11	11	11
										2. Количество участников мероприятий	чел.	0	0	0	0	1000	1150	1300
<b>Итого по задаче 2</b>			<b>1187,396</b>	<b>0,000</b>	<b>153,849</b>	<b>0,000</b>	<b>344,509</b>	<b>344,519</b>	<b>344,519</b>									
<b>Итого по подпрограмме 3</b>			<b>394615,374</b>	<b>70451,215</b>	<b>57522,154</b>	<b>65976,407</b>	<b>66999,662</b>	<b>66832,968</b>	<b>66832,968</b>									
<b>Подпрограмма 4 «Кадровая политика»</b>																		
<b>Цель Подпрограммы 4. Создание условий для удовлетворения потребности отрасли в компетентных, высокомотивированных специалистах</b>																		
<b>Задача 1. Обеспечение информационно-методических условий для комплексного развития сферы образования</b>																		
1. Методическое сопровождение деятельности муниципальных учреждений	Управление образования	местный бюджет	57063,111	7292,182	8523,421	9894,255	10267,819	10542,717	10542,717	1. Доля педагогов, прошедших аттестационные процедуры от количества педагогов, вступивших в процедуру аттестации	%	85	95	92	93	90	90	90
										2. Количество проведенных мероприятий	ед.	338	400	400	400	400	400	400
<b>Итого по задаче 1</b>			<b>57063,111</b>	<b>7292,182</b>	<b>8523,421</b>	<b>9894,255</b>	<b>10267,819</b>	<b>10542,717</b>	<b>10542,717</b>									
<b>Задача 2. Материальное стимулирование роста профессионального мастерства педагогов, руководящих работников, привлечение молодых специалистов</b>																		
1. Предоставление социальных гарантий и льгот педагогическим работникам	Управление образования	местный бюджет	9110,084	2006,442	1415,721	1455,473	1410,816	1410,816	1410,816	1. Количество педагогических, руководящих работников и молодых специалистов учреждений дополнительного образования, получающих выплаты	чел.	44	39	30	31	33	33	33
										2. Количество педагогических, руководящих работников и молодых специалистов дошкольных и общеобразовательных учреждений, получающих выплаты	чел.	464	505	518	527	573	559	551
	Управление финансов	краевой бюджет	2246,566	314,385	341,554	359,427	420,200	408,200	402,800	3. Удельный вес численности учителей в возрасте до 35 лет в общей численности учителей	%	23,5	17,3	18,3	19,8	18	18	18
										4. Доля работников, имеющих право и получающих социальные гарантии и льготы	%	100	100	100	100	100	100	100
2. Дополнительные меры социальной поддержки отдельных категорий лиц, которым присуждены ученые степени кандидата и доктора наук, работающих в общеобразовательных организациях	Управление образования	краевой бюджет	4428,379	601,737	662,737	564,705	866,400	866,400	866,400	1. Количество педагогов, имеющих ученые степени кандидата, доктора наук, получающих меры социальной поддержки	чел.	10	6	7	6	7	7	7
										Управление финансов	краевой бюджет	66,121	9,010	9,941	8,170	13,000	13,000	13,000
3. Проведение конкурса «Учитель года»	Управление образования	местный бюджет	1514,000	255,000	255,000	239,000	255,000	255,000	255,000	1. Количество участников конкурса «Учитель года»	чел.	24	26	21	17	24	24	24
										2. Доля участников регионального конкурса "Учитель года" от общего числа заявленных для участия в данном конкурсе	%	50	50	57	57	50	50	50
										3. Количество участников Всероссийского этапа конкурса «Учитель года»	чел.	1	1	0	1	1	1	1
<b>Итого по задаче 2</b>			<b>171953,421</b>	<b>25544,774</b>	<b>27699,624</b>	<b>27798,975</b>	<b>30965,116</b>	<b>30158,216</b>	<b>29786,716</b>									
<b>Задача 3. Привлечение и закрепление педагогических работников в муниципальных образовательных учреждениях</b>																		
1. Участие в региональном проекте «Мобильный учитель»	Управление образования	местный бюджет	481,191	62,781	87,019	64,451	88,980	88,980	88,980	1. Количество учителей – участников проекта «Мобильный учитель»	чел.	1	1	1	1	1	1	1
										2. Кадровая обеспеченность по ответственному учебному предмету школ отдаленных сельских территорий, в которых работает мобильный учитель	%	100	100	100	100	100	100	100
2. Предоставление мер социальной поддержки педагогическим работникам образовательных учреждений, работающим и проживающим в сельской местности	Управление образования	краевой бюджет	55234,941	8138,800	8481,900	10278,341	9445,300	9445,300	9445,300	1. Количество педагогических работников образовательных учреждений, получающих меры социальной поддержки по оплате жилого помещения и коммунальных услуг	чел.	945	963	962	933	962	962	962
3. Предоставление мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, работающим и проживающим в сельской местности, по оплате жилого помещения и коммунальных услуг	Управление образования	краевой бюджет	41,150	41,150	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	1. Количество отдельных категорий граждан и членов их семей, получающих меры социальной поддержки по оплате жилого помещения и коммунальных услуг	чел.	4	4	0	0	0	0	0
<b>Итого по задаче 3</b>			<b>55757,282</b>	<b>8242,731</b>	<b>8568,919</b>	<b>10342,792</b>	<b>9534,280</b>	<b>9534,280</b>	<b>9534,280</b>									
<b>Итого по Подпрограмме 4</b>			<b>284773,814</b>	<b>41079,687</b>	<b>44791,964</b>	<b>48036,022</b>	<b>50767,215</b>	<b>50235,213</b>	<b>49863,713</b>									
<b>Подпрограмма 5 «Приведение в нормативное состояние имущественных комплексов учреждений»</b>																		
<b>Цель Подпрограммы 5. Поддержание имущественных комплексов учреждений в нормативном состоянии в соответствии с действующим лицензионным, санитарным, противопожарным и антитеррористическим законодательством.</b>																		
<b>Задача 1. Обеспечение нормативного состояния имущественных комплексов учреждений</b>																		



Пермский край  
Администрация Чайковского городского округа

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

24.06.2022

№ 694

**О внесении изменения в Регламент рассмотрения обращений граждан в администрации, структурных подразделениях, отраслевых (функциональных) органах администрации Чайковского городского округа, утвержденный постановлением администрации города Чайковского от 20.03.2019 № 568**

На основании Федерального закона от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в соответствии с Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Уставом Чайковского городского округа, в целях совершенствования работы с обращениями граждан

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Регламент рассмотрения обращений граждан в администрации, структурных подразделениях, отраслевых (функциональных) органах администрации Чайковского городского округа, утвержденный постановлением администрации города Чайковского от 20 марта 2019 г. № 568 (в редакции постановлений администрации Чайковского городского округа от 01.10.2019 № 1613, от 03.06.2020 № 532, от 02.04.2021 № 304) следующее изменение:

в абзаце пятом пункта 2.1.2. слова «tchaikovsky@permonline.ru» заменить словами: «administration@chaykovsky.permkrai.ru».

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

Пермский край  
Администрация Чайковского городского округа

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

24.06.2022

№ 696

**О внесении изменений в состав жилищной комиссии, утвержденный постановлением администрации города Чайковского от 26.02.2019 № 336**

На основании Федерального закона от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Устава Чайковского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в состав жилищной комиссии, утвержденный постановлением администрации города Чайковского от 26 февраля 2019 г. № 336, изложив в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

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 мая 2022 г.

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

Приложение  
к постановлению администрации  
Чайковского городского округа  
от 24.06.2022 № 696

### СОСТАВ жилищной комиссии

**Председатель комиссии:** – начальник Управления земельно-имущественных отношений администрации Чайковского городского округа

**Секретарь комиссии:**

- главный специалист отдела реализации жилищных программ Управления земельно-имущественных отношений администрации Чайковского городского округа  
-начальник отдела имущественных отношений Управления земельно-имущественных отношений администрации Чайковского городского округа  
-начальник отдела реализации жилищных программ Управления земельно-имущественных отношений администрации Чайковского городского округа  
- главный специалист отдела реализации жилищных программ Управления земельно-имущественных отношений администрации Чайковского городского округа  
-представитель территориального управления Министерства социального развития Пермского края по Чайковскому городскому округу (по согласованию)  
-главный специалист Управления жилищно-коммунального хозяйства и транспорта администрации Чайковского городского округа  
-начальник правового управления администрации Чайковского городского округа  
-консультант отдела правовой экспертизы правового управления администрации Чайковского городского округа

**Члены Комиссии:**

Пермский край

Администрация Чайковского городского округа

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

24.06.2022

№ 698

**О внесении изменения в Порядок предоставления и расходования бюджетных средств на выполнение отдельных мероприятий муниципальной программы «Развитие культуры и молодежной политики Чайковского городского округа» муниципальным бюджетным (автономным) учреждениям, находящимся в ведении Управления культуры и молодежной политики администрации Чайковского городского округа, утвержденный постановлением администрации города Чайковского от 06.05.2019 № 926**

В соответствии со статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Чайковского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Порядок предоставления и расходования бюджетных средств на выполнение отдельных мероприятий муниципальной программы «Развитие культуры и молодежной политики Чайковского городского округа» муниципальным бюджетным (автономным) учреждениям, находящимся в ведении Управления культуры и молодежной политики администрации Чайковского городского округа, утвержденный постановлением администрации города Чайковского от 6 мая 2019 г. № 926 (в редакции постановлений от 04.10.2019 № 1626, от 28.10.2019 № 1756, от 27.02.2020 № 209, от 24.03.2020 № 313, от 27.08.2020 № 785, от 04.12.2020 № 1179, от 11.03.2021 № 206, от 19.05.2021 № 481, от 25.06.2021 № 609, от 19.08.2021 № 861, от 13.09.2021 № 961, от 18.11.2021 № 1190, от 01.03.2022 № 222, от 26.05.2022 № 578) следующее изменение:

абзац первый пункта 2.12.5 изложить в следующей редакции:

«2.12.5. С целью реализации мероприятий в сфере молодежной политики субсидии на иные цели предоставляются за счет средств местного и краевого бюджетов на оплату труда и начислений на оплату труда работников; транспортные услуги; услуги найма жилых помещений; оплату работ, услуг по организации и проведению культурно-массовых, спортивных, познавательных и досуговых мероприятий; оплату работы членов жюри конкурсов; арендную плату за пользование имуществом, аренду помещений; оплату изготовления и размещения видеоматериалов, радиопрограмм, информации в средствах массовой информации; на приобретение неисключительных прав на результаты интеллектуальной деятельности, в том числе на приобретение пользовательских, лицензионных прав на программное обеспечение, приобретение и обновление справочно-информационных баз данных; приобретение товарно-материальных ценностей (полиграфической продукции, сувенирной и призовой продукции, канцелярских товаров, го-рюче-смазочных материалов)».

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